



PREMIER MINISTRE

# Rapport d'activité 2014

Direction des services  
administratifs et financiers





# Contenu

<b>I. LE SOUTIEN DU PERIMETRE MINISTERIEL .....</b>	<b>5</b>
A. LES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU .....	7
B. LE CHANGEMENT DE GOUVERNEMENT .....	8
C. LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN .....	9
1. Les affaires financières.....	9
2. Les ressources humaines .....	16
3. Le soutien logistique courant.....	22
4. Le contentieux et l'indemnisation des victimes de la Seconde Guerre mondiale.....	28
5. La médecine de prévention.....	30
D. L'ORGANISATION D'EVENEMENTS .....	32
<b>II. LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION.....</b>	<b>35</b>
A. L'ANTICIPATION DE LA REFORME TERRITORIALE .....	37
B. LA MODERNISATION ET LA SIMPLIFICATION .....	38
1. La modernisation et la simplification à la DSAF.....	38
2. La DSAF, relais de la modernisation.....	39
3. La modernisation et la simplification dans les services déconcentrés .....	41
4. Le déploiement de Chorus DT.....	43
5. La mise en place de l'authentification forte Chorus.....	44
6. La responsabilité ministérielle des achats .....	44
C. LE SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES INTERMINISTERIEL .....	46
D. LA MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORT .....	47
1. L'administration centrale.....	47
2. Les services déconcentrés.....	48
<b>III. L'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT .....</b>	<b>49</b>
A. LES RESSOURCES HUMAINES.....	51
1. La charte de management .....	51
2. La prévention des risques professionnels.....	51
3. Les priorités de formation.....	53
4. La formation des DDI.....	55
5. L'égalité professionnelle et l'apprentissage.....	57
B. LES PROCESSUS.....	61
1. L'ouverture du chantier de renouvellement du pilotage de la DSAF .....	61
2. La réorganisation de la DSI.....	61
3. La revue des procédures RH.....	63
4. La sécurisation des processus comptables.....	64
C. LA RATIONALISATION DU PARC IMMOBILIER .....	66
1. L'opération Ségur-Fontenoy.....	67
2. Les autres opérations immobilières .....	68
D. LA RENOVATION DU SYSTEME D'INFORMATION .....	69
1. Les projets métiers .....	69
2. Les projets techniques.....	71
<b>IV. LES MOYENS DE LA DSAF .....</b>	<b>73</b>
A. LES MOYENS HUMAINS.....	75
B. LES MOYENS BUDGETAIRES.....	76
1. La dotation 2014.....	76
2. Les crédits consommés.....	77
<b>V. ANNEXES.....</b>	<b>79</b>

A.	Données relatives à la gestion des agents titulaires .....	81
B.	Données relatives à la gestion des agents non titulaires .....	84
C.	L'action sociale .....	86
D.	Le service médical de la DSAF.....	89
E.	Les résultats des élections professionnelles en administration centrale.....	96
F.	Les élections professionnelles en DDI .....	98
G.	L'activité 2014 du CSPF en chiffres.....	99
H.	La gestion des emplois déconcentrés du Premier ministre .....	101
I.	Les moyens mutualisés des administrations déconcentrées (P 333) .....	103
J.	Les Secrétaires généraux pour les affaires régionales (SGAR) et leurs équipes.....	105

# I. LE SOUTIEN DU PERIMETRE MINISTERIEL



## A. LES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU

► Sous l'autorité du secrétaire général du Gouvernement, la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) exerce les missions de soutien au bénéfice d'une trentaine d'entités en administration centrale et près de 260 en administration déconcentrée.

Le périmètre d'intervention de la DSAF a connu, en 2014, les évolutions suivantes :

- |          |  |
|----------|--|
| Janvier  | <ul style="list-style-type: none"><li>• création de la HATVP, Haute Autorité pour la transparence de la vie publique</li><li>• rattachement au Premier ministre du CIVEN, Comité d'indemnisation des victimes des essais nucléaires</li></ul>  |
| Avril    | <ul style="list-style-type: none"><li>• changement de Gouvernement avec les évolutions suivantes : changement du Premier ministre, du porte-parolat, du secrétaire d'Etat chargé des relations avec le Parlement, installation de la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité</li><li>• création du CGET, Commissariat général à l'égalité des territoires</li></ul> |
| Juin     | <ul style="list-style-type: none"><li>• institution du secrétariat d'Etat à la réforme de l'Etat et à la simplification</li></ul>  |
| Juillet  | <ul style="list-style-type: none"><li>• installation de la mission relative à la régulation du stationnement</li></ul>   |
| Novembre | <ul style="list-style-type: none"><li>• création du coordonnateur interministériel Ebola</li><li>• mise en place de la mission sur l'avenir institutionnel de la Nouvelle-Calédonie</li></ul>  |
| Décembre | <ul style="list-style-type: none"><li>• institution de la mission sur le nickel en Nouvelle-Calédonie</li><li>• création de la personnalité qualifiée mentionnée à l'article L. 246-2 du code de sécurité intérieure</li></ul>   |

### ► Focus sur la création du commissariat général à l'égalité des territoires



Le commissariat général à l'égalité des territoires (CGET) a été créé par le décret n° 2014-394 du 31 mars 2014. Il regroupe les missions et les moyens de la Délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR), du Secrétariat général du comité interministériel des villes (SGCIV) et de l'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (ACSé). Dans le cadre de cette création, la DSAF a apporté son expertise dans les domaines RH (participation au dialogue social, prise en charge de la paie des 380 agents), financier (construction budgétaire de la nouvelle structure) et immobilière (installation de la nouvelle structure sur un site unique à Saint-Denis).

En matière RH, la DSAF a apporté son appui en matière de dialogue social dans le cadre des réunions de concertation avec les partenaires sociaux pour la préfiguration du commissariat puis pour la création et l'installation du commissariat et de ses instances de concertation (CTS, CHSCT et CCP). Le CGET a également pu bénéficier de l'expertise de la SDRH pour

l'organisation des élections professionnelles de décembre 2014 (kit pour les bureaux de vote, réunions préparatoires, transmission des modèles de textes, etc.).

La DSAF a accompagné l'installation physique de la nouvelle structure sur un site unique à Saint-Denis. Implantées respectivement rue de Penthièvre (VIIIème) et rue de Bercy (XIIème) à Paris, ainsi qu'à Saint-Denis rue Pleyel, les trois structures constituant le CGET se sont regroupées en novembre 2014 sur le site de Saint-Denis, dont le bail a été étendu à hauteur de 7166 m<sup>2</sup> SUB pour 370 postes de travail.

Le choix de cette implantation fait suite à l'analyse de faisabilité menée en association avec la mission de préfiguration du CGET et un bureau d'étude immobilier mandaté par France Domaine. Cette analyse a été réalisée en tenant compte du transfert programmé du CGET vers Ségur-Fontenoy en 2017.

Enfin, la DSAF a accompagné les travaux financiers de création du nouveau programme budgétaire (112) et son intégration dans Chorus, excepté pour l'ACSé dont la reprise a été reportée au 1er janvier 2016.

## B. LE CHANGEMENT DE GOUVERNEMENT

### ► Le 31 mars, le président de la République a nommé un nouveau Premier ministre, Monsieur Manuel VALLS.

La passation de pouvoir s'est déroulée le 1<sup>er</sup> avril à 15h00 à Matignon. La DSAF a accompagné le départ des cabinets sortants et l'installation du nouveau cabinet du Premier ministre, mais aussi des cabinets des secrétaires d'Etat rattachés, ainsi que les cabinets des ministres hébergés dans les bâtiments gérés par la DSAF :

- installation du nouveau secrétaire d'Etat chargé des relations avec le Parlement (M. LE GUEN) au sein de l'hôtel de Clermont, 69, rue de Varenne ;
- installation de la nouvelle ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité (Mme PINEL) au sein de l'hôtel de Castries, 72, rue de Varenne ;
- changement de porte-parolat (M. Le Foll, ministre de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt).

L'organisation adoptée par la DSAF pour l'installation des cabinets s'est appuyée sur le dispositif suivant :

- Une cellule d'information opérationnelle (CIO), instance de validation, de décision et d'arbitrage du dispositif, est intervenue pour centraliser l'ensemble des informations utiles, coordonner les opérations d'installation et préparer les instructions à transmettre.
- Les référents de proximité : présents sur le terrain, ils ont été les interlocuteurs privilégiés des cabinets pour recueillir les demandes standard et ont relayé les informations utiles à la CIO. Leur coordination sur place et le recueil d'éventuelles autres demandes ont été assurées par un représentant de la DSAF.
- Le centre d'appels et de suivi : joignable sur un numéro de téléphone unique (le 12), il a eu pour mission de centraliser les demandes logistiques, informatiques ou de personnel des membres de cabinet et a fonctionné de 8h00 à 20h00, week-ends compris, durant toute la période d'installation

A l'issue de la phase d'installation, une enquête de satisfaction a été menée auprès d'un panel de 60 membres de cabinet (Premier ministre et Secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé des Relations avec le Parlement). D'une manière générale, il convient de souligner le niveau élevé de satisfaction exprimée.

Un dispositif allégé a été mis en place pour accueillir en juin 2014 le cabinet du secrétaire d'Etat à la réforme de l'Etat et à la simplification (M. MANDON).



## C. LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN

### 1. Les affaires financières

#### a. *La gestion budgétaire*

► **L'année 2014 a vu la pleine mise en œuvre du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et l'organisation suivante a été mise en place.**

La fonction de responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM) est exercée par la Directrice des services administratifs et financiers pour le compte du Secrétaire général du Gouvernement sur l'ensemble du périmètre budgétaire des services du Premier ministre.

Ce périmètre recouvre 15 programmes correspondant à six missions (« Direction de l'action du Gouvernement », « Politique des territoires », « Conseil et contrôle de l'Etat », « Anciens combattants, mémoire et lien avec la Nation », « Médias, livres et industries culturelles » et « Solidarité, insertion, égalité des chances ») et à un budget annexe (« Publications officielles et information administrative »).

La DSAF assure directement le suivi des programmes 129, 308, 333 et 158. En revanche, pour les programmes du Conseil d'Etat et de la Cour des comptes ainsi que pour les autres programmes qui ne sont pas suivis régulièrement par la DSAF, la fonction de RFFIM n'est exercée que pour le document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE) et pour le suivi des retraits d'engagements juridiques basculés, les autres fonctions restant à la charge des responsables de programmes concernés. S'agissant plus particulièrement du Conseil d'Etat et de la Cour des comptes, cette organisation fait l'objet d'une convention.

Le décret GBCP a été complété par un arrêté du 26 décembre 2013 fixant les modalités de la gestion budgétaire et du contrôle budgétaire pour les services du Premier ministre. Cet arrêté définit les différents documents qui doivent être soumis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) pour lui permettre de s'assurer de la soutenabilité de la gestion de l'année en cours. Il harmonise également les seuils de contrôle en administration centrale et en administration déconcentrée en fonction de la taille des régions.

La DSAF assiste et représente le Secrétaire général du Gouvernement (SGG) dans ses fonctions de responsable de programme pour les programmes 129, 308 et 333 de la mission « Direction de l'action du Gouvernement » ainsi que pour le programme 158 « Indemnisation des victimes de persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale » de la mission « Anciens combattants, mémoire et liens avec la nation ».

Le suivi de la gestion des programmes 129 et 308 donne lieu à l'organisation de comités de pilotage biannuels présidés par le SGG assisté de la DSAF.

Le dialogue de gestion réalisé pour le programme 333 s'appuie sur un réseau de gestionnaires locaux placés auprès des SGAR. Il débouche sur une notification de ressource aux préfets de régions responsables de budget opérationnel de programme sur une base annuelle.

Deux comptes rendus de gestion sont établis annuellement par la DSAF pour les programmes de la mission « direction de l'action du Gouvernement » et pour le programme 158. La DSAF transmet au contrôleur budgétaire et comptable ministériel des services du Premier ministre chaque compte-rendu de gestion établi au niveau du programme et chaque compte-rendu de gestion établi au niveau du budget opérationnel de programme (BOP).

La Directrice des services administratifs et financiers est responsable du BOP Soutien du programme 129 qui regroupe les crédits de personnel, de fonctionnement, d'intervention, d'investissement et les dépenses d'opérations financières destinés aux services soutenus par la

direction (moyens humains, immobiliers, logistiques et informatiques). Le BOP Soutien regroupe ainsi des crédits à destination notamment du Cabinet du Premier ministre, du Secrétariat général du Gouvernement, du Service d'information du Gouvernement, de la DSAF, de la Grande Chancellerie de la Légion d'honneur, du Conseil national des communes « compagnon de la Libération » et de la Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives. Le BOP Soutien intègre également des crédits de fonctionnement correspondant à un nombre élevé de services (par exemple, la Mission interministérielle de lutte contre les dérives sectaires et l'Observatoire de la laïcité, le secrétariat général des affaires européennes et le Comité consultatif national d'éthique).

La DSAF est également responsable du BOP « Indemnisations » du programme 158, qui regroupe les crédits de personnel et de fonctionnement de la Commission d'indemnisation des victimes de spoliations (CIVS) ainsi que les crédits d'intervention correspondant aux trois dispositifs d'indemnisation portés par le programme 158.

Enfin, la DSAF assure des prestations de soutien budgétaire au bénéfice de services disposant d'un BOP spécifique. Cela concerne notamment la Commission nationale consultative des droits de l'homme (CNCDH) et la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), dont les crédits sont inscrits sur le programme 308 « Protection des droits et libertés ». Les prestations de la DSAF sont effectuées dans le cadre de conventions de gestion.

Par ailleurs, pour les programmes de la mission « Direction de l'action du Gouvernement » et le programme 158, la DSAF prépare les différentes conférences organisées par la direction du Budget (conférence technique, conférence de budgétisation, conférence de répartition et conférence de fin de gestion) au cours de chaque exercice et rédige les documents budgétaires attendus dans le cadre de la procédure de préparation des lois de finances (projets annuels de performance, questions parlementaires, rapports annuels de performance).

## b. *Les enjeux de la commande publique*

► **La commande publique est devenue un axe incontournable de l'optimisation des coûts de fonctionnement ; c'est pourquoi la DSAF a souhaité poursuivre la démarche de professionnalisation de l'achat en s'appuyant sur le bureau des achats ministériels et sur le responsable ministériel des achats.**

Cette démarche se décline non seulement par une montée en compétence des acteurs de la chaîne achat (formation aux achats, participation aux groupes de travail du SAE, rencontres régulières entre acheteurs) mais également par le développement de la mutualisation des procédures pour l'ensemble du périmètre des services du Premier ministre et aussi par l'optimisation des processus (notamment grâce à la dématérialisation).

### **Organisation et attributions du bureau des achats ministériels**

Pour développer la fonction achat au sein du périmètre, le bureau des achats ministériels s'est réorganisé en 2014 afin de :

- prendre en compte la complexité du périmètre des achats et la diversité des entités tout en maintenant la sécurité juridique des procédures ;
- consolider les collaborations avec le responsable ministériel des achats (RMA) ;
- renforcer la section de pilotage et coordination au bénéfice des entités du périmètre dans la perspective de la constitution de la structure unique d'achat pour les entités relevant du programme 129 « coordination du travail gouvernemental ».

## Mutualisation

Les entretiens bilatéraux avec les entités du périmètre ministériel ont permis :

- de développer la présentation de l'offre de marchés mutualisés ;
- de procéder à un bilan des procédures en cours d'exécution ;
- d'organiser des échanges sur les besoins des entités.

Un catalogue détaillant l'offre de service en termes de supports contractuels a été élaboré.

A des fins de partage de l'information, toutes les pièces des marchés mutualisés (CCTP, CCAP et bordereaux de prix) sont dorénavant mises en ligne sur la base de données de marchés du portail interministériel de l'achat. Cette action fluidifie la communication des prestations offertes sur les marchés à destination de l'ensemble du périmètre.

## Indicateurs d'activité

Le taux de réalisation de la programmation 2014 s'élève à 86 %. Il se traduit par la notification de plus de 200 actes dont 138 marchés et accords-cadres.

Les travaux de construction et de pilotage du plan d'action achat ministériel (PAA) ont permis un gain de 14,5 M€ au titre de la DSAF.

LA DSAF participe activement aux travaux du SAE portant sur la définition des stratégies achats par segment et dans le cadre de la déclinaison opérationnelle des marchés interministériels à forts enjeux. Ainsi la DSAF est présente dans

- *7 équipes segments* : déplacements/ énergie et fluides / affranchissement et transport / postes de travail / infrastructures IT prestations intellectuelles informatiques/ réseaux télécom ;
- *4 groupes « Développement des achats »* : performance achat / ORME / innovation/ achats responsables ;
- *10 équipes projets* : affranchissement / outil de suivi des fluides / gaz / solutions d'impression/ tablettes tactiles / téléphonie mobile / bureautique/ serveurs / fournitures de bureau / hébergement des sites web.

## Dématérialisation

Les services du Premier ministre se situent parmi les administrations les plus impliquées dans le processus de dématérialisation des procédures.

L'outil de rédaction des marchés « ORME » a été déployé au cours du dernier trimestre 2014 et 12 marchés ont été rédigés avec ce logiciel.

En 2014 les dépôts électroniques d'offres pour des marchés passés par les SPM se sont élevés à 153.

La dématérialisation du processus s'est accrue en 2014 par l'usage systématique de l'interface entre PLACE (plate-forme de dématérialisation) et CHORUS. Dans ce cadre, la DSAF a mis en place, en collaboration avec le département de contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM), des demandes de visa sous forme entièrement dématérialisée.

Enfin une clause relative à l'emploi de la facture dématérialisée figure désormais systématiquement dans les marchés passés par la DSAF.

## c. *Le centre de services partagés financiers*

► **Le centre de services partagés financiers (CSPF) mutualise les activités de saisies, après contrôle, des opérations budgétaires et comptables relatives à l'exécution des dépenses et des recettes ainsi que celles relatives à la gestion des immobilisations.**

Ce centre a pour objectif d'offrir des prestations de qualité aux services prescripteurs, de valoriser les métiers financiers et d'optimiser les conditions d'utilisation de Chorus, système d'information budgétaire et comptable de l'État.

Les principales activités menées à bien en 2014 sont les suivantes.

### **Domaine des dépenses**

Malgré les contraintes sur les effectifs sur l'année 2014 (postes vacants de gestionnaires ou absences pour maladie), les objectifs prioritaires fixés dans les contrats de services relatifs aux délais de traitement et de validation ont globalement été respectés.

Le journal des demandes d'achat, la polyvalence des agents entre binômes ainsi, que l'institutionnalisation de deux plages horaires de validation, ont permis de pallier ces contraintes d'effectif.

### **Gestion des engagements juridiques**

Deux opérations majeures ont impacté l'activité du CSPF, le changement des taux de TVA et la refonte de la nomenclature des groupes de marchandise associée au plan comptable de l'Etat : plus de 2000 engagements juridiques ont fait l'objet d'une modification du taux de TVA ; les lignes de gestion de 284 marchés ont été recréées pour prendre en considération les nouveaux groupes de marchandises.

### **Carte achat**

La décision de déployer la carte d'achat dans les services du Premier ministre s'est traduite par une phase de déploiement expérimentale pour les services déconcentrés et les services centraux. Un fascicule comprenant un règlement interne et un guide d'utilisation de la carte d'achat a été élaboré et diffusé, il est également accessible sur Matignon info service.

En 2014, plusieurs services ont bénéficié du dispositif carte achat (DSI, SGDSN, CGLPL, BGF, intendance; SGMAP). Une extension à d'autres services est prévue en 2015.

### **Dispositif d'évaluation et de maîtrise des risques**

Le dispositif d'évaluation et de maîtrise des risques financiers a été déployé en 2014. Une cartographie des risques a été mise en place. Ce dispositif formalisé permet d'une part, d'identifier et d'évaluer les principaux risques et, d'autre part, de prioriser les actions de couverture à mettre en œuvre. Conformément aux recommandations de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) le dispositif d'évaluation et de maîtrise des risques est décliné selon trois axes *organisation, documentation et traçabilité*.

L'activité chiffrée du CSPF est détaillée en annexe.

## d. *La gestion financière*

► **La DSAF a en charge la gestion des frais de déplacements, des frais de représentation et autres dépenses relevant du périmètre des services du Premier ministre. Elle assure également la gestion des subventions au titre de la contribution financière du Premier ministre aux actions en faveur des droits de l'Homme ou au développement de la citoyenneté** (de l'instruction au paiement des dossiers). Enfin, en termes de gestion financière, la DSAF assure le paiement des dépenses urgentes et de faible montant par la régie d'avances et le recouvrement des recettes spécifiques de participation aux coûts des repas par la régie de recettes.

### **La gestion des subventions**

Les subventions aux associations et fondations attribuées au titre du soutien aux actions en faveur des droits de l'Homme ou au développement de la citoyenneté sont accordées par le Premier ministre dans le cadre de comités d'engagement présidés par le chef de cabinet du Premier ministre.

Les comités d'engagement ont octroyé en 2014 des subventions à 39 entités bénéficiaires pour un montant de 6 136 960 €. La DSAF a également en charge la mise en paiement des crédits d'intervention versés au titre de la réserve parlementaire (1 330 500 € en 2014) depuis le BOP Soutien du programme 129. Par ailleurs, pour le compte de la délégation interministérielle à la Méditerranée, la DSAF a instruit et assuré la mise en paiement de 20 subventions en 2014 pour un montant de 1 629 000 €. En outre, la DSAF a versé 70 000 € de prix des droits de l'homme accordés par le Premier ministre et 45 000 € de subvention à l'association francophone des autorités de protection des données personnelles pour le compte de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Enfin, la DSAF réalise la mise en paiement des subventions pour charges de service public au bénéfice de l'Ordre de la légion d'honneur et du Conseil national des communes « Compagnons de la Libération », respectivement 25 049 654 € et 1 318 323 € en 2014. La DSAF procède également à la mise en paiement des fonds spéciaux depuis le programme 129 et aux versements à l'Office national des anciens combattants à partir du programme 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale ».

### **Les frais de représentation**

Les frais de représentation se sont élevés en 2014, pour l'ensemble des services, autorités, missions et commissions soutenues par le bureau de la gestion financière de la DSAF, à 538 944 €, composés de 52 % de frais de réception, de 45 % de frais d'alimentation et de 3 % de frais divers. Les 1 821 dossiers de gestion relatifs aux frais de représentation ont pour 51% (275 085 €) été financés par la régie, 47 % (252 957 €) via CHORUS et 2 % par carte d'achat (10 903 €).

### **Les études et autres dépenses**

En 2014, 1 090 754 € de dépenses ont été constatées pour l'ensemble des services, autorités, missions et commissions soutenues par le bureau de la gestion financière de la DSAF, se composant de 8% de dépenses de séminaires (85 454 €), 2 % de prestations réalisées par la DILA (17 789 €), 34 % d'études (366 234 €) et 57 % (621 277 €) d'autres dépenses diverses (dépenses de fonctionnement, de menus achats de services ou fournitures).

Les 1 154 dossiers de gestion relatifs aux études et autres dépenses ont pour 29 % (315 205 €) été financés par la régie, 67 % (736 222€) via CHORUS et 4 % par carte d'achat (39 327 €).

### **La gestion des frais de déplacement (hors vols gouvernementaux)**

La DSAF a assuré en 2014 le traitement de 5 153 ordres de mission pour un montant de 1 656 883 € (factures et états de frais) dont 4 539 ordres de missions pour un montant de 1 527 521 € traités hors de l'outil Chorus DT et 614 ordres de missions pour un montant de 129 362 € instruits dans le logiciel CHORUS DT. En effet, seules 8 entités du périmètre de

l'administration centrale ont bénéficié en 2014 du déploiement de l'outil dans le cadre de la vague dite « pilote ».

### **Les frais de congés bonifiés**

Les 13 dossiers de congés bonifiés se sont élevés à 23 152 €

### **Les facturations internes des vols gouvernementaux**

Le montant des paiements des factures internes des vols gouvernementaux s'élève pour 2014 à 2 287 902 €. Ce montant ne couvre pas l'ensemble des factures émises, évaluées à 2 976 885 € au total. Le règlement de ce solde interviendra donc en 2015.

### **La régie d'avances et de recettes des services généraux du Premier ministre**

La régie d'avances permet d'assurer le paiement rapide des dépenses d'un montant unitaire inférieur à 2 000 €, ce qui correspond à la majeure partie des frais de mission et de représentation.

Le régisseur a procédé en 2014 à 4 356 virements. L'activité de la régie est relativement constante par rapport à l'exercice précédent, en nombre de dossiers traités et en valeur. Le déploiement de l'outil de gestion des missions Chorus *DT*, interfacé avec Chorus, tend à diminuer le recours à la régie pour le paiement des états de frais de déplacements.

## e. *Le périmètre déconcentré*

► **2014 est la quatrième année de gestion du programme 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » après sa création en loi de finances 2011. Les objectifs fixés en projet de loi de finances pour 2014, visaient à poursuivre les actions engagées afin de rationaliser et optimiser les moyens de fonctionnement des DDI et les charges immobilières.**

L'expérience acquise depuis 2012, a permis de mener dès l'automne 2013 un dialogue de gestion débouchant sur une notification de ressource aux préfets de régions responsables de BOP sur une base annuelle. Ce dialogue de gestion s'est appuyé sur un réseau de gestionnaires locaux (placés auprès des SGAR) opérationnel, qui a été réuni à deux occasions à Paris en cours de gestion 2014.

Le dialogue de gestion a pu s'appuyer sur une connaissance encore améliorée des déterminants de la dépense, fruit de l'expérience de trois années de gestion (composantes du parc immobilier ; effectifs et plafonds d'emplois ; parcs bureautiques et informatiques).

Il a été mené pour la deuxième fois sur le principe de dotations théoriques calculés sur la base de clés objectives (effectifs, surfaces occupées, nombre de véhicules) appliquées uniformément aux régions. Le dialogue de gestion a ainsi porté sur les écarts entre dotation théorique et exécutions des années passées.

Malgré les contraintes pesant sur l'ensemble des budgets de fonctionnement des administrations, les ressources ouvertes en loi de finances sur le P333, ont été suffisantes, pour assurer aux services déconcentrés relevant du programme les moyens indispensables à leur fonctionnement tout en participant aux efforts d'économies.

Les crédits ouverts en loi de finances initiale 2014 (487,3 M€ en AE et 442 M€ en CP) ont été modifiés en cours de gestion (lois de finances rectificatives, arrêtés de reports, fonds de concours, décret d'avance) pour aboutir au 31 décembre 2014 à une ressource de 476,2 M€ en AE et 434,4 M€ en CP. La consommation a été de 409 M€ et de 432,3 M€ en CP soit un taux de consommation de 85,9% en AE et 99,5 % en CP. Hormis des AE réservés pour la couverture de baux pluriannuels et les crédits de fonds de concours ou attributions de produits (reportables de droit), la totalité de la ressource budgétaire disponible a été consommée. La dépense étant essentiellement déconcentrée, ce résultat confirme l'amélioration significative de la gestion budgétaire locale (régionale comme départementale) déjà constatée en 2013.

Les principaux événements de gestion sont :

- la poursuite du rajeunissement du parc automobile ;
- la fin du renouvellement anticipé du parc bureautique des DDI afin de palier à une faille de sécurité potentielle liée à l'abandon du support de Microsoft sur WINDOWS XP en avril 2014 ;
- La poursuite des regroupements de service afin de rationaliser les implantations et augmenter l'efficacité des services (dont le regroupement au Mans sur le site du Paixhans de tous les services sous l'autorité du préfet situés dans cette ville)

L'équipe de chargés de mission achat dédiés aux besoins des DDI a été renforcée (passée de trois à quatre coordonnateurs), afin d'améliorer encore l'offre en marchés nationaux. Le réseau associant la DSAF, les CMRA et les DDI (SIDSIC pour l'informatique) est opérationnel, il permet de faire bénéficier à celles-ci des marchés mutualisés de fonctionnement préparés en administration centrale et générateurs d'économies (téléphonie fixe, téléphonie mobile, machines à affranchir et gaz en 2014...).

La connaissance de l'usage du parc automobile en DDI était un préalable identifié en 2013 avant de préparer des mesures visant à l'adapter au besoin, dans un souci de mutualisation de la ressource et en intégrant la dimension « Etat exemplaire ».

L'étude sur les usages commandée auprès d'un partenaire extérieur et ses propositions ont été validées par le comité de pilotage réunissant la DSAF, la mission interministérielle parc automobile, des acteurs régionaux (CMRA et gestionnaires budgétaires) et départementaux (SG de DDI, gestionnaires de parc automobiles). Le plan d'action sur trois ans en découlant a été validé par secrétaire général du Gouvernement en juin 2014.

Les dépenses immobilières du programme représentent 75 % de celles du programme. La connaissance du parc immobilier et de son coût représente un enjeu majeur. Elle repose encore sur des enquêtes menées auprès des SGAR, mais aussi sur l'inventaire des baux dans les documents budgétaires de programmation.

## 2.

# Les ressources humaines

► La spécificité de la fonction RH dans les services du Premier ministre tient à la diversité des missions, tailles et statuts des services qui les composent. Cette fonction est principalement assurée par la sous-direction des ressources humaines (SDRH) de la DSAF. A ses côtés, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD), créée en 2012, gère les emplois déconcentrés et intervient activement dans l'animation et l'harmonisation des règles et des pratiques pour les directions départementales interministérielles (DDI).

L'année 2014 s'est caractérisée par :

- la conduite des élections professionnelles centrales et locales ;
- la poursuite de chantiers de réformes ministériels et interministériels ;
- la préparation de la vague de renouvellement des directeurs départementaux interministériels

### a. *Les élections professionnelles*

#### ► Les élections professionnelles relatives au périmètre central

Pour le périmètre de l'administration centrale des services du Premier ministre, le collège électoral a considérablement évolué avec l'intégration du SGMAP, la création du CGET, le rattachement de l'ENA et du Conseil national des communes « Compagnon de la Libération » au comité technique ministériel (CTM). Le nombre d'inscrits est ainsi passé de 2937 en 2011 à 3640 en 2014, soit 700 électeurs de plus (+25%).

Par ailleurs, la cartographie des instances représentatives du personnel a évolué au cours de l'année 2014. De nouvelles instances ont été créées : le comité technique spécial, le CHSCT et la CCP du CGET ainsi que la commission consultative paritaire (CCP) de l'institut des hautes études de défense nationale (IHEDN).

Le SGMAP a rejoint le périmètre du comité technique spécial des cabinets ministériels et des services centraux. L'Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice (INHESJ) a intégré la CCP des cabinets ministériels et des services centraux et les trois CCP du commissariat général à la stratégie et à la prospective (CGSP) ont été fusionnées.

S'agissant des opérations électorales, la DASF s'est chargée de l'organisation de huit scrutins et de la coordination de l'ensemble des élections des instances représentatives des services du Premier ministre.

Tout au long de l'année 2014, les organisations syndicales ont pris part aux réflexions menées grâce aux comités techniques ministériels (points d'information ou consultation pour avis) et aux réunions thématiques organisées au moins tous les deux mois par la SDRH pour permettre la concertation sur l'ensemble des modalités d'organisation des scrutins (notes d'organisation, kit de procédure...).

Par ailleurs, grâce aux réunions mensuelles des correspondants RH, les informations ont été régulièrement délivrées aux agents en charge des élections dans les services : des supports ont été distribués et il a été répondu aux diverses interrogations. Des réunions spécifiques ont également été organisées pour certains services (exemple : SIG) ainsi que pour certaines procédures (exemple : tenue des bureaux de vote). Une boîte fonctionnelle a été créée dès novembre 2013 et la DSAF s'est tenue à leur disposition pour leur apporter leur appui tout au long du processus électoral.

Le plan de communication a été mis en place dès juin 2014. Maignon Infos Services s'est révélé être un vecteur clé pour diffuser largement l'information. Le kit de communication de la DGAFP, paru mi-septembre, est venu compléter le dispositif. Quatre conférences de



présentation (à la DSAF, au CGET, à la DILA et au SGDSN) ont été organisées à la demande des organisations syndicales et ont réuni au total 46 agents. Enfin, des panneaux syndicaux ainsi qu'une liste de diffusion ministérielle ont été mis à disposition des organisations syndicales.

Tout au long de la journée électorale du 4 décembre, et dans chaque bureau, la collaboration entre l'administration et les organisations syndicales a été fructueuse. La sécurisation du vote à toutes les étapes de la journée électorale a été garantie ; les organisations syndicales ont salué le fait qu'aucun incident de procédure n'a eu lieu lors de la journée électorale. Une quarantaine d'agents se sont portés volontaire pour procéder au dépouillement des bulletins de vote.

Dès le lendemain matin du scrutin, la proclamation des résultats a pu intervenir sur Matignon Infos Services et auprès de la DGAFP.

En termes d'audience, les résultats de la plupart des scrutins consolident les positions acquises par les organisations syndicales en 2011.

Les résultats du comité technique ministériel (CTM), du comité technique spécial des cabinets ministériels et des services centraux (CTS), de la commission consultative paritaire (CCP) compétente à l'égard des agents non titulaires des services du Premier ministre (cabinets ministériels et des services centraux) et des 5 commissions administratives paritaires (CAP) figurent en annexe.

Malgré un vote par correspondance transmis au domicile de l'ensemble des agents, le taux de participation a été plus faible qu'escompté. Le vote électronique est sans doute une modalité à prioriser pour les prochaines élections pour améliorer le taux de participation mais aussi pour faciliter les opérations logistiques. Le développement d'un dispositif informatique sécurisé nécessite également un important travail de conception qui doit être anticipé en lien avec la division des systèmes d'information.

### ► Les élections au niveau déconcentré

**Les agents affectés en DDI ont élu leurs représentants au sein de diverses instances représentatives du personnel, à savoir :**

- **les comités techniques de proximité placés auprès de chaque DDI ;**
- **les comités techniques ministériels ;**
- **les commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires.**

La composition du comité technique des DDI, présidé par le secrétaire général du Gouvernement résulte de l'agrégation des résultats obtenus par les organisations syndicales candidates aux comités techniques des DDI.

Au total, ce sont près de 90 scrutins ministériels différents auxquels devaient prendre part les agents affectés en DDI. La réussite de ces scrutins exige donc une coordination interministérielle optimale.

Pour ce faire, la DSAF a préparé cette échéance en lien avec les ministères contribuant aux effectifs des DDI et les organisations syndicales représentées au comité technique des DDI ainsi que toutes celles ayant manifesté leur intention d'être candidates aux prochaines élections.

L'objectif était de s'assurer de la prise en compte des spécificités liées à la nature interministérielle des directions départementales dans la préparation des différents scrutins ministériels, en tenant compte de l'organisation le même jour des différents scrutins, tout en veillant à la cohérence générale du dispositif afin d'éviter des traitements différenciés entre DDI et des confusions entre les différents scrutins.

La DSAF a répondu à un triple enjeu dans la concertation :

- organiser efficacement les élections aux comités techniques des DDI ;
- veiller, en lien étroit avec la DGAFP et les ministères concernés, à ce que la multiplicité des scrutins à organiser en DDI, relevant de la responsabilité de ministères différents,

soit gérable pour les directeurs et secrétaires généraux des DDI et lisible pour les électeurs en DDI ;

- favoriser un important taux de participation aux élections, notamment en facilitant la possibilité pour les agents de participer aux scrutins (ex : éviter toute formation ou réunion, sauf nécessité de service, favoriser le vote à l'urne dans les implantations comportant un nombre significatif d'électeurs,...) et en veillant à ce que la concertation sur l'organisation des opérations électorales s'établisse également au niveau local.

Il faut souligner le taux de participation remarquable aux élections pour les CT locaux qui a été de 83,5%, bien au-delà de la moyenne nationale et les retours très positifs des secrétaires généraux et directeurs de DDI qui ont souligné la qualité du travail réalisé par les services de la Sous-Direction du Pilotage des Services Déconcentrés.

Les résultats aux élections ont conduit à une modification des équilibres entre organisations syndicales au sein du Comité Technique au niveau central, FO étant à présent l'organisation ayant le plus de sièges (4), en lieu et place de la CGT (qui de 4 passe à 2)

## b. *Les chantiers de réforme*

### ► **Le plan de titularisation**

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique prévoit l'organisation de recrutements réservés valorisant les acquis professionnels pendant une période de quatre ans à compter de sa publication, ouverts aux contractuels de droit public qui occupaient un emploi permanent au 31 mars 2011. Ces recrutements réservés consistent notamment en des examens professionnalisés et concours réservés, ainsi que des recrutements réservés sans concours pour l'accès au premier grade des corps de catégorie C.

Conformément au décret n° 2013-758 du 21 août 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C relevant des services du Premier ministre, le dispositif de titularisation, débuté en 2013, prévoit des recrutements dans le corps des attachés d'administration de l'État, des secrétaires administratifs, des adjoints administratifs de 1ère classe et des adjoints techniques de 1ère et 2ème classe.

Ainsi, 220 postes sont-ils ouverts à la titularisation dans le cadre du plan pluriannuel, selon la répartition suivante : 69 postes ouverts à la titularisation pour les catégories B et C au titre de 2013, puis 70 postes de catégorie A ouverts en 2014, 41 en 2015 et 41 en 2016.

En 2014, 2 agents de catégorie C ont été admis aux examens de titularisation sur les 12 postes ouverts. 31 agents ont été titularisés en catégorie A au titre de 2014 (pour les 70 postes offerts).

Pour les services déconcentrés, la titularisation représente un volume relativement restreint (environ 6% des effectifs sont des agents non titulaires).

### ► **Les autres chantiers de réforme interministériels**

Trois chantiers de réforme d'origine interministérielle ont mobilisé la DSAF en 2014 :

- **le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat** : la DSAF a contribué aux travaux d'harmonisation pilotés par la DGAFP. Ceux-ci ont abouti avec la publication du décret n° 2014-814. Ce décret supprime l'attribution automatique d'un mois de réduction d'ancienneté et le remplace par un raccourcissement des durées d'échelon dans l'ensemble de la grille ;

- **le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'expérience professionnelle (RIFSEEP)** : la mise en œuvre est prévue courant 2015. Sa préparation a mobilisé la SDRH, notamment dans le cadre de la concertation interministérielle pour définir les contours de ce dispositif ;
- **l'application de la loi « transparence de la vie publique n° 2013-907** : cette loi crée trois obligations déclaratives susceptibles de s'appliquer selon des modalités variables. La DSAF a accompagné l'application de ces obligations au sein du périmètre.

### ► Les chantiers de réforme ministériels

Trois chantiers de réforme répondants à un besoin ministériel ont été conduits en 2014 :

- **le statut particulier des secrétaires administratifs des services du premier ministre** : publié en 2014 (décret n° 2014-345 du 17 mars 2014), ce statut prévoit des recrutements au choix après inscription sur une liste d'aptitude et après sélection par voie d'un examen professionnel ;
- **la création d'un corps d'agents de catégorie B technique** : en raison de l'impossibilité de créer un corps sur la base d'effectifs trop faibles, l'option d'une adhésion au corps d'un autre ministère est en cours d'examen ;
- **les commissions consultatives paritaires (CCP)** : la DSAF a donné suite à la demande de plusieurs établissements d'être rattachés à la CCP des services centraux. Ce dispositif permet l'exercice la concertation pour les services ne disposant pas de la population suffisante pour créer leur propre instance. Des modifications réglementaires ont été opérées pour pouvoir intégrer des services dont les agents ne sont pas gérés ou payés par la DSAF.

#### c. *Le périmètre des services déconcentrés*

### ► La gestion et la rémunération des personnels

**La sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) assure la gestion administrative et la paie, ainsi que le suivi budgétaire de 498 emplois départementaux en directions départementales interministérielles (DDI) en métropole et de 342 emplois régionaux dans les Secrétariats Généraux pour les Affaires Régionales, en métropole et dans les DOM, y compris à Mayotte depuis le 1er janvier 2014.**

En 2014, le plafond des emplois déconcentrés s'est élevé à 840 emplois (dont 550 emplois fonctionnels de DATE) pour une masse salariale de 106,9 M€. La consommation en emplois et en crédits de titre 2 s'est établi en 2014 à 807 ETPT et 101,3 M€, soit une augmentation de + 2,7% par rapport à 2013 (98,7 M€).

Au 31 décembre 2014 la situation des emplois était la suivante :

- DDI et DDI adjoints : 485 emplois étaient pourvus ; 61 primo-nominations ont été effectuées en 2014.
- SGAR et adjoints aux SGAR : 51 emplois pourvus ; 12 postes ont changé de titulaire en 2014 (5 SGAR et 7 adjoints) ;
- autres emplois dans les SGAR : 272 emplois étaient pourvus ; 62 postes ont changé de titulaire en 2014.

En 2014, le plafond des emplois déconcentrés s'est élevé à 840 emplois (dont 550 emplois fonctionnels de DATE) pour une masse salariale de 106,9 M€. La consommation en emplois et en crédits de titre 2 s'est établie en 2014 à 807 ETPT et 101,3 M€, soit une augmentation de + 2,7% par rapport à 2013 (98,7 M€). Cette progression s'explique notamment par l'extension en année pleine sur 2014 des comblements de vacances constatées en 2013 sur les emplois

DATE (+10) ainsi que l'augmentation des personnels sous plafond en raison la création du SGAR « Mayotte ».

Depuis 2013, la réalisation du schéma d'emplois (-3 emplois/an) porte sur les emplois non fonctionnels. En effet, la liste de ces derniers est fixée réglementairement et non remise en cause. Les suppressions d'emploi, difficiles compte tenu de la dispersion des effectifs et de la faible assiette concernée, font l'objet de réunions de dialogue de gestion avec les SGAR au dernier trimestre n-1.

Pour 2014, au schéma d'emploi fixé à -3 se sont ajoutés 6 ETP consécutifs à une modification du périmètre du programme lié à la création du SGAR à Mayotte. Dans ce cadre, la loi de finances pour 2014 a prévu le transfert sur le programme de 6 ETP depuis les programmes 217 (2 emplois), 307 (2 emplois), 134 (1 emploi) et 215 (1 emploi). En conséquence, le solde total des flux d'effectifs s'est établi à +3 ETP.

### ► Le renouvellement des directeurs et directeur-adjoint

Le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'Etat prévoit dans son article 16 que : *[...] Les nominations aux emplois mentionnés à l'article 2 du présent décret, (...), sont prononcées pour une durée maximale de cinq ans. Cette durée peut être prolongée sans que la durée totale d'occupation d'un même emploi ne puisse excéder huit ans [...].*

C'est la raison pour laquelle chacun des directeurs et directeurs-adjoints nommés en 2010 et encore en fonction en 2014 ont été rencontrés : l'échéance de leur premier « mandat » de 5 ans arrivant à expiration, pour l'immense majorité des directeurs en janvier 2015, et des directeur-adjoint en février 2015, quelques autres nominations ayant été prononcées en 2010. Reste à part le cas des DDI d' Ile de France, dont les directeurs et adjoints ont été nommés en juillet 2010 et qui seront traités courant 2015.

Ces rencontres ont eu lieu sur le terrain, au chef-lieu des régions, et elles ont permis de faire le point avec la quasi-totalité des candidats concernés, soit presque **170** personnes, sur leurs parcours et sur leurs souhaits d'évolution de carrière. Les autres ont été vues à Paris, ou auditionnées en conférence téléphonique.

A l'issue de ce processus, les candidats ont été invités, sous-couvert de leur préfet, à exprimer une préférence (non renouvellement, ou renouvellement de 1, 2 ou 3 ans) et cette dernière a été ou non validée par le préfet. Il s'est produit deux cas de demande de non-renouvellement par les Préfets. Les autres situations recouvrent deux types de cas : renouvellement de 3 ans majoritairement pour un accompagnement jusqu'à la date prévisible de retraite, et de 1 ou 2 ans pour marquer le désir de mobilité du candidat en lui laissant le temps d'en saisir l'opportunité.

Sur 148 directeurs et adjoints encore en fonctions en 2014, 62 ont été renouvelés en janvier 2015 :

- 19 ont été renouvelés pour 1 an (16 DDI et 3 DDIA)
- 11 ont été renouvelés pour 2 ans (8 DDI et 3 DDIA)
- 32 ont été renouvelés pour 3 ans (26 DDI et 6 DDIA)

38 ont été renouvelés en février 2015 :

- 3 ont été renouvelés pour 1 an (DDIA)
- 3 ont été renouvelés pour 2 ans (DDIA)
- 32 ont été renouvelés pour 3 ans (DDIA)

d. *Les pensions*

**Départs à la retraite et maintien en activité**

En 2014, 43 agents titulaires et 13 agents contractuels ont demandé leur admission à la retraite ; 9 agents ont bénéficié d'une prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge.

En outre, 168 agents ont été reçus en entretien individuel pour des demandes d'information et de simulations de droits à pension.

**Compte individuel de retraite**

A l'occasion de la mise en œuvre du corps interministériel à gestion ministériel (CIGEM) des attachés d'administration de l'Etat, de nombreux attachés ont choisi d'être « affectés » dans les services du Premier ministre : les dossiers administratifs de ces agents ont été en conséquence repris et vérifiés par la DSAF.

Une campagne d'information sur le droit à l'information sur la retraite a été menée à l'automne, portant sur sept classes d'âge.

e. *L'action sociale*

La DSAF met en œuvre la politique sociale de l'administration, notamment en matière de logements sociaux, prêts sociaux et aides financières non remboursables, aides à la famille. Elle informe sur les droits aux prestations sociales, conseille et oriente en fonction des demandes vers des lieux d'accueil ou des services spécialisés. Elle assure le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme ministérielle. Elle est également chargée de la gestion et du suivi des différents congés pour raisons de santé ainsi que des congés de maternité, de paternité et d'adoption. Elle instruit les dossiers d'accidents de service ou de trajet, les dossiers d'allocations chômage et organise les visites de recrutement auprès de médecins agréés. Enfin, elle assure le suivi des dépenses de restauration administrative.

L'annexe 2 présente le détail des actions engagées en 2014.

f. *L'aide à la mobilité*

Les SPM sont constitués de nombreux établissements et autorités mais représentent un périmètre particulièrement restreint pour construire des parcours professionnels.

La DSAF apporte son appui aux employeurs et aux agents pour développer la mobilité. Pour l'année 2014, 147 entretiens ont été conduits à ce titre : 58% sur demande de l'agent, 31% sur demande de la hiérarchie, et 11% sur demande du médecin de prévention.

Par ailleurs, la DSAF est engagée dans un exercice des revues des cadres. Conformément aux instructions du Premier ministre et de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique, en date du 2 décembre 2014, une méthodologie et un calendrier de revue des cadres ont été mis en œuvre. Ces revues permettent d'examiner la situation de l'ensemble de l'encadrement des sous-directions et des divisions de la DSAF sous l'angle des perspectives de carrière envisageables. Les revues des cadres se sont traduites par la tenue d'entretiens avec les conseillers mobilité carrière.

### 3.

## Le soutien logistique courant

### La création d'un pôle d'appui au pilotage des ressources

Au sein de la division du patrimoine et de la logistique (DPL), deux structures ont été regroupées pour créer le pôle d'appui au pilotage des ressources :

- **centre d'appels et de suivi** : il centralise l'ensemble des demandes d'interventions logistiques et informatiques et assure les réservations des salles de réunion mutualisées. En 2014, le centre d'appels aura reçu **32 148 appels**, dont 48,4 % concernent la DSI et 51,6% la DPL (20,3% pour les salles de réunion et 31,3% pour la logistique) ;
- **pôle de ressources humaines et financières** : il apporte aux bureaux de la DPL son soutien, son expertise et ses conseils en matières financières et de ressources humaines.

Ce rapprochement permet d'avoir une vision globale du fonctionnement et des dysfonctionnements des services soutenus. Le pôle peut ainsi alerter sur des problématiques spécifiques et fournir des éléments d'analyse stratégique, il favorise dans l'anticipation des changements et constitue un outil de pilotage pour la division du patrimoine et de la logistique.

### La poursuite des efforts de maîtrise des dépenses de fournitures de bureau et de presse

En 2014, les dépenses de fournitures de bureau se sont stabilisées.

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Dépenses annuelles en fournitures de bureau	333 000 €	209 000 €	202 000 €	163 656 €	151 178 €	115 694 €	124 284 €
évolution		-37%	-3%	-19%	- 7%	- 23%	+ 7%

L'achèvement du dispositif de commande en ligne directe auprès du prestataire devrait permettre la réduction de ce poste en 2015.

La maîtrise des dépenses de presse et d'abonnement s'est poursuivie, grâce au maintien de format standardisé des demandes de presse des membres du cabinet, mis en place lors du changement de gouvernement en mai 2012 et renouvelés lors du changement de gouvernement en avril 2014.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014
dépenses annuelles en presse	590 494 €	508 260 €	587 434 €	532 103 €	495 000 €	463 111 €
évolution	- 4%	- 14%	+ 16%	- 9%	- 7%	- 6,5%

Les abonnements en presse spécialisée concernent des publications professionnelles sectorielles dans les domaines d'action des cabinets et des services, parmi lesquelles un nombre important de revues juridiques. En 2014, 341 abonnements ont été renouvelés au profit de 22 services, dont 86 en ligne (contre 48 en 2013).

## **La conservation des mobiliers et œuvre d'art**

### **Le suivi des dépôts et objets d'art**

Le pointage annuel des dépôts s'est effectué dans le courant de l'été 2014 dans l'ensemble des implantations des SPM. Un rapport faisant état du récolement et de ses suites a été finalisé en décembre 2014.

### **La mise en place d'une politique de restitution des mobiliers et œuvres d'art aux déposants**

Depuis plusieurs années, les SPM ont engagé un processus de restitution définitive de biens au Mobilier national. En 2014, le nombre de dépôts du Mobilier national dans les Services du Premier ministre a donc diminué de 123.

Les Services du Premier ministre ont également restitué deux tableaux de Vlaminck et Derain au Musée national d'Art moderne.

### **Les restaurations engagées**

Le montant des restaurations engagées auprès du Mobilier national est de 119 567 euros pour l'année 2014 ; le montant des restaurations engagées auprès du FNAC est de 8 321 euros.

## **La rationalisation des transports de plis**

En 2014, 125 313 plis ont été affranchis pour un montant de 138 221 €. Ceci représente une réduction de 4,53 % en volume et 12,35% en montant par rapport à 2013. Pour générer ces économies, le service a eu recours à des prestations d'envoi en nombre, pour l'affranchissement des cartes de vœux notamment, mais aussi pour la diffusion de rapports des différents services soutenus.

Par ailleurs, la DSAF a continué de communiquer sur son marché de tri interministériel. Le prestataire est un établissement adapté en vertu de la clause sociale insérée dans ce marché, dont le coût forfaitaire est de 43 200 €/ an. Les ministères et services utilisateurs y ont déposé 93 909 plis et retiré 101 200 plis soit un volume échangé de 195 109 courriers, soit 12% de réduction par rapport à 2013.

## **Le soutien à la communication : conception graphique, reprographie et audiovisuel**

En 2014, plus de 200 prestations de conception graphique ont été assurées pour une trentaine d'entités : dossiers de presse, livrets, bandeaux de pupitre, affiche, kakemono, dépliants, plaquettes de présentation, identifiants graphiques et rapports.

En matière de reprographie, plus de 7 millions de copies ont été réalisées en internes en 2014, en parallèle de travaux assurés par la DILA, par un prestataire externe, ou par le ministère de l'économie et des finances dans le cadre du réseau interministériel de reprographie.

Enfin, du personnel de la DSAF a assuré le suivi audiovisuel des interventions publiques du Premier ministre, que ce soit à Matignon, en France ou à l'étranger.

## Le développement durable

### La revalorisation du papier dans les bureaux

La mise en place du tri sélectif a permis le recyclage de 58 tonnes de papier, en outre le marché associé a également permis une économie annuelle de 5 000 € soit 3,50% de baisse.

### L'écoresponsabilité dans les jardins

Une gestion éco responsable des déchets verts lié à l'entretien des jardins est à l'œuvre. La moitié des déchets verts produits dans les jardins des services du Premier ministre est à présent broyée et conservée sur site, ce qui réduit l'impact carbone liés au transport de ces derniers. Cette nouvelle gestion devrait permettre à plus long terme une économie d'arrosage et d'apport d'engrais. Elle tend à rejoindre les objectifs fixés par le code de l'environnement visant une revalorisation maximale de la matière organique produite sur un site.

### Un marché de nettoyage rationalisé

Depuis le 1er mars 2013, les SPM sont rattachés à un marché initié par le service des Achats de l'Etat. Ce marché une économie a permis de réaliser une économie de 48,75% par rapport au précédent marché, avec une qualité de service satisfaisante. Cependant, le dispositif reste à approfondir dans les espaces de réception du Premier ministre.

### Le gardiennage

Treize sites bénéficient de cette prestation, et 2014 a été marqué l'entrée au périmètre de l'hôtel de Monaco (annexe, sis 55 rue Saint Dominique).

### Le suivi des aménagements de poste

Au titre de l'année 2014, dans le cadre des demandes d'aménagements de postes, soixante-treize demandes ont été réceptionnées, parvenant majoritairement par le biais du service médical. Elles sont détaillées dans le tableau qui suit :

Source des demandes	Nombre de demandes	Nombre d'actions ou missions réalisées	Actions ou missions réalisées				
			fauteuil ergonomique	tapis de souris	support de bras ou repose poignets	pupitres	autres
Mail	10	12	3	1	1		7
CHSCT	2	16					16
Rapport médical	61	94	21	26	30	4	13
Total des demandes	73	122	24	27	31	4	36



## La valorisation du cadre de vie

Les opérations de réfection ou de rénovation conduites en 2014 sont détaillées dans le tableau qui suit :

OBJET	SITES CONCERNÉS	OBSERVATIONS
Rénovation des loges	. 72V, 69V, 32B, 58V, 55 Saint-Dominique	
Espaces de convivialité	. 19 Constantine	. Création d'un espace au rez de chaussée
Réfection des espaces de circulations	. 57 Varenne . 19 Constantine . 72 Varenne . 58 Varenne . 56 Varenne . 32 Babylone . 13 Vaneau	. 2 circulations et 2 cages d'escalier porte A . Circulation du rez de chaussée . Rénovation des sols du rez de chaussée et de la loge huissiers . Pavillon : rénovation de la circulation du niveau 2 et de la cage d'escalier . Rénovation de la cage d'escalier aile Est . Rénovation de la cage d'escalier accès sous-sol aile ouest . Rénovation partielle de la cage d'escalier entre 1er et 2ème étage
Salles de réunion	. 72 Varenne . 35 St Dominique . 58 Varenne . 56 Varenne . 55 St Dominique	. Rénovation partielle salle 008 . Rénovation partielle salle Cassin . Salle 2, salle 4 . Salle 225 . Salle 4
Sanitaires	. 57 Varenne . 72 Varenne . 32 Babylone . 56 Varenne . 55 St Dominique . Cité Martignac	. Rénovation de 2 blocs sanitaires porte A . Rénovation d'un vestiaire et douche hommes d'équipe . Rénovation d'un bloc sanitaire (avec douche) rez de chaussée ; loge . Création d'un sanitaire loge des gardes (avec douche) . Rénovation d'un bloc sanitaires combles et création d'un bloc sanitaire comble aile Est . Rénovation partielle des sanitaires ensemble site . Mise en place de la distribution d'eau chaude dans les sanitaires
Chambres	. 72 Varenne	. Création d'une chambre au rez de chaussée
Aménagement PMR	. 57 Varenne	. Aménagement PMR, local reprographie
Aménagement de locaux	. 57 Varenne	. Local de jour et vestiaires hommes d'équipe, Local de jour : gardes
Demandes spécifiques	. 18 Vaneau	. Remplacement de revêtement de sol : 216, 322/323, 224,311

## La maintenance et l'entretien courant des bâtiments

La DSAF a assuré la maintenance et l'entretien courant de vingt sites du périmètre des services du Premier ministre, soit une surface de 51 243 m<sup>2</sup>. Huit de ces sites sont classés ou inscrits au titre des monuments historiques.

## Le soutien automobile

**L'année 2014 a vu la mise en œuvre de recommandations de la Cour des comptes (diminution des coûts de taxis ; distinction entre les coûts de la maintenance d'entretien et ceux liés à un accident ; mutualisation des moyens affectés à la conduite, à la distribution des plis et à la régulation...) et le démarrage de la mutualisation des prestations de support qui permettront des économies d'échelle et une meilleure maîtrise budgétaire.**

## Le parc

En décembre 2014, le parc était composé de:

- 113 véhicules :
  - 89 véhicules particuliers ;
  - 8 véhicules spécialisés, dont deux Citroën C8 en instance de réforme (vente de février 2015) et deux Ford Galaxy dont un a été rétrocédé au CGET, 3 véhicules d'intérêt général (multivans) et un véhicule de service et sa remorque, repris sous gestion ALD ;
  - 16 véhicules utilitaires comprenant un poids-lourd porte-blindée et un tracteur ;
- 14 deux-roues.

L'âge moyen du parc est de 3,7 ans, contre 4,6 ans en 2013. Vingt-trois véhicules ont été livrés en 2014 ; dix-neuf ont été réformés.

#### Les émissions de CO2

L'acquisition de véhicules de segment élevé possédant une motorisation hybride a permis d'abaisser de manière significative cet indicateur, qui passe pour l'ensemble du parc de 147,2 gCO2/km en 2013 à 127,95 g cette année (154 g en 2012).

Les taux pour le parc de 2014 se répartissent ainsi :

- 146,60 g pour les véhicules légers ;
- 109,31 g pour les utilitaires (5 véhicules électriques).

En 2014, 47% du parc possède un taux inférieur à 120 g, contre 42% en 2013.

#### Emission de CO2 par kilomètre hors deux roues

taux en grammes	véhicules légers		véhicules utilitaires		ensemble	
	nombre	% du parc	nombre	% du parc	nombre	% du parc
0 à 50	0	0%	5	4%	5	4%
51 à 100	27	24%	0	0%	27	24%
101 à 120	22	19%	0	0%	22	19%
121 à 140	5	4%	1	1%	6	5%
141 à 160	10	9%	1	1%	11	10%
161 à 200	14	13%	9	8%	23	21%
201 à 250	16	14%	0	0%	16	14%
> 250	3	3%	0	0%	3	3%
Total	97	86%	16	14%	113	100%

#### Le carburant

La moyenne de la consommation de carburant est de 8,9 litres pour 100 kilomètres, contre 9,63 l'année précédente. La politique d'acquisition de véhicules électriques (5 utilitaires) et hybrides (15 véhicules particuliers) et le rajeunissement du parc (moteurs plus performants et moins énergivores) permet de contenir la consommation de carburant.

#### Carburant

	montant	consommation en litres	kilomètres parcourus	consommation moyenne/100 km
2014	207 026 €	143 738	1 605 180	8,9 litres
2013	202 569 €	135 380	1 405 700	9,63 litres

#### La maintenance

La maintenance (mécanique et carrosserie) à l'exception du camion et des équipements police est externalisée auprès d'un gestionnaire de flotte (ALD). Le coût moyen de la prise en charge par véhicule est de 1 476 € (contre 1 564 € en 2013).

#### Diminution des frais de transport automobile

Une action volontariste de maîtrise des coûts a été menée en 2014, notamment par la réorganisation de la gestion, une utilisation optimale des véhicules du pool et la fixation de règles d'utilisation plus restrictives, et a conduit à des résultats significatifs : -6% pour les taxis

#### Bilan du marché d'assurance

Les véhicules des SPM sont assurés dans le cadre d'un marché interministériel d'assurance depuis le 1<sup>er</sup> juin 2013. Quarante-trois sinistres ont été déclarés en 2014, ils se répartissent de la manière suivante :

#### Sinistres

sinistres déclarés en 2014	sans responsabilité	avec responsabilité	responsabilité partagée
43	25	16	2

Ces chiffres s'expliquent par des déplacements majoritairement effectués en zone urbaine, favorisant des sinistres légers mais nombreux et coûteux en termes de réparation.

Des mesures de prévention routière doivent être mises en place : renforcement de la formation des conducteurs, accompagnement dans une démarche d'auto-évaluation, valorisation d'un bon comportement au volant (charte de bonne conduite, fixation d'objectifs...).

#### L'électro-motricité

Le taux de véhicules électriques est 36% sur la totalité du périmètre SPM, pour un objectif réglementaire de 25% et un taux national de 26%. L'acquisition de véhicules utilitaires électriques doit être poursuivie.

## 4. Le contentieux et l'indemnisation des victimes de la Seconde Guerre mondiale

► La DSAF est chargée de suivre les différentes catégories de litiges, communes à l'ensemble des ministères, en matière de responsabilité, de contentieux de l'annulation et de contentieux de l'excès de pouvoir.

Elle assure la défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif dans tous les recours formés contre les décisions du Premier ministre, pris en sa qualité de chef d'administration centrale, c'est-à-dire pour toutes les décisions qui ne relèvent pas de l'activité gouvernementale du Premier ministre mais de l'activité administrative de l'ensemble des services rattachés. Il s'agit dans ce cadre d'intervenir sur des litiges intéressant le droit de la fonction publique.

Il appartient également au bureau de traiter, les dossiers d'accidents ou de sinistres, au titre de la responsabilité civile de l'Etat, ainsi que les dossiers de protection juridique accordée aux agents publics. Il est également chargé de l'exécution des décisions juridictionnelles prononçant une condamnation à l'encontre de l'Etat.

Ces différentes missions sont assurées pour l'ensemble des services du Premier ministre, dont, depuis 2011, pour les personnels des directions départementales interministérielles gérés par la DSAF.

Depuis 2000, le traitement des dossiers d'indemnisation des victimes de la Deuxième guerre mondiale relève également de la DSAF, dès lors qu'aux termes de la réglementation en vigueur (décrets n° 99-778, 2000-657 et 2004-751), les réparations financières sont accordées ou refusées sur décision explicite du Premier ministre. Il appartient également à la DSAF de traiter les litiges relatifs à ces indemnisations.

Pour l'ensemble de ces dispositifs, la DSAF :

- étudie les modalités de l'indemnisation (qualités et droits des bénéficiaires, application des textes, arbitrages) ;
- élabore les réponses concernant les crédits d'intervention (questionnaires parlementaires, audit Cour des comptes, chiffrage des mesures, prévisions budgétaires, compte rendu d'exécution, certification, provisions) ;
- répond aux interventions sur les dossiers individuels ;
- siège dans les instances interministérielles ou paritaires (administration / associations du monde combattant).

## Affaires contentieuses (activités 2014)

Défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	35 dossiers
Exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	34 dossiers
Conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux, conseil aux services sur conflit de texte ou de jurisprudence	70 dossiers
Prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	10 dossiers
Prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	21 dossiers
Correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	4 dossiers

### Indemnisation des victimes de la Seconde Guerre mondiale (activités 2014) :

	Nombre de dossiers traités	Nombre de courriers notifiés *	Nombre d'appels téléphoniques *
Victimes de spoliations	Sur un total de 26063 dossiers traités dont 1764 rejets pour 46443 bénéficiaires indemnisés : 333 dossiers traités pour 728 bénéficiaires indemnisés	1880	1500
Orphelins de victimes de persécutions antisémites	Sur un total de 14632 dossiers traités (accord/rejet/classé) dont 680 rejets pour 13581 bénéficiaires indemnisés : 10 nouveaux bénéficiaires 81 dossiers particuliers étudiés au cas par cas et arbitrés	139	145
Orphelins de victimes d'actes de barbarie	Sur un total de 26602 dossiers traités (accord/rejet/classé) dont 2996 rejets pour 2469 bénéficiaires indemnisés : 54 nouveaux bénéficiaires 166 dossiers particuliers étudiés au cas par cas et arbitrés	1650	812

*\*courriers envoyés aux bénéficiaires, à leurs représentants (tuteur, notaire, ayants droit), ainsi qu'aux différents services concernés (CIVS, DSPRS, ONAC)*

**Bilan 2014 des courriers notifiés :** 3669 sur un total de 114 106 (depuis le 01/10/2000)

**Bilan 2014 des communications reçues :** 2457 sur un total de 86 930 (depuis le 01/10/2000)

### ► L'activité de médecine de prévention se décline autour de l'activité médicale clinique et des actions en milieu de travail.

Les examens médicaux des agents des services du Premier ministre sont réalisés conformément aux dispositions prévues par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 qui visent à promouvoir l'amélioration des conditions de travail des agents. Le rôle des représentants des personnels est renforcé au sein du CHSCT ministériel dont les attributions et les compétences sont élargies.

Au-delà de ces 2 types de missions cliniques et de terrain, les actions du service s'inscrivent dans le cadre des activités de soutien du périmètre ministériel, avec un souci constant d'adaptation aux évolutions de ce périmètre, et d'accompagnement du changement qui mobilisent l'équipe de façon transversale :

- accueil de nouveaux services, structures et missions
- soutien aux personnels et aux managers pour lesquels l'organisation ou les conditions de travail sont en cours de modification : mutualisations, mise en œuvre des réformes de l'Etat
- participation au pilotage de groupes projets tel que le futur Centre de gouvernement à Ségur-Fontenoy et au groupe de travail de prévention des risques psycho-sociaux (RPS)
- conseil au bureau de la gestion des ressources humaines et aux correspondants RH en matière de suivi des agents en difficulté et des travailleurs handicapés, avec une attention particulière à la prise en compte de l'âge dans la gestion des carrières
- liaison régulière avec le bureau de la formation et de l'action sociale : stage d'accueil des nouveaux arrivants, formation des sauveteurs secouristes au travail, participation aux séances du Comité médical et de la Commission de réforme, certaines actions sont aussi menées conjointement avec l'assistante sociale rattachée au sous-directeur des ressources humaines.

D'autre part, une présence active sur le terrain de l'équipe infirmière et médicale permet d'étudier les conditions concrètes de travail lors des études de postes, ainsi qu'au cours des visites de locaux en lien avec le réseau de prévention et le CHSCTM. Ce type d'action est nécessaire à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels. En effet, les collectifs de travail sont de nature différente selon les missions des services et les locaux d'exercice.

La participation à la formation des assistants de prévention sur des thèmes variés tels que la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) et l'information des représentants des personnels (réunions thématiques, entretiens individuels à la demande) enrichissent les compétences et le dialogue social sur la qualité des conditions de travail.

En 2014, un document pratique à l'intention de l'ensemble catégories professionnelles a été conçu afin de faire connaître les conduites à tenir en cas de difficulté ou d'urgence de tous types. Le « Chemin de prévention des risques professionnels dans les SPM » a été élaboré par un sous-groupe paritaire piloté par le médecin. Il est disponible en format papier et sur l'intranet après validation par l'ensemble du groupe de travail, la direction et le CHSCTM. La DGAFP a retenu cette action comme une bonne pratique destinée à être promue dans ses guides interministériels de promotion de la santé au travail.

La prévention des addictions a fait l'objet d'une collaboration du médecin avec la Mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie les conduites addictives (MILDECA)

dans le cadre du plan gouvernemental de lutte contre les drogues et les conduites addictives 2013-2017 sur la base d'entretiens du médecin de prévention avec le référent chargé de la prévention en milieu professionnel. Des actions de sensibilisation et de formation ont été mise en œuvre dans le plan de formation.

La rubrique relative à la Santé et Sécurité au travail sur l'intranet Matignon Info services a été enrichie en 2014 et comprend désormais 2 thèmes : la prévention des risques professionnels et la médecine de prévention.

L'activité de la médecine de prévention en 2014 est détaillée en annexe.

## D. L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

### ► Les vœux au personnel 2014

La cérémonie des vœux du Premier ministre au personnel des services du Premier ministre s'est déroulée à la Cité de la Mode et du Design le mardi 21 janvier 2014.

A cette occasion, l'ensemble des personnels des services travaillant directement avec le Premier ministre ont été conviées : le cabinet du Premier ministre, les deux cabinets rattachés au Premier ministre (ministère des relations avec le Parlement, ministère du droit des femmes et porte-parole du gouvernement), les directions et services rattachés exerçant des fonctions d'expertise, de conception et de soutien. Les autorités administratives indépendantes et services du périmètre étendu étaient également représentés. Un dispositif de navettes de bus a été mis en place par la DSAF pour l'acheminement des personnels.

À l'issue des discours, autour d'un buffet dressé par l'intendance de Matignon au cœur d'une architecture très contemporaine, le Premier ministre a eu un échange avec les personnels.

### ► Les rendez-vous aux jardins

Les rendez-vous au jardin se sont tenus les 30-31 mai et 1<sup>er</sup> juin. Afin d'illustrer le thème de l'année : « l'enfant au jardin », la journée du vendredi 30 a été consacrée à l'accueil d'établissements primaires et spécialisés. La visite s'organisait autour d'un parcours de découverte sur l'histoire du jardin racontée au travers de 12 panneaux pédagogiques et de six activités faisant appel aux cinq sens. Ces activités, toutes à destination des enfants étaient réparties sur l'ensemble de la visite. De l'ouïe, au toucher en passant par le goût, les animations proposées étaient installées à des emplacements clés du jardin, en lien avec son histoire : la visite de la glacière, l'atelier de rempotage, la découverte des abeilles ou encore l'écoute des chants des oiseaux et la photo de classe souvenir.

Ont été reçus :

- 11 classes de l'académie de Paris ;
- 2 classes d'Orléans ;
- 5 classes de Versailles ;
- 3 classes de l'académie de Créteil ;
- 4 établissements spécialisés : INPRO Seguin, Collège La Rochefoucauld, Tournesol et l'Ecole 32/34 rue Olivier Métra.

Au total : 487 enfants et 92 accompagnants ont été reçus le vendredi.

Samedi 31 mai et dimanche 1<sup>er</sup> juin, le parcours du public dans le jardin était libre ; quelques-unes des activités destinées aux enfants s'y sont poursuivies. Le vendredi et le samedi, le Premier ministre est allé à la rencontre des groupes scolaires et des visiteurs du jardin.

Au total, les trois jours d'évènement ont permis l'accueil de 6 186 visiteurs dans le jardin de Matignon pour la douzième édition des « Rendez-vous aux jardins ».

Des brochures du Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie qui valorisent les bons gestes d'un jardinage sans pesticide ont été distribuées les 3 jours de l'évènement.

37 agents de la DSAF se sont portés volontaires pour l'accueil du public.

### ► La fête de la musique

La 33<sup>e</sup> édition de la Fête de la musique s'est déroulée le samedi 21 juin 2014. Le thème était « les musiques urbaines ».

À l'hôtel de Matignon, le concert s'est déroulé dans la cour d'honneur entre 16h30 et 21h00. Quatre groupes et artistes se sont produits : la fanfare Tarace Boulba, le rappeur Georgio, le



groupe Yucca Velux et enfin Thomas Dutronc et sa formation de jazz manouche. 1 627 personnes ont assisté au concert.

La DSAF a piloté l'organisation de la manifestation : mise en place des installations techniques et scéniques, création des supports de communication, accompagnement des artistes. Pour le plateau artistique (programmation musicale, relation avec les artistes, régie, instruments de musique), elle a travaillé en collaboration avec l'Association pour le développement de la création, études et projets, titulaire du marché public du ministère de la Culture et de la communication.

### ► **Les journées européennes du patrimoine**

A l'occasion des journées européennes du patrimoine, l'hôtel de Matignon, l'hôtel de Clermont et l'hôtel de Castries ont ouvert leurs portes au public les samedi 20 et 21 septembre de 10h00 à 18h00.

6 792 visiteurs ont été accueillis à l'hôtel Matignon et 6 451 à l'hôtel de Clermont. A Matignon, une centaine de personnes en situation de handicap ont fait l'objet d'un accueil spécifique. 11 personnes ont bénéficié de l'aide du langage des signes.

Tout au long du parcours, les visiteurs ont pu découvrir la déclinaison du thème annuel « patrimoine culturel, patrimoine naturel », à l'aide de panneaux explicatifs et d'échanges avec les agents de la DSAF. Un film présentait l'activité du cabinet du Premier ministre et ses coulisses au sein de l'hôtel et mettait en valeur les différentes utilisations des espaces classés. A l'occasion de la restauration et du retour de la tapisserie de Don Quichotte dans la salle du Conseil, un film présentait la technique de restauration des tapisseries par le Mobilier national.

### ► **Les réunions nationales des DDI et SG des DDI**

Les réseaux des directeurs des DDT et des DDTM, ainsi que celui des DDCS, DDPP et DDCSPP sont réunis, deux fois par an, pendant trois jours, par la DSAF lors de réunions nationales. Ces réunions permettent aux ministres, aux secrétaires généraux et, plus largement, aux directions d'administration centrale, de présenter aux directeurs les orientations en matière de politique publique, de débattre de leur déclinaison territoriale, mais aussi de traiter des moyens et de la modernisation de l'action publique. Sur ce temps, une demi-journée est consacrée aux sujets transversaux. Ces séquences, présidées par la DSAF, ont accueillies en 2014 le SGMAP, la DISIC, les secrétaires généraux des ministères du champ ATE lors de séquence commune de débat.

Les secrétaires généraux de DDI sont aussi un réseau essentiel pour la SDPSD, dans le cadre du pilotage des services et de l'amélioration du fonctionnement. Réunis en 2012 et 2013 pour des échanges sur un jour et demi, le rythme a été renforcé en 2014 pour se tenir sur deux jours afin de disposer d'échanges plus rapprochés et riches. Ces séminaires se sont tenus en collaboration avec l'Ecole BOULLE.

Le calendrier et les travaux sont en ligne et téléchargeable dans les pages dédiées aux services déconcentrés de Matignon Infos Services.

La DPL appuie la SDPSD pour l'organisation logistique de ces événements qui rassemblent de 150 à 250 personnes.

### ► **La participation au salon des maires**

Pour la deuxième année consécutive, les directions départementales interministérielles (**DDI**) ont présenté leurs missions aux élus lors du salon des maires les 25, 26 et 27 novembre 2014.

Au plus près du territoire, les DDI sont les partenaires privilégiés des collectivités et assurent la mise en œuvre des politiques publiques de l'Etat.

Des directeurs de DDI présents ont répondu aux questions et ont notamment présenté la mise en œuvre des rythmes éducatifs (en lien avec le Ministère de l'Éducation nationale, de

l'Enseignement supérieur et de la Recherche et celui de la Ville, de la Jeunesse et des Sports) et l'appui aux collectivités en matière de planification et d'urbanisme (avec le Ministère du Logement, de l'Égalité des territoires et de la Ruralité).

L'objectif de la DSAF sur cet espace partagé avec le Commissariat général à l'égalité des territoires et le ministère du Logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité est bien de conforter la place des DDI, relai territorial des politiques publiques et appui/partenaire des collectivités locales en :

- renforçant la communication externe à l'occasion d'un évènement national ;
- poursuivant le mouvement de légitimation, au travers d'une politique de communication renforcée ;
- rassurant les collectivités sur la place de l'Etat.

### ► L'arbre de Noël 2014

La Fête de Noël organisée chaque année pour les enfants des personnels gérés par la direction des services administratifs et financiers (DSAF) est préparée, dès le début de l'année, en étroite collaboration avec le conjoint ou le chef de cabinet du Premier ministre.

Le dispositif comporte deux volets : la remise des chèques-cadeaux ou d'abonnement à des revues pour enfants et un spectacle à l'intention des enfants de 4 à 12 ans. Le spectacle de Noël est présidé par le Premier ministre et son conjoint. Depuis 2012, les modalités d'inscription sont dématérialisées (formulaire d'inscription sur Matignon Infos services ; boîte fonctionnelle pour les inscriptions).

1 167 enfants ont reçu des chèques cadeaux ; 202 ont choisi des abonnements. Le spectacle a eu lieu le 13 décembre en présence du Premier ministre à l'Opéra Garnier. 1533 personnes étaient attendues.

L'organisation de cet évènement nécessite une collaboration étroite entre la DSAF, la direction technique de l'Opéra Garnier qui appuie la société de production du spectacle, les équipes du Commandant militaire, pour la sécurité et l'intendance pour le goûter.

Les invités ont été accueillis par la musique de la Garde républicaine. Le spectacle a débuté par l'Ecole de Danse de l'Opéra national de Paris, dans des extraits du Pas-de-six de "NAPOLI suivi d' « Alice et Charlie au bout du rêve », un voyage à travers des medleys de Disney et de comédies musicales, avec des artistes acrobates.

A l'issue, un goûter a été servi dans le grand foyer de l'Opéra. Pendant ce temps, le Premier ministre a posé avec les enfants et/ou leurs parents pour les photos. Une distribution de friandises aux enfants a lieu à la sortie comme tous les ans. Les photos ont été mises en ligne dès le 18 décembre.

## II. LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION



## A. L'ANTICIPATION DE LA REFORME TERRITORIALE

Au 1<sup>er</sup> janvier 2016, l'administration régionale de l'Etat devra correspondre aux nouvelles régions définies par la loi du 16 janvier 2015. Cette réorganisation concerne 16 des 22 régions métropolitaines actuelles et près de 10 700 agents.

Par lettre du 18 septembre 2014, le Premier ministre a mandaté une mission inter-inspections afin de définir les grandes lignes de cette nouvelle organisation et de déterminer la méthode de conduite de la réforme.

De même, le Premier ministre a confié une mission aux préfets de région Franche-Comté et Bourgogne pour conduire, en précurseurs, la réorganisation des services déconcentrés.

Enfin, suivant le même calendrier et en articulation avec les deux premiers travaux, le Secrétaire général du gouvernement a confié une mission à l'Inspection générale de l'Administration (IGA) pour animer un groupe de réflexions des Secrétaires généraux pour les affaires régionales (SGAR).

Principaux services relevant du Premier ministre concernés par la refonte des régions, les secrétariats généraux pour les affaires régionales se préparent à évoluer tant dans leurs missions que leur organisation interne.

Le repositionnement du préfet de région sur de nouvelles régions, plus importantes en périmètre et plus diverses encore en termes de politiques publiques ou d'équilibre du territoire, doit s'accompagner de la constitution d'un véritable état-major régional, à la collégialité renforcée. Ainsi, les SGAR devraient se concentrer sur les fonctions réellement interministérielles, les tâches d'animation ou de gestion, et seconder le préfet de région dans l'animation et l'optimisation accrue du maillage territorial de l'Etat.

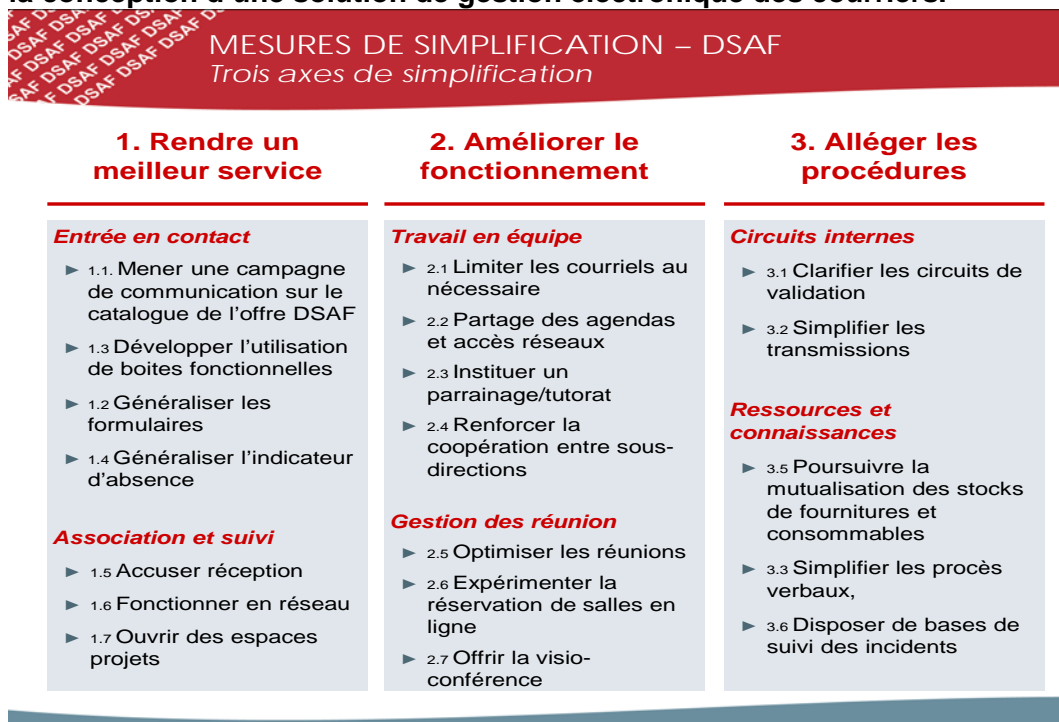
Les nouvelles organisations devraient être présentées par les préfets de région, en lien avec le coordonnateur national, à l'horizon de l'été 2015 pour permettre que les arbitrages gouvernementaux soient rendus à l'automne.

## B. LA MODERNISATION ET LA SIMPLIFICATION

### 1. La modernisation et la simplification à la DSAF

► Un plan de simplification de la DSAF a été engagé en 2013, pour décliner en interne le « choc de simplification ». Ce plan de simplification a pour objectif de rendre un meilleur service en améliorant le fonctionnement interne et en allégeant les processus. La mise en œuvre s'est poursuivie en 2014 et s'est concentrée sur deux sujets :

- les modalités d'accès aux prestations ;
- la conception d'une solution de gestion électronique des courriers.



En 2014, un travail engagé par chaque sous-direction et division pour repenser l'offre de la DSAF et généraliser le triptyque suivant :

- une prestation standard décrite au catalogue ;
- un formulaire pour éviter le recours aux notes ;
- une boîte fonctionnelle pour réceptionner la demande.

Un effort particulier a été porté sur la mise en place systématique de boîtes fonctionnelles, avec la définition d'une politique d'utilisation de ces dernières pour toute émission de messages récurrents vers les services soutenus et pour réceptionner les demandes standard. Par ailleurs, leur nomenclature a été normée « DSAF.prestation@pm.gouv.fr ». Le catalogue de l'offre de la DSAF a été mis à jour en conséquence pour mettre en exergue ces boîtes fonctionnelles et les formulaires associés.

Les boîtes fonctionnelles favorisent le travail en équipe, le partage des dossiers et la gestion des absences. Pour les services soutenus, elles facilitent l'identification des points d'entrée et permettent une continuité de service. Enfin, elles préfigurent le dispositif requis par l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 qui prévoit un droit de saisine de l'administration par voie électronique.

Parallèlement, les services du Premier ministre ont l'ambition de se doter d'un outil informatique spécifique visant à moderniser et à optimiser le traitement et la gestion des courriers sous format « papier » et sous format électronique (courriel, formulaire en ligne, etc.).

La GEC s'inscrit également dans le programme engagé de mutualisation des fonctions support et le programme de regroupement des services du Premier ministre sur le site de Ségur-Fontenoy. Bien que dans un premier temps seulement quatre services commanditaires sont appelés à utiliser cette solution, il doit permettre à terme, à la totalité des services qui seront implantés sur ce site, de l'utiliser.

Au cours de l'année 2014 ont été achevés les travaux de rédaction des spécifications. L'année 2015 sera consacrée aux phases de développement et de paramétrage. L'objectif étant un début de déploiement de l'application aux utilisateurs au deuxième trimestre 2015.

## 2. La DSAF, relais de la modernisation

► **La DSAF assure une fonction de relais ministériels de projets de modernisations. A ce titre, elle est régulièrement mandatée par le secrétaire général du Gouvernement pour proposer une réponse pour les SPM à des sujets interministériels tels que la mise en œuvre du régime d'accord tacite ou la transition numérique.**

### a. *Mise en œuvre du régime d'accord tacite*

La loi du 12 novembre 2013 habilitant le Gouvernement à simplifier les relations entre l'administration et les citoyens pose le principe selon lequel le silence gardé par l'administration sur une demande vaut accord. Dans la perspective de l'entrée en application de ce principe, le Secrétaire général du Gouvernement a demandé aux services et autorités rattachés au Premier ministre de recenser l'ensemble procédures administratives dont ils ont la charge au profit des usagers et d'identifier s'ils entreraient ou pas dans le régime d'accord tacite. La DSAF a assuré la coordination de ce dossier au profit de l'ensemble du périmètre. Une cinquantaine de procédures ont ainsi fait l'objet d'un examen.

Il est à noter que les autorités administratives indépendantes ont été tout particulièrement associées à ce dossier. La CADA a émis un avis qui a servi de support au décret n° 2014-1264 du 23 octobre 2014 relatif au régime à appliquer pour l'accès aux documents et informations détenus par l'administration et pour la réutilisation des informations publiques. La CNIL a fait entrer dans le régime d'accord tacite la délivrance de labels.

### b. *Transition numérique*

Le système d'information (SI) des services du Premier ministre est assuré par plusieurs services informatiques, et ce pour des raisons historiques, de dispersion géographique ou de spécificité des missions exercées. Ainsi le Conseil d'Etat, la Cour des comptes, la direction de l'information légale et administrative (DILA), le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) disposent de leur propre structure de gestion de leur système d'information. D'autres entités, et bon nombre d'autorités indépendantes sont dans ce cas, sous-traitent à l'extérieur la maintenance de leurs infrastructures informatiques.

Dans ce paysage morcelé, la division des systèmes d'information (DSI) de la DSAF administre tous les autres systèmes d'information qui ne sont pas déjà soutenus par d'autres structures et garantit l'accès au réseau de communication interministériel. Ainsi, la DSI doit répondre à des besoins métiers hétérogènes et à des exigences différenciées de sécurité et de disponibilité : outils de partage d'information, mise à disposition de solutions de mobilité au profit des cabinets ministériels...

La DSAF est membre du comité technique des systèmes d'information et de communication (CTSIC) qui réunit mensuellement sous la présidence de la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC) les directeurs des systèmes d'information de chaque ministère et, pour les services du Premier ministre, la DSI.

Les ordres du jour concernent tous les sujets de mutualisation potentielle ou existante. Au-delà de la mutualisation des marchés, il s'agit aussi de rendre homogènes les politiques de licences, de gestion clients ; de définir, dans un schéma directeur des infrastructures, les data centers d'Etat (hébergement des salles informatiques par des ministères ayant la qualité de data center) ; de définir les profils de métiers informatiques et d'établir les cartographies RH de chaque DSI. Au travers du CTSIC, la DISIC fait ainsi la promotion d'une « informatique d'Etat », notamment préfigurée par la mise en place du réseau interministériel de l'Etat (RIE).

Au sein du CTSIC, la DSI assure un rôle particulier, en qualité de plaque tournante des échanges d'information entre les ministères. Les fonctions d'échange (messagerie, accès internet, accès réseau interministériel, capacité à transformer des fichiers volumineux), de mobilité (postes mobilité, smartphones sécurisés) qui sont au cœur même des missions de la DSI en font un client privilégié de la DISIC sur les sujets interministériels.

C'est dans ce contexte qu'a été signé un contrat de progrès pour la période 2013-2015 entre la DSI des SPM et la DISIC. Contribution des SPM à la transformation du SI de l'Etat, il prévoit :

- la recherche d'un hébergement mutualisé,
- la mise en place d'une gouvernance des investissements ministériels,
- la construction de la programmation budgétaire selon les axes promus par la DISIC,
- l'utilisation des marchés interministériels pour minimiser l'effort administratif.

Dans le domaine des nouvelles technologies, la DSAF intervient aussi comme relai ministériel sur des sujets de transition numérique. Dans le cadre du dispositif d'*open government partnership* (OGP) pour lequel la France doit établir un plan d'actions pour développer de nouveaux modes de coopération Etat-citoyens, la DSAF a identifié les dispositifs en place au sein du périmètre qui pourront être valorisés. De même, pour alimenter les travaux d'une mission interministérielle sur le *Big data*, la DSAF a consolidé au niveau du programme la position des différents services et autorités du programme 129 concernant le recours massif à des données numériques externes, en complément aux données produites en interne.



### 3. La modernisation et la simplification dans les services déconcentrés

#### a. *La rationalisation des opérations financières des DDCS, DDCSPP*

► Dans le cadre du CIMAP du 18 décembre 2013, il a été décidé la rationalisation des opérations financières des DDCS et des DDCSPP qui sont actuellement réparties sur 3 blocs de gestion au titre des services exécutants : d'une part, les centres de services partagés (bloc n°1 et n°3) et, d'autre part, les centres de prestations comptables mutualisées (bloc n°2).

Le Comité d'Orientation Stratégique SIFE (système d'information financière de l'État) du 28 mars 2014 a précisé les modalités de mise en œuvre de cette décision :

- l'exécution des opérations financières des DDCSPP est confiée au bloc 2,
- l'exécution des opérations financières des DDCS est confiée au bloc 3,
- l'exécution des opérations financières des DDPP (et DDT) est confiée au bloc 2.

Ce transfert de compétences entre « bloc » a pour corollaire, dans la plupart des régions, le transfert d'assignation entre comptables régionaux entre le 31 décembre 2014 et le 1<sup>er</sup> janvier 2015. Dans ce cadre, des travaux interministériels ont été initiés entre les responsables de blocs, la DGFIP, la Direction du budget, les ministères en charge des affaires sociales et les services du Premier ministre afin de préparer la bascule des opérations financières. Les travaux réalisés en interservices ont conduit à réaliser un mode opératoire partagé entre les différents responsables centraux.

#### b. *Fonds de modernisation et relation de service.*

Au sein du plan ministériel de modernisation et de simplification des services du Premier ministre, deux axes concernent les directions départementales interministérielles.

#### **Fonds de modernisation**

**Le fonds de modernisation est destiné à apporter un soutien financier à des projets innovants portés par les DDI** (note DSAF du 27 mai 2013).

Au cours des différentes vagues d'appels à projets en 2013 et 2014, 240 projets ont été retenus (109 pour 2013 et 131 pour 2014) sur 352 déposés (183 en 2013 et 169 en 2014) (soit 68 % des dossiers dont 60% en 2013 et 78% en 2014). Les 352 projets déposés émanent de 181 DDI. Toutes les régions ont déposé des dossiers, avec une moyenne de 16 dossiers par région. 2 départements seulement n'ont présenté aucun dossier, ce qui témoigne d'un niveau de couverture du territoire satisfaisant.

Parmi les 240 projets retenus, 50% ont été déposés par les DDT(M) (35% DDT, 15% DDTM), 48 % par les DDCS, DDPP, DDCSPP (15% DDCS, 13% DDPP, 20% DDCSPP) et 2% sont communs à plusieurs directions

Au titre des 240 projets retenus, 39 % concernent la prévention des risques psychosociaux et qualité de vie au travail, 35% concernant les pratiques managériales, 19% concernent l'accueil des usagers - l'organisation et le fonctionnement, 5% concernent l'Etat exemplaire, et, 2% concernent plusieurs thèmes. Certains projets ont été identifiés comme projets « pilote », du fait de leur caractère particulièrement innovant, ou du fait de l'exemplarité de la conduite de projet proposé (projet participatif associant l'ensemble des acteurs, projet mené en concertation, projet s'inscrivant dans une démarche d'amélioration continue de la DDI, ...). En moyenne le fonds de modernisation a financé 46% du montant des projets retenus.

## Relation de service

**La démarche d'amélioration de la relation de service en DDI se compose de deux projets : l'amélioration de l'accueil des usagers et l'amélioration du service rendu à l'utilisateur.**

Concernant l'accueil des usagers en DDI, l'objectif est de poursuivre le déploiement du référentiel Marianne en s'appuyant sur les DDI volontaires.

Au cours de l'été 2013, un état des lieux du déploiement du référentiel Marianne dans les DDI a été réalisé. Cet état des lieux témoigne d'une forte implication de certaines DDI sur ce projet, et de la nécessité de poursuivre le déploiement.

Avec l'appui du SGMAP, la DSAF accompagne donc les DDI volontaires, avec un objectif adapté aux travaux déjà engagés dans chacune de ces structures. Des sessions de formation des référents Marianne sont organisées avec l'appui du SGMAP. Une 1<sup>ère</sup> session a eu lieu en décembre 2013 et trois nouvelles sessions ont eu lieu en 2014. L'année 2015 sera l'occasion de la mise en place d'un réseau de référent Marianne pour aider au développement de la méthode et accompagner les DDI engagées.

Concernant le service rendu à l'utilisateur, l'amélioration participative des processus opérationnels est actuellement expérimentée dans les DDT(M). L'amélioration participative des processus vise à rendre un meilleur service aux usagers tout en améliorant les conditions de travail des agents. Des ateliers sont organisés avec les agents, qui décrivent le fonctionnement des processus, identifient les principaux dysfonctionnements et définissent des leviers d'amélioration.

L'expérimentation de cette méthode dans 3 DDT(M) pilotes a donné lieu à la rédaction de guides (appui à l'élaboration de l'autodiagnostic et à l'identification des leviers d'amélioration) sur 6 processus relevant du MAAF (droits à paiement unique, plans de modernisation des bâtiments d'élevage, dotation jeunes agriculteurs) et du MEDDE-MLETR (appui à l'élaboration des plans locaux d'urbanisme, financement du logement par le dispositif de l'ANAH, élaboration des plans de prévention des risques inondation).

Chaque DDT(M) qui rejoint le programme retient 2 ou 3 processus sur lesquels travailler (processus pilotes ou autres processus ayant un enjeu local particulier), identifie un référent méthode chargé d'animer la démarche et est accompagnée durant 3 mois par un prestataire. Ensuite, elle est en mesure de déployer la démarche en autonomie sur un périmètre plus large. Les guides capitalisés sont un appui aux DDT(M) dans la mise en œuvre de la démarche.

21 DDT(M) sont actuellement engagées dans ce programme, piloté par la DSAF avec l'appui du SGMAP et en lien étroit avec les ministères concernés.

### c. *Déploiement d'un info centre pour les services déconcentrés*

**Info SD est une application informatique, qui permet la publication en ligne d'enquêtes ainsi que la restitution de données.** Véritable centre de stockage d'information, notamment sur le périmètre du programme 333, il permettra à terme un pilotage affiné des structures concernées en regroupant des statistiques et des données utiles au quotidien. L'objectif est la dématérialisation des enquêtes et surtout la possibilité pour les services de disposer de données de comparaison et bien évidemment de l'exhaustivité des données les concernant.

Pour la saisie des enquêtes, il permettra un gain de temps, une vérification de cohérence et une uniformisation des données : c'est l'une des étapes de la simplification des collectes de données et des restitutions.

Les réalisations de 2014 ont concerné :

- L'enquête « Santé Sécurité au Travail » avec un taux de retour à 99,99% pour l'établissement du bilan social des DDI avec la création du bilan social par région, par DDI par croisement de données provenant des ministères et de l'infocentre SD.
- La création de l'enquête du suivi de l'activité APPO (amélioration participative des processus opérationnels) enquêtes bimestrielles sur les DDT(M) impliquées.

- L'enquête « élection » (100% de retour) a permis de vérifier en 24 h les candidatures déposées dans les DDI.

La publication du protocole du 28 octobre 2014 sur les relations entre administration centrale et services déconcentrés renforce l'importance de cet infocentre pour les services du premier ministre et les services déconcentrés :

Outre la rationalisation des saisines par un canal quasi unique, la construction de l'info centre des services déconcentrés permet une mise à disposition des données pour les services contributeurs. En parallèle, les ministères, SGAR, bientôt intégrés dans infocentre auront accès aux données permettant de ne plus saisir les services. Enfin, une mise à disposition de données disponibles (parc automobile des DDI par exemple) sera faite en 2015 pour mise à disposition des services déconcentrés.

## 4. Le déploiement de Chorus DT

► **La DSAF est chargée depuis octobre 2012 de la conduite du projet de mise en place de Chorus DT (pour Déplacements Temporaires), une solution interministérielle de gestion des déplacements des agents.** Cet outil, déjà opérationnel dans les ministères de l'Agriculture et de la Culture et de la communication, vise à être progressivement déployé dans la majorité des ministères.

Interfacé à Chorus, à l'opérateur financier et au voyageur, ce progiciel permet de gérer l'ensemble des autorisations de mission, le remboursement des états de frais, la commande et la gestion des factures liées aux prestations de mission.

S'inscrivant dans les ambitions de modernisation de l'administration et de réduction des dépenses publiques, cet outil vise à favoriser l'harmonisation des politiques de voyage, la dématérialisation et la rationalisation des procédures ainsi que l'optimisation de la gestion permettant une réduction des délais de paiement et un contrôle des dépenses.

En termes de politique voyage, l'initiation de ce projet a contribué à l'élaboration d'une politique de voyage uniformisée, concrétisée notamment par la publication de l'arrêté du 17 juin 2014 fixant les conditions d'indemnisation des missions des agents des services centraux du Premier ministre et des personnes qui participent aux organismes consultatifs ou qui interviennent pour le compte des services centraux et des autorités administratives indépendantes relevant du Premier ministre, des membres des cabinets ministériels et des collaborateurs des membres du Gouvernement.

Basé sur les critères définis dans la politique de voyage, Chorus DT permet un meilleur respect des règles applicables, ainsi qu'un contrôle systématique des frais de missions. L'outil permet également le suivi et l'analyse des déplacements des agents et des frais liés, en termes quantitatif et qualitatif grâce à la mise à disposition d'états statiques.

Directement interfacé avec le voyageur et l'opérateur financier, Chorus DT simplifie les procédures des missionnés et des gestionnaires notamment grâce à la réservation en ligne, à la dématérialisation des documents et à la rapidité de traitement des factures.

Compte tenu du périmètre de déploiement qui comprend les directions départementales interministérielles, 30 000 agents sont concernés par ce projet. En raison du nombre important d'entités ainsi que de leur hétérogénéité en termes de dimension, d'organisation, de localisation et de mode de gestion des frais de déplacement, le déploiement a été programmé en plusieurs phases successives.

Une première vague de déploiement, dite vague pilote, a été initiée en juin 2014. Elle a concerné 8 services centraux, dont la DSAF, ainsi que 15 DDI. Le retour d'expérience réalisé en début d'année 2015 a permis de mettre en évidence pour les services centraux les difficultés

rencontrées et les conditions requises pour une utilisation optimale de l'outil (notamment en termes de volume de missions réalisées, de nombre d'agents formés au sein des entités utilisatrices et de permanence fonctionnelle des différents rôles dans l'outil).

Le déploiement de la 2<sup>e</sup> vague a été décalé en 2015 afin de capitaliser sur le retour d'expérience de la vague pilote. Parmi les enseignements retenus, figure la réflexion sur la mise en place d'une plate-forme d'assistance au sein du bureau de la DSAF en charge des missions, afin de proposer une mutualisation de la gestion des dossiers dans l'outil.

## 5. La mise en place de l'authentification forte Chorus

La nouvelle architecture technique de Chorus (NAT) qui a été mise en production pour l'ensemble des ministères en juin 2014, imposait la mise en place d'un système de connexion à l'outil sécurisé. Dès le mois de janvier 2014, la DSAF a pris en charge ce chantier pour l'ensemble du périmètre des services du Premier ministre (hors DDI) ainsi que le service facturier, relevant de la DGFIP, mais connecté au réseau informatique de Matignon. Les réseaux de mandataires ont été constitués en collaboration avec le FSSI et le RSSI. Les pilotes des certificats ont été installés par notre Direction du service informatique ou en lien avec lui pour les réseaux autres que celui de Matignon.

Environ 200 utilisateurs Chorus ont été basculés sur ce mode d'authentification en deux vagues successives composées, pour chacune des structures, de la moitié de ses effectifs. La première vague de déploiement a eu lieu début mai 2014, la seconde le 15 mai 2014. Ce choix d'organisation a permis de ne pas paralyser les services prescripteurs et les CSP en cas de dysfonctionnement technique.

Le 1<sup>er</sup> juin 2014, l'ensemble des utilisateurs Chorus pouvait se connecter à Chorus via un certificat d'authentification.

## 6. La responsabilité ministérielle des achats

La fonction achat est portée au sein de la DSAF par le responsable ministériel des achats (RMA) et le bureau des achats ministériels (BAM). Le périmètre de compétence comprend l'ensemble des services relevant des programmes budgétaires du périmètre MIN 12, à l'exception du programme 164 (Cour des comptes). Les axes stratégiques de la politique achat sont relayés au sein du périmètre ministériel par le RMA, le BAM est, quant à lui, chargé de leur déclinaison opérationnelle.

La performance des achats se mesure selon 5 axes :

- performance économique ;
- performance environnementale ;
- développement social ;
- favoriser l'accès des PME à la commande publique ;
- contribution à la diffusion de l'innovation.

En matière de performance achat dans sa dimension économique, 16,5 M€ de gains ont été enregistrés en 2014 pour les SPM, dont 14,5 M€ au titre des P129 et 333.

Quelques exemples de réalisations au cours de l'année 2014 peuvent être cités :

- création des rencontres des référents achats du périmètre des SPM : tous les deux mois, les responsables achat des entités et le RMA se retrouvent afin d'échanger sur les opportunités de mutualisation, suivre les indicateurs de l'activité marchés et de performance achat ;

- élaboration d'un plan d'actions achat qui est la traduction opérationnelle des actions à conduire par les SPM au titre d'une année ;
- développement de la mutualisation des besoins au travers de l'analyse systématique des opportunités de mutualisation au sein de l'ensemble du périmètre ;
- création de pages Achat sur l'intranet « Matignon Infos Services » afin de communiquer sur les marchés mis à disposition pour tout ou partie des services du Premier ministre.

Par ailleurs, la qualité de l'achat public s'inscrit dans une évolution rapide caractérisée par la dématérialisation des procédures, les liens multiples avec Chorus, la rationalisation et la précision dans la définition des besoins, la rigueur juridique dans un contexte de procédures contentieuses plus nombreuses, la recherche permanente d'optimisations.

## C. LE SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES INTERMINISTERIEL

► **La DSAF a poursuivi en 2014 le travail engagé sur la co-construction d'un nouveau système d'information des ressources humaines interministériel (OSIRH) avec le Centre Interministériel des Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines** (le CISIRH a pris la suite de l'opérateur national de paye en 2014, suite à la réunion interministérielle du 4 mars 2014 qui a entériné l'abandon du projet de refonte du système unique de paie des agents de l'Etat).

Les ministères de la Culture et de la communication et les ministères sociaux se sont engagés à déployer l'OSIRH dès janvier 2016, pour les modules de gestion de carrière, gestion de la formation et des compétences. En 2013, la DSAF a opté pour une bascule simultanée du SIRH Virtualia et Win Paye vers l'OSIRH pré-liquidation intégrée, à partir de 2018. L'émergence de besoins en dématérialisation des processus RH dès 2015, et une réflexion sur les risques de bascule en un seul palier des deux SI source vers un SI cible intégré, a conduit la DSAF à étudier le déploiement de l'OSIRH en deux paliers. Ce scénario permettrait une bascule du SIRH Virtualia vers l'OSIRH (sans pré liquidation) fin 2016 / début 2017, puis une bascule Win Paye vers l'OSIRH avec pré-liquidation en 2018. Les deux scénarii (OSIRH dès la fin 2016 ou OSIRH pré-liquidation en 2018) seront comparés afin d'éclairer le choix de la direction sur la feuille de route SIRH la plus adaptée pour la période 2015-2018

Une étude des besoins en modernisation de des applications RH a été menée en décembre 2014. Elle a révélé la nécessité de :

- Faire évoluer les outils de gestion des ressources humaines, en amont de la gestion administrative et paie, afin de se doter de moyens automatisés d'anticipation, de prévision, de production d'indicateurs et d'accompagnement des agents et des services clients (évaluation, mobilités internes, recrutement, gestion des talents et compétences, etc.),
- Mettre en place un plan de mise en qualité des données du SIRH existant, afin d'accroître l'exactitude des restitutions et études RH issues des données source.

Afin d'accompagner les équipes métier dans la dématérialisation de leurs procédures dans la période transitoire, des solutions complémentaires pourraient être déployées.

- La direction des services administratifs et financiers a priorisé pour 2015, sur le périmètre central (sous-direction des ressources humaines), la dématérialisation des entretiens professionnels, et des diffusions d'arrêtés.
- Le périmètre déconcentré (sous-direction du pilotage des services déconcentrés) a d'ores-et-déjà validé depuis 2014, le projet de dématérialiser la gestion des curriculums vitae et des compétences, aussi pour des besoins de pilotage des mobilités internes, que les recrutements externes.

Parallèlement la DSAF a renforcé le travail préparatoire, à la mise en place d'une nouvelle organisation des ressources humaines, dans la perspective du déploiement à terme de l'OSIRH et du soutien de nouveaux services et autorités.

## D. LA MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORT

### 1. L'administration centrale

► La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre est porteuse de la politique de mutualisation des fonctions support pour les services du Premier ministre. A l'œuvre depuis 2012, le mouvement de mutualisation a pris un nouvel élan en 2014 sous l'impulsion de la prise en gestion de structures nouvellement créées puis sur le fondement d'une lettre de mission de la directrice de cabinet du Premier ministre. Cette lettre mandate la directrice des services des services administratifs et financiers pour établir une feuille de route 2015-2017.

La mutualisation est engagée depuis 2012 : elle avait été intégrée au programme ministériel de modernisation et de simplification (PMMS) et lors d'un contrôle qu'elle a conduit en 2013, la Cour des comptes a appuyé cette démarche et préconisé le renforcement des prérogatives de la DSAF. Les réalisations sont tangibles et la couverture de la DSAF a poursuivi son extension en 2014, dans l'ensemble de ses domaines d'activités, mais plus précisément les suivants :

- *ressources humaines* : les travaux conduits ont permis le transfert vers la DSAF de la gestion administrative et de la paie du SGMAP (soient 170 agents) et du CGET (380 agents) ;
- *logistique et patrimoine* : la DPL a piloté l'installation physique du CGET dans ses locaux. La mutualisation des autres fonctions logistiques est passée par le regroupement de prestations externalisées ;
- *finances et budget* : la mutualisation s'inscrit dans le sillage de Chorus avec le déploiement de Chorus DT (déplacement temporaires) ;
- *achat public* : le nombre de marchés ouverts au périmètre ministériel est passé de 12 en 2011 à 55 en 2014.

A partir de novembre 2014, à la demande de la Directrice de cabinet du Premier ministre et sous l'impulsion de la DSAF, les structures ont approfondi la mise en commun de leur soutien et défini une feuille de route 2015-2017. Les objectifs sont d'apporter une réponse collective à la contrainte de réduction des effectifs et de développer un mode de fonctionnement plus collaboratif entre les services concernés.

La mutualisation prévue sera « multipolaire », c'est-à-dire qu'elle ne se fera pas seulement au profit de la direction des services administratifs et financiers. Ainsi, selon le domaine concerné, l'entité la plus à même de satisfaire les besoins du plus grand nombre de structures assurerait la prestation, quitte à adapter son offre. Plusieurs d'entre elles souhaitant conserver, en leur sein, certaines activités de soutien, il est envisagé, qu'en contrepartie, ces services élargissent leur offre pour couvrir l'ensemble des services centraux, ce qui constituera une évolution majeure dans le mode de fonctionnement des services du Premier ministre.

La feuille de route couvre huit fonctions. Pour certaines, la démarche poursuit et approfondit des chantiers déjà engagés (finances, achats, logistique-immobilier, ressources humaines et documentation). Pour d'autres fonctions, il s'agit de pistes de mutualisation nouvelles (communication, fonctions juridiques, systèmes d'information-téléphonie).

## 2.

## Les services déconcentrés

► Un groupe de travail interministériel piloté par la Direction des Services Administratifs et Financiers et le Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique a été mis en œuvre pour proposer des axes de mutualisation de fonctions supports en services déconcentrés. Il réunit les représentants ministériels des services territoriaux de l'Etat ainsi que les représentants des groupements des directions régionales et des DDI.

La réflexion sur la question de la mutualisation est essentielle en raison :

- du contexte de l'allocation des moyens sur les fonctions support ;
- de la nécessité de sécuriser les mutualisations déjà engagées par la mise en place d'outils adaptés (mécanisme financier de soutien, structuration du pilotage national, gestion des effectifs des services intégrés...).

### Cadre du groupe de travail

Un des 8 chantiers de la feuille de route sur la réforme de l'administration territoriale de l'Etat, arrêté à l'été 2014 et repris dans l'instruction du Premier ministre aux ministres du 16 septembre 2014. Le périmètre concerné ne concernera pas que les DDI mais toute administration présente en services déconcentrés, hors Défense

### Objectifs du groupe de travail

L'objectif est de relancer et poursuivre le processus de mutualisation des fonctions support dans la mesure où il permet des gains financiers et d'efficacité

- Identifier les bonnes pratiques par métier et constituer des réseaux de référents.
- Etablir les cahiers des charges pour mener les expérimentations de mutualisation des fonctions-support, en intégrant le bilan coût/avantage ;
- Proposer les pistes aidant à la mise en place des plateformes-métiers interministérielles, ainsi que le meilleur positionnement des ressources têtes de réseau de ces plateformes : achat, archives, affaires juridiques et gestion de ressources documentaires, communication, gestion budgétaire et financière ;
- Soutenir des solutions d'organisation favorisant la professionnalisation des fonctions-support.

### Organisation des travaux

Le groupe de travail s'est réuni 3 fois, il devrait rendre ses conclusions au premier trimestre 2015.

Cinq sous-groupes thématiques (achat, archives, affaires juridiques, formation et immobilier) sont identifiés, avec désignation de leurs binômes respectifs (services déconcentrés/administration centrale). Les travaux, qui en seront issus, constitueront les outils d'organisation des services.

Les questions liées aux SID-SIC feront l'objet de travaux à part en lien notamment avec le ministère de l'Intérieur, la DISIC et les ministères contributeurs.

L'objectif n'est pas de « révolutionner » l'existant mais de poursuivre les travaux de mutualisation en se référant aux bonnes pratiques existantes au niveau local.



### III. L'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT



## A. LES RESSOURCES HUMAINES

### 1. La charte de management

L'activité de la DSAF ces dernières années s'est caractérisée par une évolution de ses missions et de son organisation : prise en charge du pilotage de la gestion des directions départementales interministérielles, changements dans l'organisation de sa sous-direction des ressources humaines, de sa division du patrimoine et de la logistique et de sa division des systèmes d'information, transformation de son périmètre de soutien et développement de mutualisations notamment.

Les exigences et le rythme des évolutions –administratives, réglementaires, techniques– sont devenus plus soutenus. Cette direction se caractérise par ailleurs par une grande diversité de métiers et de profils, et par une implantation sur une demi-douzaine de sites.

Ces éléments de contexte ont renforcé la nécessité d'énoncer un socle de valeurs communes. L'objectif de cette charte est de donner du sens et des repères à l'action de chaque agent, pour contribuer au bien-être au travail, au développement des agents et à celui de la DSAF.



### 2. La prévention des risques professionnels

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail, et plus particulièrement de son volet consacré à la prévention des risques professionnels, les services du Premier ministre se sont engagés dans une démarche active de prévention des risques psychosociaux et d'amélioration de la qualité de vie au travail, tant au niveau central qu'au niveau déconcentré.

#### a. *Le réseau de prévention*

En application du décret 82- 453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, des acteurs de la prévention sont identifiés au sein des services du Premier ministre :

- Huit assistants de prévention ont été nommés dès 2012, dont les lettres de cadrage ont été présentées au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions travail (CHSCT) ministériel du 28 octobre 2012 et du 7 février 2013. Ils ont bénéficié d'une formation spécifique en 2012 qui a été complétée en 2014. Dès novembre 2013, ce réseau se réunit régulièrement dans le cadre « des matinales de prévention » pour maintenir la dynamique d'échange des bonnes pratiques en renforçant les compétences et permettre d'assurer au mieux les missions suivantes :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents
  - améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail ;
  - faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
  - veiller à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité dans tous les services.
- Une conseillère de prévention a été recrutée depuis le dernier trimestre 2013. Elle anime et coordonne le réseau des assistants de prévention, mène des actions visant la promotion de la prévention des risques professionnels et apporte un appui méthodologique dans le cadre des évaluations des risques professionnels.

Ce réseau de proximité travaille en étroite collaboration avec le service de médecine de prévention et participe activement aux travaux du CHSCT ministériel. Ses actions sont particulièrement soutenues par le bureau de la valorisation du cadre de vie (BVCV) de la Division du patrimoine et de la logistique.

Par ailleurs, le réseau de prévention associe les structures opérationnelles existantes dans la mise en place des actions de prévention. Ainsi, les services chargés de la gestion des personnels, de la formation ou encore les services chargés de la maintenance des équipements sont régulièrement mobilisés et associés aux travaux de ce réseau.

#### b. *L'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels*

Le document unique d'évaluation des risques professionnels constitue un élément pivot dans la politique de prévention primaire et permet de s'inscrire dans un dispositif permanent d'amélioration continue des conditions de travail. En application de l'article R. 4121-2 du Code du travail, le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) des services du Premier ministre est mis à jour annuellement puis présenté en CHSCT. L'actualisation concerne particulièrement les domaines suivants: la prévention du risque électrique et incendie, l'accessibilité handicapée, la mise en conformité et les contrôles et vérifications périodiques réglementaires. Elle a permis d'identifier et de renforcer des actions, notamment :

- L'animation et la sensibilisation du réseau de prévention : la présence d'assistants de prévention au sein de chaque entité et l'échange du réseau favorise la promotion de la prévention primaire et facilite les actions de sensibilisation, la remontée des signalements et la mise en œuvre des actions ;
- Les actions d'information et de sensibilisation notamment par la mise à jour régulière de la rubrique santé sécurité au travail sur le portail Matignon Info-Services ;
- Le renforcement des actions en matière d'études de poste et de conditions de travail ;
- L'amélioration du suivi des contrôles et des vérifications périodiques réglementaires ;
- Le renforcement d'actions de formation en matière de prévention en sécurité incendie ;
- Les visites de site par les acteurs de la prévention pour renforcer le dispositif global de prévention et le partage d'une culture de prévention. ;
- Le renforcement de la sécurité des chantiers sur le cadre réglementaire du plan de prévention ;
- L'amélioration du suivi et de la traçabilité en matière de prévention des risques professionnels.

### c. *La prévention des risques psychosociaux (RPS)*

Dès 2011, une démarche de prévention des risques psychosociaux a été engagée au sein des services du Premier ministre. Sur la base du diagnostic approfondi relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS), réalisé avec l'aide d'un prestataire qualifié (Technologia), un plan d'actions a été élaboré par un groupe de travail pluridisciplinaire et paritaire. Ce plan d'actions s'articule autour de huit thèmes : améliorer le management, mieux reconnaître le travail des agents, développer le sentiment d'appartenance, mieux communiquer et mieux informer les agents, développer les parcours professionnels et la gestion des âges, prévenir, résoudre et suivre les conflits, favoriser le travail en réseau, mettre en place des indicateurs de suivi des RPS. La DSAF veille à la mise en œuvre de ce plan d'action et favorise toutes les initiatives qui concourent à une prévention durable des risques psychosociaux.

Un groupe de travail, co-animé par la conseillère de prévention et par la cheffe de section du dialogue social et de la modernisation des ressources humaines, poursuit la mise en œuvre opérationnelle du plan d'actions en s'appuyant sur des personnes référentes.

De nombreuses actions ont déjà été réalisées : chemin de prévention des risques professionnels pour informer sur les procédures et personnes à contacter en cas de risque pour la santé et la sécurité au travail, cellule de prise en charge des situations difficiles, formation des encadrants sur les RPS, charte de management avec équilibre entre vie privée et professionnelle, guide de prévention et de gestion des tensions.

La rédaction d'une charte de bonne utilisation des TIC s'inscrit en conformité avec les orientations définies par le ministère de la Fonction publique dans l'accord-cadre relatif à l'amélioration de la qualité de vie au travail en prévoyant notamment un droit à la déconnexion. Cette charte sera diffusée en 2015 auprès de l'ensemble des agents en s'appuyant sur les encadrants de proximité pour communiquer sur les bonnes pratiques d'utilisation des TIC dans un objectif de prévention des RPS.

## 3. Les priorités de formation

Indicateur	2012	2013	2014
Taux de satisfaction des stagiaires pour les formations collectives *	73%	74%	84%

\* Taux de « très satisfaits »

Les actions de formation réalisées à destination des agents des services du Premier ministre se sont inscrites à plus de 90% dans les priorités du plan de formation 2014 :

- poursuivre la professionnalisation des agents dans les domaines des finances publiques, de l'achat public et de la gestion des ressources humaines ;
- sensibiliser à l'égalité professionnelle ;
- poursuivre les formations juridiques et continuer l'effort de sensibilisation des agents à l'Union Européenne ;
- permettre une évolution des compétences en matière d'administration électronique et en bureautique ;
- poursuivre les actions récurrentes de prévention et de sécurité ;
- soutenir les agents dans leur parcours professionnel avec des préparations aux concours, en poursuivant les actions engagées pour favoriser la mobilité et en développer les compétences en management.

### La gestion publique et le suivi des politiques publiques

Année	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actions	321	203	156	147
Nombre de jours	672	291	294	237

Les formations de ce domaine concernent 6 sous-domaines : la LOLF, la gestion financière et comptable, le contrôle de gestion, la mesure de la performance, l'application Chorus et l'évaluation des politiques publiques.

Sous domaine	Nombre de jours de formation			
	2011	2012	2013	2014
finances budget/ LOLF	87	81	67	26
gestion financière et comptable	/	22	25	6
contrôle de gestion	10	3	15	1
mesure de la performance	/	19	48	32
application CHORUS	462	65	134	170
modernisation de l'Etat	/	101	5	/

On constate, comme en 2013, une augmentation des jours consacrés à Chorus. Cette activité est principalement liée aux arrivées et aux départs de nombreux utilisateurs de cet outil.

### L'informatique

Année	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actions	111	137	166	86	63
Nombre de jours	285	338	225	175	142

Les formations portent sur les technologies de l'information et de la communication, Internet, le multimédia, l'édition électronique et l'informatique.

### La bureautique

Ce domaine représente 11 % du volume global des formations.

Type	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actions	184	175	583	244	215
Nombre de jours	262	251	498	345	341
Coût	22 281 €	18 314 €	33 004 €	19 466 €	29 971 €
Coût / jour de formation	85 €	73 €	66 €	56 €	88 €

On constate une demande importante pour les formations « Excel ». Des formations spécifiques de publication assistée par ordinateur ont représenté près de 12 000 € en 2014.

### La préparation aux examens professionnels

Année	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actions	638	928	578	497	419
Nombre de jours	1 442	1 792	890	1 595	1 201

Depuis 2013, la formation s'est enrichie de la préparation aux concours réservés ouverts au titre du plan « Sauvadet ». Ce type de formation correspond à 22 % du volume global des actions de formations et à 23% du nombre de jours de formation en 2014. La préparation aux examens professionnels et aux concours représente 19% du budget des formations générales.

En 2014, la formation a porté sur la préparation des candidats aux concours et examens professionnels suivants :

- l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure ;
- l'accès au grade secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;
- l'accès au grade d'attaché principal ;
- l'accès au tour extérieur des administrateurs civils ;
- la titularisation dans le cadre de la « loi Sauvadet ».

## Un éclairage sur deux autres domaines

### Le management et les ressources humaines

Type	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actions	272	515	314	484	438
Nombre de jours	546	961	619	883	873
Nombre de jours / action	2	1.9	2	1.8	2

Les formations au management représentent 441 jours en 2014, contre 332 jours de formation en 2013. Constituant une priorité, elles ont augmenté de 33 % en nombre de jours de formation par rapport à l'an passé.

### Les langues étrangères

Année	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre de jours	682	369	486	475	504

Ce domaine connaît une légère augmentation du volume global des formations. Il s'agit principalement de formations linguistiques dispensées par le ministère des affaires étrangères et du développement international. Les formations en langue peuvent être suivies à l'année ou, en formule intensive, l'été, pendant deux mois.

### Les chiffres clés de la formation

Les formations représentent 3,88 % de la masse salariale du BOP soutien (contre 3,52% en 2013). Le coût de la formation intègre, d'une part, la rémunération des prestataires et, d'autre part, le montant estimé de la rémunération des stagiaires pendant le temps consacré à la formation.

	2013	2014
Dépenses pédagogiques	665 882 €	684 329 €
Nombre d'actions De formation	2 113 (1 042 cat A- 538 Cat B – 533 cat C)	1 937 ( 1 091 cat A – 367 cat B – 479 cat C)
Nombre de jours de formation	5 035	5 138
Nombre de conventions de stages pour l'accueil d'étudiants	119 (86 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 111 066 €)	114 (74 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 88 264 €)

## 4. La formation des DDI

### Les publics cibles prioritaires demeurent pour 2014 :

- les directeurs et leurs adjoints ;
- les fonctions support, notamment les secrétaires généraux ;
- les cadres intermédiaires.

Les directeurs et leurs adjoints gérés par la DSAF ont fait l'objet d'accompagnement avant même la création de la SDPSD. Ils sont globalement très demandeurs d'échanges entre eux et de mises en réseau, d'information sur les politiques publiques, d'accompagnement individualisé.

La DSAF accorde une attention toute particulière en outre aux fonctions support souvent fragilisées dans les DDI. Dès 2013, un séminaire prise de poste et un parcours de professionnalisation a été construit pour les secrétaires généraux. Par ailleurs, la DSAF

accompagne des plans le déploiement de nouveaux outils (Chorus DT) ou l'optimisation des organisations (plan budgétaro-comptable).

L'enjeu pour améliorer la compétence des cadres de DDI en matière de management s'oriente autour de trois enjeux principaux :

- améliorer la compétence managériale souvent sous-estimée au profit de la compétence technique ;
- développer une culture managériale commune propre à favoriser la cohésion et la transversalité ;
- consolider la ligne verticale depuis la direction donnant le sens (dans toutes ces acceptions, orientation, signification et raison d'être) jusqu'aux équipes « de terrain ».

Le financement de dossiers portant sur les pratiques managériales dans le cadre du fonds de modernisation constitue depuis 2013 un puissant levier.

En 2014, les moyens d'intervention résident dans la mobilisation :

- de l'ingénierie de formation et des ressources des ministères de l'ATE : le programme de formation des directeurs et des directeurs-adjoints recense les dispositifs ouverts gratuitement par les ministères pour ces publics ;
- des plateformes régionales d'appui aux ressources humaines (PFRH) en lien avec la DGAFP ;
- des marchés de la DSAF/SDRH et du SGMAP ;
- de ressources internes : coach, consultant lean, animateurs.

#### a. *Accompagnement à la prise de poste*

Les principales formations en 2014 sont les suivantes :

- prise de poste DDI-A : un rythme approprié s'est mis en place avec 47 nouveaux directeurs arrivants, qui ont ainsi pu participer aux 3 sessions organisées au cours de l'année ;
- « un an après » des DDI-A ont quant à eux rassemblé 28 DDI-A en deux sessions ;
- prise de poste des SG : Ce dispositif a été mis en place en 2013 suite à l'identification de besoins forts en la matière et sur la base des réflexions du groupe de travail pour la formation des SG. 2 sessions ont été organisées, avec une évolution de l'organisation entre les deux sessions pour prendre en compte les suggestions des participants au premier séminaire. Ces deux sessions ont concerné 25 secrétaires généraux.

Les objectifs de ces séminaires sont les suivants :

- Acquérir des repères sur le contexte institutionnel, clarifier le rôle et le positionnement des acteurs ;
- prendre la mesure des nouvelles fonctions, de ce qu'on attend d'un SG de DDI ;
- repérer les enjeux clés dans les différents domaines d'intervention ;
- favoriser les échanges de pratiques et amorcer des pratiques de réseau ;
- présentation de la SDPSD en tant que point d'appui et des grands chantiers en cours.

#### b. *Management du dialogue social et des relations avec les organisations syndicales*

Cette formation fait suite à une remontée de besoin sur ce sujet au sein du groupe de travail sur la formation des directeurs. Elle cible aussi bien les directeurs et directeurs-adjoints que les SG de DDI considérant que ces publics participent ensemble à la conduite du dialogue social. Elle a été construite avec un groupe de directeurs, de directeurs adjoints et de SG.

Une première session a eu lieu à Paris en début d'année 2013, organisée par la DSAF. Au vu du nombre d'inscriptions (plus de 80), une tentative de déconcentration a été engagée via les



PFRH, mais n'a abouti qu'en Pays de la Loire. Deux sessions seront programmées en 2015 ainsi qu'une journée retour d'expérience des participants aux séminaires de 2013 et 2015.

Les objectifs de la formation sont les suivants :

- Manager et animer les relations sociales au sein d'une DDI ;
- appréhender l'évolution du cadre réglementaire et son impact sur les relations avec les organisations syndicales ;
- mettre en place un cadre de dialogue et de communication adapté à vos interlocuteurs syndicaux ;
- gérer une situation de tension en modulant ses stratégies d'intervention et en se protégeant personnellement.

## 5. L'égalité professionnelle et l'apprentissage

### a. *L'Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes*

**Le Comité interministériel aux droits des femmes et à l'égalité (CIDF), réuni le 6 janvier 2014, a défini la « feuille de route »** (bilan 2013 et programme d'actions 2014) pour les services du Premier ministre. Un bilan de la mise en œuvre de la feuille de route 2014-2015 a été présenté le 7 novembre 2014 au service des droits de femmes. Il a été l'occasion de préciser les objectifs 2015.

Cette « feuille de route » s'articule autour de quatre axes prioritaires :

- favoriser l'équilibre entre les femmes et les hommes dans la vie professionnelle,
- être en capacité de mesurer les écarts et d'y apporter les correctifs nécessaires,
- améliorer la communication sur les inégalités,
- favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie familiale.

En premier lieu, la proportion de femmes et d'hommes à la DSAF tend à se rééquilibrer en 2014 : 46% de femmes et 54% d'hommes (43% et 57% en 2013).

En 2014, la mise en place d'un dispositif de suivi des recrutements a visé notamment, à travers l'utilisation d'une note du recruteur, au rééquilibrage des secteurs où l'un des genres est surreprésenté (par exemple, pour les métiers des ressources humaines, de conducteur automobile et de secrétaire bureautique). Par ailleurs, des référents métiers ont été désignés dans les services concentrant les métiers à rééquilibrer et des portefeuilles par filière ont été définis et répartis entre les conseillers mobilité carrière (CMC) afin de travailler précisément sur des viviers de compétences.

Afin de mesurer les écarts, un indicateur de suivi de l'encadrement intermédiaire (adjoint au sous-directeur, chefs de bureau et chefs de section) a été mis en place au sein de la DSAF en 2014. Le suivi réalisé en 2014 met en évidence le recrutement de 58% de femmes (56 % en 2013) sur un total de 314 recrutements.

En 2014, dans le cadre de l'application de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, la DSAF a organisé des actions de formation destinées à prévenir et à lutter contre les stéréotypes sexistes suivant les référentiels DGAFP de formation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. Les actions suivantes ont été réalisées : la professionnalisation et la sensibilisation des membres des jurys et la mise en place de formations de sensibilisation destinées aux cadres dirigeants.

La parité entre les femmes et les hommes continue d'être strictement respectée dans les jurys de concours.

Concernant l'équilibre entre vie professionnelle et familiale, la DSAF a poursuivi le remplacement, à la demande de leur hiérarchie, des femmes en congé de maternité. Il s'agit

ainsi de conjuguer de manière plus harmonieuse intérêts du service et désir de maternité, afin d'assurer la continuité du service tout en encourageant le recrutement de jeunes femmes.

S'agissant des emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (DATE) relevant du Premier ministre (directeurs départementaux interministériels et secrétaires généraux pour les affaires régionales, ainsi que leurs adjoints respectifs), la proportion de femmes actuellement en poste est de 22%. L'objectif d'assurer la parité de l'accès à ces emplois, avec l'indicateur associé a été réaffirmé dans le projet annuel de performance 2015, avec une cible de « primo nomination » dans les emplois DATE supérieure à celle du décret n° 2012-601 : 30 % en 2014, 33% en 2015 et 35 % en 2017 (28 % réalisés en 2013). En 2014, cet objectif a été largement atteint, avec 36% des nominations sur des emplois DATE au profit de femmes.

Par ailleurs, la directrice de la DSAF, en tant que haute fonctionnaire en charge de l'égalité entre les femmes et les hommes dans les services du Premier ministre, participe aux réunions de travail organisées régulièrement par le service des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes. Dans ce cadre, une réunion s'est notamment tenue dans les locaux des services du Premier ministre (salle de Marbre de l'hôtel de Cassini, 32 rue de Babylone), le 10 décembre 2014, en présence du directeur, adjoint au secrétaire général du Gouvernement.

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est par ailleurs prise en compte dans l'ensemble des documents de gestion des ressources humaines et des projets. En plus de constituer un indicateur du bilan social, l'égalité professionnelle est notamment déclinée dans la charte des valeurs managériales de la DSAF qui comprend l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.

Les actions définies dans la « feuille de route 2014 » seront poursuivies et approfondies en 2015.

#### b. *L'emploi des personnes en situation de handicap*

**En 2014, le taux d'emploi légal des bénéficiaires de l'obligation d'emploi est de 8,36% au sein de la Direction des services administratifs et financiers**, ce qui est supérieur au taux moyen des services centraux rattachés au Premier ministre (4,35%).

La signature d'une convention trisannuelle (2014-2017) avec le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) marque la volonté des services du Premier ministre de poursuivre une politique ambitieuse en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Elle a permis la mise en œuvre d'un plan d'action dont l'un des objectifs majeurs est d'atteindre un taux d'emploi légal de 6% en 2017.

Le budget total alloué par le FIPHFP, pour les trois années de conventionnement, s'élève à : 966 912,28 €, dont 91 166,70 € seront financés sur les fonds propres des services du Premier ministre (9,43% du montant total de la convention).

Cette convention s'appliquera à un périmètre intégrant l'ensemble des structures prises en compte dans le bilan social. Désormais, plus de 2 700 agents pourront être bénéficiaires des actions mises en œuvre à destination des personnes en situation de handicap.

#### ► **La politique du handicap : le plan d'actions 2014-2017**

La nouvelle convention se décline en plan d'actions, tant pour le périmètre de l'administration centrale que pour celui de l'administration territoriale.

La mise en œuvre du plan d'actions s'inscrit dans une démarche de collaboration avec les différents acteurs de terrain du handicap (correspondant handicap ministériel, service de médecine de prévention et service social notamment). Par ailleurs, les correspondants RH des différents services joueront également un rôle essentiel dans la mise en œuvre de la politique ministérielle du handicap.

Le plan d'actions comprend 4 axes :

*Axe n°1 : former, informer et sensibiliser les agents des services du Premier ministre à la problématique du handicap*

L'objectif principal des actions d'information et de sensibilisation est de combattre les idées reçues dans la sphère professionnelle.

Il s'agit également de répondre à toutes les questions pouvant se poser tant d'un point de vue humain que réglementaire. En agissant sur les mentalités, le recrutement et l'accueil au sein des services de personnes en situation de handicap ou qui disposent d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) sont facilités. Les personnes handicapées sont également encouragées à déclarer leur reconnaissance au regard des aides et des droits liés.

*Axe n°2 : favoriser le maintien dans l'emploi et la mobilité des agents en situation de handicap*

Ces actions ont principalement pour finalité d'inciter les agents, par une meilleure connaissance de la RQTH, à effectuer les démarches de reconnaissance auprès des interlocuteurs concernés (service médical, correspondant handicap ministériel).

Les services du Premier ministre accompagnent les agents handicapés en mettant à leur disposition des aides individualisées (achats de matériels adaptés, adaptation des poste de travail).

La population des services du Premier ministre étant vieillissante, les problématiques des personnes en situation de handicap pourraient prendre de l'ampleur au fil des années.

*Axe n°3 : optimiser le recrutement direct des personnes en situation de handicap*

L'objectif est de rechercher la meilleure adéquation entre l'offre et la demande afin d'améliorer la satisfaction des recruteurs et des recrutés, et in fine, d'encourager le recrutement de travailleurs handicapés.

Dans cette perspective, deux agents de la DSAF participent depuis novembre 2014 à un projet innovant de « mentoring » relayé par la presse (radio Vivre FM, le 3 décembre 2014, Le Parisien du 9 décembre 2014). Ce projet « Objectif emploi » est un partenariat entre l'Université Paris-Ouest, l'Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS-HEA) et la mairie de Suresnes. Il consiste à mettre en relation un référent professionnel et un étudiant en situation de handicap pour permettre à celui-ci de clarifier son projet professionnel, de l'aider à mieux appréhender le monde du travail et ses codes afin qu'il acquiert une posture professionnelle adéquate pour faciliter son insertion professionnelle.

Pour sa part, la DSAF s'engage à recruter des agents en situation de handicap, notamment à partir de 2014, au sein de ses services, y compris sur des postes d'encadrement (à titre d'exemple, en mars 2015, le recrutement d'un adjoint de chef de bureau a été effectué). Il sera également fait appel à des stagiaires en situation de handicap de fin de troisième cycle universitaire qui pourront éventuellement, au terme de leur stage, donner lieu à recrutement au sein des services du Premier ministre.

En outre, les services du Premier ministre s'engagent dans une démarche volontariste de recrutement d'apprentis handicapés. Ainsi, 24 jeunes apprentis handicapés bénéficieront de contrats d'apprentissage d'ici la fin de l'année scolaire 2017 (4 en 2015, 8 en 2016 et 12 en 2017). Pour ce faire, des démarches ont déjà permis d'identifier des futurs apprentis (notamment en se reprochant des correspondants « Ressources humaines » des universités), des agents qui exerceront la fonction de tuteur (pour les former à cette activité en tenant compte des spécificités liées au handicap de l'apprenti) et des Centres de formation des apprentis (CFA) accueillant des jeunes en situation de handicap.

L'accompagnement des services employeurs dans leurs recrutements de personnes en situation de handicap sera poursuivi.

*Axe n° 4 : développer les partenariats avec les établissements et services d'aide par le travail (ESAT)*

Cette démarche a pour objectif de favoriser l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap qui ne peuvent accéder à un emploi en milieu ordinaire.

Collaborer avec des ESAT, par le biais de contrats de fournitures ou de prestations de services à partir des marchés existants (article 77-3 du Code des marchés publics), permet d'accroître le taux légal d'emploi des travailleurs handicapés par une progression significative du taux de BOE <sup>[1]</sup> (au maximum de 50% de l'obligation d'emploi, soit 3% sur les 6%).

c. *L'apprentissage*

A l'occasion de la Grande conférence sociale des 7 et 8 juillet 2014, le président de la République a souhaité accélérer la mise en œuvre de la politique en faveur de l'emploi des jeunes et replacer l'apprentissage au cœur de ce dispositif.

Dans une démarche d'exemplarité, les services du Premier ministre se sont rapidement engagés dans un processus de réflexion interne afin de participer de façon significative au recours à des apprentis. Ainsi, une large consultation des administrations du périmètre MIN12 a été engagée et a initialement permis de recenser 72 possibles besoins d'apprentis à court ou moyen terme, soit près de quatre fois plus que la cible du recrutement (19) au titre de l'année scolaire et universitaire 2015-2016 et déjà au-delà de la cible des 48 apprentis fixée pour celle de 2016-2017.

Les besoins recensés, au nombre d'une quarantaine, concernent des domaines variés : systèmes d'information et de communication, logistique, études et évaluations des politiques publiques, communication, affaires générales, ressources humaines, etc. Le niveau de diplômes recherchés est plus homogène : 50% correspondant au niveau master-licence et 30% au niveau bac+2

---

<sup>[1]</sup> Bénéficiaires de l'obligation d'emploi

## B. LES PROCESSUS

### 1. L'ouverture du chantier de renouvellement du pilotage de la DSAF

La DSAF s'est engagée en 2014 dans une démarche de modernisation de son pilotage, cette démarche étant engagée sous deux angles : optimisation de l'organisation des équipes directement rattachées à la direction et renforcement du pilotage des activités de la DSAF.

Dans cette perspective, des ateliers de travail ont été conduits tout au long du dernier trimestre 2014 associant principalement le CODIR et des cadres en charge du pilotage des activités. Ils ont porté sur trois sujets :

- la gouvernance de la DSAF (fonctionnement du CODIR, des réunions bilatérales direction / sous-directions et divisions) ;
- la mise en place d'un tableau de bord ;
- le pilotage de la relation avec les services soutenus.

Les travaux se sont conclus par un séminaire rassemblant l'encadrement où ont été présentées les grandes orientations qui seront mises en œuvre en 2015.

Les principales décisions prises dans le cadre de cette démarche sont les suivantes :

- la création de la mission d'appui au pilotage : cette mission sera chargée du suivi des activités et projets portés par la direction. Elle regroupe des activités auparavant fractionnées ou non couvertes ;
- l'évolution de la structuration du programme immobilier Ségur-Fontenoy avec le recrutement d'une directrice de Programme ;
- un resserrement du Codir et la mise en place d'un tableau de bord.

### 2. La réorganisation de la DSI

DSI 2015 est le projet de transformation globale de la DSI des services du Premier ministre, initié à l'automne 2012. Son objectif est l'industrialisation de la DSI, l'alignement de l'organisation de la DSI sur les clients et la préparation du déménagement vers Ségur en 2016. Plusieurs chantiers, basés sur 5 axes de transformation définissant la vision, les valeurs et les stratégies clés de la DSI et de la DSAF ont vu le jour :

- SI : révision des architectures techniques, recherche d'un lieu d'hébergement, etc.
- Processus : pilotage projets et portefeuille de projet, gestion des incidents et demandes, etc.
- Finances : maîtrise des coûts et des processus d'engagement, optimisation des achats, etc.
- RH : Implication des équipes, formations, GPEC, etc.
- Clients : améliorer la qualité de service, la satisfaction client, etc.

#### a. *La réorganisation de la DSI*

Le management de la DSI est un élément clé de sa pérennité et du développement de la structure. Il repose sur deux composantes indissociables : la stratégie et l'organisation. Une réorganisation de la DSI a été menée durant l'année 2014 afin de garantir la mise en place d'une structure organisationnelle adaptée facilitant la mise en œuvre des choix stratégiques effectués dans le cadre du projet DSI2015.

Cette réorganisation s'est faite en deux temps. Une première étape a consisté en la mise en place de la **cellule de pilotage** de la DSI en avril 2014. Les missions de la cellule de pilotage sont :

- Garantir le suivi du fonctionnement de la DSI,
- La gestion de la performance par l'optimisation des processus et l'outillage DSI
- La formalisation et la promotion de l'offre de service
- Le suivi de la transformation (DSI2015) de la division en assurant l'alignement avec les stratégies interministérielles, SPM, et DSAF et SI
- être le point d'entrée pour la coordination de l'installation de nouvelles entités.

Une seconde étape a été menée en septembre 2014. Elle a pour objectif de sécuriser la production, renforcer la capacité à maintenir les systèmes et les applications mise en œuvre. La répartition de la DSI en deux bureaux permet de répartir plus clairement les responsabilités, selon le modèle en couches des SI :

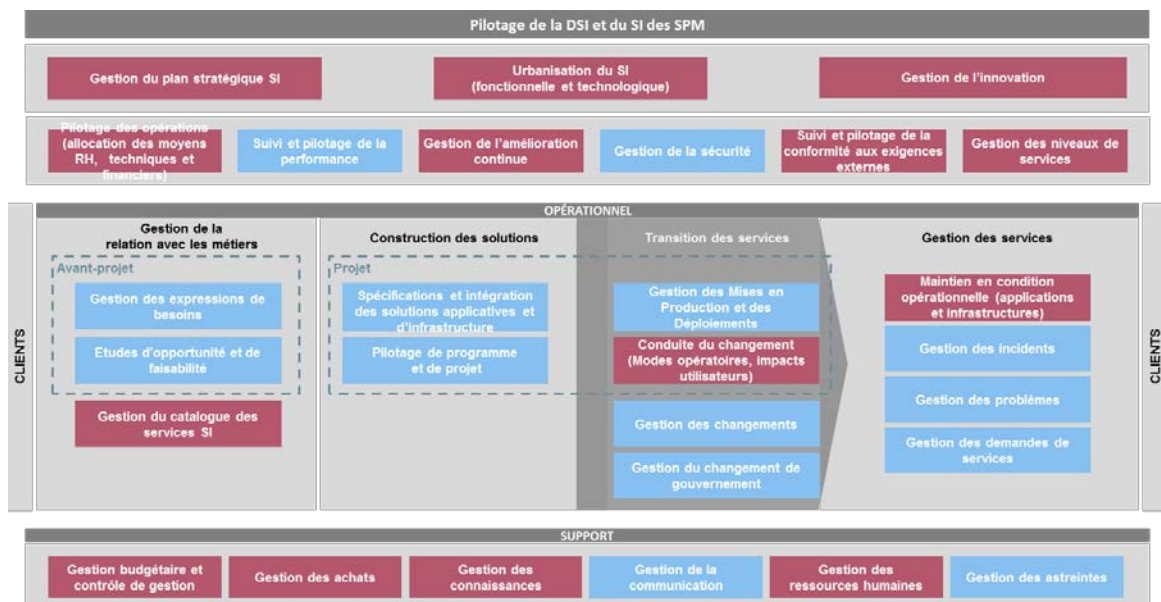
- **Le bureau de l'intégration et des opérations** est chargé du maintien en conditions opérationnelles et de sécurité des infrastructures techniques, d'en définir et garantir les architectures, d'assurer la conduite des projets techniques et gérer les salles informatiques et hébergements tiers. Le bureau BIO est le point d'entrée pour la gestion des incidents ou demandes.
- **Le bureau de l'urbanisation et des projets métiers** est chargé de la mise en œuvre des architectures et solutions applicatives, de l'application de la politique de sécurité informatique, et de la maintenance des applications. Le bureau BUPM est le point d'entrée sur les projets métiers.

b. *DSI 2015 : axes organisationnel et processus*

► **Etablissement d'une cartographie des processus**

Une cartographie a été établie avec pour objectif de disposer d'une vision exhaustive des processus de la DSI et prioriser ceux qui sont à approfondir. Depuis le comité stratégique de novembre 2012, **14 processus** ont été formalisés et optimisés (en bleu dans la cartographie).

Cartographie des processus de la DSI



► **Sécurisation des processus de la production**

La mise en place de processus clés de la production informatique a permis, sur l'année 2014 de construire un tableau de bord de la production informatique intégré dans les tableaux de bord de la DSAF :

- La gestion des incidents: remise en service des applications, dans les délais les plus courts, en minimisant l'impact sur les utilisateurs.
- La gestion des problèmes: anticiper par des mesures proactives les incidents afin de minimiser les effets sur le SI.
- La gestion des changements: piloter tout changement (modification, création, ou suppression) d'un composant technique. Ce processus permet de planifier et approuver la faisabilité avant la mise en œuvre et de communiquer autour de l'intervention vers les services concernés

Leur mise à jour est hebdomadaire et ils sont examinés lors des bilatérales DSAF /DSI. Ces éléments facilitent la prise de décision sur les différentes interventions et contribuent à sécuriser la continuité de service.

Tableau de bord de la production

Incidents

Problèmes

Changements

► **Mise en place d'un portefeuille de projet**

La DSI s'est ainsi attachée sur l'année 2014 à améliorer le pilotage de portefeuille de projets, tant métier que technique. Sont réalisés actuellement sur tous les projets de la DSI :

- Des fiches synthétiques pour le suivi du projet ;
- La planification dans l'outil Sciforma ;
- Des tableaux de bord de suivi des principaux jalons.

### 3. La revue des procédures RH

Les travaux conduits en 2014 ont plus particulièrement visé l'amélioration des échanges entre les bureaux de la SDRH et les correspondants RH de proximité des services soutenus.

Des travaux ont été conduits afin de :

- Clarifier les périmètres d'intervention entre la DSAF - SDRH et ses « clients » RH de proximité ;
- Harmoniser les procédures et les pratiques entre la DSAF – SDRH et les services RH de proximité : en partageant les bonnes pratiques, faisant émerger les meilleures méthodes de travail et en permettant à chaque agent de bénéficier d'un même niveau de prestation ;
- Fédérer et animer une communauté RH de proximité autour de la DSAF – SDRH jouant un rôle de conseil auprès des responsables hiérarchiques et des agents de chaque service ;
- Accroître la qualité de service et affirmer l'expertise de la DSAF – SDRH en matière de RH.

Des ateliers ont été réalisés en mode participatif avec trois services pilotes : le SIG (Service d'Information du Gouvernement), le SGMAP (Secrétariat Général de Modernisation de l'Action Publique) et la SDPSD (Sous-direction du Pilotage des Services Déconcentrés). Un bilan de ce diagnostic a donné lieu à un plan d'action permettant d'accroître l'efficacité des modes de collaboration et processus transverses partagés entre les services. Il a également permis la réalisation d'un kit RH de proximité, avec les bonnes pratiques de gestion, les fiches de procédure, fiches métier, et annuaires des correspondants RH.

## 4. La sécurisation des processus comptables

### La gouvernance

Le 1<sup>er</sup> juillet 2014 s'est tenu, le premier comité de pilotage du contrôle interne financier (comptable et budgétaire), co-présidé par la Directrice des services administratifs et financiers et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Ce comité qui a vocation à être organisé bi-annuellement s'inscrit dans la volonté de poursuivre et de renforcer la démarche de contrôle interne.

Les principaux thèmes abordés ont été :

- Le bilan des opérations d'inventaire ;
- La certification des comptes ;
- La présentation de l'arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence interministériel du contrôle interne comptable (CRICIC) ;
- La mise à jour du plan d'actions ministériel et des cartographies des risques ;
- Le contrôle interne budgétaire.

### Le plan d'actions ministériel (PAM)

L'identification et la hiérarchisation des risques impliquent de définir les mesures adéquates à mettre en œuvre pour les couvrir, et l'établissement d'un plan d'actions ministériel. Le PAM est un document permanent, qui définit les actions et les acteurs responsables de la mise en œuvre des différentes actions et les échéances qui leur sont imparties. Le plan d'action ministériel (PAM) est tenu par le référent contrôle interne comptable. En 2014, le PAM comportait 44 actions. Trois actions transverses ont été initiées. Il s'agissait de désigner un référent du contrôle interne comptable dans chaque structure, de réaliser une revue des délégations de signature et de réaliser une revue des habilitations informatiques. L'ensemble de ces actions ont été menées et ont donné lieu à l'établissement de fiches de procédures.

Concernant la désignation de référents du contrôle interne comptable, elle est intervenue dans l'ensemble des entités relevant du périmètre ministériel. Le rôle des référents est de mettre en place un échelon permanent et opérationnel destiné à favoriser la mise en œuvre effective des dispositifs de contrôle interne, de mutualiser les bonnes pratiques et d'homogénéiser les procédures financières et comptables. Ils constituent un point d'entrée dans chaque entité pour le CBCM et la DSAF, et sont un vecteur de diffusion de l'information sur les sujets de contrôle interne. En complément, ils assurent le suivi des actions inscrites au PAM et le pilotage des opérations d'inventaire. La première réunion des référents du contrôle interne comptable s'est tenue le 7 novembre 2014.

### Les opérations d'inventaire pour l'exercice 2014

Depuis la mise en application en 2006 du volet comptable de la loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 (LOLF), le compte général de l'État est établi chaque année selon les normes comptables de l'État et soumis à la certification de la Cour des comptes. La réalisation des opérations d'inventaire par les services ordonnateurs et la sécurisation des informations transmises au comptable public constituent un enjeu de la certification des comptes.

La coordination de ces opérations a été assurée pour l'exercice 2014 par la mission du contrôle interne financier (MCIF) en lien avec le département comptable ministériel, pour l'ensemble des services et autorités relevant de la mission « direction de l'action du Gouvernement », en dehors de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, du Conseil supérieur de l'audiovisuel et du Défenseur des droits. Étaient également exclus du périmètre d'inventaire comptable de la MCIF, la Direction de l'information légale et administrative, la Cour des comptes, le Conseil d'État et le Conseil économique, social et environnemental.



Les travaux d'inventaire relatifs aux rémunérations ont été réalisés en relation avec la direction régionale des finances publiques de Paris. Un guide synthétique des opérations d'inventaire a été réalisé par la MCIF et adressé à l'ensemble des services concernés.

## C. LA RATIONALISATION DU PARC IMMOBILIER

L'avancement de l'opération Ségur-Fontenoy et les évolutions du périmètre des services ont conduit à mettre à jour en 2014 le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) de 2011, dans la perspective de la livraison du bâtiment Fontenoy en 2016 et du bâtiment Ségur en 2017. Cette mise à jour 2014-2018 du SPSI des SPM a été présentée le 10 décembre 2014 au Conseil de l'immobilier de l'Etat.

Les budgets immobiliers rattachés aux services du Premier ministre (SPM) sont mis en œuvre au travers des gestionnaires opérationnels suivants :

- la direction des services administratifs et financiers (DSAF) ;
- le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) ;
- le commissariat général à la stratégie et à la prospective (CGSP) ;
- le commissariat général à l'égalité des territoires (CGET)
- la direction de l'information légale et administrative (DILA) ;
- des autorités administratives indépendantes (DDD, CNIL, CSA, CGLPL) ;
- les opérateurs (grande chancellerie de la Légion d'honneur, chancellerie de l'ordre de la Libération, IHEDN, INHESJ, OFDT).

Le SPSI prend en compte le périmètre couvert par ces différents gestionnaires, hormis les opérateurs, qui ont vocation à établir directement leur propre stratégie immobilière suivant les dispositions de la circulaire du 16 septembre 2009 du ministre du Budget.

L'éclatement des structures, l'ancienneté et la nature du patrimoine occupé, les évolutions régulières du périmètre des services et le recours important au parc locatif privé ont amené à préparer un regroupement dans un ensemble immobilier constitué par les bâtiments des 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy. La configuration de cet îlot avec deux accès principaux distincts, la rationalité de son architecture et l'importance des surfaces qui y sont disponibles ont permis de proposer aux autorités administratives indépendantes budgétairement rattachées aux SPM de s'associer au projet (les deux principales en nombre sont le Défenseur des droits et la CNIL). Cette opération majeure doit permettre, après restructuration du site, d'offrir un cadre de travail fonctionnel, entièrement modernisé, conforme aux prescriptions en matière d'occupation des surfaces de bureaux par les services de l'Etat, et mis aux normes les plus récentes de qualité environnementale, d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité.

Si le périmètre des services occupants évolue suivant un rythme parfois rapide et souvent distinct du temps long d'une telle opération immobilière, le besoin d'une unité de lieu et d'une cohérence avec l'organisation des missions des services en confirme l'enjeu.

La forte évolutivité du périmètre des services (23 mouvements d'implantations opérés de 2011 à 2014) s'articule autour du noyau stable de la mission 'Direction de l'action du gouvernement'. Le suivi et l'adaptation en temps réel des implantations, dans le cadre des objectifs fixés par la politique immobilière de l'Etat, a permis depuis quelques années de stabiliser à 38 le nombre de ces implantations et d'en améliorer la qualité. Cependant, aller au-delà implique de modifier le schéma général d'implantation, avec le recours à un site de grand format, à même de regrouper un grand nombre de services dans un cadre de soutien plus fortement mutualisé. A périmètre identique de services soutenus, le nombre d'implantations pourra alors être réduit à 22, avec une baisse moyenne des ratios de surfaces de 15 %, tout en conservant les principales implantations historiques, notamment celles étroitement liées à l'activité de l'hôtel de Matignon.

L'avancement du Projet-Ségur Fontenoy permet de confirmer la stratégie immobilière consistant à réaliser ce regroupement d'ici fin 2017.

## 1. L'opération Ségur-Fontenoy

En réunion interministérielle (RIM) le 5 novembre 2009, il a été décidé de conserver dans le patrimoine de l'Etat l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy, afin d'y créer un Centre de Gouvernement.

Le rassemblement sur ce site (composé de l'immeuble situé 20, avenue de Ségur et de celui du 3, place de Fontenoy) de services du Premier ministre, de deux cabinets ministériels, d'organismes associés et d'autorités administratives indépendantes permet de restituer 22 implantations (13 locations et 9 sites domaniaux) sur la trentaine actuelle. Il offrira également à ces entités des locaux répondant mieux à leurs besoins de fonctionnement, et à leurs agents une meilleure qualité de vie au travail.

### ► Les étapes et les événements marquants

*Le bail en l'état futur d'achèvement (BEFA) :* les termes des titres 1 et 2 du BEFA ont été arrêtés en réunion décisionnelle du 12 décembre 2013. Le BEFA a été signé le 23 mai 2014. Un bail provisoire a également été signé pour couvrir la période d'occupation de l'immeuble Fontenoy par le Défenseur des droits et la CNIL entre fin juin 2016 et fin septembre 2017.

*Le choix du groupement de promotion-construction-exploitation-maintenance :* la remise des offres finales a eu lieu début janvier 2014 et le groupement HORIZONS, qui assurera la restructuration ainsi que l'exploitation-maintenance de cet ensemble immobilier, a été choisi par la SOVAPAR4 le 14 février 2014.

*Le permis de construire :* le dossier pour le permis de démolir et de construire a été déposé le 20 mai 2014 et l'autorisation a été accordée par le préfet de région le 4 novembre 2014.

*Le curage et les dépollutions :* peu après la signature du BEFA et le dépôt du dossier pour le permis de construire, les travaux de curage de dépollution du site (amiante notamment) ont débuté le 6 juin 2014 pour une durée d'environ 9 mois.

*Les études :* elles ont commencé sitôt le groupement choisi en février 2014 pour une durée d'un an.

*Les groupes de travail :* La préparation de l'installation des services et de l'exploitation future des bâtiments se déroule en 2014 et 2015 grâce au travail de sept groupes qui réunissent des représentants des entités ayant répondu à l'invitation d'octobre 2013 du Secrétaire général du Gouvernement. Les conclusions des travaux sont communiquées lors des CHSCT et de réunions spécifiques des organisations syndicales et une restitution leur a été produite fin 2014. Après validation, les préconisations seront mises en œuvre entre 2015 et 2017.

### ► Quelques statistiques

- 19 réunions de mise au point de besoins.
- 76 réunions des groupes de travail.
- 45 réunions « finances, foncier, contrats, questions des institutionnels ».
- 21 réunions d'étapes
- 8 réunions de validation et d'arbitrages.
- 13 réunions de calage du projet avec la SOVAPAR4.
- 19 visites.
- 13 présentations.

## 2.

# Les autres opérations immobilières

### ► L'installation de services dans la Tour Mirabeau

Dans la continuité du relogement de trois services des SPM dans la tour Mirabeau à Paris XVème (DILA, SCN RIE et DIMed), un site d'accueil devait être trouvé pour la DISIC. En effet, elle occupait des bureaux 32 rue de Babylone qu'il convenait de libérer, d'une part, pour installer le Secrétariat d'Etat à la Réforme de l'État et à la Simplification, d'autre part, pour permettre au service d'accueillir de nouveaux effectifs. Les premières réunions pour le relogement ont eu lieu en juin 2014. Le bail pour la location de 1726 m<sup>2</sup> au 4ème étage a été signé par les parties le 1<sup>er</sup> août. Les travaux ont été réalisés entre début juillet et début octobre 2014 pour une installation de la DISIC 7 octobre 2014.

### ► Les autres opérations

Le volet opérationnel du schéma pluriannuel de stratégie immobilière est constitué par le schéma directeur immobilier triennal, actualisé annuellement. Il prévoit la mise en œuvre de chantiers de travaux d'investissement dans les bâtiments.

En 2014, les travaux suivants ont été menés :

- La création d'un passage entre les hôtels Montalivet et Gouffier de Thaix
- La création d'un portail pour l'accès au parc de l'hôtel de Clermont
- La rénovation de l'étanchéité des locaux techniques des combles de l'hôtel Matignon
- La restauration des façades des communs de l'hôtel Matignon
- La sécurisation du porche d'accès de l'hôtel Matignon
- La mise aux normes de la cuisine de l'hôtel de Castries

Les études suivantes ont également été finalisées en vue des chantiers à venir en 2015 :

- La restauration et l'amélioration énergétique de la façade sur parc de l'hôtel de Cassini
- La restauration du balcon filant sur rues Las Cases et de Bourgogne de l'hôtel de Broglie
- La rénovation de la sous-station de chauffage du 68 rue de Bellechasse
- La restauration des porches d'accès au 68 rue de Bellechasse
- L'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux rez-de-chaussée des hôtels de Clermont et de Broglie
- La sécurisation des porches d'accès aux hôtels Montalivet et de Clermont
- La mise aux normes de sécurité incendie des locaux à risques de l'hôtel de Castries

## D. LA RENOVATION DU SYSTEME D'INFORMATION

► **Le portefeuille de projets de la division des systèmes d'information (DSI) de la DSAF est validé deux fois par an (juin et décembre) par un comité stratégique (le Costrat) présidé par le secrétaire général du Gouvernement.**

### 1. Les projets métiers

Parmi les projets métiers mis en service en 2013, cinq méritent particulièrement d'être mentionnés.

#### ► SISE

Afin de répondre aux contraintes présentes et futures auxquelles le Commissariat Général à l'Investissement (CGI) doit faire face dans la gestion de ses missions de gestion des Plans d'Investissement d'Avenir (PIA), il a été décidé de lancer en interne un projet de mise en place d'un système d'information appelé SISE. Les objectifs assignés au projet sont :

- Mettre en place au sein du CGI les référentiels internes nécessaires à son bon fonctionnement
- Mettre en place un plan de classement des documents du CGI adaptés au besoin des équipes
- Fiabiliser les flux actuellement reçus des opérateurs et préparer les prochains échanges dans le cadre du suivi et de l'évaluation
- Réaliser en automatique ou à la demande (ad hoc) l'ensemble des rapports et bilans périodiques ou ponctuels
- Collecter et consolider les données afin de suivre et évaluer en ex-post l'ensemble des projets et actions relevant du périmètre du Programme des Investissements d'Avenir (PIA)
- Collecter et consolider les données issues des travaux de contre-expertises des investissements publics (IP) permettant ainsi au CGI d'émettre un avis
- Echanger des données avec le réseau territorial pour pouvoir suivre l'impact des IA au niveau local

L'application SISE dans sa première version (v1) a été mise en production le 22 décembre 2014. Elle est bâtie sur un socle technique composée d'une brique d'administration de données performant et d'une brique d'un outil de construction dynamique de rapports OPENSOURCE.

Le rapport trimestriel T4 du CGI a ainsi pu être produit en intégralité par l'intermédiaire de l'application SISE. Une version V2, axée sur des indicateurs plus qualitatifs verra le jour en 2015.

#### ► INFOSD / P333

INFOSD est une application développée en interne sur des briques logicielles OPENSOURCE mutualisées pour l'outil de construction dynamique de rapports pour les besoins de la DSAF/SDSPD.

L'application InfoSD a été utilisée pour la remontée d'information de la part des DDI sur 7 campagnes de questionnaires avec à chaque fois un taux de réponse proche des 100%.

Les campagnes de questionnaires avaient pour objectif la remontée d'informations telles que :

- Le bilan social et les conditions de vie dans les DDI,
- La remontée des résultats des élections professionnelles,
- Le suivi de l'avancement de projets...

Les dates importantes du déploiement d'INFOSD :

- Avril à juin 2014 : création des comptes et certificats des utilisateurs,
- Juin 2014 à août 2014 : première utilisation de l'application pour la remontée d'information,
- Décembre : utilisation de l'application pour regrouper les résultats des élections professionnelles.

INFOSD, ce sont :

- 730 utilisateurs,
- 522 organismes utilisateurs,
- 7 campagnes de saisie en 2014,
- Près de 66 000 réponses.

### ► SICD

Le SICD (Système d'Information des Cadres Dirigeants) est destiné à mettre en œuvre au profit des hautes autorités de l'Etat une synthèse interministérielle des Cadres Dirigeants en mesure de faciliter :

- la connaissance de la ressource globale en CD dans la fonction publique, en permettant de constituer un véritable vivier interministériel ;
- le décloisonnement entre les administrations ;
- l'identification des compétences détenues par le vivier des CD et des futurs CD et l'assurance que toutes les compétences clés nécessaires au fonctionnement de l'Etat sont bien représentées dans le vivier ;
- le suivi de la ressource ;
- le travail de préparation des relèves des postes les plus élevés dans la hiérarchie administrative de l'Etat et de ses établissements publics ;
- le processus de désignation sur les emplois à discrétion du gouvernement.

L'application est utilisée par le SGG – elle est également mise en œuvre par les Ministères de l'écologie, des Finances et de l'Education Nationale.

### ► GOUVERNEMENT.FR

Le site internet [gouvernement.fr](http://gouvernement.fr) a été mis en production le 23 septembre 2014. Il est administré par le Service d'Information du Gouvernement et hébergé chez les fournisseurs de la DSI qui assurent un haut niveau de disponibilité et de sécurité pour ce site particulièrement exposé.

Le site « Gouvernement.fr » est construit sur la base d'un outil de gestion de contenu internet OPENSOURCE du nom de DRUPAL. Cette même technologie est mise en œuvre dans l'offre de service de création de site internet proposée conjointement par le SIG et la DSAF/DSI, ce qui permet une mutualisation des expertises.

### ► BASILIC

Parmi ses missions, le SGG est chargé du suivi des instances consultatives auprès des ministères. Il assure ce suivi en organisant un travail de collecte des informations auprès de ces derniers. Pour réaliser cette mission le SGG a passé commande à la DSAF/DSI de la refonte de l'outil bureautique qu'elle utilisait jusqu'alors. Le projet de refonte dont le nom de code est BASILIC a été découpé en 3 Lots dont les deux premiers ont été livrés en 2014 (septembre 2014 pour le lot2). Un troisième lot sera mis en service en début d'année 2015. Le produit a été réalisé sur les mêmes bases techniques de composants OPENSOURCE que le projet « Suivi des Mandats » qui sera également utilisé par les services du SGG.

## 2.

# Les projets techniques

L'année 2014 a vu aboutir de multiples projets techniques visant à renforcer les infrastructures. Les plus saillants sont listés ici.

### ► Raccordement des SPM au réseau interministériel de l'Etat

Le raccordement au réseau interministériel de l'Etat (RIE) s'est effectué le 8 octobre, conformément au planning envisagé.

Ce réseau remplace désormais l'ancien réseau (ADER) et permettra à terme d'envisager plus de flexibilité lors du raccordement au réseau SPM de bâtiments sous l'emprise d'autres ministères, ainsi que la consommation de services supplémentaires que le RIE va proposer, outre le transport des données (filtrage Internet,...). Une étude est engagée pour identifier dans quelle mesure l'offre RIE pourra se substituer aux dispositifs en place pour les liens distants.

En utilisant ces nouvelles facilités, le centre de supervision du RIE à Rennes a été équipé et raccordé au LAN Matignon, constituant ainsi le premier site géré par la DSI en province.

### ► Déploiement de la téléphonie sécurisée ERCOM

Une solution de téléphonie sécurisée permettant une navigation protégée sur Internet en même temps qu'un accès à la messagerie Matignon a été déployée en 2014 avec le concours de la société ORANGE et de son sous-traitant ERCOM. 400 terminaux de type SAMSUNG Galaxy S3 ont été mis en service dans les Cabinets, les services soutenus et d'administration centrale. Ils ont remplacé les anciens terminaux ARIANE, devenus obsolètes.

### ► Migration des postes de travail (Windows 7)

La migration de près de 1 700 postes de travail a été réalisée en raison de la fin du support sur Windows XP. Le nouveau poste Windows 7 est construit en intégrant un niveau de sécurité respectant les exigences de l'ANSSI, il équipe aussi bien les utilisateurs connectés au LAN Matignon, que ceux en situation de mobilité ou les utilisateurs de l'offre « poste ADSL ».

### ► Amélioration de la couverture réseau mobile sur Matignon

Afin d'améliorer la qualité de la réception mobile, d'importants travaux d'infrastructure et de génie civil ont été réalisés dans le périmètre Matignon (56, 57, 58 Varenne et 13 Vaneau). Les anciens équipements ont été déposés pour laisser la place à une infrastructure (antennes et fibre optique) permettant la réception optimale de la 4G.

Ces travaux sont poursuivis en 2015 sur le 32 Babylone.

### ► Déploiement de la visioconférence

Afin de répondre à la circulaire du 12 septembre 2014 relative à la méthode de travail du Gouvernement, la DSAF/DSI a équipé deux salles de visioconférence (18 Vaneau et 58 Varenne, en supplément de la salle du 32 Babylone) de systèmes d'une haute qualité permettant la tenue de réunions accueillant un nombre de participants élevé (jusqu'à 50 personnes simultanément, dont 7 visibles à l'écran).

Au 2<sup>ème</sup> semestre 2014, 80 RIM se sont tenues par ce biais.

### ► **Sécurisation des salles d'hébergement de la DSI**

La DSI a poursuivi en 2014 les travaux consistant à sécuriser les infrastructures primaires de ses moyens d'hébergement (13 Vaneau et 58 Varenne). Un système automatique d'extinction d'incendie a été mis en place dans la salle du 58 Varenne en tout début 2014.

Parallèlement, la supervision de ces infrastructures primaires a été renforcée par la mise en place de reports d'alarme vers le PC Sécurité : alarmes des onduleurs s'agissant de la salle du 58 Varenne et sondes de températures pour celle du 13 Vaneau.



## IV. LES MOYENS DE LA DSAF



## A. LES MOYENS HUMAINS

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF au 31 décembre 2014. Pour un décompte en équivalent temps plein travaillé, le lecteur se reportera au volet budgétaire de la présente section :

<b>Direction et fonctions transverses</b>	<b>21</b>
<u>dont :</u>	
Bureau des affaires générales	2
Mission de la qualité de service	6
<b>Sous-direction des ressources humaines</b>	<b>64</b>
<u>dont :</u>	
Bureau de la gestion des ressources humaines	9
Bureau de la gestion des contractuels	7
Bureau de la gestion des personnels titulaires	20
Bureau de la formation et de l'action sociale	20
Bureau des affaires contentieuses	3
<b>Sous-direction de la programmation et des affaires financières</b>	<b>45</b>
<u>dont :</u>	
Bureau du budget	10
Bureau de la gestion financière	11
Bureau des achats ministériels	19
<b>Centre de services partagés financiers</b>	<b>20</b>
<b>Systèmes d'information financiers de l'Etat</b>	<b>6</b>
<b>Sous-direction du pilotage des services déconcentrés</b>	<b>33</b>
<u>dont :</u>	
Bureau du pilotage et de l'animation des DDI	10
Bureau de la gestion des emplois déconcentrés	9
Bureau du budget et des moyens mutualisés	9
<b>Division du patrimoine et de la logistique</b>	<b>213</b>
<u>dont :</u>	
Bureau de la logistique	74
Bureau de la politique immobilière	20
Bureau de la valorisation du cadre de vie	6
Bureau du transport automobile (dont 58 conducteurs)	85
<b>Division des systèmes d'information</b>	<b>76</b>
<u>dont :</u>	
Bureau de l'urbanisation et des projets métiers	12
Bureau de l'intégration et des opérations	38
Standard	14
<b>Service médical</b>	<b>5</b>
<b>Total des effectifs</b>	<b>483</b>

## B. LES MOYENS BUDGETAIRES

► **Les crédits portés par la DSAF sont inscrits en loi de finances à l'action « Soutien » du programme 129 « Coordination du travail gouvernemental ». En gestion ces crédits sont inscrits au budget opérationnel de programme (BOP) « Soutien » du même programme. Le responsable de ce BOP est la directrice des services administratifs et financiers.**

Hors titre 2, ces crédits ont vocation à couvrir les dépenses de fonctionnement d'investissement et d'intervention des services soutenus dans le périmètre (cabinets, secrétariat général du Gouvernement, DSAF, instances rattachées aux services du premier ministre, etc.). S'agissant des effectifs et des dépenses de rémunération en revanche, les dotations et consommations présentées ci-après ne concernent que la DSAF stricto sensu.

La DSAF dispose également de crédits sur le programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat ». Ces crédits ne peuvent être mobilisés que pour les dépenses liées au patrimoine immobilier de l'Etat.

### 1. La dotation 2014

#### a. *Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental »*

La dotation 2014 inscrite en loi de finances initiale (LFI) au titre de la DSAF s'élevait à :

- 36 628 320 € en titre 2 (dépenses de personnels) pour un plafond de 503 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 37 957 549 € en autorisations d'engagement (AE) et 41 618 286 € en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses).

Après les réductions faites au titre de la réserve de précaution, les crédits mis en place pour la DSAF s'élevaient à :

- 36 445 176 € en titre 2 ;
- 35 300 521 € en AE et 38 705 006 € en CP hors titre 2.

Cette dotation a évolué durant la gestion, sous l'effet notamment des mouvements suivants :

- un surgel de crédits (HT2) impactant la ressource de la DSAF de 730 784 € en AE et en CP ;
- des arrêtés de report d'un montant total de 10 268 887 € en AE et 314 031 € en CP ;
- différents mouvements réalisés en gestion (rattachements d'attributions de produits, réallocations de crédits en BOP ou annulations de crédits) sur le programme 129 se traduisant pour l'action 10 (DSAF) par un montant de crédits disponibles de 36 445 176 € en T2, 52 900 780 € en AE et 45 677 832 € en CP (HT2).

#### b. *Programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État »*

La ressource disponible sur le BOP des services du Premier ministre au titre de la gestion 2014 s'est élevée à 3,8 M€ en AE et 3,5 M€ en CP.

La dotation de la DSAF au sein de ce BOP (qui regroupe par ailleurs des crédits du Commissariat général à la stratégie et à la prospective, de la Cour des comptes et du Conseil d'Etat), s'est élevée pour 2014 à 2,2 M€ en AE et 1,8 M€ en CP, soit respectivement 57 % en AE et 51 % en CP de la dotation du BOP.

Cette ressource de la DSAF été complétée par un report de 0,6 M€ d'AE affectées sur des tranches fonctionnelles mais non engagées portant la ressource en AE de la DSAF à 2,7 M€.

Les crédits initialement ouverts pour le BOP des services du Premier ministre étaient de 2,3 M€

en AE et 3,3 M€ en CP, dont 2 M€ en AE et 1,4 M€ en CP pour l'UO DSAF.

La dotation du BOP a été modifiée par France domaine en cours de gestion 2014 et a été portée à 4,3 M€ en AE et 3,8 M€ de CP dont 2,4 M€ en AE et 1,4 M€ en CP pour la DSAF.

Des mouvements internes au BOP ont majoré la dotation en CP de l'UO DSAF en fin de de gestion. Les crédits du BOP non consommés au terme de l'exercice 2014 ont été remontés au niveau du programme 309 à la demande de France domaine. Ils se sont élevés à 0,3 M€ en AE et CP.

## 2. Les crédits consommés

### a. Programme 129

Sur le titre 2, 513 ETPT ont été consommés, pour 35,69 M€, niveau d'exécution couvert par la ressource du BOP Soutien.

Hors titre 2, les dépenses constatées dans le périmètre de la DSAF (action 10 du programme 129) se sont élevées à 48 143 847 € en AE et 47 740 521 € en CP et portent sur des dépenses de fonctionnement (44 505 184 € en AE et 43 033 707 € en CP), des dépenses d'investissement (2 007 163 € en AE et 3 075 314 € en CP) et de façon plus restreinte sur des dépenses d'intervention (1 631 500 € en AE et CP).

Les principaux postes de dépenses portent sur le fonctionnement et les investissements présentés ci-dessous.

Les crédits de fonctionnement (43 033 707 € en CP) ont notamment couvert les dépenses suivantes :

poste de dépense	montant de la dépense (CP d'euros)
loyers budgétaires	12 756 228
baux (y/c taxes)	4 030 572
dépenses immobilières / coûts d'occupation	5 542 809
fonctionnement courant logistique	3 453 752
dépenses automobiles	1 217 228
dépenses informatiques et de télécommunications	7 917 331
frais de représentation	655 155
frais de déplacement	1 261 049
dispositif d'accompagnement et de formation des cadres dirigeants	434 904
action sociale (restauration administrative, spectacle de Noël, subventions versées aux associations culturelles et sportives)	569 506
gratifications versées aux stagiaires	96 316
formation	649 213
frais de justice	324 471
autres dépenses RH (dont accompagnement à la mobilité)	568 250
contribution au fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique	29 800
études	270 473
Séminaires, actions de communication et autres dépenses	253 743
<b>TOTAL</b>	<b>40 030 800</b>

A cette liste se sont ajoutées des dépenses particulières pour le remboursement des vols gouvernementaux au ministère de la Défense ou d'autres dépenses diverses nécessaires à l'activité de soutien assuré par la DSAF.

Les dépenses d'investissement se sont élevées à 3 075 314 € (CP) :

poste de dépense	montant (CP en euros)
opérations immobilières	1 892 794
investissements informatiques	804 777
achat de véhicules automobiles	353 046
achat de matériels techniques	24 697
<b>TOTAL</b>	<b>3 075 314</b>

Les investissements immobiliers comprennent la poursuite des opérations préalablement engagées, conformément au schéma directeur immobilier. Ces opérations concernent principalement la mise aux normes des cuisines et vestiaires de l'hôtel de Castries, la création de locaux au rez-de-chaussée de l'hôtel Gouffier de Thoix, la restauration des combles et de la couverture de l'hôtel Gouffier de Thoix, sis 56, rue de Varenne, la sécurisation des accès de l'hôtel de Matignon, de l'hôtel de Castries et de l'hôtel de Clermont.

Par ailleurs, neuf véhicules automobiles ont été acquis en 2014, dont cinq avec bonus écologique. Cette dépense a pour finalité le renouvellement du parc automobile, dans le cadre du plan de gestion arrêté en accord avec la mission interministérielle parc automobile. Le remplacement concerne des véhicules de plus de 7 ans ou dont le nombre de kilomètres est supérieur à 100 000.

Pour l'année 2014, les achats de matériels techniques sont, en AE, des équipements de sécurité pour le 58 rue de Varenne et, en CP, le paiement d'un tunnel à rayons X au 56 rue de Varenne.

Enfin, les investissements informatiques réalisés en 2014 portent essentiellement sur l'acquisition de logiciels et droits d'usage dans le cadre du projet du Commissariat général à l'investissement, de solutions cryptosmart nécessaires aux téléphones sécurisés Ercom, de licences supplémentaires MS office dans le cadre de l'accord entreprise, de licences web sécurités et d'autres logiciels d'infrastructure tels que la vidéosurveillance.

Les dépenses d'intervention se sont élevées à 1 631 500 € (CP) et correspondent aux subventions versées par la délégation interministérielle à la Méditerranée (DIMED).

#### b. *Programme 309*

Les crédits consommés au titre de 2014 se répartissent comme suit :

- en AE : 1 806 425 € ont fait l'objet d'un engagement et 1 611 100 € ont fait l'objet d'une affectation sur des tranches fonctionnelles ;
- en CP : 1 799 260 € ont été consommés (dont 908 705 € sur titre 3 et 890 555 € sur titre 5).

Sur ce programme, les principales dépenses réalisées en 2014 concernent :

- les travaux d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite réalisés sur plusieurs sites ;
- l'opération de restauration des façades de la Cour des communs et des façades de l'immeuble sis 57, rue de Varenne ;
- les travaux de rénovation du clos et couvert, ainsi que d'amélioration de la performance énergétique de l'hôtel Lebel ;
- le marché de maintenance multitechnique préventive.

## V. Annexes





## A. Données relatives à la gestion des agents titulaires

### A- Le champ

Au 31 décembre 2014, en gestion 1744 fonctionnaires (emplois de direction compris), dont :

- 82,16 % en activité dans les SPM
- 10,26 % en détachement "externe"
- 7,56 % dans d'autres positions

Les effectifs gérés par la section se répartissent, au 31 décembre 2014, ainsi qu'il suit:

Emplois	Origines		Total
	PM	détachés entrants	
Emplois de direction	1	53	54

Corps	Positions/ Origines				Total
	PM en activité	détachés entrants	détachés extérieurs	autres positions	
Administrateurs civils	25	32	21	4	82
Attachés d'administration	395	81	37	31	544
Secrétaires administratifs	182	76	35	11	304
Adjoints administratifs	401	71	74	63	609
Adjoints techniques	155	15	12	23	205
<b>Total</b>	<b>1158</b>	<b>275</b>	<b>179</b>	<b>132</b>	<b>1744</b>

## B - Les chiffres marquants de l'année 2014

### 1) Les avancements et promotions

avancement	examen professionnel	choix	taux de promotion	CAP
Administrateur général		1	7%	04/06/2014
Administrateur civil hors classe échelon spécial		1	7%	05/11/2014
Administrateur civil hors classe		1	28%	
Attaché hors classe		5		27/06/2014
Attaché principal	9	5	8%	02/12/2014
SA de classe exceptionnelle	3	2	10%	28/11/2014
SA de classe supérieure	7	4	10%	
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe		16	17,5%	25/11/2014
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe		19	17,5%	
Adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe		10	25%	
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe		3	20%	20/11/2014
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe		8	20%	
Adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe		4	16%	
<b>Total général</b>	<b>19</b>	<b>79</b>		

promotion de corps	examen professionnel	choix	CAP
de catégorie C en catégorie B	0		Pas de promotion 2014
de catégorie B en catégorie A	0		
<b>Total général</b>	<b>0</b>		

### 2) Le renouvellement des commissions administratives paritaires

corps concernés	date	inscrits	votants	%	suffrages exprimés	Voix (sièges)				
						CFDT	CGT	FO	SAPPM	UNSA
Administrateurs civils	04/12/14	80	38	47.5	34	34 (3)	X	X	X	X
Attachés d'administration		462	283	61.2	274	129 (3)	44 (1)	X	62 (1)	39 (0)
Secrétaires administratifs		285	182	63.8	178	68 (2)	X	X	52 (2)	58 (2)
Adjoints administratifs		531	275	51.8	271	55 (2)	Liste commune 39 (1)		132 (4)	45 (1)
Adjoints techniques		185	92	49.7	83	X	X	X	83 (8)	X

#### A noter :

- 1 tirage au sort pour le grade d'administrateur général à la CAP des administrateurs civils
- 1 tirage au sort pour le grade d'attaché d'administration hors classe

### **3) Les détachements extérieurs, affectations en position normale d'activité sortantes et les radiations**

#### **Répartition des corps des agents des services du Premier ministre en détachement ou en position normale d'activité à l'extérieur :**

ministères	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Assemblée nationale		1	1	2
Affaires étrangères	3			3
Agriculture et pêche			3	3
Culture et communication	1	8	17	26
Défense	3			3
Ecologie	2		2	4
Education nationale, Recherche	2	1	2	5
Economie, Budget	3	3	3	9
Ministères sociaux		1		1
Intérieur	2		6	8
Justice		2	1	3
Collectivités territoriales	3		8	11
CSA	3	3	17	23
Ecoles (IRA)		2		2
Organisations internationales	2			2
Conseil d'Etat		1	1	2
Cour des Comptes	1	2	1	4
Défenseur des droits	4	4	4	12
Etablissement public	8	2	9	19
Autres	13	2	10	25
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>32</b>	<b>85</b>	<b>166</b>

affectations en position normale d'activité	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Intérieur			1	1
Ecologie	1			1
Etablissement public	1			1
IHEDN	2	2		4
INHESJ	2	1		3
Ministères sociaux			3	3

### **4) Les radiations**

Date d'effet de la radiation	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
2014	2	2	6	10
antérieure à 2014 (régularisations)	2	1		3
<b>total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>13</b>

## B. Données relatives à la gestion des agents non titulaires

### Les agents non titulaires et collaborateurs

536 agents contractuels étaient en fonctions au 31 décembre 2014 et se répartissent ainsi

CDI	171
CDD de 3 ans	202
CDD de moins de 3 ans	37
contrats de cabinet	97
titulaires détachés	22
PACTE	0
apprentis	7

**Détail par nature de contrat et catégorie** (niveaux correspondants pour la fonction publique), hors apprentis :

affectations	contrats de cabinet			CDD de moins de 3 ans			CDD de 3 ans			CDI			titulaires détachés sur contrat			total par catégorie			total général
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
Cabinets ministériels	46	6	31	1		2	1			6	10	15	5		1	59	16	49	124
Secrétariat général du Gouvernement				1		1	6			5						12		1	13
SGMAP				3			78	6		11			2			94	6		100
Service d'information du Gouvernement				6			30			13	1		1			50	1		51
Direction des services administratifs et financiers				2	1		27	9		22	15	2				51	25	2	78
CGI	10						3						8			21			21
CGSP (dont services rattachés)				12	3		27	1		28	6	3	1						81
Autres services	2	1	1	4		1	14			15	1	5	3		1				48
<b>totaux</b>	<b>58</b>	<b>7</b>	<b>32</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>186</b>	<b>16</b>		<b>100</b>	<b>33</b>	<b>38</b>	<b>20</b>		<b>2</b>	<b>393</b>	<b>60</b>	<b>76</b>	<b>529</b>

*La loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique et la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ont permis en 2014 à 19 agents d'être titularisés.*

283 collaborateurs, répartis dans les services suivants, ont perçu des indemnités au cours de l'année :

Cabinet PM	2
SGG	3
SIG	0
DSAF	2
CGI	2
CGSP (dont services rattachés)	119
SG mer	3
CIVS	27
CNCDH	2
MIVILUDES	6
CADA	26
DIMED	7
D2IE	11
CGLPL	22
CI Handicap	2
CS Codification	17
MILDT	4
CCSDN	7
Autres (Missions et commissions diverses : avenir des retraites, ...)	21
<b>TOTAL</b>	<b>283</b>

### Le renouvellement des commissions consultatives paritaires

services concernés	date	inscrits	votants	%	suffrages exprimés	Voix (sièges)			
						CFDT	CGT	SAPPM	UNSA
Services centraux	04/12/2011	460	148	34,5	138		31	58	49
Service d'information du Gouvernement	04/12/2011	57	51	89,47	46	40			

### Les dossiers 2014

- Fin du transfert en gestion des contractuels du Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) : 90 dossiers.

## C. L'action sociale

### - la gestion des congés pour raisons de santé – les congés bonifiés

Les congés en 2014 :

nature du congé	nombre de dossiers traités
maladie ordinaire (arrêts initiaux)	1042 (dont 166 DDI et SGAR)
congés de maternité	34 (dont 8 agents DDI et SGAR)
congés de paternité	21
congés pour garde d'enfants	187
cure thermale	4
congés bonifiés	11 agents dont 1 agent SDPSD pour 18 bénéficiaires

Congés de longue, grave maladie, longue durée, accidents de service, de trajet et de mission : le comité médical et la commission de réforme se sont réunis une fois par mois au cours de l'année 2014. Les dossiers de 124 agents ont été examinés :

congés de longue maladie accordés ou prolongés	21 (dont 1 SGAR 3 DDI)
congés de grave maladie accordés ou prolongés	1
congés de longue durée accordés ou prolongés	14
temps partiels thérapeutiques accordés ou prolongés	6 (dont 3 DDI)
reclassement par détachement pour inaptitude	0
accidents de service	30 dont 5 agents en fonctions dans les DDI et les SGAR
accidents de trajet	34 dont 2 agents en fonctions dans les SGAR
accidents de mission	5 dont 2 agents en fonctions dans les DDDI et les SGAR
maladie professionnelle	2
rentes d'accidents (versées trimestriellement)	11

### - les visites d'aptitude

Les visites d'aptitude sont planifiées avant la prise de fonctions des agents recrutés par voie de concours ou sur contrat. En 2014, **95** visites d'aptitude ont été organisées.

### - les aides à la famille

Elles sont de plusieurs natures :

- Les prestations sociales interministérielles destinées à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 18 ans lors de séjours scolaires ou extra scolaires. En 2014 elles se décomposent de la façon suivante :

nature	nombre de prestations servies
centres de loisirs	37
colonies	6
gîtes	4
séjours linguistiques	4
classes vertes, de neige et de mer	5
<b>total</b>	<b>56</b>

- Les offres de séjours (colonies et séjours linguistiques) de l'association les Fauvettes (ministère de l'Éducation nationale), de l'EPAF (ministère des finances) et de l'IGESA (ministère de la Défense) avec lesquelles trois conventions ont été conclues. Elles ont concerné 28 enfants en 2014 (28 en 2013).

- Les allocations pour enfants handicapés : versées trimestriellement, elles ont concerné 4 agents en 2014.

- Les aides financières :

nature	nombre de dossiers	observations
secours	48	aide financière non remboursable
secours aux retraités, veufs, orphelins majeurs infirmes et orphelins mineurs	18	aide financière non remboursable
prêts sociaux à taux 0%	4	
prêts sociaux à 2%	3	
prêts "réducto"	2	
<b>total</b>	<b>75</b>	

- Les aides au logement : 109 demandeurs de logement en 2014 (122 en 2013) :

année	nombre de demandeurs de logement	nombre d'agents logés	nombre de dossiers transmis à la Préfecture de Paris
2013	122	31	464
2014	109	32	450

La commission de logement des services du Premier ministre, à représentation paritaire, se réunit dès lors qu'au moins plus de trois candidats postulent sur un même logement du contingent préfectoral « FE ». Elle s'est réunie **8 fois en 2014 et a examiné 101 candidatures.**

- le comité consultatif d'action sociale

Créé par arrêté du 16 février 2004, ce comité, présidé par le directeur des services

administratifs et financiers, est composé de représentants des organisations syndicales, de représentants de l'administration ainsi que de deux experts permanents (le médecin de prévention et l'assistante sociale). Il s'agit d'une instance consultative appelée à se réunir une à deux fois par an, pour se prononcer sur les grandes orientations de la politique générale de l'action sociale en faveur des personnels des services du Premier ministre. Une réunion s'est tenue le 12 juin. Lors de cette séance, le bilan de l'action sociale a été examiné. La section de l'action sociale procède à la rédaction du compte rendu.

- le conseil en économie sociale et familiale, la permanence juridique et la permanence fiscale

Une conseillère en économie sociale et familiale reçoit, à leur demande, les agents dont la situation requiert une assistance spécifique. De même, un avocat du barreau de Paris dispense des conseils juridiques lors de permanences organisées dans les locaux des SPM.

2014	conseil en économie sociale et familiale	permanences juridiques
nombre de permanences	10	6
nombre de bénéficiaires	14	15

#### **- l'instruction et le suivi des dossiers d'allocation d'aide au retour à l'emploi**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 15 juin 2011 portant agrément de la convention du 6 mai 2011 et de l'arrêté du 25 juin 2014 portant agrément de la convention du 14 mai 2014 une allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) est prévue pour les agents dont le contrat n'a pas été renouvelé. L'instruction des dossiers des nouveaux demandeurs d'emploi et le suivi réglementaire de tous les dossiers actifs sont assurés par la DSAF :

allocataires au 31 décembre 2013	39
nouveaux allocataires au cours de l'année 2014	64*
allocataires ayant retrouvé un emploi en 2014	21
allocataires en fin de droit au cours de l'année 2014	16
allocataires au 31 décembre 2014 *	66

\* dont 23 nouveaux allocataires à la suite du changement de Gouvernement intervenu le 30 avril 2014 ; sept agents en situation d'activité réduite (agents reprenant une activité partielle et qui, compte tenu du nombre d'heures travaillées et du montant de leur rémunération, peuvent cumuler le revenu de leur activité avec une partie du montant de l'ARE)



## D. Le service médical de la DSAF

L'activité de médecine de prévention se décline autour de l'activité médicale clinique et des actions en milieu de travail. Les examens médicaux des agents des services du Premier ministre sont réalisés conformément aux dispositions prévues par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 qui visent à promouvoir l'amélioration des conditions de travail des agents. Le rôle des représentants des personnels est renforcé au sein du CHSCT ministériel dont les attributions et les compétences sont élargies.

### **Le pilotage de la politique de santé au travail**

La politique de santé au travail des SPM repose d'une part, sur des actions collectives menées sur le milieu de travail, qui visent à améliorer les conditions de travail, l'environnement et l'ambiance professionnelle dans les différents services, et d'autre part, sur des actions réalisées au plan individuel qui consistent en un suivi médical systématique de l'ensemble des agents par la médecine de prévention.

Ces différentes actions sont mises en œuvre par l'ensemble de l'équipe du service médical (infirmières, médecin et secrétaire), transversalement avec la sous-direction des ressources humaines ainsi qu'avec les autres services de la DSAF et les services soutenus. Les mesures préconisées sont mises en œuvre en lien direct avec les responsables hiérarchiques des services concernés, par exemple aménagement de postes, des locaux, ambiance.

Le service de médecine de prévention communique sur les actions menées via l'intranet, les réunions des correspondants ressources humaines, les différents groupes de travail (risques psychosociaux, information des assistants de prévention, comité de suivi permanent du Plan de lutte contre les toxicomanies avec la MILDECA, pilotage Ségur-Fontenoy etc.) et les réunions du CHSCT ministériel ainsi que le CHSCT de l'ENA.

La santé au travail constitue un critère déterminant pris en compte dans la conduite des changements : la médecine de prévention mène en collaboration étroite avec l'ensemble des acteurs impliqués dans la prévention des missions pluridisciplinaire dans les domaines batimentaires, mais aussi sociaux, gestion RH sans oublier le service de communication interne qui permet de renforcer les actions de santé publique au travail : campagne de vaccination, promotion des actions de sensibilisation.

L'approche fonctionnelle des métiers permet de repérer et d'évaluer les risques professionnels.

L'équipe infirmière, grâce à une bonne connaissance du milieu professionnel, a pu réaliser en 2014 une cartographie précise des postes exposés à des risques, qui a été transmise au réseau de prévention.

Cette identification permet à la fois la mise à jour du DUERP (fiches par unités de travail pour la maîtrise des risques), l'amélioration du suivi individuel des agents affectés sur ces postes, la prévention primaire des accidents et des maladies professionnelles et la prévention des pénibilités physiques et mentales.

De la prise en charge des urgences au soutien régulier des agents en difficulté, de la participation à la conduite du changement et au pilotage transversal de projets, les missions s'adaptent et évoluent.

Ainsi, la réalisation croissante par les infirmières d'entretiens individuels et d'études de postes permet de développer la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS), du stress (charge mentale), de l'aggravation des conflits, et la prise en charge des situations difficiles, notamment dans le cadre pluridisciplinaire et paritaire du groupe de prévention RPS.

Des permanences infirmières sont mises en place sur le site du CGET afin d'accompagner les personnels au cours des changements en rapport avec l'installation et le regroupement des services sur un nouveau site, et la réorganisation des activités de la médecine de prévention sera mis en œuvre progressivement avec l'élargissement du périmètre soutenu.

La poursuite des actions du plan de prévention des RPS a permis d'identifier les besoins et critères qui devraient être prise en compte dans les différents sujets: en favorisant l'équilibre vie privée /vie professionnelle , la prévention des risques et des conflits, avec l'élaboration de chartes ( du management, de la mobilité, du temps, des TIC..)

La participation du médecin au pilotage du groupe "Hygiène, sécurité, environnement" au sein du projet Ségur-Fontenoy permet d'anticiper les nouveaux besoins avec un objectif d'amélioration de la qualité de vie au travail. La méthode de travail en concertation avec les entités devrait permettre, en regroupant les compétences, de définir les bonnes pratiques, de prendre en compte les spécificités tout en renforçant une culture commune pour l'élaboration de conditions de travail plus adaptées, conformes, modernes et conviviales.

La restitution régulière des travaux aux représentants des personnels et dans le cadre des instances paritaires permet un échange qui mobilise notre attention sur les conditions de travail et de la gestion des RH (mutualisations, réorganisations, changement de gouvernement, remaniement). Cette démarche s'inscrit dans la recherche constante de la prise en compte des pénibilités, de l'enrichissement du dialogue social, et s'inscrit plus globalement dans les recommandations du nouveau Plan santé-travail en cours. Ces sujets sont régulièrement étudiés lors des séances du CHSCT ministériel.

Une évolution des pratiques en matière de prévention des risques professionnels et du suivi médical des personnels est prise en compte en termes de prévention des pénibilités et d'amélioration des conditions de travail.

Les unités de travail particulièrement exposées ont aussi bénéficié d'un suivi régulier. Au-delà des agents exposés par la nature de leurs fonctions, certains services en phase de réorganisation ont également été accompagnés. L'installation du CGET a ainsi nécessité une liaison régulière avec sa direction.

Certaines catégories de personnels ont bénéficié de conseils de santé au cours d'une conférence (secrétaires de cabinet, conducteurs).

Compte tenu de la pyramide des âges des agents travaillant au sein des services du Premier ministre, en particulier sur des postes techniques (agents d'accueil, conducteurs), il est logique que le nombre de pathologies chroniques augmente. Certaines d'entre elles constituent un véritable handicap qui relève d'une déclaration administrative, si l'agent concerné le souhaite afin de bénéficier d'aménagements adaptés.

Certains agents ont été invités par le médecin à en faire la demande afin de pouvoir bénéficier d'un aménagement de poste. Ces déclarations de handicap viennent confirmer la nécessité de prendre en compte l'âge des agents dans la gestion des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi. D'autre part, le rapprochement du médecin de prévention et de la correspondante handicap est fructueux car il permet d'étudier les recrutements et affectations collégialement avec les services recruteur et de tenir compte précisément des capacités des agents reconnus travailleurs handicapés, dans le respect du secret médical et de la confidentialité.

Un forum sur le handicap organisé avec le service social et la correspondante handicap s'est tenu en mars 2014. Des informations pratiques sur la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ont été communiquées aux agents intéressés. De nombreux échanges sur les différents aspects (maintien dans l'emploi, aides...) ont eu lieu de façon conviviale.

## **Les visites des locaux et les études de poste**

Ces visites permettent la mise en œuvre d'actions de prévention collective telles que la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS), la formation à l'hygiène en cuisine, la sensibilisation à des thèmes de santé publique (prévention des addictions, mise à jour des vaccinations, conduite à tenir en cas d'alcoolisation sur le lieu de travail, etc.). Les études de postes ont vocation à améliorer les conditions de travail des agents par la prévention primaire des accidents et des maladies professionnelles, pour le suivi des personnes en situation de handicap ou temporairement affectées par un problème de santé.

L'amélioration ergonomique des postes de travail sur écran a été réalisée dans les services particulièrement exposés au risque de TMS. Cette action s'est développée à la suite d'une campagne d'information et de dépistage dans les SPM. Elle a été reprise par la DGAFP dans sa démarche de mise en valeur des bonnes pratiques ministérielles (guide pratique de prévention des TMS – 2015).

L'une des infirmières formée à l'ergonomie des postes de travail a tutoré ses 2 collègues, ce qui a permis à l'équipe médicale de développer les activités de terrain, non seulement dans les secteurs où le travail sur écran est particulièrement intensif, mais aussi dans les unités de travail où les gestes et postures sont répétés et soutenus (cuisiniers, jardiniers, hommes d'équipe, etc.). Grâce à une collaboration étroite avec la correspondante handicap, il a été également possible d'équiper les travailleurs handicapés en matériels spécifiques avec un accompagnement concret sur leur poste de travail.

C'est grâce à une collaboration avec la DPL (Bureau de la valorisation du cadre de vie) et la DSI que les conditions de travail des agents ont pu être améliorées par des équipements ergonomiques. Environ **70 demandes de matériels mobiliers et informatiques** ont été effectuées, suivies, et évaluées par les infirmiers en 2014.

### **L'action clinique au plan individuel**

Les visites médicales systématiques déclinées selon la réglementation (les visites périodiques annuelles, quinquennales, les visites de reprises, d'embauches, de maternités ainsi que les visites occasionnelles à la demande etc.), visent à dépister les éventuelles altérations de l'état de santé des agents, temporaires ou permanentes, afin d'adapter le travail à l'agent.

En 2014, 1750 agents environ ont été reçus au service médical (n – 1 = 1634) tous motifs confondus. La montée en puissance de l'activité devrait se poursuivre avec l'intégration des nouvelles structures et la demande croissante d'accompagnement des agents.

En 2014, les effectifs théoriques à suivre sont passés à **2750 agents** environ pour le périmètre de proximité plus les DDI et SGAR (550 environ) soit un total de 3300 personnels.

Entretiens infirmiers	533
Consultations médicales	349
Actes infirmiers + avis médical (urgences, accidents, vaccinations)	875

La montée en compétence de l'équipe infirmière a permis d'améliorer le suivi des agents par des entretiens.

Les dossiers sont ensuite étudiés en réunion de service avec le médecin. Certains actes infirmiers nécessitent également l'intervention du médecin (urgences, soins, vaccinations).

Ainsi en 2014, plus de 210 agents ont bénéficié de la campagne de vaccination antigrippe (n-1 : 151).

La prise en charge des urgences de tous types (bénignes, sévères, d'ordre psychologique ou somatique) représente également une activité riche d'enseignement sur les problématiques de santé. Ces consultations permettent d'adapter rapidement les actions et de faire le lien avec les managers.

Le médecin et les infirmières sont à l'écoute des agents qui sollicitent soit un avis médical par rapport à leur situation professionnelle, soit une aide renforcée lorsqu'ils connaissent des difficultés sur leur poste de travail. Ainsi, des entretiens peuvent-ils révéler des situations de mal-être au travail. Les consultations requièrent plus d'attention et de temps que les visites médicales périodiques afin de garantir une écoute adaptée. La collaboration avec l'assistante sociale et la section de l'action sociale est souvent nécessaire dans le traitement de ces situations. Le groupe de prise en charge des situations difficiles mis en place dans le plan d'action "RPS" permet de traiter collégialement les situations les plus aiguës.

L'équipe a constaté que les agents demandaient à bénéficier davantage d'une écoute au sein du service : les demandes de visites médicales ou d'entretiens infirmiers sont en constante augmentation et constituent par ailleurs un des indicateurs de pilotage de la DSAF.

**En 2014, 129 agents ont été reçus à leur demande :**

- **Visites médicales : 84 (n-1 : 81)**
- **Entretiens infirmiers : 45**

Si cette démarche peut nous alerter sur la situation de telle ou telle unité de travail, elle permet avant tout d'intervenir en amont dans la prévention des risques, notamment RPS, et de participer ainsi à une gestion au plus près du terrain des ressources humaines. Elle témoigne des difficultés rencontrées mais aussi de la possibilité de les exprimer à l'équipe médicale et infirmière en confiance.

C'est en effet par une coopération transversale, collégiale et paritaire (RH, service social, représentants des personnels, conseillère de prévention) qu'un réseau peut se développer afin d'assurer une prise en charge optimale des personnels exposés à des risques psycho-sociaux. Une avancée considérable a été réalisée dans cette orientation par le groupe de travail sur la prévention des RPS.

**Au-delà de ces 2 types de missions cliniques et de terrain, les actions du service s'inscrivent dans le cadre des activités de soutien du périmètre ministériel, avec un souci constant d'adaptation aux évolutions de ce périmètre, et d'accompagnement du changement qui mobilisent l'équipe de façon transversale:**

- **Accueil** de nouveaux services, structures, missions et autorités :

Ainsi un élargissement du périmètre médical de la DSAF est intervenu en 2014 avec l'intégration de nouvelles structures telles que le Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET), la Haute Autorité pour la transparence de la vie politique (HATVP).

L'adaptation nécessaire de l'équipe médicale consécutive à cet élargissement de périmètre afin a été menée par la DSAF : un poste a pu être dégagé qui renforcera en 2015 les effectifs du service médical. Dans la mesure où les besoins concernent tant le niveau infirmier que médical, la quotité sera répartie sur 2 mi-temps, l'un infirmier, l'autre médical. Le recrutement est médical en cours, un infirmier supplémentaire a rejoint l'équipe à temps plein dans l'attente d'une réorganisation progressive des activités du service.

- **Soutien** aux personnels et aux managers pour lesquels l'organisation ou les conditions de travail sont en évolution : mutualisations, mise en œuvre des réformes de l'État, mais aussi travaux batimentaires et changement de locaux. La participation du médecin au « Codir » de la DSAF permet une information régulière.
- **Préparation** des projets avec le pilotage du groupe 1 Ségur-Fontenoy par le médecin de prévention consacré à l'hygiène, la sécurité et l'environnement du futur centre du Gouvernement et AAI.
- **Participation** au groupe de travail de prévention des risques psycho-sociaux (RPS).

La prévention des risques professionnels constitue une priorité, notamment en matière de RPS tant au niveau individuel que collectif avec un plan d'actions très complet déployé après présentation au CHSCTM en janvier 2013 puis à l'ensemble des agents. Une des actions prioritaires a consisté à réaliser un document pratique à l'intention de l'ensemble catégories professionnelles afin de faire connaître les conduites à tenir en cas de difficulté ou d'urgence de tous types. Le « **Chemin de prévention des risques professionnels dans les SPM** » a été élaboré par un sous-groupe **paritaire** piloté par le médecin. Il est disponible en format papier et sur l'intranet après validation par l'ensemble du groupe de travail, la direction et le CHSCTM depuis début 2014.

La DGAFP a retenu cette action comme une bonne pratique destinée à être promue dans ses guides interministériels de promotion de la santé au travail.

- La prévention des addictions a fait l'objet d'une collaboration du médecin avec la Mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie les conduites addictives (MILDECA) dans le cadre du plan gouvernemental de lutte contre les drogues et les conduites addictives 2013-2017 sur la base d'entretiens du médecin de prévention avec le référent chargé de la prévention en milieu professionnel. Ce dernier a, par ailleurs, participé à une séance du groupe de travail RPS. Des actions de sensibilisation et de formation ont été mise en œuvre dans le plan de formation à l'intention des managers. Ces actions ont été déployées en 2014 à la fois au niveau individuel lors des visites médicales et au niveau collectif lors de certaines formations (sauveteurs secouristes du travail, management, assistants de prévention...). Le médecin a exposé fin 2014 au Comité de suivi permanent du Plan de lutte le déploiement des actions au sein des SPM.

Les entretiens infirmiers incluent désormais la prévention systématique domaine des addictions sous forme d'information brève et de repérage précoce, tant sur la consommation d'alcool ou tabac que les drogues, le mésusage des médicaments ainsi que les nouvelles formes d'addiction (jeux, internet,..).

- Des cours de relaxation sont proposés chaque semaine. Cette action s'inscrit dans le cadre du plan de prévention des risques psychosociaux mais aussi des troubles musculo-squelettiques. Il convient de souligner que ces cours sont pris en charge par la DSAF et ont vocation à être proposés à l'ensemble des agents : le service médical en lien avec la professeure et une personne ressource de la SDRH propose désormais cette activité à d'autres services qui apprécient d'être associés à cette action de prévention du stress au travail qui favorise la concentration par la prise de conscience de la respiration et des mouvements.
  - **Conseil** au Bureau de la gestion des ressources humaines de la SDRH ,Section des recrutements et des mobilités, et aux correspondants RH des différents services soutenus en matière de suivi des agents en difficulté et des travailleurs handicapés, avec une attention particulière à la prise en compte de l'âge dans la gestion des carrières.
  - **Collaboration** avec la Section du dialogue social et modernisation des ressources humaines, afin de préparer les séances du CHSCT, favoriser les échanges avec les organisations syndicales et également de recueillir et analyser les données pour les études en Santé au travail transmises à la DGAFP (par exemple sur la prévention des pénibilités).
  - **Liaison régulière** avec le Bureau de la formation et de l'action sociale de la SDRH : stage d'accueil des nouveaux arrivants, formation des sauveteurs secouristes au travail, participation du médecin aux séances des Commissions statutaires (Comité médical et Commission de réforme). Certaines actions sont aussi menées conjointement avec l'assistante sociale rattachée au sous-directeur des RH en liaison régulière avec l'équipe infirmière.
  - **Collaboration** avec le BAG (Bureau des affaires générales de la DSAF) pour la participation à l'établissement du rapport annuel d'activité de la DSAF et la diffusion des messages d'information générale sur les actions de santé au travail.
  - **Action en réseau** : une **présence active sur le terrain** de l'équipe infirmière et médicale permet d'étudier les conditions concrètes de travail lors des études de postes, ainsi qu'au cours des visites de locaux en lien avec le **réseau de prévention et le CHSCTM**. Ce type d'action est nécessaire à la mise à jour du Document unique d'évaluation des risques professionnels. En effet, les collectifs de travail sont de nature différente selon les missions des services et les locaux d'exercice.

La participation à la **formation des assistants de prévention** sur des thèmes variés tels que la prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) et l'information des **représentants**

**des personnels** (réunions thématiques, entretiens individuels à la demande) enrichissent les compétences et le dialogue social sur la qualité des conditions de travail. Ainsi, deux réunions d'information leur ont été proposées sur l'organisation et les objectifs du service médical, puis sur le "Chemin de prévention".

- **Animation du réseau des sauveteurs secouristes du travail (SST) :**

Le médecin a proposé à la Présidente et aux membres du CHSCTM d'animer le réseau de proximité constitué par les SST répartis sur les différents sites des SPM. Ainsi depuis cette année, le service médical leur adresse des messages groupés réguliers pour les informer sur des actions concrètes en cours (exemple : campagne de vaccinations) ou les sensibiliser sur des démarches particulières.

Ce réseau est particulièrement utile et complémentaire car il représente une centaine d'agents répartis sur l'ensemble des bâtiments hébergeant nos services.

En 2014, 37 agents ont été formés et 24 recyclés soit un total de 61 agents actifs nouveaux ou maintenus. Sensibiliser l'ensemble des services pour inciter les personnels à se former reste un objectif permanent afin de maintenir un bon niveau de sécurité en proximité sur les sites.

- Le suivi des **installations et travaux menés sur les différents sites par la Division du patrimoine et de la logistique** nécessite une liaison étroite avec son Bureau de la valorisation du cadre de vie afin d'anticiper les éventuelles répercussions sur la santé des agents : adaptation des postes de travail si besoin et prévention collective des risques.

- **Enfin, la communication interne représente une activité prioritaire :**

en collaboration avec le Comité éditorial de l'intranet des SPM, des actions de prévention sont diffusées régulièrement sur le site intranet **Matignon Infos Services (MIS)**, des nouveaux thèmes sont élaborés au sein de la rubrique « médecine de prévention ». Les campagnes de vaccination et les collectes de sang sont aussi annoncées et rappelées grâce aux media intranet (MIS, Flash info, mèl. tous). Les personnels sont sensibilisés à la prévention des risques liés au travail sur écran et à la promotion du secourisme au travail.

Au-delà de la nécessaire **information des personnels**, il s'agit de favoriser la **solidarité** afin de prévenir les situations d'isolement, et de protéger sans discriminer les agents en danger. Dans un contexte professionnel où les agents sont fortement impliqués, il est utile de rappeler l'attention aux collègues, cela favorise également l'appropriation des valeurs de la DSAF par tous.

En collaboration avec le webmestre, la conseillère de prévention et la correspondante de la SDRH, des réunions se sont tenues dans les locaux du service médical afin de **créer une rubrique plus globale sur la Santé et Sécurité au travail** (sur l'intranet). Elle comprend désormais 2 thèmes : la prévention des risques professionnels et la médecine de prévention.

**Au total, la prévention s'inscrit dans un cadre transversal visant à soutenir les managers et l'ensemble des agents, à favoriser un dialogue social de qualité, avec une attention permanente pour adapter la politique de santé au travail dans un contexte ministériel en mouvement.** En effet, un niveau exigeant de qualité de vie au travail dans les différentes unités est non seulement indispensable en termes de prévention, mais concourt également à la cohésion des équipes et à une ambiance favorable au déploiement des compétences.

Au-delà de l'obligation de l'employeur en matière de sécurité et de protection de la santé (cf. Code du travail, article L.4121-1), les missions bien spécifiques de nos structures reposent pleinement sur la **performance** des équipes de soutien. Cet objectif nécessite de prendre en compte la question de l'**endurance** : les conseils délivrés au quotidien au plan individuel et collectif visent à préserver, promouvoir et si possible améliorer l'état de santé de tous les agents avec une vigilance accrue à ceux qui sont les plus exposés à des facteurs de pénibilité physique ou mentale.

Plus globalement, une politique de santé au travail bien menée nécessite l'engagement de l'ensemble des **acteurs de la prévention transversalement**, avec **le soutien de la direction** qui porte cette mission , impulse les moyens pour la mise en œuvre au quotidien et anticipe les actions en fonction du contexte global et à venir.

## E. Les résultats des élections professionnelles en administration centrale

						Incrits	votants			
<b>Comité technique ministériel</b>	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2011 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges				
		Nombre								
		%								
		<b>15 sièges</b>	CFDT	487	28,92%			5	4	-1
			CGT	199	11,82%			1	2	1
			FO SPM - FO CGSP	113	6,71%			1	1	0
SAPPM-FGAF	605		35,93%	6	6	0				
UNSA	280	16,63%	2	2	0					
		<b>1684</b>	<b>100,00%</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>				
<b>Taux de participation</b>				<b>54,92%</b>	<b>47,55%</b>					
						3640	1731			
<b>Comité technique spécial des cabinets ministériels et des services centraux</b>	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2011 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges				
		Nombre								
		%								
		<b>10 sièges</b>	CFDT	Pas de liste				0		0
			CGT	Pas de liste				0		0
			FO SPM - FO CGSP	Pas de liste				0		0
SAPPM-FGAF	276		59,48%	7	6	-1				
UNSA	188	40,52%	3	4	1					
		<b>464</b>	<b>100,00%</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>				
<b>Taux de participation</b>				<b>61,88%</b>	<b>42,22%</b>					
						1163	491			
<b>Commission administrative paritaire des administrateurs civils</b>	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 26 août 2010 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges				
		Nombre								
		%								
		<b>4 sièges</b> (3 sièges en 2010)	CFDT	34	100,00%			3	3	0
			CGT	Pas de liste				0	0	0
			FO SPM - FO CGSP	Pas de liste				0	0	0
SAPPM-FGAF	Pas de liste			0	0	0				
UNSA	Pas de liste		0	0	0					
		<b>34</b>	<b>100,00%</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>				
<b>Taux de participation</b>				<b>45,16%</b>	<b>47,50%</b>					
						80	38			
<b>Commission administrative paritaire des attachés d'administration de l'Etat</b>	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2010 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges				
		Nombre								
		%								
		<b>5 sièges</b> (4 sièges en 2010)	CFDT	129	47,08%			2	3	1
			CGT	44	16,06%			1	1	0
			FO SPM - FO CGSP	Pas de liste				0	0	0
SAPPM-FGAF	62		22,63%	1	1	0				
UNSA	39	14,23%	0	0	0					
		<b>274</b>	<b>100,00%</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>				
<b>Taux de participation</b>				<b>59,70%</b>	<b>61,26%</b>					
						462	283			



Commission administrative paritaire des secrétaires administratifs	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 12 avril 2012 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges
		Nombre	%			
6 sièges	CFDT	68	38,20%	3	2	-1
	CGT	Pas de liste		0		0
	FO SPM - FO CGSP	Pas de liste		0		0
	SAPPM-FGAF	52	29,21%	2	2	0
	UNSA	58	32,58%	1	2	1
		<b>178</b>	<b>100,00%</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
Taux de participation				57,98%	66,67%	

285 190

Commission administrative paritaire des adjoints administratifs	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2011 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges
		Nombre	%			
8 sièges	CFDT	55	20,30%	2	2	0
	CGT - FO SPM	39	14,39%	0	1	1
	FO SPM - FO CGSP	Pas de liste		0		0
	SAPPM-FGAF	132	48,71%	5	4	-1
	UNSA	45	16,61%	1	1	0
		<b>271</b>	<b>100,00%</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
Taux de participation				59,63%	51,79%	

531 275

Commission administrative paritaire des adjoints techniques	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2011 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges
		Nombre	%			
8 sièges	CFDT	Pas de liste		0		0
	CGT	Pas de liste		0		0
	FO SPM - FO CGSP	Pas de liste		0		0
	SAPPM-FGAF	83	100,00%	8	8	0
	UNSA	Pas de liste		0		0
		<b>83</b>	<b>100,00%</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
Taux de participation				79,38%	53,51%	

185 99

Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires des services du premier ministre (cabinets ministériels et des services centraux)	Syndicats	Suffrages valablement exprimés		Résultats du 20 octobre 2011 exprimés en nombre de sièges	Résultats du 4 décembre 2014 exprimés en nombre de sièges	Tendance d'évolution en nombre de sièges
		Nombre	%			
4 sièges	CFDT	Pas de liste		0		0
	CGT	31	22,46%	1	1	0
	FO SPM - FO CGSP	Pas de liste		0		0
	SAPPM-FGAF	58	42,03%	2	2	0
	UNSA	49	35,51%	1	1	0
		<b>138</b>	<b>100,00%</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
Taux de participation				33,83%	32,83%	

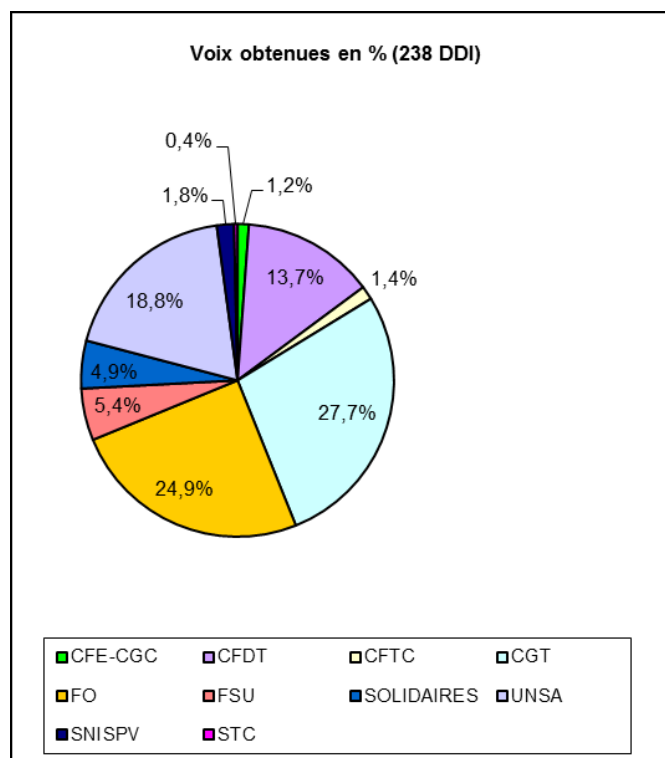
460 151

## F. Les élections professionnelles en DDI

### Répartition par organisation syndicale des 10 membres titulaires représentants du personnel

Composition issue des élections de 2014		Composition issue des élections de 2010	
CGT :	2 sièges (-2)	CGT :	4 sièges
FO :	4 sièges (+1)	FO :	3 sièges
UNSA :	3 sièges (+1)	UNSA :	2 sièges
CFDT :	1 siège	CFDT :	1 siège

Voix	Nb	%
Inscrits	42 977	
Votants	32 081	74,6%
Exprimés	31 081	72,3%
CFE-CGC	362	1,2%
CFDT	4 251	13,7%
CFTC	440	1,4%
CGT	8 598	27,7%
FO	7 730	24,9%
FSU	1 668	5,4%
SOLIDAIRES	1 537	4,9%
UNSA	5 831	18,8%
SNISPV	555	1,8%
STC	109	0,4%
Total général	31 081	100,0%



## G. L'activité 2014 du CSPF en chiffres

### Domaine budgétaire et restitutions

Mouvements budgétaires :

Types de mouvements	AE	CP	Total des mouvements
Actes de programmation (fichiers plats traités)			40
Mise à disposition de crédit à l'étranger	83	84	167
Fongibilité T2 vers le HT2	2	2	4
Mise à disposition de crédit	2 006	1 785	3 791
Réallocation entre centres financiers	453	482	935
Affectation tranche fonctionnelle	100		100
Retrait tranche fonctionnelle N-1	58		58
Retrait tranche fonctionnelle N	38		38
<b>TOTAL</b>	<b>2 740</b>	<b>2 353</b>	<b>5 133</b>

Restitutions mensuelles : 350

### Domaine dépenses

Type d'engagement juridique	Total EJ	Montant total EJ en AE €
Baux	5	381 102 185
Bons de commande sur marché	3337	59 449 616
Bons de commande hors marché	3024	8 966 758
Autres contrats	113	122 547 739
Décisions diverses	232	5 876 648
MAPA à tranches	2	38 110
MAPA unique	81	3 816 253
MAPA mixte	5	129 786
Marché à tranches	0	0
Marché unique	2	134 142
Marché mixte	11	897 727
Subventions	312	262 009 842
<b>Total</b>	<b>7124</b>	<b>844 968 807</b>

Ventilation des bons de commande par type de marché ou contrat à bons de commande	Total EJ	Montant total EJ
Autres contrats	405	7 480 511,04
MAPA à bons de commande	304	2 198 910,09
MAPA mixte	10	245 494,01
Marché à bons de commande	2273	44 610 152,87
Marché mixte	345	4 914 547,99
<b>Total</b>	<b>3337</b>	<b>59 449 616</b>

Marché à exécution fractionnée (*)	Total EJ	Montant maxi ou montant cible
Marché à bons de commande	35	125 236 150
MAPA à bons de commande	25	5 994 342
Total	60	131 230 492

(\*) Ne sont pas comptabilisés les contrats ou convention à bons de commande

Certification de services fait	12017
--------------------------------	-------

DP directes (flux4)	2970
---------------------	------

## H. La gestion des emplois déconcentrés du Premier ministre

La DSAF assure directement la gestion administrative et la rémunération des 837 emplois déconcentrés relevant du plafond d'emplois des services du Premier ministre, et le pilotage des dépenses de personnel correspondantes (106,8 M€ de crédits de titre inscrits sur l'action 3 du programme 333).

Les emplois se répartissent de la manière suivante :

<b>Statuts d'emplois</b>		
DDI et DDI adjoints	décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 modifié	498
SGAR et adjoints aux SGAR		52
<b>Chargés de mission auprès des SGAR</b>	décret n° 2009-587 du 25 mars 2009	183
<b>Autres personnels des SGAR</b>	(plateformes ressources humaines...)	104
		<b>837</b>

Les emplois sont pourvus dans les conditions suivantes (données 2014) :

Nature des emplois	Taux de couverture des emplois	Observations	% des postes pourvus par des femmes
DDI et DDI adjoints	97%	1/4 des emplois changent de titulaire en un an	22%
SGAR et adjoints SGAR	98%		23%
Chargés de mission et autres personnels des SGAR	94%		43%

Cette gestion repose sur une bonne synergie entre les ministères intéressés, les préfets et la DSAF (délégué-mobilité-carrières et sous-direction du pilotage des services déconcentrés).

La DSAF a mis en place un accompagnement personnalisé pour les agents titulaires d'un emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat et les chargés de mission en SGAR, assuré par un délégué à la mobilité et aux carrières qui leur est dédié et qui travaille en relation étroite avec ses homologues ministériels.

En revanche, le déroulement de carrière de certains de ces agents et le retour dans leur administration d'origine ne sont pas suffisamment pris en compte par certains ministères gestionnaires. Une réflexion a été engagée sur les débouchés ouverts aux fonctionnaires en fonctions sur des emplois déconcentrés relevant du Premier ministre, dans la logique des parcours de carrière et de la valorisation des fonctions de DATE. Une revue annuelle des cadres est également effectuée collégalement avec les ministères concernés. Une instruction du Secrétaire général du Gouvernement a également été finalisée avec les ministères afin que le processus de nomination, dans lequel les préfets assurent un rôle majeur (réception des candidatures et présélection), prenne mieux en compte les objectifs de parcours de carrière de ces cadres.

Cette circulaire relative aux nominations des directeurs départementaux interministériels (DDI) et de leurs adjoints a été publiée le 26 août 2014. Elle prévoit par ailleurs, dans son annexe D « guide des principes de nomination », les principes suivants, en vue de favoriser un meilleur équilibre femmes/hommes sur ces postes :

- retenir dans la mesure du possible dans la sélection de 3 candidats par le préfet au moins une femme et au moins un homme ;
- à cette fin, s'assurer de la cohérence entre le nombre de femmes reçues en entretien et le nombre de candidatures reçues ;

- constituer des viviers mixtes de candidats aux postes de direction qui constitue l'une des missions du délégué mobilité carrière.

Le suivi du processus de nomination et la constitution d'un vivier de candidates ont permis de fortement augmenter en 2014 le taux de féminisation des nominations de primo-entrants sur ces emplois (36% contre 28% en 2013).

Au 31 décembre 2014, les femmes représentaient 22% des fonctionnaires sur emplois de DATE des services du Premier ministre (23% des emplois de SGAR et de SGAR/adjoint ; 22% des emplois de DDI ou DDI/adjoint).

Par ailleurs, des enjeux importants s'attachent au renouvellement de nombreux DD ou adjoints (DDA) (environ 200), en fonction depuis 2010, et dont le renouvellement ou la prolongation à l'issue de 5 ans de fonctions interviendront en 2015. L'attention des préfets a été attirée sur ce point à l'occasion du lancement des campagnes d'évaluation 2014 et 2015.

## I. Les moyens mutualisés des administrations déconcentrées (P 333)

Créé en loi de finances pour 2011, soit un an après la mise en place des directions départementales interministérielles (DDI), le programme 333 (relatif aux moyens mutualisés des administrations déconcentrées) constitue l'outil budgétaire indispensable de la réforme de l'administration territoriale de l'Etat (RéATE).

Il était constitué de deux actions, relatives respectivement au fonctionnement courant des DDI et aux loyers et charges immobilières des administrations déconcentrées, afin de répondre à un triple enjeu :

- créer les conditions d'une gestion plus efficace des DDI ;
- consacrer le caractère interministériel de ces directions départementales ;
- consolider le rôle des préfets dans la gestion immobilière de l'Etat.

Une troisième action a été créée en LFI 2013 par transfert de l'action 5 du programme 129, portant les emplois et crédits des services du Premier ministre au niveau déconcentré.

### a- Un fonctionnement courant mutualisé qui permet des économies (action 1)

Le nombre de programmes budgétaires distincts dont dépendait le fonctionnement des DDI (8) constituait une rigidité pour ces directions dont les moyens humains doivent être tournés prioritairement vers l'activité opérationnelle.

La création du programme 333 répond à ces difficultés en mutualisant, en une seule enveloppe budgétaire, les moyens de fonctionnement des directions départementales.

Les fonctions support de l'Etat (gestion financière, gestion des ressources humaines, systèmes d'information, achats ou dépenses de communication notamment) présentent un potentiel d'optimisation et d'économies important. Cette nouvelle organisation mutualisée des directions départementales permet d'absorber les économies demandées dans le cadre des lois de finances depuis 2011, sans affecter les missions techniques de ces directions (environ 33 000 agents). La mutualisation du fonctionnement doit ainsi permettre de préserver le cœur de métier des services de l'Etat.

### b- Des dépenses immobilières mutualisées concernant environ 88 000 agents (action 2)

Le programme 333 permet également de mutualiser les dépenses consacrées aux charges immobilières de l'occupant, comprenant notamment les loyers et les charges connexes. Ces crédits immobiliers à la charge de l'occupant concernent une grande partie des services déconcentrés de l'Etat : outre les DDI, les directions régionales (à l'exception de la direction régionale des finances publiques), les préfetures et sous-préfetures, ainsi que les rectorats situés en cité administrative.

La création de cette action relative à l'immobilier permet de regrouper en une seule enveloppe budgétaire les dépenses de l'Etat occupant, sous la responsabilité des préfets. Ce regroupement de dotations budgétaires, jusqu'à présent dispersées sur plusieurs programmes ministériels, vise notamment à permettre une gestion plus efficace des ressources de l'Etat en matière d'occupation de locaux et de charges afférentes, et de tirer pleinement parti des regroupements de services.

Depuis le début de l'exercice de rationalisation du parc immobilier de l'Etat, les services de l'Etat ont libéré 206 000 m<sup>2</sup> (sur quatre années : 2010-2013). La rationalisation des implantations immobilières permettra, une fois achevée, une réduction des surfaces de bureaux de 500 000 m<sup>2</sup> ainsi que des charges locatives. En fonction de leur ampleur, ils devraient

s'étaler jusqu'en 2015 environ dans le cas de constructions ou de réhabilitations lourdes de bâtiments.

#### c- Une responsabilisation des acteurs locaux

Les responsables de BOP 333 sont les préfets de région. Ils ont délégué la gestion aux SGAR, dont les services ont été renforcés à cette fin (d'un à deux emplois).

Les responsables d'UO sont les directeurs des DDI pour l'action 1, afin de consolider leur pouvoir de direction de leurs services, et les préfets de département pour l'action 2, compte tenu des responsabilités des préfets en matière immobilière. En outre, une UO couvrant des dépenses mutualisées au niveau de la région est directement placée sous l'autorité du SGAR depuis 2013.

En raison du caractère mutualisé de ce programme, couvrant les dépenses de services interministériels, dont les crédits ont été constitués par transfert à partir des programmes des différents ministères support des DDI, la responsabilité du programme a été confiée au SGG, avec l'appui de la DSAF. Depuis sa création en février 2012, c'est la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF qui le gère au quotidien.



## J. Les Secrétaires généraux pour les affaires régionales (SGAR) et leurs équipes

Outre les directeurs et directeurs adjoints de DDI, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF assure la gestion administrative et la paie, ainsi que le suivi budgétaire, de 342 emplois régionaux en SGAR pour relevant du Premier ministre (programme 333)<sup>1</sup>, en métropole et dans les DOM, y compris à Mayotte depuis le 1er janvier 2014.

Les 342 emplois relevant des SGAR se répartissent de la manière suivante :

- 52 emplois de SGAR et de SGAR adjoint, qui relèvent du statut d'emploi de direction de l'administration territoriale de l'Etat (DATE) ;
- 162 chargés de mission, au sens du décret 2009-587 du 25 mai 2009 relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ;
- 128 autres agents n'ayant pas la qualité de chargé de mission, constitués de fonctionnaires, principalement affectés en position normale d'activité, et de contractuels (CDD ou titulaires détachés sur contrat).

Les agents occupant ces emplois relèvent principalement des catégories A (169 agents) et A+ (101 agents), plus marginalement des catégories B et C (29 agents au total).

Les 162 chargés de mission placés auprès des SGAR sont en majorité en charge de portefeuilles sectoriels (politiques des territoires, de l'emploi et de la formation, technologies de l'information et de la communication, économie, infrastructures, fonds européens...). Certains d'entre eux sont en charge de services interministériels de soutien :

- plateformes d'appui à la gestion des ressources humaines (21 emplois) ;
- plateformes régionales du service des achats de l'Etat (23 emplois).

Les plates-formes d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH) sont en outre composées de 94 emplois de conseillers ou d'assistants au sein des PFRH. Ces structures sont pilotées conjointement par la DSAF et la DGAFP. Enfin, le programme dispose de 24 gestionnaires assurant la gestion des budgets opérationnels de programme (BOP 333).

Les emplois régionaux représente 41 % des emplois et 31 % des dépenses de titre 2 du programme 333 avec un volume de 31,9 M€ au titre de 2014.

---

<sup>1</sup> A noter que les équipes des SGAR comprennent aussi des agents relevant du ministère de l'intérieur (programme 307), affectés principalement sur des postes administratifs ou de gestion (environ 800 ETP).