



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE



# Rapport d'activité 2013

Direction des services  
administratifs et financiers  
du Premier ministre

Direction  
des services  
administratifs  
et financiers



## Sommaire

<b>La modernisation de l'administration .....</b>	<b>5</b>
A> L'administration territoriale de l'Etat .....	7
B> Le plan ministériel de modernisation et de simplification .....	8
1- L'élaboration du PMMS.....	8
2- Modernisation et simplification à la DSAF .....	10
3- Modernisation et simplification dans les services déconcentrés .....	10
4- La préparation de Chorus DT .....	11
5- Le déploiement de Matignon Infos Services.....	12
6- La responsabilité ministérielle des achats .....	14
C> La modernisation des systèmes d'information .....	16
1- Le contrat de progrès 2013-2015 .....	18
2- Le pilotage des SIDSIC.....	19
D> L'Etat exemplaire .....	19
1- Le bilan annuel du plan « administration exemplaire » .....	20
2- En 2013, la mise en œuvre d'actions nouvelles.....	20
3- L'exemplarité dans les directions départementales interministérielles .....	22
4- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre des services du Premier ministre .....	22
5- La responsabilité sociale : l'emploi des personnes en situation de handicap .....	24
E> L'opérateur national de paye.....	24
F> La mutualisation des fonctions support .....	25
<b>Le soutien du périmètre ministériel.....</b>	<b>27</b>
A> Le soutien au quotidien .....	29
1- Le soutien logistique courant.....	29
2- Les ressources humaines .....	36
3- Les affaires financières .....	41
4- Le contentieux et l'indemnisation des victimes de la seconde guerre mondiale .....	52
5- La médecine de prévention .....	53
B> Les évolutions du périmètre soutenu et le pilotage du soutien .....	54
1- Les évolutions du périmètre de soutien en 2013.....	54
2- Le pilotage du soutien.....	55
C> L'organisation d'évènements .....	57
1- Les vœux 2013 au personnel .....	57

2- Les Rendez-vous aux jardins (les 31 mai, 1 <sup>er</sup> et 2 juin) .....	57
3- La Fête de la Musique (le 21 juin) .....	58
4- Les enfants oubliés des vacances (le 12 août) .....	58
5- Les Journées européennes du patrimoine (les 14 et 15 septembre).....	59
6- Les réunions nationales des DDI .....	59
7- La participation au salon des Maires (les 19, 20 et 21 novembre) .....	60
8- L'arbre de Noël 2013 (le 14 décembre) .....	60
<b>L'accompagnement du changement .....</b>	<b>63</b>
<b>A&gt; Les ressources humaines .....</b>	<b>65</b>
1- Les priorités de formation.....	65
2- La formation des DDI.....	68
3- La prévention des risques professionnels .....	70
4- L'inventaire des compétences de la division des systèmes d'information.....	72
<b>B&gt; Les processus.....</b>	<b>73</b>
1- La sécurisation des processus comptables et le contrôle interne financier .....	73
2- DSI 2015 : la rénovation des processus de la division des systèmes d'information .....	75
3- La revue des procédures RH.....	75
<b>C&gt; La rationalisation du parc immobilier.....</b>	<b>76</b>
1- L'opération Ségur-Fontenoy .....	76
2- L'installation de services dans la Tour Mirabeau .....	78
3- Les autres opérations .....	78
<b>D&gt; La rénovation du système d'information.....</b>	<b>78</b>
1- Les projets métiers .....	79
2- Les projets techniques .....	79
<b>Les moyens de la DSAF .....</b>	<b>81</b>
<b>A&gt; Les moyens humains .....</b>	<b>83</b>
<b>B&gt; Les moyens budgétaires .....</b>	<b>83</b>
1- La dotation 2013 .....	84
2- Les crédits consommés .....	85
<b>Annexes .....</b>	<b>87</b>

1.

## La modernisation de l'administration



## A> L'administration territoriale de l'Etat

Trois comités interministériels pour la modernisation de l'action publique (CIMAP) se sont tenus en 2013. Si le CIMAP du 18 décembre ne comportait que peu de dispositions spécifiques relatives à l'administration territoriale, ceux du 2 avril et du 17 juillet ont porté des décisions majeures pour le périmètre de l'administration territoriale de l'Etat, en particulier pour les directions départementales interministérielles (DDI).

A la suite du rapport de Jean-Marc Rebière et Jean-Pierre Weiss relatif à la stratégie d'organisation à cinq ans de l'administration territoriale de l'Etat, le Premier ministre a rappelé que l'organisation administrative départementale de l'Etat restait inchangée (décision n°33 du CIMAP du 17 juillet 2013)<sup>1</sup>

Le pilotage et le suivi des décisions des CIMAP sont réalisés par le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique. En tant que « tête de réseau » des DDI, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés est son interlocutrice au sein de la DSAF. A ce titre, elle porte une attention particulière aux mesures touchant directement les DDI.

Les travaux interministériels réalisés dans le cadre de la décision n°10 du CIMAP du 2 avril ont conduit à fixer une liste des 31 propositions opérationnelles pour faciliter le travail quotidien des services. Citons par exemple la mise en place, dans le cadre d'un calendrier avancé, des documents annuels de priorités des DDI.

Par ailleurs, au titre de la mesure n°29 du CIMAP du 17 juillet, le secrétariat général du gouvernement a engagé un travail interministériel avec pour objectifs d'assurer une articulation efficace entre le niveau national et le niveau déconcentré et d'assurer une plus grande fluidité des échanges entre le niveau régional et départemental. Dans le cadre de ces travaux, trois sous-groupes de travail ont fait l'objet de concertation interministérielle avec les secrétariats généraux ministériels et les représentants des services déconcentrés notamment dans le cadre du sous-groupe sur le *reporting* et le *rendu-compte* présidé par la directrice des services administratifs et financiers des services du Premier ministre.

Dans le cadre de la mesure n°35 du même CIMAP, la DSAF a pour mission de réaliser une cartographie des plafonds d'emplois afin de s'assurer que la répartition des effectifs sera réalisée de manière équitable et différenciée entre les échelons centraux, régionaux et départementaux, en préservant les services départementaux. Le recensement des effectifs a été lancé en octobre 2013.

En outre, suite aux décisions n°36 et 37 du CIMAP du 17 juillet, des travaux sur les conditions de travail et sur le rapprochement des prestations d'action sociale et des régimes indemnitaires servis aux agents appartenant aux corps présents dans les DDI ont été initiés en 2013 avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique. Ils se poursuivent en 2014.

---

<sup>1</sup> « Le Gouvernement n'engage pas de nouvelle réorganisation, et assure la stabilité des services existants (départementaux et régionaux) pour concentrer les énergies sur la modernisation du pilotage et l'amélioration concrète du fonctionnement de l'administration déconcentrée. La nécessité d'une présence durable des services de l'Etat dans les départements est réaffirmée ».

## B> Le plan ministériel de modernisation et de simplification

### 1- L'élaboration du PMMS

A l'instar des autres périmètres ministériels, les services du Premier ministre se sont engagés en 2013 dans l'élaboration d'une feuille de route commune, le PMMS (programme ministériel de modernisation et de simplification).

Piloté par la DSAF, le dispositif « PMMS » permet d'instruire de façon organisée des sujets d'intérêts généraux, au-delà de l'autonomie organique de plusieurs structures du périmètre. Vingt-quatre services et autorités indépendantes contribuent ainsi au dispositif, reflétant la grande diversité des missions, mais aussi la nécessité d'une instruction commune des sujets de modernisation. Ce dispositif répond en outre à une attente des partenaires sociaux en leur apportant une meilleure visibilité sur les changements à venir.

Le PMMS 2013-2015 a été validé le 6 juin 2013 en comité de pilotage présidé par le secrétaire général du Gouvernement. Il fait l'objet d'un suivi associant les partenaires sociaux.

La mise en œuvre du PMMS doit permettre d'atteindre cinq objectifs stratégiques :

- le redressement des finances publiques,
- l'amélioration du service aux usagers,
- l'association des agents et l'amélioration des conditions de travail,
- la coordination interministérielle,
- la lisibilité des services du Premier ministre et le développement de synergies.

Les trois premiers sont directement issus de la circulaire du 7 janvier 2013 relative à la modernisation de l'action publique. Ils s'inscrivent dans le cadre interministériel de rénovation du modèle français de service public alliant cohésion sociale et performance tout en répondant aux attentes des usagers, des contribuables et des agents publics.

Les deux derniers sont spécifiques aux services du Premier ministre. L'un répond à la nécessité d'assurer une coordination interministérielle pour une action publique soucieuse d'économie et d'excellence. L'autre répond à une attente des usagers mais aussi des autres administrations : une clarification des rôles, missions et responsabilités des services du Premier ministre ; il s'agit de gagner en transparence mais également en cohérence via le développement de synergies.

#### *L'amélioration du service aux citoyens et aux usagers*

Les services du Premier ministre assurent le pilotage des actions de simplification des normes avec l'ensemble des personnalités, services et organismes intéressés. Concernant le stock des normes existantes, le secrétariat général du Gouvernement (SGG) coordonne un programme pluriannuel de refonte approfondie des textes. Parallèlement, pour lutter contre l'inflation normative, tout texte nouveau sera gagé par une mesure correspondante d'abrogation ou de simplification. La consultation institutionnelle sera simplifiée ou remplacée par des modes de consultation ouverts au public. Afin d'améliorer l'accès à la loi, le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr) sera modernisé pour un meilleur signalement des modifications d'un texte ainsi qu'un accès sur mobiles. Enfin, les services du Premier ministre contribuent aux chantiers européens de simplification de l'accès aux normes (ECLI-*european case law identifier* et ELI-*identificateur de la législation européenne*).

Pour une administration plus proche des particuliers et des entreprises, de nouveaux services vont être offerts sur la toile et sur les supports *web*. Ainsi, les usagers bénéficieront de prestations en ligne telles que les demandes d'actes civils sur le site [mon.service-public.fr](http://mon.service-public.fr), également accessible sur téléphones mobiles à terme. La dématérialisation sera aussi un moyen d'ouverture de la commande publique aux petites et moyennes entreprises / entreprises de taille intermédiaire, *via* des services dédiés sur le site du bulletin officiel des annonces des marchés publics. En outre, un ensemble d'actions est en cours pour harmoniser et coordonner les sites internet ministériels.

Les niveaux locaux et régionaux de l'administration concourent également à ce mouvement de simplification. Le chantier « internet départemental et régional de l'Etat » prévoit ainsi la refonte des sites des services déconcentrés. Une démarche d'optimisation de l'accueil et de la qualité de service en DDI permet de conforter ces structures nouvelles en impliquant tant les usagers que les agents.

Les services du Premier ministre s'inscrivent dans la feuille de route du Gouvernement en matière d'ouverture et de partage des données publiques. Il est notamment prévu de développer les interactions avec les utilisateurs par un module collaboratif sur la plateforme [data.gouv.fr](http://data.gouv.fr).

Enfin, une refonte du système d'information des fonds européens est conduite pour mieux répondre aux nouvelles attentes des utilisateurs et exigences de la réglementation européenne.

#### *L'amélioration du fonctionnement et de l'organisation des administrations*

Plusieurs projets contribuent à l'atteinte des objectifs d'économies prévus par le budget triennal 2013-2015 mais aussi à leur soutenabilité pour les services et pour les agents.

Afin d'optimiser l'organisation des services centraux, un programme est conduit pour mutualiser plusieurs fonctions support actuellement du ressort de différents services. Cette démarche répond à des objectifs de professionnalisation, de réduction des coûts et de plus grande efficacité du soutien, mais elle préserve l'indépendance fonctionnelle des services. En outre, la mutualisation permet d'anticiper des opérations à venir telles que le regroupement immobilier des services du Premier ministre sur le site de Ségur-Fontenoy.

En effet, la majeure part des services centraux du Premier ministre et sept autorités indépendantes seront rassemblées dans un même ensemble immobilier à horizon 2017. Les objectifs de cette implantation commune consistent notamment à faciliter les synergies entre les services et à permettre la réalisation d'économies d'échelle et de surface, tout en améliorant les conditions de travail. Ce site nouveau garantira une conformité aux normes les plus récentes de qualité environnementale, d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité.

Concernant les services déconcentrés, un fonds de modernisation permet de financer des démarches innovantes en DDI, à partir d'un appel à projets sur trois thématiques : organisation et fonctionnement ; pratiques managériales et dialogue social ; administration exemplaire.

Soucieux des conditions de travail des agents dans cette période de transformation, plusieurs services se sont engagés dans une démarche active et coordonnée de prévention des risques psychosociaux. Cette démarche associe les instances consultatives, comité d'hygiène et de sécurité et comité technique ministériel. En outre, le

PMMS valorise les initiatives qui accompagnent le développement du travail en mode projet, en mode collaboratif, ainsi que les démarches qui donnent plus de place à l'initiative des agents.

## **2- Modernisation et simplification à la DSAF**

La DSAF s'est engagée dans une démarche interne pour décliner en son sein le « choc de simplification » et répondre à des enjeux tels que le soutien d'un nombre croissant de services ou le droit de saisine par voie électronique. Trois axes sont poursuivis :

- axe 1 - rendre un meilleur service aux structures et personnels soutenus : entrée en contact simplifiée et association renforcée au suivi des demandes ;
- axe 2 - améliorer le fonctionnement interne : développement du travail en équipe et meilleure gestion des réunions ;
- axe 3 - alléger les processus internes : clarification des délégations, des circuits courriers et parapheurs.

La mise en œuvre a démarré en septembre 2013 et certaines mesures ont déjà abouti :

- pour assurer un meilleur service, des formulaires ont été déployés, simplifiant les saisines ; l'utilisation des indicateurs d'absence s'est généralisé ;
- pour améliorer le fonctionnement interne, une charte d'utilisation de la messagerie a été élaborée ; pour favoriser l'intégration des agents, le tutorat des nouveaux entrants est expérimenté ; le recours à la visioconférence est simplifié ;
- pour alléger les processus internes, un chrono partagé pour le suivi des courriers et parapheurs est expérimenté.

## **3- Modernisation et simplification dans les services déconcentrés**

Dans le PMMS, deux axes concernent les directions départementales interministérielles (DDI).

### *Un fonds de modernisation pour les projets innovants*

Le premier axe concerne la mise en place d'un fonds de modernisation, destiné à apporter un soutien financier à des projets innovants portés par les DDI. Au cours des trois vagues d'appels à projets pour 2013, 109 des 183 projets déposés ont été retenus. 126 DDI ont été à l'origine des 183 projets. 15 départements seulement n'ont présenté aucun dossier, d'où une couverture du territoire jugée satisfaisante.

43% des projets retenus portaient sur la prévention des risques psychosociaux, 28% sur les pratiques managériales, 19% sur l'organisation et le fonctionnement, 5% sur l'Etat exemplaire et 5% sur plusieurs thèmes.

Certains projets ont été identifiés comme projets « pilote », du fait de leur caractère particulièrement innovant, ou de l'exemplarité de la conduite de projet proposée. Ces projets feront l'objet d'un suivi particulier, en vue du partage de bonnes pratiques entre DDI.

A partir du bilan de l'appel à projets 2013, le dispositif sera revu pour 2014.

### *L'optimisation de l'accueil et de la qualité de service en DDI*

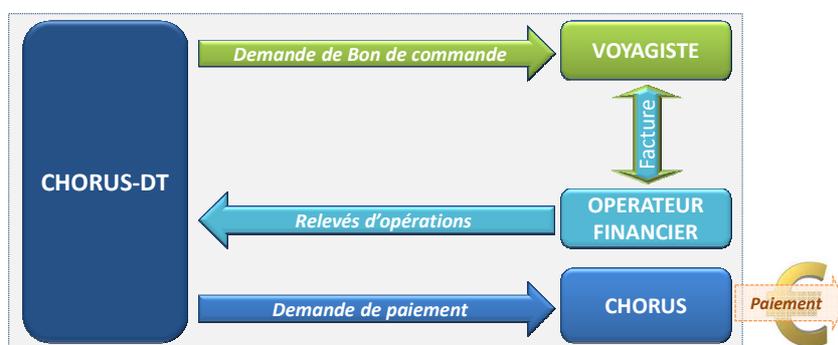
S'agissant de l'accueil des usagers en DDI, l'objectif est de poursuivre le déploiement du référentiel Marianne en s'appuyant sur les DDI volontaires. Au cours de l'été 2013, un état des lieux du déploiement de ce référentiel a été réalisé. Il a témoigné de la forte implication de certaines DDI, et de la nécessité de poursuivre le déploiement. Avec l'appui du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP), la DSAF accompagne donc les DDI volontaires, avec un objectif adapté aux travaux déjà engagés dans chacune de ces structures. Une session de formation des référents Marianne a été organisée en décembre avec l'appui du SGMAP, trois autres sessions seront organisées en 2014.

S'agissant de la qualité de service, l'amélioration participative des processus opérationnels est expérimentée dans les directions départementales des territoires (et de la mer) -DDT(M). L'objectif est d'optimiser le service à l'utilisateur, tout en améliorant le fonctionnement de l'organisation et les conditions d'exercice des agents. Ce sont eux qui décrivent la manière dont le processus fonctionne, qui identifient les points de complexité et proposent des plans d'action pour y remédier. Cette méthode est expérimentée depuis le second semestre 2012 dans cinq DDT(M) volontaires (Cantal, Finistère, Charente-Maritime, Savoie, Gers) sur trois processus relevant des services d'économie agricole. Avec l'appui du SGMAP, la DSAF a proposé à trois d'entre elles de poursuivre ces travaux sur trois nouveaux processus. De nouvelles DDT(M) rejoignent ce mouvement, en bénéficiant des travaux menés dans les DDT(M) pilotes. A la lumière des résultats obtenus, ce projet pourra être étendu à d'autres DDT(M) volontaires, mais également aux politiques mises en œuvre par les autres DDI.

## **4- La préparation 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, ce projet 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 par la publication de nouveaux arrêtés fixant les conditions d'indemnisation des missions. 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 dérogations et 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.
- **Au profit des agents et des prestataires** : 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.

Chorus DT sera déployé sur l'ensemble du périmètre ministériel (à l'exception de la Cour des comptes, du Conseil d'Etat et de la CNIL), y compris dans les 238 directions départementales interministérielles (DDI). Environ 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 sera effectué en 4 phases successives, de juin 2014 à l'été 2015.

### *Formation*

Afin de permettre l'utilisation optimale de la solution Chorus DT ainsi que l'appropriation des nouvelles procédures liées à l'outil, un dispositif de formation a été établi prenant en compte les spécificités de chaque population. Deux modalités de formation ont été retenues : des formations en présentiel seront proposées à 85 agents ; de l'auto-formation par tutoriel complètera ce premier dispositif. Une base documentaire rassemblant des tutoriels, des supports et des mémentos sera mise à disposition sur **Matignon Infos Services** afin de permettre à l'ensemble des agents de rapidement prendre en main le nouvel outil. Enfin, un support aux utilisateurs sera proposé à partir du lancement du logiciel Chorus DT, en juin 2014.

## **5- Le déploiement de Matignon Infos Services**

Le 6 décembre 2012 apparaissait **Matignon Infos Services**. A son ouverture, ce portail disposait déjà d'un contenu riche, issu de « l'héritage » de *l'intranet de Matignon* et de l'ambition de ce nouvel espace : proposer à un public plus large une information claire et actualisée sur les services du Premier ministre et sur les ressources nécessaires à leur activité.

### *Un contenu riche et actualisé*

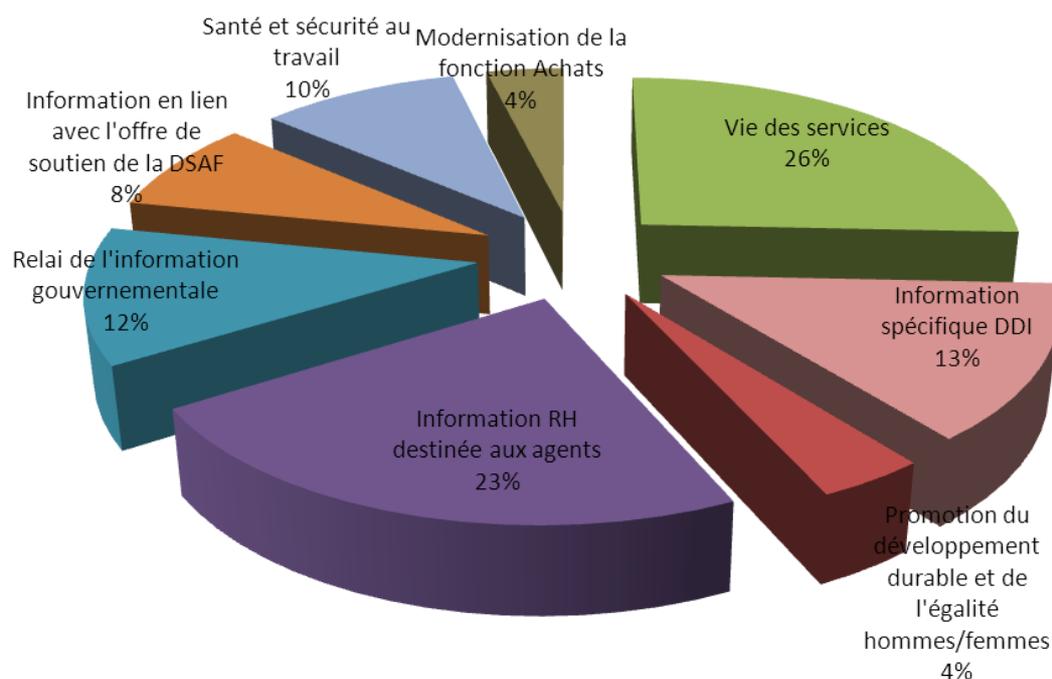
La gouvernance de **Matignon Infos Services** est assurée par un comité éditorial (le CEMIS), composé de 10 agents de la DSAF (dont 5 référents de chacune de ses sous-directions et divisions), d'un référent du service d'information du Gouvernement (SIG) et d'un référent du secrétariat général du Gouvernement (SGG). En 2013,

le CEMIS a examiné 184 demandes de publication. La sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) et la sous-direction des ressources humaines (SDRH) constituent les principaux producteurs de contenu des rubriques. Le portail contribue ainsi à l'information des agents sur les questions touchant à leur carrière, aux formations, aux prestations sociales, ... et à celle des directions départementales interministérielles.

*Derrière la diversité des actualités, une ligne éditoriale qui se précise*

Les actualités sont les articles les plus visibles du portail, puisqu'elles apparaissent en page d'accueil, donc parfois à l'ouverture du navigateur internet. 183 actualités ont été mises en ligne en 2013, ce qui représente une moyenne de 15 actualités par mois. S'adressant au plus grand nombre, elles se caractérisent aussi par une grande diversité des sujets traités. Au fil des semaines s'est cependant dessinée une « ligne éditoriale », qui permet de regrouper les informations publiées en huit catégories :

**Thèmes des actualités parues sur Matignon Infos Services entre le 6 décembre 2012 et le 6 décembre 2013**



- La vie des services. Il s'agit de l'actualité des services du Premier ministre dans toute sa diversité : création ou suppression de services, nominations, activité (études du commissariat général à la stratégie et à la prospective, campagnes du SIG, ...) ou certains aspects de la vie à Matignon (coulisses, œuvres d'art, ouvertures au public, vœux).
- L'information RH destinée aux agents : articles sur la titularisation, les résultats d'examens professionnels, les comptes rendus de CAP, les offres de formation ou les prestations sociales.
- L'information spécifiquement destinée aux DDI : relai des *DDInfos*, information sur les RH, le budget, les marchés, l'activité des DDI...
- Le relai de l'information gouvernementale : décrets et circulaires (sur les délais de paiement, la maîtrise de la dépense publique, par exemple), les campagnes d'information (sur la modernisation, le pacte de compétitivité...).

- La santé et la sécurité au travail : relai des collectes de sang dans les services et de l'actualité sur les risques psychosociaux.
- En lien avec l'offre de soutien de la DSAF : sur les marchés, l'informatique et la téléphonie, les réservations d'hôtels, ou sur le catalogue de l'offre de la DSAF.
- La promotion du développement durable et de l'égalité hommes/femmes.
- La modernisation de la fonction Achats.

Les pages RH, principal motif de consultation du site

En moyenne, 36 778 pages de **Matignon Infos Services** sont consultées chaque semaine. Cependant, l'affichage automatique de la page d'accueil du site à l'ouverture de la session internet pour nombre d'agents, comptabilisé dans ces 36 778 pages, ne rend pas forcément compte de l'intérêt des visiteurs pour ces pages. Aussi, l'examen des visites hors page d'accueil témoigne-t-il davantage des consultations volontaires. Hors page d'accueil, 7 000 pages sont vues par semaine.

« Top 10 » des pages les plus consultées nombre de pages vues en 2013		
1	RH – temps de travail et congés	16 305
2	Services déconcentrés – RH	12 678
3	RH – action sociale	9 787
4	Services déconcentrés – pilotage	9 274
5	RH – concours et examens	9 302
6	RH – formation	9 212
7	RH – rémunération	8 806
8	RH – statuts et personnels	7 461
9	RH – CAP	6 050
10	Services déconcentrés – organisation	3 378

Top 10 » des rubriques les plus consultées nombre de pages vues en 2013		
1	Ressources humaines	109 237
2	Services déconcentrés	56 354
3	Panorama des SPM	45 631
4	Annuaire	29 949
5	Infolettres	24 153
6	Ressources techniques	21 153
7	Services en ligne (accès applications)	13 573
8	Bibliothèque des formulaires	12 147
9	Finances et achats	11 810
10	Vie associative	6 123

Les pages RH sont les plus consultées, satisfaisant principalement le besoin d'information des agents gérés et rémunérés. Le bon résultat du *Panorama des SPM* correspond aux attentes des agents guidés par la préparation aux concours, la consultation des organigrammes, et témoigne plus largement de l'intérêt pour les services du Premier ministre. Avec un nombre croissant de consultations de l'espace *Services déconcentrés*, **Matignon Infos Services** semble réussir à se positionner comme le principal vecteur d'information vers les DDI.

## 6- La responsabilité ministérielle des achats

L'achat public pour les services du Premier ministre représente 526 millions d'euros, dont 286 millions d'euros au titre des directions départementales interministérielles (DDI)<sup>2</sup>.

La politique de l'achat public des services du Premier ministre a connu une évolution sensible sous l'impulsion et les orientations du service des achats de l'Etat (SAE) déclinées pour le périmètre ministériel, mais également par

<sup>2</sup> Total des dépenses réalisées en 2012 sur les programmes budgétaires 129, 333, 308, 164, 165, 112, 126, 158 et 162.

les actions volontaristes de la DSAF conduites au titre de la mutualisation des fonctions support. Progressivement les services ont confié à la DSAF le soin de couvrir leurs besoins en matière de fournitures et de prestations courantes. Ces services ont adhéré significativement aux marchés interministériels proposés par le SAE ou aux marchés ministériels mis en place par la DSAF ; le taux d'adhésion s'élevant à 38% en 2013. Depuis novembre 2013, la fonction achat de la DSAF s'est restructurée avec la dissociation de la fonction de responsable ministériel des achats (RMA) de celle du chef du bureau des achats ministériels.

#### *La fonction achat au sein des services du Premier ministre*

Dans le cadre de la mise en œuvre des orientations portées par le SAE, la DSAF a initié la mutualisation progressive de tous les marchés de fonctionnement courant au profit des services du périmètre budgétaire ministériel.

Ce périmètre particulier se compose de nombreuses entités aux statuts divers ; directions, commissariats, secrétariats généraux, missions, juridictions, autorités administratives indépendantes, autorités publiques indépendantes et assemblées consultatives. On y retrouve notamment le Conseil d'Etat, le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), le service d'information du Gouvernement, le secrétariat général des affaires européennes, le Conseil supérieur de l'audiovisuel, la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale, la direction de l'information légale et administrative, le Conseil économique, social et environnemental, le commissariat général à la stratégie et à la prospective et douze autorités indépendantes dont le Défenseur des droits, le contrôleur général des lieux de privation de liberté, la commission nationale de l'informatique et des libertés et la commission d'accès aux documents administratifs.

Depuis 2011, la DSAF a également pris en charge sur ce périmètre les besoins de marchés de fonctionnement courant des 238 directions départementales interministérielles (DDI) et de leurs 36 000 agents.

En 2012, la fonction achat a fait l'objet d'un audit à la demande du secrétaire général du Gouvernement et confié à la mission d'organisation des services du Premier ministre (MOSPM), et de travaux de réflexion dans le cadre du programme de mutualisation des fonctions support. Suite aux recommandations formulées par la MOSPM, il a été décidé début 2013 de distinguer les fonctions de RMA et de chef du bureau des achats ministériels (BAM) de la DSAF. Cela doit permettre au RMA de renforcer son activité à l'égard de l'ensemble du périmètre budgétaire des services du Premier ministre, et de faire du BAM la structure unique de l'achat pour les entités relevant du programme 129 « Coordination du travail gouvernemental », à l'exception du SGDSN pour ses achats classifiés. L'objectif assigné est celui d'un renforcement de la qualité et de la sécurité juridique des contrats.

Les services du Premier ministre comportent plusieurs représentants du pouvoir adjudicateur qui ont la responsabilité opérationnelle des achats. Ces représentants mettent en œuvre les procédures de marchés et d'accords-cadres et en suivent la bonne exécution, en cohérence avec les stratégies interministérielles définies par segment d'achat. Ils appliquent les stratégies ministérielles des achats, à la définition desquelles ils sont associés par le RMA. Chaque représentant du pouvoir adjudicateur informe le RMA des actions menées et le sollicite en tant que de besoin pour améliorer la performance des achats.

### *Les problématiques achats existantes*

La professionnalisation de la fonction achat doit permettre d'atteindre un niveau de maturité suffisant, en lien avec les prescripteurs techniques et les bénéficiaires des marchés, pour déterminer les stratégies optimales, les procédures appropriées à l'obtention de marchés efficaces et d'en assurer un véritable suivi.

Par ailleurs, et en lien avec les stratégies d'achat de l'Etat, la prise en compte dans la majorité des marchés, d'actions et d'obligations en matière de développement durable, d'insertion sociale, d'innovation et d'ouverture aux PME exige à la fois des formations spécifiques et l'existence de réseaux stables de référents.

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. Cette évolution tendancielle exige la mise en place de structures adaptées, d'outils, de liens et de moyens humains bien formés et stables.

## C> La modernisation des systèmes d'information

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... Par ailleurs, la DSI voit son périmètre de soutien évoluer régulièrement selon les créations et suppressions de structures.

### Le comité technique des systèmes d'information et de communication (CTSIC)

*Le CTSIC se réunit mensuellement sous la présidence de la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC). Y siègent de manière permanente 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.*

Un facteur structurant d'optimisation du dispositif est le programme immobilier de regroupement de la majeure part des services et autorités rattachés au Premier ministre dans un même ensemble immobilier (projet Ségur). Dans ce contexte, la DSI conduit une démarche pour se positionner comme centre de services ministériel. Cette démarche doit permettre à la DSI d'offrir ses prestations aux futurs occupants du site commun, de développer des synergies et d'accompagner l'évolution des métiers et ses conséquences humaines. C'est dans cette optique que des travaux sont déjà engagés sur la formalisation et l'amélioration des processus, et sur la robustesse de ses infrastructures.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre du dispositif de contrats de progrès initié par la DISIC. La DSAF a ainsi signé avec le SGMAP un contrat de progrès, articulé autour de trois enjeux majeurs :

- **S'aligner sur les nouveaux usages du SI en termes de disponibilité des outils et de besoin de mobilité** : le développement de l'internet, des *smartphones* et des tablettes, la mise en place de magasins d'applications en ligne ou encore les offres *cloud* créent une rupture technologique. Cette rupture fait naître de nouveaux usages dans la sphère professionnelle : être connecté en tout lieu à son environnement de travail, être en capacité d'utiliser, dans les conditions de confidentialité et de sécurité requises, des solutions grand public... La DSI doit adapter les services qu'elle rend, au regard de ces nouveaux usages.

Comme dans tous les ministères, les contraintes de disponibilité sur les services tels que la messagerie ou l'accès à internet ont fortement progressé. Ces services, devenus des outils de travail incontournables, doivent pouvoir être utilisés 24H/24.

La DSI s'est donc engagée dans d'importants travaux de modernisation et de standardisation de ses services pour en assurer une très haute disponibilité. Cela passe notamment par la mise en place d'une supervision 7 jours sur 7 et 24H/24, la définition d'un catalogue de services standards et sur devis, la mise en place d'une infrastructure technique pour tendre vers une disponibilité optimale ou, à défaut, un rétablissement de service sous 1 à 4 heures.

La DSI développe une offre standard de terminaux mobiles (*smartphones*, ordinateurs portables, tablettes) et continue à l'étoffer au fil du temps pour satisfaire les nouveaux usages, tout en préservant les différents niveaux de confidentialité et de sécurité attendus de ses utilisateurs.

Anticiper les usages demande également à la DSI de renforcer la proximité avec ses clients et de partager une compréhension réciproque de leur problématique. A cet égard, la DSI a développé des modules de formation à la méthode projet pour les chefs de projet métier.

- **Rationaliser les composants techniques du SI dans une logique de maîtrise des coûts** : en s'appuyant sur le cadre commun d'urbanisation élaboré en interministériel, la DSI a mis en place un plan d'urbanisation des SI. Son objectif est de faciliter l'identification des projets SI prioritaires pour les métiers des services du Premier ministre, tout en favorisant la réutilisation des composants. Ces projets prioritaires sont nommés « projets porteurs » et répartis par domaines priorités par un comité stratégique. Les projets qui en découlent et qui s'appuient sur un composant réutilisable sont nommés projets clients.

Une partie des engagements du contrat de progrès porte sur la mise en œuvre d'au moins un projet porteur dans chaque domaine. On notera en particulier la mise à disposition des autres ministères d'un

service applicatif portant sur la gestion de leur vivier de cadres dirigeants. Cette offre, en cours de finalisation, a été construite en partenariat avec la cellule « cadres dirigeants » du secrétariat général du Gouvernement et la DILA. L'offre de services inclut la mise à disposition de l'application, son hébergement dans le *cloud* de la DILA, son maintien en condition opérationnelle et les évolutions fonctionnelles à venir.

La mise en place d'un portefeuille de projets, permettant au comité stratégique du système d'information d'identifier les priorités, est un objectif en cours de réalisation.

D'une manière générale, la DSI s'inscrit dans le cadre des travaux interministériels et instruit ses projets en cherchant à s'appuyer sur un dispositif existant dans son périmètre ou dans un autre ministère. En ce sens, les marchés interministériels constituent un levier significatif. Ces démarches permettent de rationaliser les composants des SI, de maîtriser les coûts et d'optimiser les délais de livraison de nouveaux services.

De la même manière, le fait de recourir aux marchés interministériels contribue, pour la DSI, autant à maîtriser ses coûts externes qu'à maîtriser les sous-traitants.

- **Mettre en place le plus de synergies possibles avec les DSI des autres ministères** : le CTSIC (voir encadré) favorise la réalisation de cet objectif.

## 1- Le contrat de progrès 2013-2015

La DISIC a formalisé avec la DSI de la DSAF, comme avec tous les membres du CTSIC, une liste d'engagements conjoints pour la période 2013-2015. Ce contrat de progrès, signé par la DSAF et le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP), a pour objet d'impliquer chaque partie dans la constitution du système d'information de l'Etat.

Les premiers sujets touchent à la stratégie métier servie par les systèmes d'information et au positionnement « à bonne hauteur » des DSI dans les instances de gouvernance de chaque ministère. Viennent ensuite les sujets touchant à l'optimisation des achats, en favorisant des choix techniques communs.

Enfin sont abordés les thèmes directement liés aux SI, avec l'idée de privilégier les systèmes robustes et peu coûteux en entretien. C'est pourquoi la DISIC favorise la construction d'infrastructures communes (*data centers*, réseaux) que chaque direction informatique s'engage à utiliser de préférence à ses propres solutions. Il en va de même pour les services communs tels la messagerie ou la cession, à d'autres ministères, de droits d'usage d'une application développée par un ministère.

La simplification et la mutualisation devraient mécaniquement entraîner un usage plus large des technologies de l'information. C'est toute la promesse d'une « administration numérique plus intégrée ».

Les autres enjeux du contrat de progrès : la sécurisation des investissements faits par la DSI grâce à la revue par des pairs des projets d'investissement supérieurs à 1M€ ; la gestion des ressources humaines ; l'ouverture des données de l'Etat (*open data*).

## 2- Le pilotage des SIDSIC

Dans le cadre d'un pilotage interministériel assuré par la DISIC, au sein notamment des comités techniques des systèmes d'information et de communication des administrations territoriales de l'Etat (CTSIC ATE), la DSAF participe avec les ministères concernés à la définition des projets de convergence des SI. Les services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) déclinent localement ces orientations.

En 2013, afin d'assurer un déploiement harmonisé dans les DDI, un financement spécifique a été mobilisé pour un anti-virus unique qui couvre désormais toutes les DDI.

Le déploiement de *Windows 7* dans les services déconcentrés a aussi été organisé dans le cadre du CTSIC ATE. Pour le seul périmètre des DDI, c'est la mise à jour d'environ 40 000 postes de travail qui est programmée pour fin 2013-début 2014. A cette fin, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF a négocié une offre massive d'achat de licences (mises à jour) pour les postes les plus récents, et a soutenu budgétairement le renouvellement anticipé du parc informatique pour les postes plus anciens. Ainsi, plus de 3500 licences ont été achetées et le taux de remplacement du parc bureautique est passé à 40 % en 2013. Dans le même temps, les directions informatiques ministérielles ont œuvré à la mise à jour de leurs outils afin de les rendre compatibles avec *Windows 7*.

Une instruction en faveur de l'utilisation des suites de logiciel libre a aussi été travaillée au sein de cette instance.

Enfin, le projet du réseau interministériel de l'Etat (RIE) constitue un élément essentiel de la transition numérique de l'Etat et s'inscrit dans les orientations arrêtées par le CIMAP. A terme, le RIE remplacera l'ensemble des réseaux ministériels existants, raccordant ainsi progressivement près de 17 000 sites entre 2013 et 2017. Pour les DDI, ce projet facilitera les organisations locales et permettra une meilleure collaboration entre les services d'une même DDI, aujourd'hui encore sur des réseaux différents.

Le déploiement en DDI a été jugé prioritaire. Les pilotes ont été lancés en 2013 sur ce périmètre qui sera couvert à 100% en 2014.

## D> L'Etat exemplaire

Indicateur	2012	2013
Taux moyen d'émission de CO <sub>2</sub> du parc automobile des services du Premier ministre (administration centrale)	154g / km	147g / km

Le développement durable est depuis plusieurs années pris en compte dans le fonctionnement des services du Premier ministre. Depuis 2009, cette démarche s'inscrit dans le cadre de la circulaire n°5351/SG *relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services*. Le secrétaire général du Gouvernement a, depuis cette date, confié le pilotage de la démarche d'exemplarité à la DSAF, qui représente les services du Premier ministre au comité de pilotage Etat exemplaire.

En 2013, les services du Premier ministre ont remis au délégué interministériel au développement durable (DIDD) le quatrième bilan annuel de leur plan « administration exemplaire » (PAE), étendu pour la première fois au champ déconcentré. L'année a également été marquée par la réalisation d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre.

## **1- Le bilan annuel du plan « administration exemplaire »**

Au mois de mai 2013, les services du Premier ministre ont remis au DIDD le bilan annuel de leur PAE.

Pour ce qui concerne les services centraux, ce bilan se signale par une politique d'achat éco-responsable qui a notamment permis une diminution de 11,5g/km du taux moyen d'émission de CO<sub>2</sub> du parc automobile. Les véhicules hybrides ou électriques ont constitué 31% des achats en 2013, résultat qui va au-delà des prescriptions de la circulaire du 3 décembre 2012 *relative à la mise en œuvre du plan de soutien à la filière automobile*.

Le bilan annuel fait également état de la poursuite de la mise en œuvre de la nouvelle politique d'impression visant à rationaliser les parcs d'équipement et à réduire l'utilisation du papier et des consommables. Au 31 décembre 2012, le nombre de copieurs et d'imprimantes par agent s'élevait à 0,38 dans les services centraux du Premier ministre, soit une diminution de 51% depuis 2010.

Dans le domaine immobilier, la démarche d'amélioration de l'isolation des bâtiments s'est poursuivie avec la restauration des toitures des hôtels Lebel et Gouffier de Thoix. La restauration des façades des communs de l'hôtel de Matignon et la rénovation de la chaufferie du 68, rue de Bellechasse sont programmées en 2014.

## **2- En 2013, la mise en œuvre d'actions nouvelles**

### *Le recyclage et la revalorisation du papier*

Chaque poste de travail a été équipé en décembre 2013 d'une corbeille à double bac permettant le tri des déchets. Au total, 2 110 corbeilles avec autocollants distinctifs ont été installées : 1 850 à double bac, et 260 grandes corbeilles. Par ailleurs, 94 conteneurs pour papier, déchet industriel banal et verre ont été mis en place sur 17 sites, tous équipés d'autocollants pour leur identification. Le personnel assurant le ménage des locaux a également été sensibilisé au tri sélectif.

Parallèlement, les efforts de sensibilisation des personnels se sont poursuivis, avec le déploiement d'affichettes explicatives sur le tri sélectif et l'envoi de mails sur les modalités de tri. Cette communication sera complétée par des informations trimestrielles sur les quantités de papier recyclées.

A partir de janvier 2014, le prestataire chargé de la collecte des déchets valorisera le papier.

### *Le renforcement de l'entretien éco-responsable des jardins*

La DSAF est chargée de l'entretien et de la mise en valeur des espaces extérieurs des services du Premier ministre, qui comportent notamment plusieurs parcs attenants à des hôtels particuliers classés monuments

historiques. Son activité se décline suivant le triple enjeu d'une gestion durable, de l'amélioration de la qualité des espaces et de l'externalisation des interventions. Les actions conduites en 2013 concernent différents domaines :

- **L'utilisation de matériaux innovants pour les nouveaux aménagements de jardin** : en août 2013, l'extrémité sud du jardin de l'Hôtel de Clermont a été rénovée dans le but d'optimiser l'aire de stockage. Ces travaux ont requis l'utilisation d'un revêtement innovant HQE, appelé « ENVERR'PAQ » à base de verre et de sable recyclés. Cet espace conserve un caractère naturel, la perméabilité du sol est également optimisée.
- **L'introduction de davantage de biodiversité dans les jardins, tant au niveau de la flore que de la faune** : plus de 300 végétaux ont été plantés en novembre 2013 dans le jardin de l'Hôtel de Matignon, en remplacement des arbustes vieillissants et des buis touchés par les maladies saisonnières. De nouvelles espèces végétales ont été sélectionnées pour éviter la mono-spécificité, souvent synonyme de fragilisation phytosanitaire du jardin. En juin 2013, un rucher de trois essaims a été installé dans le jardin de l'Hôtel de Matignon. Le parc boisé représente un écrin idéal pour l'accueil des ruches. Ainsi, les arbustes replantés en 2013 dans les jardins sont majoritairement des espèces mellifères. Cette réalisation contribue à la pollinisation des espaces verts de la capitale. Des nichoirs pour les mésanges ont été installés dans certains arbres du jardin de Matignon, cette opération a été complétée en mai 2013 par d'autres installations recommandées par une association de protection des oiseaux.
- **La mise en place d'un plan de gestion éco-responsable** : le plan de gestion des jardins des services du Premier ministre est en cours d'élaboration. Il permettra d'allier qualité visuelle des jardins et haute qualité environnementale. Il comprendra la gestion des déchets verts, les techniques d'amélioration du sol, un fleurissement innovant et une rénovation des jardins par un entretien durable. L'objectif « zéro phyto » permettra d'augmenter progressivement la vie biologique du jardin par une gestion moderne et qualitative. Depuis deux ans déjà, l'apport d'engrais et d'amendement pour les besoins du jardin est 100% organique.

#### *Les économies d'énergie dans le domaine immobilier*

Le souci d'économiser l'énergie s'est traduit en 2013 sur deux leviers principaux :

- **L'intégration systématique de dispositifs d'amélioration de l'isolation thermique des bâtiments** à l'occasion des opérations de travaux de restauration de façades ou de toitures (qualité des vitrages, isolation des combles) ;
- **Le protocole locatif du futur ensemble immobilier Ségur-Fontenoy** qui prévoit que le site sera labellisé « Bâtiment basse consommation – Effinergie rénovation ». La rénovation du site fera l'objet d'une certification « HQE – NF bâtiment tertiaire en rénovation ».

### 3- L'exemplarité dans les directions départementales interministérielles

Les directions départementales interministérielles (DDI) ont intégré en 2012 le dispositif de remontée d'informations prévu par la circulaire n°5585/SG<sup>3</sup>. Ces services déconcentrés étaient concernés par treize indicateurs. La simplification des remontées d'information a été privilégiée par la DSAF afin de rationaliser les retours et de permettre le partage des données entre les différents acteurs. L'investissement des DDI sur ce premier exercice peut être considéré comme très satisfaisant. Certaines bonnes pratiques ont d'ailleurs pu être identifiées.

#### *Les actions menées en 2013*

Le fonds de modernisation créé en 2013, dans son volet Etat exemplaire, a permis d'identifier et de financer certains projets ayant pour objet, soit de permettre de réduire les émissions de gaz à effet de serre, soit d'avoir un effet positif sur les indicateurs présentés dans la circulaire de la DSAF du 5 octobre 2012 relative au plan « administration exemplaire ». Les différents appels à projets ont permis de faire apparaître des besoins communs tels la mise en place de systèmes de visio-conférence qui nécessitera une réflexion plus poussée dans le courant de l'année 2014.

La communication de formations relatives à l'Etat exemplaire a aussi été valorisée par le vecteur de **Matignon Infos Services**, des *DDInfos* et des *Flash DDInfos*. L'objectif est de renforcer la lisibilité des dispositifs existants.

La gestion des parcs automobiles des services déconcentrés a pris en compte les enjeux de l'Etat exemplaire : le rajeunissement du parc a été engagé, atteignant un âge moyen de 4 ans et 2 mois. Le remplacement progressif des véhicules de plus de 7 ans par des véhicules neufs plus sécurisants et moins polluants a été permis par une mise à disposition de moyens budgétaires importants sur le programme 333 en 2012 et 2013. Ce rajeunissement l'a, de fait, rendu plus propre : 115,6g/km en moyenne d'émission de CO<sub>2</sub> en 2013 (119,3g en 2012). Par ailleurs, l'externalisation de la gestion de la flotte auprès du prestataire *ALD Automotive* pour plus de 98% des DDI a permis une homogénéisation de la maintenance du parc. Les véhicules sont donc mieux entretenus et ce, de façon plus régulière. Enfin, la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2012 relative au plan de soutien à la filière automobile a été pleinement mise en œuvre en DDI : 40 % des acquisitions en 2013 ont porté sur des véhicules propres, soit 263 hybrides et 61 électriques.

### 4- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre des services du Premier ministre

Depuis la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 (dite loi « Grenelle 2 »), le code de l'environnement impose aux services de l'Etat de réaliser un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan d'actions de réduction de ces émissions. Ce bilan devait être réalisé conformément aux modalités d'application figurant aux articles R.229-45 à R.229-50 du code de l'environnement<sup>4</sup>, à l'arrêté du 24 août 2011 de la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement qui fixe la liste des gaz à effet de serre concernés par cette obligation, et conformément à la circulaire du 21 février 2013 relative aux bilans d'émissions de gaz à effet de serre et aux synthèses des actions envisagées à effectuer par les services de l'Etat.

---

<sup>3</sup> Circulaire n°5585/SG du 2 mai 2012 : complément à la circulaire n°5451/SG du 11 mars 2010 relative au dispositif financier accompagnant la mise en œuvre des plans administration exemplaire – indicateurs 2012

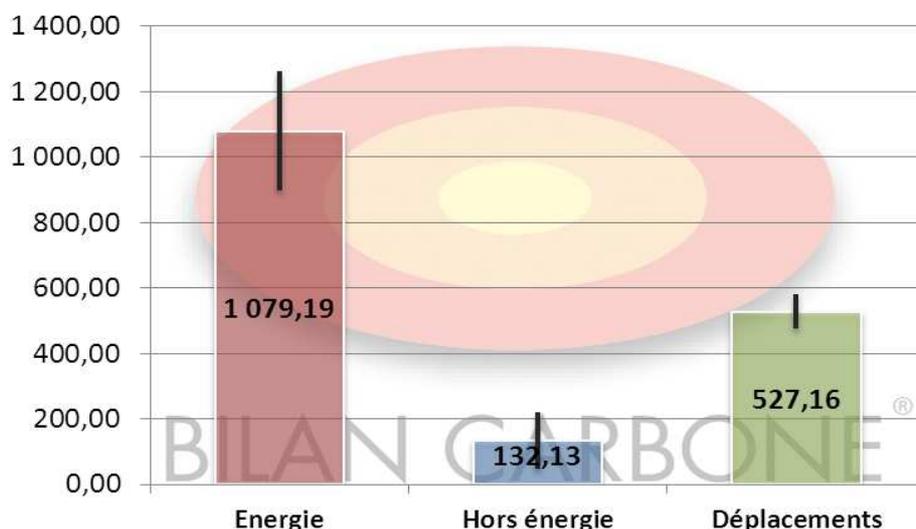
<sup>4</sup> Créés par le décret n°2011-829 du 11 juillet 2011

Pour l'administration centrale des services du Premier ministre, le bilan a porté sur l'activité en 2011 de 33 cabinets, services et autorités répartis sur 21 sites. Au terme d'une étude de près de six mois, la DSAF a établi le BEGES des services du Premier ministre, révélant que sur les postes d'émission concernés par l'étude, 1738,48 tonnes équivalent dioxyde de carbone (t CO<sub>2</sub> e) ont été émis, ainsi répartis : 1079,19 t CO<sub>2</sub> e pour le poste « énergie » (combustibles, électricité, vapeur), 527,17 t CO<sub>2</sub> e pour les déplacements effectués par les véhicules détenus par l'administration, et 132,13 t CO<sub>2</sub> e pour le poste « hors énergie » (climatisations essentiellement).

Sur la base de ce bilan, les services ont établi un plan d'actions comprenant 21 mesures à prendre entre 2013 et 2015 afin de réduire ces émissions<sup>5</sup>.

Au niveau déconcentré, un réseau a été mis en place : désignation d'un correspondant dédié, organisation du dispositif en local autour des DDT, chargées d'élaborer, sur la base des informations transmises par les autres DDI du département, les BEGES. Ces données devaient être transmises, parallèlement à la DSAF, aux préfetures de région chargées d'en vérifier la cohérence vis-à-vis de la stratégie régionale immobilière. La DSAF était chargée de transmettre ces bilans au délégué interministériel au développement durable.

### Bilan GES : Emissions de GES et incertitudes par poste réglementaire, en tCO<sub>2</sub>e



Adossées à ce dispositif, des sessions de formation à la méthode bilan carbone ont été organisées sur Paris par la DSAF, au profit des agents désignés correspondants, essentiellement en DDT, afin de les sensibiliser à la

<sup>5</sup> Le bilan des émissions ainsi que le plan d'actions peuvent être consultés sur Maignon Infos Services : <https://dsaf.pm.ader.gouv.fr/portail/developpement-durable/le-developpement-durable-dans-les-services-du-premier-ministre/contenu/beges-spm-2013/@download>

méthode et de leur donner les moyens pour réaliser les BEGES demandés ainsi que la synthèse des actions envisagées.

Le bilan des retours est demeuré faible dans l'ensemble, aussi bien sur la constitution du réseau que sur la réalisation des bilans et des synthèses des actions envisagées. Seuls 21 BEGES sur 238 DDI ont été collectés. La désignation de la DDT comme chef de file BEGES des DDI dans le département n'a pas suffisamment fonctionné. La réalisation des BEGES devrait être relancée en 2014.

## **5- La responsabilité sociale : l'emploi des personnes en situation de handicap**

La loi du 11 février 2005 pour l'« Égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » a posé l'obligation, pour les administrations, d'accueillir dans ses effectifs 6% de personnes en situation de handicap.

Afin d'atteindre ces objectifs, les services du Premier ministre ont poursuivi durant l'année 2013 une politique volontariste en faveur du recrutement, de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap notamment par la signature d'une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) prenant effet le 5 novembre 2009 pour une durée initiale de trois ans, puis renouvelée deux fois. Cette prolongation a permis non seulement de poursuivre les actions engagées au bénéfice des personnes handicapées mais également de travailler à l'élaboration d'une deuxième convention qui sera présentée en mai 2014 et qui, au vu des actions déjà réalisées, définira les nouveaux contours du périmètre de gestion ainsi que les priorités émergentes.

Les évolutions du périmètre concerné par la déclaration au FIPHFP (principalement les emplois déconcentrés gérés par la DSAF) se sont traduites par une hausse des effectifs de 34%, ce qui a mécaniquement affaibli le taux de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) au sein des services du Premier ministre : 4,62% en 2012 ; 2,82% en 2013. Cela représente 72 agents déclarés bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Pour les agents en poste dans les DDI, relevant en gestion des ministères en charge des politiques publiques dans les territoires, la DSAF intervient en tant que coordonnatrice des besoins (prise en charge de matériels, avance de crédits...), mais surtout travaille à une sensibilisation, *via* des actions d'information afin de combattre les idées reçues véhiculées par la sphère professionnelle, privée et publique. Il s'agit également d'informer les agents sur le dispositif légal lié à la thématique du handicap et sur les modalités d'accueil d'un collaborateur en situation de handicap. Des sessions de formation ont été organisées en région en 2013, auprès des services déconcentrés. Pour 2014, l'objectif est aussi d'identifier au sein des 238 DDI un relai des politiques en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

## **E> L'opérateur national de paye**

La DSAF, en lien avec le Conseil d'Etat et la Cour des comptes, a poursuivi en 2013 le travail engagé sur la co-construction d'un nouveau système d'information des ressources humaines interministériel (OSIRH) avec l'opérateur national de paye (ONP), le ministère de la Culture et de la communication et les ministères sociaux.

Parallèlement la DSAF a renforcé le travail préparatoire, tout particulièrement avec les autorités indépendantes (Conseil supérieur de l'audiovisuel, commission nationale de l'informatique et des libertés, Défenseur des droits), 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.

Plusieurs actions significatives ont été conduites :

- la première action a vu la DSAF s'investir dans la réingénierie de ses processus de gestion administrative et de paie. Elle a formalisé quinze fiches de procédures RH, à la suite d'une simplification et d'une harmonisation de ses processus internes mais aussi en prenant en considération les futures relations à développer avec des services qui potentiellement seront soutenus dans le domaine RH par la DSAF ;
- la deuxième action, résultat du travail de réingénierie des processus RH et d'un échange régulier avec les autorités indépendantes, a conduit la DSAF à créer un bureau de la gestion des personnels contractuels afin de mieux prendre en compte une population qui représente 90% des effectifs du CSA, de la CNIL et du Défenseur des droits, et environ 40% de l'ensemble des agents des services du Premier ministre ;
- la troisième action a permis de définir le périmètre et les grandes fonctions du futur pôle d'expertise et de services (PESE) qui regroupera à terme en lieu unique la gestion administrative et la paie. Sept mois de groupes de travail, à raison d'un atelier hebdomadaire, ont permis d'obtenir l'adhésion des autorités indépendantes pour rejoindre ce futur PESE. Une matrice de répartition des rôles et des responsabilités entre le futur point de gestion GA-Paye de la DSAF et ses clients a été élaborée. Ces travaux doivent permettre une capitalisation pour la construction de contrats de service avec les services clients de la DSAF, à concrétiser en 2014. Ils doivent aussi donner lieu à une adaptation de la RH de proximité des services, afin de prendre en compte les évolutions des processus RH de mutualisation, simplifiés et harmonisés ;
- la quatrième action a permis d'enclencher le travail de mutualisation RH avec le futur commissariat général à l'égalité des territoires, service dont la création est prévue au printemps 2014. A cette fin, ont été mis en place un outil de pilotage du plan d'actions de mutualisation et un kit des bonnes pratiques de mutualisation, l'objectif étant pour la DSAF de disposer d'un outil générique d'aide au pilotage et à l'accompagnement de l'intégration RH de nouvelles entités arrivant dans le périmètre des services du Premier ministre ;
- Enfin, au cours du dernier trimestre 2013 l'équipe projet ONP a participé activement aux travaux de refondation de l'ONP contribuant à dresser un état des lieux du travail réalisé sur l'OSIRH et proposant de nouveaux axes d'évolution pour la mise en place de cette solution.

## F> La mutualisation des fonctions support

La DSAF est porteuse de la politique de mutualisation des fonctions support au sein des services du Premier ministre. Ce mouvement prend sa pleine dimension dans le cadre de la modernisation de l'action publique (MAP) et est intégré au programme ministériel de modernisation et de simplification (PMMS).

En 2013, le périmètre d'intervention de la DSAF a continué de croître sous l'effet de la poursuite des chantiers initiés en 2012 ou de l'accueil de nouvelles structures :

- **Achats** : le nombre de marchés ouverts au périmètre ministériel est passé de 28 à 42 au cours de l'année. La DSAF assure le soutien de structures supplémentaires (secrétariat général pour la modernisation de l'action publique-SGMAP, Conseil économique, social et environnemental) et couvre un nombre croissant de segments d'achats (les marchés immobiliers du commissariat général à la stratégie et à la prospective-CGSP, par exemple) ;
- **Ressources humaines** : 60% des agents du SGMAP sont passés en gestion et en paie assurées par la DSAF. La mutualisation du plan de formation a permis d'enrichir l'offre proposée aux agents ; le plan 2012 (pré-mutualisation) comptait 2 300 actions de formation, celui de 2013 (post-mutualisation), 3 400 (soit +48%) ;
- **Logistique** : les ateliers de reprographie ont été mutualisés en un pôle de conception graphique et de reprographie. Le soutien du CGSP intègre à présent l'affranchissement, le gardiennage, l'accueil, la propreté et la gestion des mobiliers.

Sous-tendant la mutualisation, des actions de fonds ont été conduites afin d'harmoniser les pratiques au sein des services du Premier ministre :

- **Systèmes d'information** : formation à une méthode-projet partagée DSAF-direction de l'information légale et administrative pour piloter les projets informatiques ;
- **Gestion des déplacements temporaires** : préparation du déploiement d'un outil commun (Chorus DT) ;
- **Finances** : sécurisation des procédures (mise en place du contrôle interne financier) et organisation de la responsabilité de la fonction financière ministérielle (RFFiM).

Outre les économies générées, la mutualisation des fonctions support permettra d'atteindre la taille critique pour conduire les chantiers de modernisation et anticiper des évolutions rendues nécessaires par l'installation sur le site de Ségur-Fontenoy ou par le déploiement du futur système d'information RH interministériel. Une attention particulière est aussi portée au maintien de l'indépendance fonctionnelle des structures.

Les principaux enjeux pour 2014 seront les suivants :

- l'approfondissement du soutien des structures récemment créées (notamment le CGSP et le commissariat général à l'égalité des territoires) ;
- la poursuite de la mutualisation RH, y compris avec les autorités indépendantes ;
- la poursuite des travaux conduits avec l'ONP, le ministère de la Culture et de la communication et les ministères sociaux pour co-construire le futur système d'information ressources humaines (OSIRH) interministériel ;
- la mutualisation des infrastructures et de la logistique en vue de l'installation sur le site de Ségur-Fontenoy.

2.

## Le soutien du périmètre ministériel



## A> Le soutien au quotidien

### 1- Le soutien logistique courant

#### a) L'opération Raspail-Vinci et la réorganisation de la fonction automobile

La rationalisation de l'activité automobile s'est poursuivie en 2013, avec le redéploiement des stationnements et des services du site Raspail, la rationalisation des moyens et la souscription d'un marché d'assurance.

- **La réorganisation de l'offre de service automobile**

La résiliation anticipée du bail du site Raspail<sup>6</sup> a généré une économie de plus d'un million d'euros par an. Elle a permis d'optimiser et de concentrer l'offre de service :

- en externalisant le stationnement de 80 véhicules administratifs sur un site privatif pris à bail (le parking souterrain Vinci à Montparnasse) ;
- en rassemblant les services de gestion automobile de proximité dans la cour du 56, rue de Varenne (fusion des prestations de régulateurs automobile, régulateurs motocyclistes et des coursiers au sein d'un guichet unique de régulation ; installation d'une salle de repos des conducteurs, des motocyclistes et des coursiers ; d'un espace sanitaire et d'un vestiaire pour les cyclistes) ;
- en concentrant la quasi-totalité de l'entretien de 1<sup>er</sup> niveau (station-service) vers le garage mutualisé de Grenelle (services du Premier ministre / Education nationale) ;
- en repositionnant les véhicules stationnés dans le box du site Raspail sur le site sécurisé de l'hôtel de Broglie.

En corollaire, les stationnements ont été redéployés dans les cours de la rue de Varenne, de la rue Vaneau et de la rue Saint-Dominique, en lien avec le commandement militaire pour les sites relevant de sa compétence. Une aire de stationnement a été aménagée dans le fond du parc de l'hôtel de Clermont pour une quinzaine de véhicules plus statiques.

Autre conséquence : la redéfinition de l'activité des coordonnateurs-régulateurs techniques. Au cours de l'année, ils ont effectué 330 covoiturages (dépôt ou reprise des véhicules des concessions), 617 mises à disposition de véhicules de réserve, et traité 482 interventions recensées pour un total de 1 288 heures d'intervention sur les véhicules.

Enfin, en 2013, l'ensemble du parc a adopté l'immatriculation civile dans les délais impartis par la loi.

L'offre de service se repositionne ainsi au plus près des services destinataires, les aires de stationnement et de soutien étant positionnées selon le besoin de proximité. Cette démarche s'inscrit pleinement dans la logique de mutualisation et de rationalisation des fonctions support inscrite au plan ministériel de modernisation et de simplification (PMMS).

---

<sup>6</sup> Outre 150 places de stationnement, le site Raspail comprenait une régulation automobile, un accueil conducteurs, un vestiaire pour 80 personnes, un poste de sécurité, une station-service.

• **La rationalisation des moyens**

Le plan de gestion pour l'année 2013 prévoyait le renouvellement d'une partie de la flotte automobile dans le cadre des dispositions de la circulaire du 2 juillet 2010 <sup>7</sup> : réforme des véhicules de plus de sept ans ou de plus de 150 000 km. Il met en œuvre également les dispositions de la circulaire *relative à la mise en œuvre du plan de soutien à la filière automobile* <sup>8</sup> (25% des achats en véhicules électriques ou hybrides).

La stabilisation du parc constatée fin 2012 se confirme. Il se compose de :

- 89 véhicules particuliers ;
- 15 véhicules utilitaires (12 véhicules neufs ont été achetés et livrés en 2013) ;
- 1 poids lourd ;
- 14 deux-roues ;
- 7 véhicules spéciaux (utilitaires électriques, tracteurs, remorques).

répartition par âge des véhicules particuliers et utilitaires en 2013*		
Age	nombre	% du parc
jusqu'à 3 ans	46	44
de 4 à 7 ans	51	49
de 8 à 9 ans	5	5
supérieur à 9 ans	2	2

\* Sur les 30 véhicules commandés et réglés conformément au plan de gestion 2013, 12 véhicules ont été livrés en 2013 et 18 le seront en 2014. 32 véhicules légers seront réformés au cours du premier trimestre 2014.

Tous ces véhicules sont assurés. L'âge moyen des véhicules de la flotte est de 4 ans et 6 mois.

Le plan de gestion permet la poursuite d'une politique d'achat éco-responsable. Fin 2013, la moyenne d'émission de CO<sub>2</sub> pour l'ensemble du parc a diminué de 6,8g/km pour se fixer à 147,2g/km (154g/km fin 2012). Pour les seuls véhicules utilitaires, la moyenne est de 107,06 g/km<sup>9</sup>.

Le parc comprend 42% de véhicules rejetant moins de 120g de CO<sub>2</sub>/km :

<sup>7</sup> Circulaire du Premier ministre n°5479/SG du 2 juillet 2010 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs

<sup>8</sup> Circulaire du Premier ministre n°5620/SG du 3 décembre 2012

<sup>9</sup> Il faut noter que ce parc composé de 9 véhicules diesel ou à essence et de 5 véhicules électriques comporte également un poids-lourd 12 tonnes. Le taux de CO<sub>2</sub> pour les utilitaires, compte non tenu de ce véhicule hors normes, se situe donc largement en deçà de 100g/km.

émission de CO2/km	nombre de véhicules particuliers	% du parc
de 51 à 100g	15	17
de 101 à 120g	22	25
de 121 à 140g	13	15
de 141 à 160g	10	11
de 161 à 200g	14	16
de 201 à 250g	13	15
supérieur à 250g	2	2

La moyenne de consommation de carburant est de 9,63l/véhicule aux 100km :

dépense (en €)	consommation (en litres)	kilomètres parcourus	consommation moyenne//100km
202 569	135 380	1 405 700	9,63

La part de véhicules hybrides ou électriques acquis en 2013 est de 36 %, c'est-à-dire 11 points au-dessus de l'objectif réglementaire.

- **La maintenance**

Le coût moyen de la prise en charge du parc par le gestionnaire de flotte ALD, à l'exception du poids-lourd, est de 1 564 €/véhicule (maintenance préventive et curative, mécanique et carrosserie).

Le montant de réparation en carrosserie (marché ALD) est de 34 538 €, auxquels s'ajoutent 3 700 € de pièces détachées non prises en charge par ALD. 483 fiches de réparation ont été établies au cours de l'année.

- **Un nouveau marché d'assurance**

Au 1<sup>er</sup> juin 2013, les services du Premier ministre ont, pour la première fois, adhéré à un marché d'assurance des véhicules de l'Etat dans le cadre du marché interministériel porté par l'UGAP. Le titulaire du marché est le courtier Gras Savoye, le porteur du risque Covea Fleet, l'assistance sous traitée par AXA assistance. Le montant du marché annuel est de 75 000 €. Sa durée est de trois ans.

Il s'agit d'une assurance de flotte ouvrant droit à une garantie tous risques des personnes (conducteur et tiers) et des biens concernés par un sinistre dans lequel un véhicule de la flotte est impliqué.

La souscription de ce marché a plusieurs conséquences, notamment :

- il permet de maintenir la prévision budgétaire de cette dépense dans des limites prévisibles, les aléas étant pris en charge contre versement d'une franchise de 250 € par sinistre avec responsabilité ;

- il permet de mettre un terme au marché de petites fournitures, dans la mesure où les interventions curatives sur les véhicules sont désormais prises en charge à 100%, qu'il y ait responsabilité (marché d'assurance) ou non (marché de gestion de flotte ALD).

24 sinistres ont été recensés du 1<sup>er</sup> juin, date de lancement du marché, au 31 décembre 2013, dont 11 sinistres sans responsabilité et 13 avec responsabilité. 3 750 euros ont été versés au titre de la franchise en 2013.

Une évaluation sera menée à l'anniversaire de la passation de ce marché (juin 2014) afin d'en évaluer le fonctionnement et les incidences budgétaires, notamment sur le marché de maintenance préventive et curative (carrosserie).

#### *b) La création d'un bureau pour la valorisation du cadre de vie*

La préoccupation croissante de la qualité de vie au travail dans les services du Premier ministre a trouvé sa traduction concrète dans la création, le 3 juin 2013, du bureau de la valorisation du cadre de vie<sup>10</sup>. Cette création, par redéploiement de postes existants, a permis de donner de la visibilité à cette problématique, avant le recrutement à l'automne 2013 d'une conseillère de prévention.

Plaçant la dimension hygiène et sécurité, conditions de travail et ergonomie au cœur de son action, ce bureau vise à regrouper au sein d'une même entité l'ensemble des prestations nécessaires à la gestion courante des sites immobiliers. Son ambition est de créer un environnement de travail contribuant au développement de nouvelles pratiques collaboratives et de garantir la qualité de vie au travail. Déclinant sur le plan opérationnel le plan annuel de prévention élaboré par la conseillère de prévention, il analyse et traduit ses recommandations et s'assure de leur réalisation en tenant compte de l'ensemble des paramètres (physiques, sociaux, organisationnels, budgétaires et juridiques). Dans ce cadre, il définit les opérations de travaux d'entretien et d'aménagement des locaux visant à favoriser la qualité de vie au travail.

Ce bureau a également vocation à préfigurer l'organisation future sur le site de Ségur-Fontenoy. En associant les services occupants et les groupes de travail sur les modalités d'organisation du soutien sur le futur site, il expertisera la gestion actuelle des sites immobiliers et les besoins des services et proposera un encadrement standardisé et optimisé de réalisation des prestations.

Les premières actions menées ont conduit à la mise en place d'un tableau de recensement et de suivi des demandes du service médical, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), de la conseillère de prévention, et des agents *via* les registres présents sur les sites. Cet outil permet notamment de traiter et de suivre de manière transversale les demandes relatives aux adaptations de poste de travail, d'assurer le suivi de la mise en œuvre des points signalés en CHSCT avec, le cas échéant, des visites sur site.

#### *c) La création du pôle conception graphique-fabrication*

Dans le cadre de la mutualisation des fonctions support et en s'appuyant sur le renouvellement du marché des copieurs haut volume des ateliers, le pôle de conception graphique et de fabrication a été créé à la DSAF en

---

<sup>10</sup> Arrêté du 3 juin 2013 modifiant l'arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

janvier 2013 par transfert d'emplois depuis le service d'information du Gouvernement. En préfiguration de l'installation sur le site de Ségur-Fontenoy, il constitue le point d'entrée unique des services soutenus pour toutes les demandes de création graphique – maquettage (PAO) et de reprographie.

En 2013, le pôle a réalisé 163 prestations de conception graphique pour une trentaine d'entités : 24 dossiers de presse (dont 20 pour le Premier ministre), le maquettage de documents pour 7 comités interministériels, 12 livrets servant pour les déplacements du Premier ministre, 78 bandeaux de pupitre, 30 créations de supports de communication (affiches, kakemonos, dépliants, plaquettes de présentation, identifiants graphiques) et 12 lettres *DDInfo*.

En matière de reprographie, les marchés de copieurs haut volume ont été redimensionnés en juillet 2012. L'atelier du 35, rue Saint-Dominique a réalisé 2 millions de copies A4 couleur et autant de copies monochromes. Dans le cadre du réseau interministériel de reprographie, des partenariats se sont noués avec l'atelier du ministère de l'Economie et des finances (500 000 copies A4 couleur). Une convention spécifique a également été conclue avec le ministère de l'Agriculture.

*d) La poursuite de la rationalisation des moyens et de la modernisation des fonctions support*

Le soutien logistique recouvre l'ensemble des moyens mis à la disposition des services, missions et cabinets, destinés à assurer leur fonctionnement quotidien. Dans les services du Premier ministre, cette fonction est assurée par la division du patrimoine et de la logistique (DPL) de la DSAF.

Dans son activité, la DPL s'inscrit dans une démarche globale de rationalisation des moyens, avec une préoccupation constante de réduction des dépenses mais aussi de maintien de la qualité et de prise en compte des préoccupations de développement durable.

En son sein, le centre d'appels et de suivi centralise l'ensemble des demandes d'interventions logistiques et informatiques et assure les réservations des salles de réunion mutualisées. En 2013, le centre d'appels aura reçu 35 071 appels, dont 45,9% concernent la division des systèmes d'information (DSI) et 54,1% la DPL (24,9% pour les salles de réunion et 29,2% pour la logistique). Les demandes de réservation de salles ont donné lieu à 724 prestations spécifiques (mise en place, sonorisation) et 1 756 demandes de vidéo-projections.

- **La maîtrise des dépenses de fournitures de bureau et de presse**

En 2013, les dépenses de fournitures de bureau ont diminué de 23% par rapport à 2012 :

	2010	2011	2012	2013
dépenses annuelles en fournitures de bureau	202 000 €	163 656 €	151 178 €	115 694 €
évolution		-19%	-7%	-23%

Cette évolution tient aux mesures d'organisation (les commandes sont désormais passées en ligne directement chez le prestataire par un nombre limité de personnes habilitées) et de simplification des gammes (les possibilités de choix sont limitées en prix et en produits).

La maîtrise des dépenses de presse et d'abonnement s'est poursuivie, grâce au maintien d'un format standardisé des demandes de presse des membres du cabinet, mis en place lors du changement de Gouvernement de mai 2012 : limitation du nombre de journaux mis à disposition, validation préalable du chef de cabinet.

	2010	2011	2012	2013
dépenses annuelles en presse	508 260 €	587 434 €	532 103 €	495 000 €
évolution		+16%	-9%	-7%

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 2013, 278 abonnements ont été renouvelés au profit de 22 services auxquels sont venus s'ajouter en cours d'année de nouveaux services soutenus. La dépense sur ce marché s'est élevée à 105 242 €. Pour prendre en compte l'utilisation récurrente de la presse juridique, des marchés interministériels ont été négociés avec Lexis Nexis et Dalloz.

- **Une gestion plus économe de l'eau d'arrosage des jardins**

L'arrosage de certains jardins en eau non potable a permis de faire dégrever la taxe d'assainissement entre janvier 2010 et décembre 2013 pour les eaux d'arrosage des jardins moyennant une économie de 55 661 € pour le jardin de l'Hôtel de Matignon, de 7 763 € pour le jardin de l'Hôtel de Clermont et de 21 945 € pour le jardin de l'Hôtel de Castries.

- **Les aménagements dans les espaces classé monuments historiques**

- La restauration des sculptures des jardins et leur conservation préventive : six sculptures disposées dans les jardins de l'Hôtel de Matignon, Gouffier de Thoix et Clermont ont été restaurées. Une étude pour leur conservation préventive face aux conditions climatiques extérieures a été réalisée. Elle a conduit à des prescriptions pour un achat de protections hivernales qui seront mises en place dès 2014.
- L'aménagement des lieux de réception : renouvellement du tapis de la salle du conseil de l'Hôtel de Matignon ; mise en œuvre du prêt provisoire de la lanterne de l'escalier d'honneur de l'Hôtel de Matignon au château de Versailles ; nouvel aménagement de réception dans la bibliothèque de l'Hôtel de Matignon (les tableaux animaliers de Jean-Baptiste Oury ont été restitués au Mobilier national et remplacés par des dépôts du Fonds national d'art contemporain. Le mobilier, le tapis et la bibliothèque de style ont fait place à un ensemble contemporain incluant un ensemble de fauteuils Le Corbusier) ; exposition de graffs dans l'Hôtel de Matignon et à l'Hôtel Gouffier de Thoix.
- La restitution des mobiliers aux déposants : 98 œuvres ont été restituées définitivement au Mobilier national ; retour des deux toiles de Braque (*Les canéphores*) situés dans la salle à manger de l'Hôtel de Matignon au Musée national d'art moderne ; retour d'une toile du peintre du XVIII<sup>ème</sup> siècle Alexis Grimou au musée du Louvre.

- La préparation du dossier de post-récolement pour la Commission de Récolement des Œuvres d'Art de l'Etat, et le groupe de pilotage du 17 octobre 2013, consacré aux services du Premier ministre.

- **La rationalisation du marché de nettoyage**

Dans le cadre du renouvellement du marché de nettoyage des locaux, les services du Premier ministre ont intégré le marché interministériel du service des achats de l'Etat. Ce marché modifie les fréquences des interventions et standardise la qualité des prestations de nettoyage. Cela a permis une économie évaluée à 456 K€, soit 38% du prix annuel de l'ancien marché.

Sa mise en place a nécessité un important travail de préparation et de communication, avec l'entreprise, et avec les cabinets et services bénéficiaires de ces prestations. Au terme de douze mois d'exploitation, ce marché a fait l'objet de quelques ajustements : évolution du périmètre d'intervention ; adaptation des fréquences de nettoyage dans les espaces de réception (Hôtel de Matignon) ; modification de l'organisation interne ; développement des contrôles qualité.

- **L'extension du périmètre de collecte et d'affranchissement du courrier**

En 2013, 131 262 plis ont été affranchis pour un montant total de 157 694 €, ce qui représente une progression de 50 613 € par rapport à 2012 (+32%). Cette augmentation correspond à la prise en charge des courriers du commissariat général à la stratégie et à la prospective (CGSP) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013 (22 477 plis pour un montant de 49 395 €), mais aussi d'autres services (ceux de la délégation interministérielle à l'intelligence économique, par exemple). La prise en charge des courriers du CGSP a permis la suppression d'une machine à affranchir et la mutualisation des moyens.

Pour stabiliser ces dépenses et générer des économies, la DSAF a recours à des prestations d'envoi en nombre (pour l'affranchissement des cartes de vœux ou la diffusion des rapports de la mission interministérielle de vigilance et de lutte contre les dérives sectaires, par exemple) et au marché de tri du courrier interministériel, dont le prestataire est un établissement adapté en vertu de la clause sociale insérée dans ce marché. Les ministères et services utilisateurs de ce marché y ont eu recours pour déposer 110 228 plis et en retirer 111 474, soit un volume échangé de 221 702 courriers.

Le site de la Tour Mirabeau a été intégré dans la prestation de collecte du courrier, au profit du service à compétence nationale « Réseau interministériel de l'Etat » et de la délégation interministérielle à la Méditerranée.

- **L'extension du périmètre des prestations de gardiennage et d'accueil**

En 2013, le gardiennage du CGSP a été intégré au marché de la DSAF. Par ailleurs, 63 demandes de prestations supplémentaires ont été effectuées sur douze sites (dont le renforcement du gardiennage en application du plan Vigipirate renforcé).

L'externalisation de l'accueil s'est poursuivie en 2013. Des prestations d'accueil externalisées ont été introduites sur 3 nouvelles adresses : les sites du 113, rue de Grenelle et du 18, rue de Martignac (au profit du CGSP) ; le site de la Tour Mirabeau (au profit des services de la DILA et du SCN « RIE », en octobre 2013). Le nombre d'accueils dans lesquels l'externalisation a été introduite s'élève désormais à 6 sur 21, soit 28% des sites.

- **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 totale de 51 243m<sup>2</sup>, ainsi que des parties communes du 20, avenue de Ségur (44 258m<sup>2</sup>) au titre de son rôle de syndic de ce bâtiment occupé provisoirement par différents ministères avant sa mise en chantier de rénovation. Huit de ces sites sont classés ou inscrits au titre des monuments historiques.

Ces missions ont été prises en charge en interne par les équipes des ateliers (huit agents) et par des prestataires extérieurs dans le cadre de marchés publics : MTO (maintenance multi-technique : plomberie, chauffage, ventilation, électricité, portes et portails automatiques, sécurité incendie, clos et couvert, serrurerie, menuiserie, revêtements) ; SATELEC (travaux courants de rénovation ou de remplacement : maçonnerie/plâtrerie, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, peinture) ; SCHINDLER (maintenance des ascenseurs) ; MRG (entretien des matériels de cuisine) ; APAVE (vérification des installations électriques et des réseaux de gaz) ; SEAS (stores extérieurs).

- **L'accompagnement technique des interventions du Premier ministre**

Certaines prestations techniques nécessitent une parfaite connaissance du fonctionnement de Matignon, couplée à une exigence de réactivité et de disponibilité spécifiques à l'institution. Une équipe est ainsi spécialisée en sonorisation de discours et conférences de presse, en éclairage et montage de tout le dispositif nécessaire aux interventions publiques du Premier ministre, que ce soit à Matignon, en France ou à l'étranger. Cette équipe recourt, en fonction des besoins, à des marchés de location et installation de matériels dédiés à ce type d'activité : LUMIERE & SON (sonorisation et éclairage), EV CORP (matériel vidéo) et JAULIN (structures et mobiliers événementiels).

## 2- Les ressources humaines

Indicateur	2012	2013
Ratio d'efficience de la fonction RH (effectif gérant / effectif géré)	1,83 %	1,86 %

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 2013, comme les précédentes, s'est caractérisée par l'évolution du périmètre d'intervention de la SDRH, et par la poursuite de travaux de fond, menés en lien avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

Les orientations se déclinent principalement autour des axes suivants :

- la poursuite des chantiers structurants, notamment : convergence RH en DDI et mobilité, égalité femmes/hommes, mise en œuvre de la loi relative à l'accès à l'emploi titulaire, entrée en vigueur du corps interministériel à gestion ministérielle (CIGEM) des attachés d'administration de l'Etat, mise en œuvre du GRAF (grade à accès fonctionnel) et adaptation du nouvel espace statutaire (NES) aux exigences du corps des secrétaires administratifs des services du Premier ministre ;
- le renforcement et la consolidation du pilotage de la gestion des ressources humaines.

#### *La poursuite des chantiers structurants*

- **La mise en œuvre du plan de titularisation**

Pour mettre en œuvre le volet ministériel du plan de titularisation prévu par la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire<sup>11</sup>, la première moitié de l'année 2013 a été consacrée à la préparation du décret en conseil d'Etat visant à ouvrir la possibilité de recrutements réservés au sein des services du Premier ministre dans le cadre du plan de résorption de l'emploi précaire au sein de la fonction publique (sur la base du travail de gestion opéré en 2012, et qui consistait à identifier les agents et services entrant dans le dispositif). Au cours de l'été 2013, le décret des services du Premier ministre a été présenté au rapporteur puis à la section de l'administration du Conseil d'Etat.

Le 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'Etat des catégories A, B et C relevant des services du Premier ministre a été publié et a autorisé la publication des arrêtés d'ouverture des recrutements réservés pour les différents corps généralistes présents au sein des services du Premier ministre, à l'exclusion du corps des administrateurs civils.

Les recrutements réservés pour les adjoints administratifs, les adjoints techniques et les secrétaires administratifs se sont tenus en 2013 selon des modalités propres à chaque corps. Ce premier volet du plan de titularisation a conduit à la titularisation de 10 adjoints techniques, 3 adjoints administratifs et 13 secrétaires administratifs.

Les actions de formation préalables ont par ailleurs été conduites pour le corps des attachés d'administration de l'Etat dont le recrutement réservé se tiendra en 2014.

---

<sup>11</sup> *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*

- **La mise en œuvre du corps interministériel à gestion ministérielle (CIGEM) des attachés d'administration de l'Etat**

Publié en 2011, le décret créant le corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat n'était jusqu'à présent pas entré en vigueur en l'absence de publication du décret listant les corps y adhérant. La DGAFP a mené les travaux nécessaires à la rédaction et la publication d'une telle liste au cours de l'année 2013. Après un travail d'identification des structures ministérielles regroupant des attachés d'administration, nécessairement complexe au sein des services du Premier ministre du fait de la dimension interministérielle de nombre de ses missions, ce sont les dispositions novatrices de ce corps qui ont fait l'objet d'importantes discussions, permettant à chacun de se familiariser avec des dispositifs tels que le nouveau grade à accès fonctionnel ou avec la disparition, dans les faits, de toute position administrative autre que l'affectation pour les attachés effectuant des mobilités dans des ministères adhérents.

Suite à la publication du décret d'adhésion au CIGEM<sup>12</sup>, des réunions d'information sur les modalités de fonctionnement du corps ont été organisées par la DSAF à l'attention de tous les agents concernés, soit par leur affectation au sein des services du Premier ministre, soit par leur appartenance à l'ancien corps des attachés des services du Premier ministre.

- **La mise en œuvre des grades à accès fonctionnel (GRAF)**

Le corps des administrateurs civils et celui des attachés d'administration de l'Etat intègrent un nouveau grade sommital à accès fonctionnel. Ce grade est octroyé en commission administrative paritaire (CAP) interministérielle après inscription au tableau d'avancement. La phase d'instruction préalable à ces propositions est complexe en ce qu'elle repose sur un mécanisme novateur de concordance des fonctions occupées par l'agent avec des fonctions pré-listées répondant à un niveau minimal de responsabilité détenue durant une période de référence.

Les agents promus à ce grade doivent avoir, tout au long de leur carrière, occupé des fonctions à fort niveau de responsabilité.

Les campagnes de promotion doivent être précédées de deux étapes, l'une légistique, l'autre administrative. La phase légistique a requis que la DSAF recense, avant instruction et homogénéisation interministérielle par la DGAFP, toutes les fonctions de son périmètre répondant au niveau requis de responsabilité. Cette action, menée au début de l'année 2013 en collaboration avec les services et en concertation avec les organisations syndicales, a été suivie de la transmission de ces listes à la DGAFP. L'arrêté fixant les fonctions propres aux administrateurs civils a été publié le 30 mai 2013 ; la liste correspondante est toujours à l'étude pour les attachés d'administration de l'Etat.

Les premières promotions pour les administrateurs civils ont pu être prononcées lors de la CAP de printemps. En revanche, pour les attachés, les campagnes de promotion n'ont pu être menées en 2013. Néanmoins dans l'incertitude de la publication du décret d'adhésion au CIGEM, et face à l'ampleur des travaux de gestion nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif, la DSAF a anticipé, sur la base des projets de texte diffusés, l'instruction des dossiers des agents. Dès la fin de l'été, ils ont été individuellement contactés aux fins d'explication du fonctionnement de ce nouveau grade et de communication d'un état de carrière. Sur cette base,

---

<sup>12</sup> Décret n°2013-876 du 30 octobre 2013

la SDRH a initié l'instruction des situations individuelles dans l'attente de la publication des arrêtés ministériels de fonction.

- **Le décret portant statut particulier des secrétaires administratifs des services du Premier ministre**

Suite à l'entrée en vigueur du nouvel espace statutaire des catégories B, la promotion de corps des agents de catégorie C n'était envisageable, par défaut, qu'au grade supérieur de la catégorie B. Suite à une première campagne de promotion, l'administration et les organisations syndicales ont partagé le constat de l'inadéquation de ce dispositif avec l'état du corps.

La nécessité d'ouvrir un examen professionnel pour promouvoir des agents de catégorie C en pied de corps de la catégorie supérieure a requis d'élaborer un décret en Conseil d'Etat portant statut particulier des secrétaires administratifs des services du Premier ministre et prévoyant cette dérogation. Ce décret, présenté aux organisations syndicales en avril 2013, se borne à ouvrir une telle possibilité et renvoie pour le reste aux textes interministériels du nouvel espace statutaire.

- **La circulaire du 22 juillet 2013 sur les conditions de recours aux agents contractuels**

Le législateur a clarifié en 2012 (loi du 12 mars 2012) les conditions de recours au contrat dans la fonction publique pour mieux définir les situations justifiant le recrutement d'un contractuel (emploi permanent à temps complet, fonctions permanentes à temps incomplet, besoin permanent de l'administration, remplacement temporaire, vacance temporaire d'emploi, accroissement temporaire ou saisonnier d'activité), mieux encadrer les durées de contrat et les possibilités de renouvellement, dans l'optique de prévenir la reconstitution de situations de précarité. Un strict respect des conditions légales de recours au contrat a été demandé, ainsi que la mise en œuvre d'une procédure de recrutement plus transparente.

C'est par le biais d'une circulaire, publiée le 22 juillet 2013, et présentée au comité technique ministériel d'octobre 2013, que la DGAFP a transcrit ces engagements.

Cette circulaire n'introduit aucune disposition nouvelle, mais rappelle l'interprétation du droit par le juge.

Un des points de la circulaire est notamment le rappel du principe intangible selon lequel les emplois publics ont vocation à être occupés par des fonctionnaires. Le respect de ce principe est notamment mesuré par la nécessité des démarches mises en œuvre pour le recrutement d'un agent titulaire, dont les preuves les plus évidentes sont apportées par le temps de publication de l'offre de poste ou le nombre d'entretiens réalisés.

Toutefois, une difficulté est induite par l'application de ces prescriptions à la procédure de renouvellement de contrat dans les services du Premier ministre. En effet, suite à un accord passé avec les organisations syndicales, l'administration s'est engagée à avertir les agents contractuels du non renouvellement de leur contrat au moins six mois avant le terme de celui-ci.

Une réflexion est donc engagée, en concertation avec les organisations syndicales, afin de mettre les pratiques de gestion en vigueur dans les services du Premier ministre en conformité avec la circulaire.

### *Le renforcement et la consolidation du pilotage de la gestion des ressources humaines*

Résultat du mouvement de mutualisation, la DSAF connaît une croissance des effectifs payés et gérés. Ces évolutions de périmètre imposent une démarche de rationalisation de la fonction RH. La DSAF la conduit en prenant en compte les spécificités de gestion des nouveaux services.

Elle s'appuie également sur le réseau des référents RH des services du Premier ministre, mis en place en 2013 pour favoriser l'information, l'harmonisation des pratiques et développer les projets de mutualisation (voir *infra*).

#### *a) La gestion et la rémunération des personnels*

La DSAF assure la gestion administrative des agents titulaires et des agents non titulaires des services du Premier ministre. *Les données chiffrées relatives à la gestion de ces agents sont annexées au présent rapport.*

L'activité de rémunération s'inscrit désormais dans une gestion intégrée (administrative et paie). Cette activité regroupe toutes les opérations nécessaires à la liquidation, par la Direction régionale des finances publiques, de la paie (rémunérations principales et accessoires) pour les agents entrant dans le périmètre de compétence du secrétariat général du Gouvernement ; cette activité s'étend également à la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale et à certaines autorités administratives indépendantes (commission nationale de contrôle des interceptions de sécurité, commission consultative du secret de la défense nationale et contrôleur général des lieux de privation de liberté).

L'activité de rémunération comprend aussi la coordination de la paie et la préparation et le suivi des opérations comptables liées à la régularisation des trop-perçus et à l'ordonnancement sur les crédits du titre 2 des versements à l'ERAFP<sup>13</sup> et à la CNRACL<sup>14</sup> par exemple. La DSAF est enfin chargée des opérations de contrôle de la qualité de la paie.

#### *b) Le compte individuel de retraite*

La mise à jour et la complétude des comptes se fait maintenant au fil de l'eau et par l'envoi en janvier de chaque année de la déclaration annuelle. En 2013, il a été procédé à la vérification de la totalité des comptes, une partie de la carrière d'agents des services du Premier ministre, anciens agents des ministères de l'Intérieur et de l'Education nationale, a été « écrasée » par des déclarations erronées de ces deux ministères.

La campagne d'information sur le droit à l'information sur la retraite a été menée à l'automne. Elle a porté sur six classes d'âge au lieu de sept, l'information des agents nés en 1958 concernés par la nouvelle réforme des retraites a été reportée à l'automne 2014. Ils recevront leur estimation indicative globale à cette échéance.

#### **• Départ à la retraite et maintien en activité**

En 2013, 32 agents titulaires et 5 agents contractuels ont demandé leur admission à la retraite ; 7 agents ont bénéficié d'une prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge.

---

<sup>13</sup> Etablissement de retraite additionnelle de la fonction publique

<sup>14</sup> Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales

En outre, 162 agents ont été reçus en entretien individuel pour des demandes d'information et de simulations de droits à pension.

*c) 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. En son sein, la section en charge de l'action sociale 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. La section 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 de cette action en 2013.*

*d) L'aide à la mobilité*

La DSAF apporte son soutien aux souhaits de mobilité exprimés par les agents, et à leur mise en adéquation avec les besoins des services. En 2013, la sous-direction des ressources humaines a mené 271 entretiens de mobilité et de recrutement. 373 fiches de postes ont été publiées, dont 214 pour les services du programme « Coordination du travail gouvernemental ».

### 3- Les affaires financières

Indicateur	2012	2013
Nombre de procédures de marchés traitées dans l'année	221	265

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) s'est substitué au décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique. Il rénove le cadre de la comptabilité publique, donne une base réglementaire aux notions issues de la mise en œuvre de la loi organique relative aux finances publiques (budget opérationnel de programme, unité opérationnelle de programme) et s'applique aux personnes morales de droit public soumises aux règles de la comptabilité publique à l'exception des autorités publiques indépendantes. Il a commencé à prendre effet en 2013.

L'article 69 du décret, notamment, prévoit la désignation, dans chaque ministère, d'un responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM), qui n'était pas prévu par la loi organique relative aux lois de finances (LOLF). Il est chargé de coordonner la préparation, la présentation et l'exécution du budget.

Compte tenu de l'hétérogénéité du périmètre ministériel des services du Premier ministre, cette réforme a connu une mise en œuvre progressive, tout au long de l'année. En effet, les spécificités des missions du Conseil d'État

et de la Cour des comptes ne permettaient guère de désigner un RFFIM qui leur soit extérieur. Par ailleurs, plusieurs programmes rattachés au Premier ministre ne donnent pas lieu à un suivi budgétaire régulier par la DSAF.

L'organisation suivante a finalement été mise en place. La fonction de RFFIM est exercée, de fait, pour les services du Premier ministre et pour le compte du secrétaire général du Gouvernement, par la directrice des services administratifs et financiers. Néanmoins, pour le Conseil d'État et pour la Cour des comptes, ainsi que pour les programmes qui ne sont pas suivis régulièrement sur le plan budgétaire par la DSAF, cette fonction ne s'exerce qu'au travers de la production du document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE), les autres fonctions restant à la charge des responsables de programmes concernés. S'agissant plus particulièrement du Conseil d'État et de la Cour des comptes, cette organisation a été matérialisée par une convention. En revanche, pour l'ensemble des programmes de la mission « Direction de l'action du gouvernement » et pour le programme 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie durant la deuxième guerre mondiale », la DSAF exerce pleinement la fonction de RFFIM.

Le décret GBCP a été complété par un arrêté du 11 décembre 2012 qui a fixé, pour l'année 2013 seulement, le cadre de la gestion budgétaire et du contrôle budgétaire pour l'ensemble des ministères. L'année 2013 a été consacrée à la préparation d'un arrêté de contrôle pérenne, propre aux services du Premier ministre qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Il définit les différents documents qui doivent être soumis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel afin de lui permettre de s'assurer de la soutenabilité de la gestion de l'année en cours et harmonise les seuils de contrôle tant en administration centrale qu'en administration déconcentrée (harmonisation des seuils en fonction de la taille des régions).

a) *La gestion du programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées »*

#### • **Les crédits hors titre 2**

2013 fut la troisième 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 2013, visaient à poursuivre les actions engagées en 2011 et 2012 afin de rationaliser et optimiser les moyens de fonctionnement des directions départementales interministérielles (DDI) et ceux relatifs aux charges immobilières des administrations occupantes.

L'expérience acquise en 2012, a permis de mener dès l'automne 2012 un dialogue de gestion débouchant sur une notification de ressource aux préfets de régions responsables de budget opérationnel de programme (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 2013.

Le dialogue de gestion a pu s'appuyer sur une meilleure connaissance des déterminants de la dépense, fruit de l'expérience de deux années de gestion :

- connaissance des composantes du parc immobilier des services relevant du programme ;
- connaissance des effectifs et plafonds d'emplois des services du périmètre ;
- connaissance approfondie du parc automobile des DDI (6 800 véhicules) par le déploiement d'un marché de gestion de flotte.

Il a ainsi pu être mené pour la première fois sur la base de dotations théoriques fondées sur des 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 exécution des années passées. Cette méthode reconduite pour le dialogue de gestion 2014 permettra à terme d'harmoniser les dotations entre régions.

Malgré les contraintes pesant sur l'ensemble des budgets de fonctionnement des administrations, les ressources ouvertes en loi de finances sur le programme 333 ont été suffisantes pour assurer aux services déconcentrés relevant du programme les moyens indispensables à leur fonctionnement.

Les crédits ouverts en loi de finances initiale 2013 (510,7M€ en AE et 450,6 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 à une ressource de 448,7M€ en AE et 452,3M€ en CP. La consommation a été de 425,9 M€ et de 447,8 M€ en CP soit un taux de consommation de 94,9% en AE et 99 % en CP. En retirant des crédits sans emploi les enveloppes fléchées ne pouvant être fongibilisées (AE pour engagement pluriannuels de baux et enveloppe pour impayés de loyers budgétaires), la totalité de la ressource budgétaire disponible a été consommée. La dépense étant essentiellement déconcentrée, ce résultat montre l'amélioration significative de la gestion budgétaire locale (régionale comme départementale)

Les principaux événements de gestion sont :

- la poursuite du rajeunissement du parc automobile (6 800 véhicules à remplacer tous les sept ans) ;
- l'acquisition de véhicules propres (ainsi que les bornes de recharges électriques associées) conformément à la circulaire du Premier ministre relative au plan de soutien à la filière automobile (objectif national de 25 % d'acquisition dépassé à 40 % pour les DDI) ;
- la mise en œuvre de l'assurance systématique de tout le parc automobile des DDI dès le 1<sup>er</sup> janvier 2013 ;
- le renouvellement anticipé du parc bureautique des DDI afin de palier une faille de sécurité potentielle liée à l'abandon du support de *Microsoft* sur *Windows XP* en avril 2014.

La mise en place progressive en 2012, au sein de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) de la DSAF, d'une équipe de trois chargés de mission achat dédiés aux besoins des DDI, porte ses fruits en 2013. Le réseau associant la SDPSD, les chefs de mission régionale achats (CMRA) et les DDI (SIDSIC pour l'informatique) est opérationnel ; il permet de faire bénéficier à celles-ci des marchés mutualisés préparés en administration centrale et générateurs d'économies (moyens d'impression, fournitures de gaz, téléphonie mobile...). En outre, l'équipe a été en mesure de mettre en œuvre des regroupements de commandes permettant de diminuer les coûts unitaires d'achats (licences anti-virus, abonnements juridiques).

Dans un contexte budgétaire contraint, les dépenses automobiles (25 % des dépenses des DDI) apparaissent comme le principal gisement d'économies potentielles. La connaissance de l'usage du parc automobile en DDI est un préalable 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 ». Par le biais d'une étude sur les usages commandée auprès d'un partenaire extérieur, un comité de pilotage réunissant la DSAF, la mission interministérielle parc automobile, des acteurs régionaux (CMRA et gestionnaires budgétaires) et départementaux (secrétaires généraux de DDI, gestionnaires de parc automobiles) a été formé en juillet 2013 en vue de présenter en mai 2014 un plan d'action sur trois ans au secrétaire général du Gouvernement. Ce comité sera aussi chargé de sa déclinaison et de sa mise en œuvre.

Les dépenses immobilières représentent 75 % des dépenses du programme. La connaissance du parc immobilier et de son coût (loyers externes et budgétaires, fluides, charges, travaux d'entretien) représente donc un enjeu majeur mais aussi un challenge que la SDPSD a commencé à relever dès 2012. Dans l'attente d'un outil collaboratif dont les premières études ont commencé en 2012, la connaissance du parc repose sur des enquêtes approfondies menées auprès des SGAR. Elles permettent de disposer d'une photographie des 2400 implantations, et de leur évolution dans le cadre de la réforme de l'administration territoriale de l'Etat (REATE). Le déploiement d'un outil de suivi des fluides (sur la base d'un marché du SAE) a été expérimenté en 2013. La DSAF est associée aux travaux du SAE visant à préparer un nouveau marché pour 2014 qui devrait être déployé en concertation avec les ministères sur l'ensemble du parc.

### • Les emplois et crédits de titre 2

En 2013, les dépenses de personnel 2013 se sont élevées à 98 673 013 €, soit un niveau comparable à celui de 2012 (98 272 163 €, exécutées sur l'action 5 du programme 129). S'agissant des emplois, 803 ETPT annuels ont été consommés (pour un plafond de 837 emplois autorisés). Ce niveau de consommation, légèrement inférieur aux prévisions, s'explique par des vacances frictionnelles pour les recrutements sur emploi DATE<sup>15</sup> et l'augmentation du nombre de postes vacants pour les autres emplois, en raison de l'application du schéma d'emploi.

La réalisation du schéma d'emplois du programme, de -3 en 2013, a porté sur les emplois hors emplois fonctionnels de DATE. En effet, la liste de ces derniers étant fixée réglementairement, et non remise en cause, il n'était pas envisageable de leur appliquer une partie du schéma d'emplois.

L'exécution 2013 comprend en conséquence la réalisation du schéma d'emplois sur le périmètre hors DATE (qui a conduit à la suppression structurelle de 3 ETP), un maintien des emplois sur le périmètre des DATE, et une diminution de la vacance frictionnelle sur ce périmètre (15 emplois vacants au 31 décembre 2013, contre 25 au 1<sup>er</sup> janvier 2013).

#### **Synthèse des effectifs réalisés 2013 et des flux d'entrée / sortie sur les emplois relevant du P333**

	ETPT au 1/01/2013	entrées	sorties	ETPT au 31/12/2013
titulaires	708,0	129,4	117,9	719,5
A+	552,0	81,0	80,0	553,0
A	124,8	44,4	36,1	133,1
B	22,4	3,0	1,8	23,6
C	8,8	1,0	0,0	9,8
Contractuels	89,7	4,0	8,5	85,2
<b>Total</b>	<b>797,7</b>	<b>133,4</b>	<b>126,4</b>	<b>804,7</b>

<sup>15</sup> Direction de l'administration territoriale de l'Etat

*b) Les enjeux de la commande publique*

• **La dématérialisation des achats**

Les services du Premier ministre se situent parmi les administrations les plus impliquées dans le processus de dématérialisation des procédures. A ce titre, la DSAF est chargée du pilotage des outils de dématérialisation des procédures de marchés, elle prend part aux groupes de travail pilotés par le service des achats de l'Etat (SAE) relatifs aux projets PLACE, ORME, IMPACT et Chorus ODA (futur système d'information achat). Elle assure la saisie dans la base des marchés du SAE de tous les documents contractuels des marchés nationaux faisant l'objet d'une déclinaison sur le périmètre des services du Premier ministre. Cela a représenté la saisie de 35 fiches de marchés nationaux en 2013.

La dématérialisation du processus achat permettant de substituer aux opérations papier des procédures numériques a connu une avancée significative en 2013 par la mise en place et l'usage systématique de l'interface PLACE/ Chorus.

*La plate-forme des achats de l'Etat ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr))*

Depuis le 12 janvier 2012, la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) a succédé à la PMI (Place de marché interministérielle) pour d'une part, assurer une continuité de service et d'autre part, intégrer les opérateurs de l'Etat. Couplé au système budgétaire et comptable Chorus, la PLACE permet la dématérialisation de bout en bout des procédures de marchés publics. Outre son rôle d'administrateur ministériel de la plate-forme et de formateur des acheteurs, la DSAF assure des missions de pilotage du suivi de la dématérialisation et d'expertise, et de support de premier niveau auprès des utilisateurs.

En 2013, pour l'ensemble des services du Premier ministre (services centraux et directions départementales interministérielles), un total de 737 offres électroniques a été déposé (270 procédures formalisées et 373 procédures adaptées) en réponse à 747 consultations mises en ligne. Le bilan de la dématérialisation des procédures de marchés publics *via* la plateforme des achats de l'Etat reflète la progression constatée depuis sa mise : le taux d'offres électroniques en réponse aux consultations est passé de 23,7 % en 2009 à 98 % en 2013.

	2009	2010	2011	2012	2013
Consultations	266	275	713	833	747
réponses électroniques	63	162	488	649	737
évolution de la dématérialisation	23 %	58 %	68 %	77 %	98 %

*La passerelle « échanges PLACE-Chorus »*

Le taux global d'utilisation de l'interface PLACE-Chorus pour l'ensemble des services du Premier ministre est passé de 25 % en 2012 à 38 % des marchés notifiés en 2013. Le retour d'expérience des entités « pilotes » des services autour de la DSAF est un facteur encourageant pour les autres entités du périmètre ministériel (Cour des comptes, Conseil d'Etat, secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale, délégation

interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale) qui souhaitent s'engager dans cette démarche.

#### *L'application ORME (outil d'aide à la rédaction des marchés de l'Etat)*

Projet interministériel initié en 2009 par le SAE, le projet ORME est opérationnel depuis le 10 octobre 2013. Dès septembre 2013, la DSAF s'est positionnée dans l'expérimentation de cet outil.

Développé en logiciel libre par la Ville de Paris, ORME permet à l'ensemble des acheteurs de l'Etat de rédiger des pièces de marché, d'assurer la cohérence des documents entre eux et de sécuriser les procédures de marché.

Le déploiement de l'outil ORME vise à uniformiser et fluidifier les échanges entre la DSAF et les services prescripteurs. Le plan de déploiement prévu en 2014 doit comprendre un volet de rédaction des documents ministériels. Le retour d'expérience de la DSAF permettra en 2014 la généralisation de l'application ORME aux services du Premier ministre.

#### • **La professionnalisation de l'achat**

Une démarche a été mise en place en 2013 pour valoriser l'intégration des acheteurs dans la future filière « Professionnalisation de l'achat » qui découle de la mise en œuvre des instructions du décret n°2013-623<sup>16</sup>, de la circulaire Premier ministre du 31 juillet 2013 *relative à la politique des achats de l'Etat et de ses établissements publics*, et du CIMAP du 18 décembre 2013.

En 2013, 60 acheteurs ont pu bénéficier de 10 sessions d'expertise sur l'application PLACE et sur la passerelle « échanges PLACE-Chorus » dispensées par la DSAF.

Au terme de travaux menés en 2012, un groupe de travail interministériel a défini les orientations majeures de ce que devrait être l'offre de formation. Une première expérimentation s'appuyant sur une dizaine de modules de formations issus des offres nationales et locales s'est déroulée en 2013. La mise en œuvre opérationnelle de l'ensemble des parcours proposés est pilotée conjointement par l'IGPDE<sup>17</sup> et le SAE. La population visée par ces formations est celle des acheteurs, experts achats et managers achats de l'ensemble des ministères (administration centrale et services déconcentrés) et des opérateurs de l'État. Elle s'adresse plus largement à l'ensemble des acteurs de la chaîne achat (donneur d'ordre, prescripteur, juriste opérationnel ...).

Un comité de suivi trimestriel rassemble les missions RH et Achat ministérielles, auquel participe la DSAF. La généralisation de l'offre de formations « interministérielles » fera l'objet d'une décision du comité des achats courant 2014.

---

<sup>16</sup> Décret n°2013-623 du 16 juillet 2013 modifiant le décret n°2009-300 du 17 mars 2009 portant création du service des achats de l'Etat

<sup>17</sup> Institut de la gestion publique et du développement économique, service à compétence nationale rattaché au secrétariat général commun aux ministères économiques et financiers

## • Le respect des délais de paiement

Le respect des délais de paiement s'impose à tous les services de l'État et à ses établissements. La loi du 15 janvier 2013 et son décret d'application clarifient les règles applicables dans ce domaine en soumettant tous les contrats de la commande publique aux mêmes règles. D'ores et déjà, les acheteurs publics, et tous les acteurs de la chaîne de la dépense doivent prendre les dispositions pour respecter ces règles et éviter en particulier tous les délais cachés qui priveraient d'effet ces dispositions législatives et réglementaires.

Dans ce contexte, le SAE poursuit le déploiement des moyens de paiement dématérialisés (carte d'achat, carte logée, carte affaires, facture dématérialisée) qui constituent des moyens de simplifier et d'accélérer les processus de règlement des dépenses.

En 2013, les délais de paiement moyens des services du Premier ministre s'établissaient à 16,02 jours, soit une réduction de 37% par rapport à 2012 (25,35 jours).

### *Le déploiement du marché « carte achat »*

Parmi les principaux objectifs de la carte achat (simplification des achats récurrents et de faible enjeu, dématérialisation de l'achat public, rationalisation de la chaîne de dépense), des leviers d'optimisation à mettre en œuvre ont été identifiés :

- favoriser la dématérialisation des commandes ;
- simplifier l'exécution Chorus ;
- favoriser la dématérialisation du processus de facturation ;
- mutualiser sur un seul marché État ;
- tarifier sur la base d'un forfait annuel (et non plus d'un pourcentage des transactions) ;
- accompagner l'administrateur ministériel et les responsables de programme.

Les services du Premier ministre ont lancé une première expérimentation auprès du SGDSN et des DDI en services déconcentrés. Dans le cadre du renouvellement du marché interministériel à l'accord-cadre du ministère de la Défense n°2012/4/3 du 30 octobre 2012, un marché subséquent a été notifié le 31 décembre 2012 par la DSAF. D'une durée de quatre ans, ce marché a pour objet l'acquisition de cartes d'achat et de prestations diverses pour l'ensemble des services du Premier ministre.

Fin 2013, on compte 267 porteurs de cartes dans les DDI, et 15 dans les services centraux du Premier ministre.

### *La facturation électronique*

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, en application de l'article 25 de la loi n°2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, l'État doit accepter de ses fournisseurs la transmission des factures de manière dématérialisée. Afin de se conformer à cette obligation législative, l'outil Chorus a été adapté et accepte désormais la transmission dématérialisée des factures des fournisseurs.

La dématérialisation de la facturation n'est pas sans incidence sur la structure des marchés. Chaque acheteur, responsable de la commande, doit communiquer le mode opératoire en vigueur. Il doit s'assurer que tout a été mis en œuvre pour que ce procédé de transmission soit véritablement un gain.

- **La mutualisation des achats**

La DSAF a poursuivi en 2013 son action de mutualisation des procédures d'achats sur l'ensemble du périmètre ministériel. Dans ce cadre, les services du Premier ministre ont confirmé leur adhésion à des marchés interministériels ou pilotés par le SAE et participé à plusieurs groupes de travail :

- solutions d'affranchissement et de matériels de traitement du courrier des services de l'Etat ;
- acquisition de fournitures de bureau et de petits matériels à destination des services de l'Etat ;
- procédure visant à répondre aux besoins de l'Etat et de ses opérateurs en papier écoresponsable ;
- accessibilité poste de travail informatique des personnes en situation de handicap.

Les bonnes pratiques mises en place et la pédagogie suivie ont amené les services soutenus à s'orienter vers une mutualisation plus globale. Ils ont adhéré à près de 40 % des achats mutualisés proposés par la DSAF.

- **La coopération interministérielle pour des achats éco- et socio-responsables**

La DSAF a poursuivi ses actions au sein du groupe de travail mené par le SAE sur l'achat responsable. La réflexion a porté sur les efforts de développement durable à intégrer au cœur du processus achat par le biais des clauses sociales et environnementales. En partenariat avec la maison de l'emploi de Paris, les services du Premier ministre ont renforcé leur engagement au travers de l'introduction de clauses sociales et environnementales dans plusieurs marchés. En 2013, cinq marchés à clauses sociales étaient en cours d'exécution pour un volume de 2 232 heures réservées à l'insertion professionnelle.

La DSAF a, par ailleurs, confirmé ses engagements par une volonté d'adhésion à des procédures interministérielles intégrant une dimension éco-responsable (papier et affranchissement, notamment). Elle a également participé aux réflexions et actions conduites par le SAE dans le domaine des achats innovants pour la mise en œuvre d'une stratégie interministérielle de promotion de l'innovation, et initié, dans ce cadre, des rencontres avec les PME.

*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 la gestion des immobilisations. Son périmètre d'activité couvre les services de la DSAF et ceux d'autres ordonnateurs dont plusieurs autorités indépendantes. Le CSPF 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.

Dans ce cadre et d'une façon générale, il exerce également une mission d'information et de conseil sur la mise en œuvre de la réglementation. Il définit pour son périmètre les procédures et les modes opératoires associés aux transactions dont il a la charge.

Outre la poursuite des travaux de documentation (notamment concrétisés par l'élaboration d'un *Memento du gestionnaire*), d'organisation du service et de traçabilité, l'année 2013 a vu l'accomplissement de progrès dans les différents domaines d'activité du CSPF.

- **La programmation dans Chorus**

2012 fut une année d'apprentissage et de test de l'intégration de la programmation dans Chorus. 2013 a permis de consolider et de diffuser le mode opératoire de cette fonctionnalité. Les résultats en ont été jugés satisfaisants.

- **La reprise des dossiers du SGMAP**

La reprise par le CSPF des dossiers (crédits, engagements juridiques, restes à payer) du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) s'est notamment concrétisée en début d'année par la recréation dans Chorus de 33 marchés et 210 commandes.

- **L'activité du CSPF en chiffres**

**Domaine budgétaire et restitutions**

type de mouvement	nombre de mouvements	
	2012	2013
mise à disposition de crédits à l'étranger	176	112
mise à disposition de crédits	3 103	3 441
réallocation entre centres financiers	326	1 099
affectation tranche fonctionnelle	96	72
retrait tranche fonctionnelle N-1	4	0
retrait tranche fonctionnelle N	14	10
<b>Total</b>	<b>3 719</b>	<b>4 734</b>

Restitutions mensuelles : 1923 (1908 en 2012)

**Domaine dépenses et recettes**

transaction	gestion 2013
marchés uniques	4
marchés mixtes	14
marchés à tranche conditionnelle	1
MAPA uniques	140
MAPA à tranche conditionnelle	5
MAPA mixtes	10
bons de commande sur marché	3 301
bons de commande hors marché	3 633
décisions diverses	185
Baux	5
Subventions	302
autres contrats ou conventions	94
<b>total EJ</b>	<b>7 694</b>
demandes de paiement direct (flux 4)	3 089
certifications de service fait	14 526
recettes non fiscales	1 043

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 ; la gestion des subventions au titre du soutien aux actions en faveur des droits de l'Homme ou au développement de la citoyenneté (de l'instruction au paiement des dossiers) ; 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 au cours de comités d'engagement présidés par le chef de cabinet. Les comités d'engagement en 2013 ont octroyé 42 subventions à hauteur de 6 790 620 €. La DSAF a également en charge la mise en paiement des subventions versées au titre de la réserve parlementaire (1 000 500 € en 2013).

En outre, pour le compte de la délégation interministérielle à la Méditerranée, la DSAF instruit et assure la mise en paiement de subventions en faveur d'actions de la France en direction de la rive sud de la Méditerranée (15 subventions en 2013 pour un montant de 1 262 000 €).

La DSAF assure enfin la mise en paiement des subventions pour charge de service public au bénéfice de l'Ordre de la légion d'honneur et du Conseil national des communes « Compagnons de la Libération », (respectivement 25 144 567 € et 10 293 361 € en 2013); la mise en paiement des fonds spéciaux ; les 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** se sont élevés en 2013, pour l'ensemble des services, autorités, missions et commissions soutenues par le bureau de la gestion financière de la DSAF, à 555 110 €, composés à 41% de frais de restauration, 33% d'alimentation, 13% d'intervenants extérieurs et 13% de frais divers.

- **La gestion des frais de déplacement**

La DSAF a assuré en 2013 le traitement de 5 137 ordres de mission. Sur cet exercice, les frais de déplacement s'élèvent à 1 592 990 €, dont 68% relèvent d'une facturation *Carlson Wagonlit Travel*, titulaire du marché voyageur. Le délai moyen de remboursement des frais de déplacement aux missionnaires s'établit à 4 jours (pour un objectif de 15 jours maximum). Ce délai est tenu lorsque les dossiers transmis sont complets.

- **Les facturations internes des vols ETEC**

La mise en paiement des factures internes des vols ETEC (3 414 348 €) a permis de solder les déplacements aériens du Premier ministre effectués dans les aéronefs de l'armée de l'air.

- **Les frais de congés bonifiés** se sont élevés à 59 163 € en 2013 (28 849 € en 2012).

- **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 2013 à 4 619 virements. L'augmentation de l'activité de la régie est notable par rapport à l'exercice précédent, en nombre de dossiers traités (+5,6%) et en valeur (948 235 € en 2013 contre 868 426 € en 2012).

*e) La création de la mission du contrôle interne financier et le pilotage des opérations d'inventaire comptable*

Une mission du contrôle interne financier (MCIF) a été mise en place en 2013 auprès du sous-directeur de la programmation et des affaires financières de la DSAF afin d'assurer les missions de pilotage et de coordination du contrôle interne financier (budgétaire et comptable), du contrôle de gestion et de la performance. Cette nouvelle structure est également en charge de la coordination des opérations d'inventaire comptable dans le cadre de la clôture annuelle des comptes.

Depuis la mise en application en 2006 du volet comptable de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), le compte général de l'État est établi chaque année par consolidation des comptes tenus par les comptables ministériels puis soumis à la certification de la Cour des comptes. La réalisation des opérations d'inventaire comptable par les services ordonnateurs constituent une étape importante du processus de certification visant à donner une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

La coordination de ces opérations a été assurée par la 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 » (hors Commission nationale de l'informatique et des libertés, Conseil supérieur de l'audiovisuel et Défenseur des droits) et des programmes 112 « Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire » et 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale ». Étaient exclus du périmètre d'inventaire comptable la direction de l'information légale et administrative (DILA), la Cour des comptes et le Conseil d'État.

Les missions de la MCIF ont consisté à :

- coordonner les travaux de fin d'exercice en lien avec le département comptable ministériel et les services gestionnaires ;
- établir une synthèse des guides d'inventaire élaborés par la direction générale des finances publiques et en assurer la diffusion ;
- établir et diffuser les modes opératoires et calendriers associés à ces travaux d'inventaire ;
- assurer une assistance aux travaux de recensements, voire une expertise ;
- veiller à une mise en cohérence des données avec les inventaires antérieurs et entre les différents postes d'inventaire.

#### 4- Le contentieux et l'indemnisation des victimes de la seconde guerre mondiale

La DSAF est chargée de suivre les différentes catégories de litiges, communs 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 à la DSAF 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, et d'assurer 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 et, depuis 2011, pour les personnels des directions départementales interministérielles gérés par la DSAF.

nature de dossier	activité 2013
défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	19 dossiers
exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	32 dossiers
conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux	33 dossiers
prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	15 dossiers
prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	17 dossiers
correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	4 dossiers

En outre, depuis 2000, relève également de la DSAF le traitement des dossiers d'indemnisation des victimes de la seconde guerre mondiale, dès lors qu'aux termes de la réglementation en vigueur (décrets n° 99-778, 2000-657 et 2004-751) les réparations financières sont accordées par le Premier ministre. Il lui appartient de traiter les litiges relatifs à ces indemnisations, les recours émanant des bénéficiaires desdites indemnisations, qui en contestent le montant ou les modalités de versement, ou de personnes auxquelles le bénéfice des mesures financières a été refusé.

2013	nombre de dossiers traités	cumul du nombre de dossiers traités (depuis la mise en place des dispositifs)	nombre de courriers notifiés*	nombre d'appels téléphoniques
victimes de spoliations	470 avis traités 972 bénéficiaires	22 625 dossiers 45 711 bénéficiaires	2 210	1 950
orphelins de victimes de persécutions antisémites	25 nouveaux bénéficiaires 115 cas particuliers arbitrés	14 622 dossiers 13 571 bénéficiaires	185	140
orphelins de victimes d'actes de barbarie	93 nouveaux bénéficiaires 275 cas particuliers arbitrés	26 448 dossiers 22 415 bénéficiaires	1 800	1 150
<b>total</b>			<b>4195</b>	<b>3240</b>

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

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, audits de la Cour des comptes, chiffrage des mesures, prévisions budgétaires, compte rendu d'exécution, certification, provisions) ;
- répond aux interventions sur les dossiers individuels ;
- siège aux instances interministérielles ou paritaires (administration / associations du monde combattant).

## 5- La médecine de prévention

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.

Au-delà de ces deux types de missions, cliniques et de terrain, la médecine de prévention accompagne l'actualité et les évolutions du paysage administratif des services du Premier ministre :

- l'accueil de nouveaux services ;
- le soutien aux personnels et managers concernés par de fortes évolutions de l'organisation ou des conditions de travail ;
- la participation au groupe de travail sur la prévention des risques psychosociaux ;
- et, à l'horizon 2014 : la participation aux groupes de travail relatifs à la future installation sur le site Ségur-Fontenoy.

Autres leviers d'action :

- l'évaluation des conditions de travail par les études de postes et lors des visites de locaux, en lien avec le réseau de prévention et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Ce type d'action est nécessaire à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- la participation à la formation des assistants de prévention ;
- la tenue de réunions d'information, destinées à certaines catégories de personnel, ou thématiques ;

- enfin, l'intensification de la communication interne, s'appuyant en particulier sur **Matignon Infos Services**.

Au-delà de ses fonctions traditionnelles, l'action de la médecine de prévention a contribué, cette année, à soutenir les managers et l'ensemble des agents, et à favoriser un dialogue social de qualité dans un contexte ministériel en mouvement. *L'annexe 3 détaille l'activité de la médecine de prévention en 2013.*

## B> Les évolutions du périmètre soutenu et le pilotage du soutien

### 1- Les évolutions du périmètre de soutien en 2013

Janvier 2013	Institution d'un délégué interministériel à la Méditerranée. Il est installé au 20, avenue de Ségur. Le décret créant la mission interministérielle Union pour la Méditerranée est abrogé.
	Création du Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes. Il reprend notamment les missions de l'observatoire de la parité entre les femmes et les hommes.
Février 2013	Suppression du comité stratégique pour le numérique.
	Installation de la commission pour l'avenir des retraites, présidée par Mme Yannick Moreau.
Avril 2013	Le Commissariat général à la stratégie et à la prospective succède au centre d'analyse stratégique. Le conseil d'analyse de la société et le conseil de l'emploi, des revenus et de la cohésion sociale sont supprimés.
	Institution d'un délégué interministériel au développement de la vallée de la Seine. Il est installé au 35, rue Saint-Dominique.
	Installation de l'observatoire de la laïcité au 35, rue Saint-Dominique.
Août 2013	La délégation interministérielle à l'intelligence économique rejoint les services du Premier ministre. Elle est hébergée pour partie à l'Hôtel de Castries, au 72, rue de Varenne, et pour partie dans des locaux du ministère de l'Economie et des finances au 5, place des Vins de France.
Septembre 2013	Installation au 72, rue de Varenne, de la mission relative à l'anticipation des mutations économiques, confiée à M. Jean-Pierre Aubert.
	Installation de la mission sur les exceptions au repos dominical dans les commerces, confiée à Jean-Paul Bailly.

Octobre 2013 Les services du délégué interministériel à la Méditerranée, du conseil culturel de la Méditerranée, du service à compétence nationale « Réseau interministériel de l'Etat » et le service comptable de la direction de l'information légale et administrative sont installés à la Tour Mirabeau

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est créée par les lois du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique. Elle occupe, à titre transitoire, les locaux situés au 98/102, rue de Richelieu.

Décembre 2013 Fin du conseil culturel de l'union pour la Méditerranée

## 2- Le pilotage du soutien

### a) Le pilotage des services déconcentrés

Au travers de sa sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD), la DSAF a en charge :

- la gestion administrative de 837 emplois déconcentrés,
- le pilotage et l'animation des 238 directions départementales interministérielles (DDI),
- le pilotage du programme budgétaire 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées », créé en 2011, et couvrant les crédits de fonctionnement des DDI, l'immobilier (entretien du locataire) d'une grande partie des administrations déconcentrées de l'Etat et, depuis 2013, les emplois précédemment cités.

La SDPSD s'est réorganisée en 2013 afin de mieux répondre aux attentes des services pilotés et de gagner en efficacité. Ainsi, la répartition des missions entre les bureaux a été revue :

- **le bureau de la gestion des emplois déconcentrés** assure désormais le suivi des emplois et crédits relatifs à la rémunération des directeurs départementaux interministériels et de leurs adjoints, des secrétaires généraux pour les affaires régionales et de leurs adjoints, des chargés de mission en SGAR, des agents des plates-formes régionales de ressources humaines, et d'une partie des agents chargés de la gestion du programme 333 ;
- **le bureau du budget et des moyens mutualisés** assure la gestion des crédits répartis sur les actions 01 « fonctionnement courant des DDI » et 02 « loyers et charges immobilières des administrations déconcentrées », qui concerne 2 400 sites regroupant près de 90 000 agents. Fort de ce maillage territorial, le pilotage budgétaire vise à la meilleure adéquation entre les besoins et les moyens des services, ainsi que la performance économique des dépenses. Cet objectif est notamment poursuivi au travers de la mise en place de la charte de gestion du programme 333, diffusée en 2013. Le réseau des gestionnaires régionaux, créé en 2012 suite à la mise en place de la sous-direction, fédère aussi de nombreux travaux de gestion et permet plusieurs fois par an de faire le point sur les orientations du programme, ainsi que sur les initiatives locales. Le bureau comprend, outre une équipe budgétaire, des agents en charge du développement et du déploiement, avec le service des achats de l'Etat, de marchés interministériels pour les DDI. En 2013, il a particulièrement été mobilisé sur le renouvellement du parc informatique, dans le cadre du passage obligatoire de *Windows XP* vers *Windows 7* en avril 2014, qui nécessitait une forte anticipation au regard des 40 000 machines présentes en DDI. En outre, des chantiers de fond sur la gestion des fluides ou du parc des presque 7 000 véhicules ont été engagés ;

- **le bureau de la coordination, de la modernisation et de l'animation des services** est spécifiquement dédié au pilotage des DDI. Il exerce en ce sens les missions liées : à la réforme de l'administration territoriale de l'Etat dans le cadre des travaux liés à la modernisation de l'action publique, mais aussi à toutes les actions permettant un meilleur fonctionnement des services ; à l'animation des réseaux ; à la simplification et à l'amélioration de la qualité de service, incluant, depuis 2013 la mise en place d'un fonds de modernisation en appui des démarches lancées dans les DDI, mais aussi une revue des processus engagée dans le cadre des travaux du CIMAP ; au contrôle de gestion, qui offre aux DDI des outils de suivi budgétaire, ou des synthèses (bilan social). Depuis 2013 se sont ajoutées les missions : de conseil et d'appui RH aux DDI, formées d'agents d'origines ministérielles multiples, avec l'enjeu de poursuivre un dialogue social renforcé afin de définir des solutions RH communes à l'ensemble des agents de ces structures interministérielles (ces travaux dits de convergence RH sont conduits avec les DRH des cinq principaux ministères du champ de l'administration territoriale de l'Etat, dans le cadre du comité de pilotage RH réactivé en 2013 et co-présidé par la DSAF et la DGAFP) ; de formation transverse des directeurs départementaux et de leurs adjoints (séminaire prise de poste, accompagnement), ainsi que des modules d'accompagnement pour les chefs de service et secrétaires généraux ; de qualité de vie au travail, hygiène et sécurité et diversité, avec un appui aux services déconcentrés notamment sur l'intégration des personnes handicapées.

La mobilisation de la SDPSD sur l'ensemble de ces missions vise à faciliter le fonctionnement des DDI, devenues en peu de temps un « creuset » de la réforme de l'administration publique, et à leur permettre un fonctionnement optimal pour la mise en œuvre sur le territoire des politiques publiques.

Cette action est conduite en lien étroit avec les 238 DDI, directement, par des réunions nationales, et par des flux d'informations sur **Matignon Infos Services** et dans le cadre d'infolettres (DDInfo et Flash Info DDI). La SDPSD s'appuie également, lorsque cela est possible et pertinent, sur des relais régionaux (SGAR, en particulier dans les domaines budgétaires), et travaille quotidiennement avec les directions d'administration centrale compétentes des ministères concernés. Ce travail associe le plus étroitement possible les réseaux de directeurs et directeurs adjoints de DDI, et est conduit dans le cadre d'un dialogue social renforcé avec les organisations syndicales représentées au comité technique des DDI.

#### *b) La réunion des correspondants RH*

Depuis 2013, la DSAF réunit tous les mois le réseau de ses référents RH au sein des services du Premier ministre, afin de partager l'information, de favoriser l'harmonisation des pratiques et de développer les projets de mutualisation. Trente services sont conviés tous les mois dans ce cadre. Les principaux thèmes traités dans cette instance en 2013 :

- le dispositif de titularisation ;
- l'organisation du dialogue social ;
- la préparation des élections professionnelles de 2014 ;
- la mobilité et les parcours professionnels ;
- la formation au management ;
- la mise en place du GRAF et le CIGEM ;
- les nouvelles procédures de recrutement des titulaires, contractuels et emplois de direction ;
- le plan d'action pour la prévention des risques psychosociaux ;
- la « circulaire Lebranchu » relative au recours aux agents contractuels.

### *c) L'approche transversale et orientée-client : l'exemple de l'offre informatique*

Si l'offre informatique est spécifique, dans les besoins qu'elle satisfait comme dans les ressources qu'elle mobilise, elle doit être proposée en cohérence avec les autres corps de métier de la DSAF.

La DSAF se comporte ainsi comme assembleur de services. Sa mission de la qualité de services (MQS), responsable du catalogue de l'offre de la direction, assure à ce titre la cohérence de l'offre de la division des systèmes d'information (DSI) avec celle des autres « branches » de la DSAF, et assure la présentation et la promotion de cette offre.

Par ailleurs, la mise en service de projets informatiques peut demander un accompagnement des utilisateurs. C'est le cas, par exemple, quand il s'agit de livrer un matériel nouveau et d'en expliquer le fonctionnement. Dans ces situations, la DSI peut s'appuyer sur la MQS pour assurer le déploiement de la nouvelle solution. Les projets « poste mobilité » et « smartphone sécurisé ERCOM » en ont constitué des illustrations en 2013. L'intervention de la MQS a permis de tenir les plannings des rendez-vous de livraison et a contribué à la formation des utilisateurs.

Troisième volet de la complémentarité DSI-MQS, la mission réalise périodiquement des « visites de satisfaction clients » en vue de vérifier la qualité de service de la DSAF. C'est l'occasion pour la DSI de prendre acte des sujets de satisfaction, mais aussi des points à améliorer.

## **C> L'organisation d'évènements**

### **1- Les vœux 2013 au personnel**

La cérémonie des vœux 2013 du Premier ministre à l'ensemble des personnels s'est déroulée au palais de Tokyo le mardi 15 janvier 2013. A cette occasion, un dispositif de navettes de bus a été mis en place par la DSAF pour l'acheminement des agents.

A 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. La fanfare Klezmer, de la MJC de Ris-Orangis, a assuré une animation musicale. Une dizaine de médiateurs culturels du palais de Tokyo ont aussi invité de manière spontanée les personnels à découvrir les œuvres du musée.

### **2- Les Rendez-vous aux jardins (les 31 mai, 1<sup>er</sup> et 2 juin)**

A l'occasion des journées « Rendez-vous aux jardins », le jardin de l'hôtel de Matignon a ouvert ses portes aux groupes scolaires le vendredi 31 mai. Au travers des seize panneaux du parcours de découverte mis en place, les enfants ont pu découvrir l'évolution au fil des siècles de l'architecture du parc de Matignon. Au total, 701 jeunes visiteurs ont foulé les allées du jardin durant cette journée d'ouverture exceptionnelle.

Outre les 32 classes venues de Paris, de la région Ile-de-France et de l'est de la France (quatre collèges de l'académie de Reims), trois groupes d'établissements spécialisés ont été reçus : l'Institut National de Jeunes Sourds, l'établissement Tournesol (jeunes handicapés mentaux) et Saint-Vincent-de-Paul (jeunes autistes). Par ailleurs, des élèves de quatre lycées professionnels horticoles et paysagers ont pu enrichir leurs connaissances.

### 3- La Fête de la Musique (le 21 juin)

Le thème de cette 32<sup>e</sup> édition de la Fête de la Musique était « la Voix ».



A l'Hôtel de Matignon, le concert s'est déroulé dans la cour d'honneur entre 17h45 et 21h15. Quatre groupes et artistes se sont produits : la maîtrise de Radio France, qui a évoqué le chant collectif, Mesparrow, groupe français, symbolisant la voix comme terrain d'expérimentation, Emel Mathlouthi, chanteuse tunisienne, connue comme une voix de la liberté, et Juliette, héritière de la chanson réaliste

et chanteuse à textes. 731 personnes ont assisté au concert.

A l'Hôtel de Clermont, le concert s'est déroulé dans les jardins de 18h00 à 20h00. L'orchestre symphonique des Landes a interprété un répertoire de musique classique d'inspiration espagnole, et a été accompagné par des chanteurs lyriques et des danseurs. 150 personnes ont assisté au concert.

A l'Hôtel de Broglie, le concert s'est déroulé dans les jardins de 20h00 à 22h30. Trois groupes de musiques actuelles se sont produits : Janine Pelikan, Smoking Smoking, et Eléphant. 150 personnes ont assisté au concert.

La DSAF a piloté l'organisation de ces trois manifestations : 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 avec 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

### 4- Les enfants oubliés des vacances (le 12 août)

A la demande du Premier ministre, l'Hôtel de Matignon et son jardin ont accueilli e lundi 12 août 248 enfants dans le cadre de l'opération « Les enfants oubliés des vacances ». Le Secours populaire et l'UCPA ont participé à cet événement.

La journée à vocation ludique et patrimoniale a été marquée par quatre temps majeurs : l'accueil, par la Garde républicaine, sur le perron central ; les animations de plein air dans le parc ; le déjeuner ; la visite personnalisée

de l'Hôtel.

Une vingtaine d'agents de la DSAF ont été mobilisés sur cette opération, sur la base du volontariat. Les personnels ont été associés à l'accompagnement des groupes, à la régulation des flux et à l'orientation des enfants. Le service médical a également contribué à la réussite de l'opération.

## 5- Les Journées européennes du patrimoine (les 14 et 15 septembre)

A l'occasion des Journées européennes du patrimoine, 6 792 visiteurs ont été accueillis à l'Hôtel de Maignon et 6 451 à l'Hôtel de Clermont. A Maignon, 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.

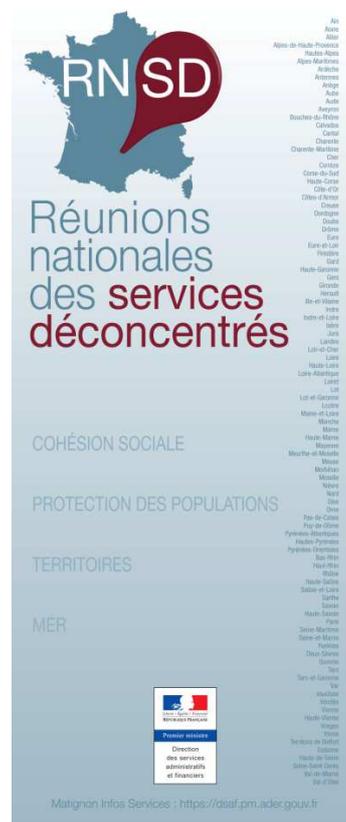
Tout au long du parcours, les visiteurs ont pu découvrir la déclinaison du thème annuel « 1913-2013 : 100 ans de protection du patrimoine », à l'aide de panneaux explicatifs et d'échanges avec les agents de la DSAF. Un film présentait l'activité du cabinet du Premier ministre et ses coulisses au sein de l'Hôtel et mettait en valeur les différentes utilisations des espaces classés.

## 6- Les réunions nationales des DDI

Les réseaux des directeurs de directions départementales des territoires (et de la mer) et des directions départementales en charge de la cohésion sociale et de la protection des populations 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 2013 le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique, la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat et le directeur général des collectivités locales.

Les secrétaires généraux de DDI sont aussi un réseau essentiel pour la DSAF 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 sera accéléré en 2014 afin de disposer d'échanges plus

rapprochés et riches. Ces séminaires se sont tenus en collaboration avec l'Ecole Boule.



Le calendrier et les travaux de ces réunions nationales, qui rassemblent de 150 à 250 personnes, sont en ligne et téléchargeables sur les pages dédiées aux services déconcentrés de **Matignon Infos Services**.

## **7- La participation au salon des Maires (les 19, 20 et 21 novembre)**

Dans le cadre des conclusions du CIMAP du 17 juillet 2013, qui a entériné la stabilité des services déconcentrés existants pour concentrer les énergies sur la modernisation du pilotage et l'amélioration concrète du fonctionnement de l'administration déconcentrée, une réflexion sur l'affirmation du rôle des DDI, en tant que relai territorial des politiques publiques, a été engagée.

L'interaction entre les services de l'Etat et ceux des collectivités, ainsi que l'implication des services pour être en prise avec les attentes des élus locaux en sont notamment les moyens. En ce sens, une première participation des DDI au salon des Maires et des collectivités locales a été organisée.

Pendant trois jours, des directeurs départementaux et des agents de la DSAF se sont relayés pour présenter aux élus, mais aussi aux entreprises ou aux particuliers qui fréquentent ce salon, les actions des DDI. Ils ont aussi été amenés à répondre à des questions pratiques sur la déclinaison des politiques nationales et sur l'organisation territoriale.

Pour cette occasion, une plaquette d'information sur les DDI tirée à plus de 400 exemplaires a été distribuée. Cette plaquette, issue de contributions des DDI et téléchargeable sur **Matignon Infos Services**, présente des déclinaisons concrètes des politiques dans les territoires.

En partageant leur stand avec la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale, le secrétariat général du comité interministériel des villes et avec le ministère de l'Ecologie, du développement durable et de l'énergie, les DDI pouvaient affirmer leur caractère interministériel.

## **8- L'arbre de Noël 2013 (le 14 décembre)**

La Fête de Noël organisée chaque année pour les enfants des personnels gérés par la DSAF est préparée, dès le début de l'année, en étroite collaboration avec l'épouse du Premier ministre. Le dispositif comporte deux volets : la remise de chèques-cadeaux ou d'abonnements à des revues pour enfants et un spectacle. Depuis 2012, les modalités d'inscription sont dématérialisées (formulaire d'inscription sur **Matignon Infos Services** ; boîte fonctionnelle pour les inscriptions).

1 019 enfants ont reçu des chèques cadeaux ; 189 ont choisi des abonnements Le spectacle a eu lieu le 14 décembre en présence du Premier ministre et de son épouse à l'Opéra Garnier. 1500 personnes étaient attendues.

L'organisation de cet événement 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 programme distribué à l'Opéra a été conçu par des enfants de l'association « Permis de vivre la ville ». Une quarantaine d'enfants et d'adultes de cette association avaient été invités au spectacle. Un spectacle musical d'une heure, intégrant à la fois une part de comédie, de vidéos et de théâtre d'ombres, a été donné : « le roi singe », des Frères Léon. A l'issue du spectacle, un goûter a été servi dans le grand foyer de l'Opéra. Les enfants ont reçu un sachet de friandises à la sortie, comme tous les ans.



## 3.

# L'accompagnement du changement



Son environnement et son périmètre d'action étant en évolution régulière, la DSAF doit mobiliser tous les moyens à sa disposition afin de délivrer des prestations de qualité aux services qu'elle soutient. Pour ce faire, elle veille à l'évolution des compétences des personnels, modernise et simplifie ses processus de gestion, rationalise le patrimoine immobilier et rénove les systèmes d'information.

## A> Les ressources humaines

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

Les actions de formation réalisées à destination des agents des services du Premier ministre se sont inscrites à 84 % dans les priorités déterminées par le plan de formation :

- 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 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 développant les compétences en management.

### 1- Les priorités de formation

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

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	287	321	203	<b>156</b>
nombre de jours	493	672	291	<b>294</b>

Les formations de ce domaine concernent 6 sous-domaines

sous-domaine	nombre de jours de formation		
	2011	2012	2013
finances – budget / LOLF	87	81	<b>67</b>
gestion financière et comptable	/	22	<b>25</b>
contrôle de gestion	10	3	<b>15</b>
mesure de la performance	/	19	<b>48</b>
Chorus	462	65	<b>134</b>
modernisation de l'Etat	/	101	<b>5</b>

La diminution significative du sous domaine « modernisation de l'Etat » tient au fort niveau atteint en 2012 des formations en lien avec l'ONP. L'augmentation des formations Chorus incombe au *turn over* significatif des utilisateurs de cette application et à la mise en place d'une formation métier spécifique prioritaire pour les agents du centre de services partagés. 22 agents ont pu en bénéficier en 2013.

*b) L'informatique*

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	111	137	166	<b>86</b>
nombre de jours	285	338	225	<b>175</b>

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

*c) La bureautique*

Ce domaine représente 12 % du volume global des formations.

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	184	175	583	<b>244</b>
nombre de jours	262	251	498	<b>345</b>
Coût	22 281 €	18 314 €	33 004 €	<b>19 466 €</b>
coût / jour de formation	85 €	73 €	66 €	<b>56 €</b>

La suite *Microsoft Office 2010* a redynamisé l'activité des formations bureautiques. En 2013, les formations de perfectionnement à Excel, désormais sur deux jours, ont été beaucoup sollicitées.

*d) Le respect des règles de prévention et de sécurité*

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	220	230	123	<b>213</b>
nombre de jours	360	387	220	<b>556</b>

En 2013, les actions conventionnelles de prévention et de sécurité ont été complétées d'une formation à la prévention incendie et à l'évacuation sur site. Par ailleurs, le plan pluriannuel de formation des conducteurs s'est poursuivi. Trois types de formations ont été organisés : la conduite active sur aire fermée ; la conduite rapide et défensive ; l'éco-conduite.

e) *L'aide aux parcours professionnels*

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	638	928	578	497
nombre de jours	1442	1792	890	1595

La part de la formation consacrée à l'aide aux parcours professionnels a été renforcée en 2013 pour intégrer la préparation aux examens professionnalisés et au concours réservés ouverts au titre du plan « Sauvadet ». Le volume d'actions représente 24 % du volume global des formations et 32% en nombre de jours. L'action de 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,
- la préparation au tour extérieur des administrateurs civils,
- les titularisations « loi Sauvadet » de secrétaires administratifs, adjoints administratifs et adjoints techniques de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> classes.

f) *Focus sur deux autres domaines*

• **Le management et les ressources humaines**

Année	2010	2011	2012	2013
nombre d'actions	272	515	314	484
nombre de jours	546	961	619	883
nombre de jours / action	2	1,9	2	1,9

Les formations au management ont représenté 332 jours de formation en 2013, soit 38% du domaine. 29% de ces formations concernaient la prévention des risques psychosociaux.

• **Les langues étrangères**

Année	2010	2011	2012	2013
nombre de jours	682	369	486	475

Dans ce domaine, seules les demandes exprimées lors du recueil des besoins et prévues au plan de formation ont été satisfaites. Il s'agit principalement de formations dispensées en formule extensive ou intensive par le ministère des Affaires étrangères.

g) *Les chiffres clés de la formation*

Les formations représentent 3,52 % de la masse salariale (80% des actions ont été réalisées par des stages collectifs « intra »).

	2012	2013
dépenses pédagogiques	560 668 €	665 882 €
nombre d'actions de formation	2 309 <i>dont:</i> - catégorie A : 758 - catégorie B : 694 - catégorie C : 857	2 113 <i>dont:</i> - catégorie A : 1042 - catégorie B : 538 - catégorie C : 533
nombre de jours de formation	4 474	5 035
nombre de conventions de stages pour l'accueil d'étudiants	76 (52 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 84 929 €)	119 (86 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 111 066 €)

## 2- La formation des DDI

Les publics cibles prioritaires sont les directeurs et leurs adjoints ; les fonctions support, notamment les secrétaires généraux ; les cadres intermédiaires.

Les directeurs et leurs adjoints, gérés par la DSAF, sont globalement très demandeurs d'échanges entre eux et de mises en réseau, d'informations sur les politiques publiques, d'accompagnement individualisé.

En outre, la DSAF accorde une attention toute particulière aux fonctions support, souvent fragilisées dans les DDI. En 2013, un séminaire prise de poste et un parcours de professionnalisation ont été construits pour les secrétaires généraux. Par ailleurs, la DSAF accompagne des plans de déploiement de nouveaux outils (Chorus DT) ou l'optimisation des organisations (plan budgétaro-comptable).

Le développement des compétences des cadres de DDI en matière de management s'oriente autour de trois axes 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 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 2013, les moyens d'intervention ont résidé dans la mobilisation :

- de l'ingénierie de formation et des ressources des ministères de l'administration territoriale de l'Etat : 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) des SGAR en lien avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) ;

- des marchés de la DSAF et du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) ;
- de ressources internes : coaches, consultants lean, animateurs.

*a) L'accompagnement à la prise de poste*

Principales formations en 2013 :

- prise de poste des directeurs et de leurs adjoints : un rythme approprié s'est mis en place avec 50 nouveaux directeurs arrivants, qui ont pu participer aux trois sessions organisées au cours de l'année ;
- séminaires « un an après » des directeurs et de leurs adjoints, organisés à leur demande (38 participants) ;
- prise de poste des secrétaires généraux : 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 secrétaires généraux. Deux 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. Les objectifs : 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 secrétaire général 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 sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF en tant que point d'appui et des grands chantiers en cours de la modernisation de l'action publique.

La DSAF pilote, en sus de ces formations, l'élaboration d'une mallette pédagogique destinée à faciliter la prise de poste des directeurs, directeurs-adjoints et secrétaires généraux nouvellement arrivés. Les travaux enclenchés en 2013 doivent aboutir à la fin du premier semestre 2014.

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

Cette formation fait suite à une expression de besoin forte sur le sujet au sein du groupe de travail sur la formation des directeurs. Elle cible aussi bien les directeurs et leurs adjoints que les secrétaires généraux de DDI, et a été construite avec eux.

Une première session a eu lieu à Paris en début d'année 2013. 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.

Les objectifs de cette 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 aux interlocuteurs syndicaux ; gérer une situation de tension en modulant les stratégies d'intervention et en se protégeant personnellement.

### 3- 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) La constitution d'un réseau de prévention*

Huit assistants de prévention avaient été nommés dès 2012. Leurs lettres de mission ont été présentées au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ministériel du 28 octobre 2012 et du 7 février 2013. Ils ont bénéficié d'une formation spécifique en 2012 qui sera complétée en 2014. Ce réseau a vocation à se réunir régulièrement afin de partager les bonnes pratiques et de mieux assurer les missions suivantes : prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents ; améliorer les méthodes et le milieu du 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, recrutée au dernier trimestre 2013, est chargée d'animer le réseau des assistants de prévention, de mener des actions pour la prévention des risques professionnels et d'apporter un appui méthodologique pour l'évaluation de ces risques.

Ce réseau de proximité travaille en étroite collaboration avec le service de médecine de prévention et participe activement aux travaux du CHSCT ministériel. Il associe les structures opérationnelles existantes dans la mise en place des actions de prévention : les services chargés de la gestion des personnels et de la formation, ceux chargés de la maintenance des équipements. Depuis novembre 2013, ce réseau se réunit dans le cadre « des matinales de prévention » pour partager les bonnes pratiques et renforcer ses compétences techniques.

#### *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 des conditions de travail. En application de l'article R. 4121-2 du Code du travail, le document unique d'évaluation des risques professionnels des services du Premier ministre a été mis à jour et présenté au CHSCT le 6 décembre 2013. Cette actualisation concernait particulièrement les domaines suivants : la prévention du risque incendie, les travaux de mise en accessibilité et de mise en conformité, les contrôles et vérifications périodiques réglementaires, les réalisations spécifiques. Elle a permis d'identifier les actions à renforcer ou à mettre en place, notamment :

- Le renforcement et l'animation du réseau de prévention : la présence d'assistants de prévention au sein de chaque entité favorisera la promotion de la prévention primaire et facilitera les actions de sensibilisation, la remontée des signalements et la mise en œuvre des actions.
- Le renforcement des actions d'information et de sensibilisation notamment par la mise en place d'une rubrique « Santé et sécurité au travail » sur Matignon Infos Services.

- Le renforcement des visites de site par le CHSCT pour améliorer le dispositif global de prévention et le partage d'une culture de prévention.
- L'amélioration de la sécurité des chantiers : le cadre réglementaire d'intervention des entreprises extérieures au sein des bâtiments des services du Premier ministre sera rappelé et confirmé. Certaines procédures existantes devront être actualisées et renforcées en lien avec toutes les parties prenantes.
- L'amélioration de la traçabilité en matière de prévention des risques professionnels.

### *c) La prévention des risques psychosociaux*

La démarche de prévention des risques psychosociaux initiée en 2011 au sein des services du Premier ministre s'est traduite par la mise en place d'un groupe de travail pluridisciplinaire paritaire ainsi que par la réalisation d'un diagnostic approfondi en faisant appel à un prestataire qualifié. Sur la base des résultats du diagnostic approfondi, un plan d'action a été élaboré par le groupe de travail et validé par le collège des employeurs. Il a été soumis au CHSCT ministériel le 30 juin 2013. Ce plan d'action s'articule autour de huit thèmes :

- Améliorer le management : aider l'encadrement à mieux assumer ses responsabilités managériales et à apporter au quotidien davantage de soutien à son équipe pour une meilleure efficacité collective.
- Mieux reconnaître le travail des agents, en particulier celui des agents d'exécution : renforcer les témoignages de reconnaissance sur des plans complémentaires comme l'évaluation professionnelle, la formation ou la promotion.
- Développer le sentiment d'appartenance des agents aux services du Premier ministre.
- Mieux communiquer et mieux informer les agents en renforçant la capacité des services RH à répondre, plus rapidement et plus clairement, aux sollicitations des agents.
- Développer les parcours professionnels et la gestion des âges afin de répondre aux attentes exprimées en matière de mobilité et de promotion.
- Prévenir, résoudre et suivre les conflits : rechercher une méthodologie d'aide à la résolution des situations conflictuelles, voire à la prévention des situations pouvant provoquer des conflits.
- Favoriser le travail en réseau pour prendre en charge les situations difficiles et les postes à risques.
- Mettre en place des indicateurs de suivi des risques psychosociaux afin de mesurer l'efficacité des actions engagées.

Dès la validation de ce plan d'action opérationnel, une communication aux personnels a été assurée. Par ailleurs, le groupe de travail sur la prévention des risques psychosociaux (RPS) a continué à se réunir afin d'accompagner la mise en œuvre de ce plan d'action.

La DSAF veille à sa mise en œuvre. Un état d'avancement a été présenté au CHSCT du 6 décembre 2013.

Plusieurs actions ont été déjà réalisées en 2013, en matière de formation (le rôle du manager face aux RPS ; management et prévention des RPS ; gestion des conflits ; accompagnement du changement) comme en matière d'aménagement des espaces et d'amélioration des conditions de travail. Une attention particulière est portée aux espaces de convivialité et aux événements qui peuvent créer voire renforcer le collectif du travail.

#### La charte d'utilisation de la messagerie

*L'encadrement des usages des technologies de l'information et de la communication (courriels, téléphones portables, etc.) est visé par le plan d'action pour la prévention des risques psychosociaux. Cette préoccupation rejoint le plan de simplification mis en œuvre à la DSAF.*

*En décembre 2013, le bureau des affaires générales de la DSAF, avec le concours de la conseillère de prévention, du groupe de travail sur la prévention des RPS et la division des systèmes d'information, a actualisé en ce sens la charte de la messagerie qu'il avait conçue dès le mois d'avril.*

*Dans cette nouvelle version sont notamment rappelés les facteurs organisationnels et relationnels qui favorisent la communication au sein d'une organisation professionnelle, par exemple : privilégier les contacts interpersonnels, ou borner l'utilisation des solutions de mobilité.*

*Cette charte est annexée au présent rapport.*

## **4- L'inventaire des compétences de la division des systèmes d'information**

En 2012, la division des systèmes d'information (DSI) a lancé un programme de rénovation sur trois axes principaux : l'amélioration continue de ses processus internes, l'amélioration de ses pratiques de services vis-à-vis des services qu'elle soutient et la définition de parcours professionnel pour ses agents.

C'est dans le cadre de ce dernier axe que fut réalisé un inventaire des compétences. Il s'agit ici de remettre l'agent au cœur de son parcours professionnel, gage d'un climat social favorable à une performance maximale, d'autant qu'anticiper les évolutions des métiers et donc les compétences à acquérir favorise la lutte contre les risques psychosociaux.

L'inventaire des compétences s'établit en demandant à l'agent d'énoncer l'ensemble de ses compétences métier, qu'elles soient techniques ou comportementales, qu'elles soient exercées actuellement ou non. Pour référencer ces compétences, deux supports sont utilisés :

- le référentiel des métiers CIGREF<sup>18</sup> pour les emplois informatiques, référentiel du marché préconisé par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC) ;
- le référentiel des métiers RIME<sup>19</sup> pour les emplois de soutien, également utilisé dans les autres secteurs de la DSAF.

Une première étape, achevée en juin 2013, a consisté à inventorier au sein de la DSI les métiers informatiques, compétences spécifiques de cette division, puis les métiers de soutien. Les 56 emplois concernés par l'inventaire des compétences constituent 37 fiches de postes. Sur ces 37 métiers, 10 fiches de postes correspondent à un seul métier des référentiels CIGREF ou RIME, 16 fiches de postes à 2 métiers de ces référentiels, et 11 fiches de postes à 3 métiers ou plus. Selon les fiches de postes, entre 7 et 27 compétences ont été évaluées par rapport au référentiel CIGREF, avec en moyenne 14 compétences évaluées.

---

<sup>18</sup> Club Informatique des Grandes Entreprises Françaises

<sup>19</sup> Répertoire interministériel des métiers de l'Etat

La perspective Ségur-Fontenoy est l'occasion pour la DSI de compléter son catalogue de services. Elle nécessitera une actualisation des compétences disponibles, avec les plans de formation associés.

## B> Les processus

### 1- La sécurisation des processus comptables et le contrôle interne financier

La DSAF participe au développement d'outils de maîtrise des risques financiers, au suivi de la qualité de la gestion et à la « performance » sur le périmètre ministériel (Min 12). Elle assure, en outre, le pilotage du contrôle interne comptable et a démarré le déploiement du contrôle interne budgétaire.

#### *Initier une démarche conjointe aux deux volets du contrôle interne financier*

Le contrôle interne dans l'administration se définit comme la maîtrise des risques liés à la réalisation des objectifs de chaque ministère. Deux sous-ensembles du contrôle interne s'appliquent aux champs budgétaire et comptable, chacun ayant été décliné au travers d'un cadre de référence spécifique, respectivement par la direction du budget (arrêté du 18 décembre 2013 relatif au cadre de référence du contrôle interne budgétaire) et la direction générale des finances publiques (arrêté du 31 décembre 2013 relatif au cadre de référence du contrôle interne comptable) en application de l'article 170 du décret sur la gestion budgétaire et comptable publique du 7 novembre 2012.

Dans ce contexte, la DSAF a ébauché fin 2013 une feuille de route du « contrôle interne financier » visant à organiser un environnement de contrôle commun aux deux démarches (structures de gouvernance, rôle et positionnement des différents acteurs) ainsi que des actions d'information et de communication conjointes.

Parallèlement, la structuration de la cartographie des risques comptables reflète la traduction comptable des opérations (cycles « charges », « immobilisations » ou « engagements et provisions »), qui elle-même sous-tend l'organisation des travaux de certification de la Cour des comptes. La cartographie des risques budgétaires s'appuie sur les fiches descriptives de risques par macro-processus budgétaire (macro-processus 1 « Élaboration ministérielle d'un budget », macro-processus 2 « Allocation et mise à disposition des ressources »...). Ces deux supports ne sont pas superposables, imposant un traitement différencié et mobilisant des compétences métier propres.

#### *Déployer le contrôle interne budgétaire*

Le décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique prescrit la maîtrise des risques dans le double objectif de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Début 2013, la première étape du déploiement du contrôle interne budgétaire a consisté à dresser la cartographie des risques du programme 129 « Coordination du travail gouvernemental » (hors titre 2) sur les macro-processus 1 « Élaboration ministérielle d'un budget », macro-processus 2 « Allocation et mise à disposition des ressources », macro-processus 3 « Exécution de la dépense » et macro-processus 5 « Exécution des recettes non fiscales ».

macro-processus budgétaire	nombre de risques identifiés par objectif de contrôle interne budgétaire	
	soutenabilité budgétaire	qualité de la comptabilité budgétaire
MP1 – Elaboration ministérielle d'un budget	5	1
MP2 – Allocation et mise à disposition des ressources	10	0
MP3 – Exécution de la dépense	5	5
MP5 – Exécution des recettes non fiscales	3	1
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>7</b>

Afin de pallier ces risques en les regroupant par thème et étapes du déroulé de la gestion, quatre fiches de procédures ont été élaborées et diffusées, portant sur :

- les modalités de la mise en œuvre de la programmation par activités,
- l'élaboration du compte rendu de gestion (pour le BOP Soutien),
- la fiabilisation des demandes de report,
- la qualité du dossier d'arbitrage.

Pour chacune de ces procédures thématiques les différents niveaux de contrôle doivent être définis et les fiches support des contrôles formalisées en vue d'une mutualisation éventuelle sur l'ensemble du périmètre ministériel.

Parallèlement, la direction du budget a fourni à l'été 2013 un outil d'évaluation de la maîtrise des risques, qui permet à chaque ministère d'apprécier le degré de déploiement de ses dispositifs de contrôle interne budgétaire et de dégager des axes de performance. L'évaluation réalisée fin novembre 2013 sur le programme 129 hors titre 2 donnait un résultat de 2,1 sur 5, par synthèse de l'évaluation de chaque composante du contrôle interne budgétaire. En phase d'initialisation de la démarche, l'effort attendu concerne logiquement le pilotage du dispositif et spécifiquement les éléments généraux d'organisation, la détermination des niveaux de contrôle et l'attribution des rôles, ainsi que l'identification et l'appréciation de la criticité des risques.

Thème	cotation moyenne sur 5
environnement de contrôle	2,8
évaluation des risques	1,7
activité de maîtrise des risques	2
information et communication	2,3
pilotage du contrôle interne budgétaire	1,4

### *Assurer le contrôle interne comptable*

Le comité de pilotage du contrôle interne comptable s'est tenu le 24 juin 2013. Il a permis de présenter le bilan des opérations d'inventaire 2012 pour l'État et les services du Premier ministre, les préconisations en termes de contrôles de supervision des opérations en cours d'année, et les perspectives de démarche convergente avec le contrôle interne budgétaire.

Les actions de sécurisation ont essentiellement concerné les opérations d'inventaire de fin d'exercice comptable 2013.

## **2- DSI 2015 : la rénovation des processus de la division des systèmes d'information**

La division des systèmes d'information (DSI) met en œuvre trois modèles métier différents, parfois peu compatibles en termes d'organisation du travail des agents :

- Le premier modèle métier est celui d'un « hôtel d'entreprise ». Il s'agit de fournir, dans un temps contraint et sous un délai de prévenance quasi-nul, de l'informatique dite « de commodité » : poste de travail, téléphone fixe, téléphone mobile, accès réseau internet et interministériel, compte de messagerie et partage de fichier. Ce modèle demande d'avoir au moins un guichet de demandes identifié par le client et une chaîne de logistique organisée (commandes, stocks, préparations, livraisons, *hot line*).
- Le deuxième modèle métier est celui d'une « DSI d'entreprise ». Il s'agit ici de fournir pour des clients identifiés et permanents, typiquement le secrétariat général du Gouvernement et la DSAF, un système d'information organisé, qui outille tout ou partie des processus métier du client. Ce modèle demande de mobiliser la totalité des processus opérationnels, support et pilotage de la DSI.
- Le troisième modèle métier est celui d'un « centre de service ». La DSI agit alors comme un prestataire de service, qui fournit des solutions spécifiques en utilisant sa boîte à outils et ses contrats avec ses partenaires techniques.

Dans ce contexte très hétérogène la DSI a décrit ses processus de production. Pour chacun des processus, un « propriétaire » a été désigné afin de décrire chaque étape et d'identifier les indicateurs de performance.

Cette méthode tend à rendre les résultats de la DSI les plus indépendants possibles des agents qui les produisent, ce qui permet à terme de favoriser la polyvalence avec une qualité de service constante.

## **3- La revue des procédures RH**

Dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement interne de la sous-direction des ressources humaines sur la fonction RH-Gestion administrative-Paye, il a été décidé d'élaborer les procédures-clés et de mettre en place une boucle d'amélioration continue de la qualité du service rendu, notamment dans la perspective de l'arrivée du nouveau système d'information de ressources humaines interministériel proposé par l'ONP et des évolutions organisationnelles en matière RH de la DSAF.

Quinze procédures-clés ont été formalisées (le recrutement des agents titulaires, des non titulaires, des emplois de direction, le contrôle et la validation de la paye, la mise à disposition d'agents, l'organisation d'exams professionnels, la prise en charge d'un agent...). Les procédures sont portées par des pilotes de procédures outillés d'un guide dans une démarche d'amélioration continue.

Des pistes de simplification ont été identifiées par typologie, à l'occasion de la formalisation de ces procédures, et un nombre significatif d'actions concernant « la rationalisation, la simplification et l'amélioration de la performance », ainsi que « le management et le pilotage » ont été décidées et réalisées.

## C> La rationalisation du parc immobilier

### 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. Au cours de l'année 2013, les derniers services occupant le site ont déménagé, et la remise des clés à la SOVAFIM a eu lieu le 20 décembre 2013.



*Proposition SOVAPAR 4 / SOGELYM DIXENCE HOLDING pour l'aménagement du hall d'entrée du bâtiment Ségur*

Le travail de mise au point de l'arrêté de transfert des droits de superficie et du protocole d'accord locatif relatif aux conditions de location du bien a été engagé entre les services du Premier ministre, la direction du budget, France Domaine et la SOVAFIM. Ces documents ont été signés le 24 mai 2013 par l'Etat et la SOVAPAR4, filiale de la SOVAFIM, créée pour cette opération. Le dialogue compétitif avait été lancé par la SOVAFIM / SOVAPAR4 en février-mars 2013 avec pour objectif de choisir en février 2014 le promoteur devant assurer la restructuration ainsi que l'exploitation-maintenance de cet ensemble immobilier.

### *Les étapes-clés en 2013*

**Le Défenseur des droits** : au début de l'année 2013, plusieurs visites, réunions d'arbitrage et de concertation pour les études ont été organisées afin d'expertiser l'installation anticipée des services du Défenseur des droits dans le bâtiment Fontenoy dès novembre 2014. Finalement, le Défenseur des droits s'installera en 2016 dans les locaux du bâtiment Fontenoy.

**Le bail en l'état futur d'achèvement (BEFA)** : dans le prolongement du protocole, à partir du mois de septembre, quatorze réunions ou conférences téléphoniques ont été organisées entre les services du Premier ministre, la direction du budget, France Domaine, la SOVAFIM et des cabinets d'avocats pour les parties prenantes. Les termes des titres 1 et 2 du BEFA ont été arrêtés en réunion décisionnelle le 12 décembre 2013. Le directeur de l'urbanisme de la Ville de Paris et son adjoint ont visité le site le 10 juillet 2013 sur invitation de la DSAF et ont manifesté leur intérêt pour l'opération envisagée ainsi que pour les opérations connexes de libération de bâtiments.

**L'inscription du bâtiment Fontenoy au titre des Monuments historiques** a été prise par arrêté préfectoral du 17 décembre 2013. Au préalable, une visite du site avec la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) le 4 septembre, une réunion avec le secrétaire général du Gouvernement et les conseillers du Premier ministre le 9 octobre et une réunion de coordination avec le préfet de région, la DRAC et les services du Premier ministre le 29 octobre, avaient été organisées.

**Les services de La Poste** ont été reçus à 3 reprises. Une réunion avec la DSAF et en présence de la SOVAFIM a eu lieu le 7 juin. Elle a porté sur le déménagement du bureau actuel à la fermeture du site, sur son retour après la restructuration et sur le devenir du monument aux morts. Deux visites ont été organisées avec ses représentants les 5 juillet et 12 septembre.

### *En quelques chiffres*

- 7 réunions d'expression et de mise au point de besoins avec le Défenseur des droits.
- 12 réunions de programmation avec la SOVAFIM.
- 36 réunions « finances, foncier, contrats, questions des institutionnels ».
- 17 réunions d'étapes
- 14 réunions de validation et d'arbitrages.
- 27 visites

## 2- L'installation de services dans la Tour Mirabeau

Le relogement de trois services du Premier ministre dans la Tour Mirabeau (Paris XV<sup>e</sup>) n'impacte pas directement l'opération de restructuration du site Ségur-Fontenoy mais est en lien avec elle. En effet, le bâtiment Ségur devait être libéré fin 2013 et le patrimoine actuel des services du Premier ministre ne permettait pas l'accueil de la délégation interministérielle à la Méditerranée, du service à compétence nationale « Réseau interministériel de l'Etat » et du service comptable de la direction de l'information légale et administrative (DILA). Un site d'accueil devait donc être trouvé. Les premières réunions pour le relogement ont eu lieu en février 2013. Le bail pour la location de 2047m<sup>2</sup> au 3<sup>ème</sup> et sur une partie du 15<sup>ème</sup> étage de la Tour Mirabeau a été signé par le directeur de la DILA le 31 mai et par le bailleur le 5 juin 2013. Les travaux pour l'installation de ces services ont été réalisés entre fin juin et mi-novembre 2013. Ils ont nécessité 39 réunions de préparation et de coordination des travaux.

## 3- Les autres opérations

Le recueil des besoins immobiliers et logistiques en vue de l'installation en 2014 sur une implantation commune du futur commissariat général à l'égalité des territoires (soit 378 agents) a été mené durant tout le dernier trimestre 2013.

Tout au long de l'année, ont été réalisés par ailleurs plusieurs chantiers dans le cadre du schéma directeur immobilier triennal :

- la création d'un maillage audiovisuel au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Matignon ;
- la mise aux normes du réseau électrique primaire de l'Hôtel Gouffier de Thoiry ;
- la rénovation et l'extension des climatisations de l'Hôtel Montalivet ;
- la restauration des façades et l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des salles de réunion du rez-de-chaussée des communs de l'Hôtel de Clermont ;
- l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite du rez-de-chaussée de l'Hôtel de Castries ;
- la restauration de la gloriette et des treillages Ouest et Est de l'Hôtel de Matignon ;
- la restauration de la couverture et des combles de l'Hôtel Lebel ;
- la restauration de la couverture de l'aile Est de l'Hôtel Gouffier de Thoiry et la transformation des combles inoccupés en bureaux et chambres de gendarmes ;
- la transformation des remises du rez-de-chaussée de l'Hôtel Gouffier de Thoiry en locaux pour les conducteurs automobiles et les fonctions vagues et courrier ;
- le ravalement des façades de l'Hôtel de Vogüé.

## D> La rénovation du système 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. Les projets sont répertoriés en trois groupes : projets porteurs, permettant de construire un socle réutilisable ; projets client conçus sur cette base ; projets spécifiques conduits sans optique de réutilisation.

## 1- Les projets métiers

Les projets métiers se ventilent selon les trois catégories ci-dessus mentionnées. Le Costrat privilégie les projets porteurs. Parmi les projets métiers mis en service en 2013, deux méritent particulièrement d'être mentionnés ici :

- Le projet « poste mobilité », déployé au premier semestre 2013 : il a permis la mise à disposition d'un poste de travail sécurisé autorisant le travail en mode déconnecté et en mode connecté à distance sur le réseau de Matignon. Ce projet a été mené à bien avec la contribution de l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).
- Le projet « Synthèse interministérielle Cadres dirigeants » (SICD) est décliné en deux versions d'applications : une version centrale, hébergée par la DSI, qui permet de gérer les parcours de carrière des hauts fonctionnaires de l'Etat ; autant de versions ministérielles que de ministères clients de l'offre, hébergées par la direction de l'information légale et administrative, qui permettent à chaque ministère de gérer le parcours de carrière de ses cadres dirigeants. La SICD a été réalisée en développement spécifique pour le secrétariat général du Gouvernement, et mise en production en octobre 2012. Ses caractéristiques sont les suivantes : un accès sécurisé pour tous les ministères, le suivi des postes de cadres dirigeants, la connaissance de la ressource globale en cadres susceptibles d'occuper des fonctions de cadres dirigeants, afin de constituer progressivement un véritable vivier interministériel, l'identification des compétences détenues par les cadres dirigeants et l'assurance que toutes les compétences-clés nécessaires au fonctionnement de l'Etat sont bien représentées, le travail de préparation de relève de ces postes, en permettant la définition et l'identification des profils recherchés, l'identification de besoin d'actions de développement personnel, de formation et de programmes d'accompagnement, afin d'accroître les compétences des cadres dirigeants et du vivier.

## 2- Les projets techniques

Les projets techniques, porteurs par nature, sont initiés par la DSI pour garantir la robustesse et l'exploitabilité des infrastructures.

Un des projets mis en place en 2013 est le projet « HALO » (pour Harmonisation des Liaisons Opérateurs), qui permet de donner un cadre contractuel cohérent à l'ensemble des besoins en liaisons opérateur : ligne Internet pour les salles serveurs et les utilisateurs, lignes ADSL pour les besoins spécifiques des utilisateurs en « informatique grand public » et lignes intersites pour interconnecter les sites distants.

Un second projet technique, « SIADMIN » (pour Système d'Information en accès ADMINistrateur), permet, conformément aux préconisations de l'audit flash de l'ANSSI, la mise en place de nouvelles modalités d'administration. Le palier 1 amène un SI d'administration virtuellement différencié, un poste d'administration dédié à jour et sécurisé, une répartition des droits et rôles intermédiaires en fonction des expertises et des effectifs actuels de la DSI et une authentification nominative sur les services raccordés à l'annuaire *Active Directory* et sur une partie des autres services.



4.

## Les moyens de la DSAF



## A> Les moyens humains

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF au 31 décembre 2013. 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>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau des affaires générales</i>	3
<i>Mission de la qualité de service</i>	6
<b>Sous-direction des ressources humaines</b>	<b>70</b>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la gestion des ressources humaines</i>	15
<i>Bureau de la gestion des personnels contractuels</i>	7
<i>Bureau de la gestion des personnels titulaires, expertise paie et réglementation</i>	19
<i>Bureau de la formation et de l'action sociale</i>	17
<i>Bureau des affaires contentieuses</i>	4
<b>Sous-direction de la programmation et des affaires financières</b>	<b>44</b>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau du budget</i>	9
<i>Bureau de la gestion financière</i>	10
<i>Bureau des achats ministériels</i>	18
<b>Centre de services partagés financiers</b>	<b>22</b>
<b>Systèmes d'information financiers de l'Etat</b>	<b>5</b>
<b>Sous-direction du pilotage des services déconcentrés</b>	<b>30</b>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la coordination, de l'animation et de la modernisation des services</i>	7
<i>Bureau de la gestion des emplois déconcentrés</i>	12
<i>Bureau du budget et des moyens mutualisés</i>	9
<b>Division du patrimoine et de la logistique</b>	<b>216</b>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la logistique</i>	76
<i>Bureau de la politique immobilière</i>	17
<i>Bureau de la valorisation du cadre de vie</i>	7
<i>Bureau du transport automobile (dont 63 conducteurs)</i>	88
<b>Division des systèmes d'information</b>	<b>77</b>
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la stratégie et de la gouvernance</i>	10
<i>Bureau de l'assistance et de l'exploitation</i>	31
<i>Bureau des projets et des études (dont 13 agents affectés au standard)</i>	32
<b>Service médical</b>	<b>5</b>
<b>Total des effectifs</b>	<b>490</b>

## B> Les moyens budgétaires

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 et d'investissement des services soutenus dans le périmètre (cabinets, secrétariat général du Gouvernement, directions et autres instances rattachées aux services du Premier ministre). Pour ce qui concerne les effectifs et les dépenses de rémunération en revanche, les dotations et consommations présentées ici ne concernent que la DSAF *stricto sensu*.

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

## 1- La dotation 2013

### a) Au programme 129 « Coordination du travail gouvernemental »

La dotation 2013 inscrite en loi de finances initiale (LFI) au titre de la DSAF s'élevait à :

- 34 513 833 € en titre 2 (dépenses de personnels) pour un plafond de 502 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 46 073 516 € en autorisations d'engagement (AE) et 44 069 338 € en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses).

Après les réductions faites au titre de la réserve de précaution et de la contribution au Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), les crédits mis place pour la DSAF s'élevaient à :

- 34 341 264 € en titre 2 ;
- 43 261 994 € en AE et 41 378 067 € en CP hors titre 2 (HT2).

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 2 347 016 € en AE et CP ;
- le report de 370 M€ d'AE ouverts dans le cadre de la loi de finances rectificative du 29 décembre 2012 pour couvrir l'engagement pluriannuel de l'opération de restructuration de l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy, crédits reportés sur 2013 ;
- des arrêtés de report d'un montant total de 2 215 471 € en AE et 721 707 € en CP ;
- différents mouvements réalisés en gestion (rattachement 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 32 436 655 € en T2, 435 670 771 € en AE et 55 601 490 € en CP (HT2).

Cette ressource en AE et CP intègre notamment le transfert de crédits entre BOP et le dégel d'une partie de la réserve de précaution pour financer les vols gouvernementaux, ainsi que le montant de la subvention complémentaire versée au Conseil national des communes « compagnon de la Libération » pour réaliser les travaux de restructuration du musée de l'Ordre de la Libération.

### b) Au programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État »

La ressource disponible sur le BOP des services du Premier ministre au titre de la gestion 2013 s'est élevée à 3 345 000 € en AE et 4 015 000 € en CP. La dotation initiale, notifiée par France Domaine le 4 mars 2013, s'élevait à 4 438 000 € en AE et CP. Elle a été amputée de 993 000 € en AE dans le cadre surgel. Cette mesure a été appliquée uniquement en AE, la totalité du surgel en CP étant absorbée par la réserve constituée au niveau du programme. La dotation en CP du BOP des services du Premier ministre a été ajustée en fonction des

besoins de la programmation 2013, et en particulier des restes à payer, France Domaine garantissant la mise à disposition de CP pour couvrir tous les engagements juridiques.

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 2013 à 1 135 000 € en AE et 1 985 000 € en CP, soit respectivement 33% en AE et 49% en CP de la dotation du BOP. Cette ressource a été complétée par un report de 1 546 670 € d'AE affectées sur des tranches fonctionnelles mais non engagées portant la ressource en AE de la DSAF susceptible d'être engagée à 2 681 670 €.

## 2- Les crédits consommés

### a) Au programme 129

Sur le titre 2, 511 ETPT ont été consommés, pour 35,08 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 49,6 M€ (CP) et correspondent à des dépenses de fonctionnement (44,2 M€), des dépenses d'investissement (4,2 M€) et, de façon plus restreinte, à des dépenses d'intervention (1,2 M€).

Les dépenses de fonctionnement ont notamment couvert les dépenses suivantes :

poste de dépense	montant de la dépense (CP en millions d'euros)
loyers budgétaires	12,6
Baux	4,9
dépenses immobilières / coûts d'occupation	5,4
fonctionnement courant logistique	3,2
dépenses automobiles	1,7
dépenses informatiques et de télécommunications	6,8
frais de représentation	0,5
frais de déplacement	1,4
action sociale	0,5
formation	0,6
frais de justice	0,2
études	0,2

A cette liste s'ajoutent des dépenses particulières pour le remboursement des vols gouvernementaux au ministère de la Défense, pour le dispositif d'accompagnement et de formation des cadres dirigeants, pour l'achat d'équipements ou d'autres dépenses diverses nécessaires à l'activité de soutien assurée par la DSAF.

Les dépenses d'investissement se sont élevées à 4,2 M€ (CP) :

poste de dépense	montant de la dépense (CP en millions d'euros)
opérations immobilières	2,6
investissements informatiques	1
achat de véhicules automobiles	0,5
achat de matériels techniques	0,1

Les investissements immobiliers comprennent pour l'essentiel la poursuite des opérations préalablement engagées, conformément au schéma directeur immobilier, et concernent principalement la rénovation de locaux au rez-de-chaussée et la restauration des combles de l'Hôtel Gouffier de Thoix (0,7 M€), la restauration du treillage de l'aile Ouest de la Gloriette et de l'aile Est du parc de l'Hôtel de Matignon (0,9 M€), la restauration des façades de la cour des communs du 69, rue de Varenne (0,8 M€) ou la rénovation des systèmes de climatisation de la salle des serveurs de secours, des salles de réunion et du studio télé du 58, rue de Varenne (0,2 M€).

Par ailleurs, 32 véhicules automobiles ont été acquis en 2013, dont 16 avec bonus écologique. Cette dépense a pour finalité le renouvellement des véhicules conformément au plan de gestion du parc automobile. Le remplacement concerne des véhicules de plus de 7 ans ou dont le nombre de kilomètres est supérieur à 100 000.

Les achats de matériels techniques ont concerné en 2013 l'acquisition d'un nouveau portique de sécurité pour l'Hôtel de Matignon, ainsi qu'un tunnel à rayons X.

Les investissements informatiques réalisés en 2013 concernent essentiellement l'acquisition de logiciels et droits d'usage dans le cadre du projet CGI (0,4 M€), de la solution pour la mise en place des téléphones sécurisés (0,1 M€), d'une solution de télé-déploiement dans le cadre du projet mobilité notamment (0,1 M€), de licences permettant d'auditer les postes de travail (0,1 M€), de licences nécessaires à la mise en œuvre de l'outil de planification et de suivi de l'activité de la division des systèmes d'information (0,1 M€) et d'autres logiciels d'infrastructure (0,2 M€ de CP).

#### *b) Au programme 309*

Les crédits consommés au titre de 2013 se répartissent comme suit :

- en AE : 1 621 256 € ont fait l'objet d'un engagement et 404 477 € ont fait d'objet d'une affectation sur des tranches fonctionnelles ;
- en CP : 1 760 930 € ont été consommés.

Les principales dépenses réalisées en 2013 concernent :

- les travaux d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite réalisés sur plusieurs sites (0,1 M€ en CP) ;
- les travaux de mise en conformité électrique multisites (0,2 M€ en CP) ;
- le renouvellement du marché de maintenance multitechniques (0,7 M€ en AE) ;
- l'opération de restauration des façades de la cour des communs et des façades de l'immeuble sis 57, rue de Varenne (0,4 M€ en AE) ;
- les travaux de rénovation du clos et couvert, ainsi que d'amélioration de la performance énergétique de l'Hôtel Lebel (0,5 M€ en CP) ;
- la restauration des façades (tranche 2) des bâtiments H1 et H2 de l'Hôtel de Broglie (0,1 M€ en CP).

# Annexes



**Annexe 1 : données relatives à la gestion des agents titulaires et non titulaires (hors emplois déconcentrés)**

• **Les titulaires**

Au 31 décembre 2013, la DSAF avait en gestion 1 685 fonctionnaires (emplois de direction compris) dont 80% en activité dans les services du Premier ministre, 12% en détachement "externe" et 8 % dans d'autres positions :

emplois	origines		total
	PM	détachés entrants	
emplois de direction	2	44	46

corps	positions / origines				total
	PM en activité	détachés entrants	détachés extérieurs	autres positions	
administrateurs civils	18	26	25	3	72
attachés d'administration	238	130	57	22	447
secrétaires administratifs	198	69	26	4	297
adjoints administratifs	395	73	84	67	619
adjoints techniques	162	10	13	19	204
<b>total</b>	<b>1 011</b>	<b>308</b>	<b>205</b>	<b>115</b>	<b>1 639</b>

Avancements:

avancement	examen professionnel	choix	taux de promotion	CAP
administrateur général		3	4%	2/06/2013
administrateur civil hors classe échelon spécial		1	6%	5/11/2013
administrateur civil hors classe		1	29%	
attaché principal	9	5	8%	10/12/2013
SA de classe exceptionnelle	4	2	10%	2/12/2013
SA de classe supérieure	5	3	10%	
adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe		19	17,5%	29/11/2013
adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe		23	17,5%	
adjoint administratif de 1 <sup>ère</sup> classe		8	25%	
adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe		5	23%	18/11/2013
adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe		8	25%	
adjoint technique de 1 <sup>ère</sup> classe		5	20%	
<b>total général</b>	<b>18</b>	<b>83</b>		

Promotions:

promotion de corps	examen professionnel	choix	CAP
de catégorie C en catégorie B	0	3	2/12/2013
de catégorie B en catégorie A	0	11	10/12/2013
<b>total général</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	

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	0	1	1	2
Affaires étrangères	4	0	0	4
Agriculture et pêche	2	0	3	5
Culture et communication	14	9	17	40
Défense	2	0	0	2
Écologie	3	0	2	5
Éducation nationale, Recherche	4	1	3	8
Économie, Budget	8	2	4	14
Ministères sociaux	0	2	5	7
Intérieur	9	2	13	24
Justice	0	1	3	4
Collectivités territoriales	4	0	9	13
Conseil supérieur de l'audiovisuel	3	0	18	21
Écoles (IRA)	0	0	1	1
Organisations internationales	1	0	0	1
Conseil d'État	0	1	1	2
Cour des comptes	1	2	1	4
Défenseur des droits	3	2	0	5
Etablissement public	10	2	7	19
Autres	13	2	9	24
<b>total</b>	<b>81</b>	<b>27</b>	<b>97</b>	<b>205</b>

affectations en position normale d'activité :	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Intérieur	1	0	2	3
Écologie	1	0	0	1
Etablissement public	1	0	0	1
<b>total</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

Les radiations:

date d'effet de la radiation	catégorie A	catégorie B	catégorie C	Total
2013	3	3	10	16
antérieure à 2013 (régularisations)	1	0	0	1
<b>total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>

• **Les non titulaires et collaborateurs**

500 agents contractuels étaient en fonctions au 31 décembre 2013 :

CDI	157
CDD de 3 ans	157
CDD de moins de 3 ans	36
contrats de cabinet	105
titulaires détachés	39
PACTE	0
Apprentis	6

Affectations	contrats de cabinet			CDD de moins de 3 ans			CDD de 3 ans			CDI			titulaires détachés sur contrat			totaux par catégorie			Totaux
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
Cabinets ministériels	47	7	34			1	2			6	12	19	4	3	2	59	22	56	137
SGG				1		1	4			6						11		1	12
SGMAP				7			36	2		4			4			51	2		53
SIG				9			21			14			2	1		46	1		47
DSAF				2	1		25	10		22	8	4	4	2		53	21	4	78
CGI	11		1	1			1	1		1			7	1		21	2	1	24
CGSP (et services rattachés)				6	2		44			29	6	3	3			82	8	3	93
autres services	3	1	1	5			10	1		17	1	5	3	1	2	38	4	8	50
<b>totaux</b>	<b>61</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>143</b>	<b>14</b>		<b>99</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>361</b>	<b>60</b>	<b>73</b>	<b>494</b>
	<b>105</b>			<b>36</b>			<b>157</b>			<b>157</b>			<b>39</b>			<b>494</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 2013, à 18 agents d'être titularisés.

210 collaborateurs, répartis dans les services suivants, ont perçu des indemnités au cours de l'année 2013. Elles constituent des rémunérations accessoires versées à des personnels, fonctionnaires ou non, au titre de travaux ponctuels :

Cabinet du Premier ministre	2
Secrétariat général du Gouvernement	2
Service d'information du Gouvernement	3
DSAF	2
Commissariat général à l'investissement	4
CGSP (et services rattachés)	40
Secrétariat général de la mer	2
CIVS	28
Commission nationale consultative des droits de l'homme	4
MIVILUDES	6
Commission d'accès aux documents administratifs	30
Mission interministérielle de l'union pour la Méditerranée	8
Conseil culturel de l'union pour la Méditerranée	1
Contrôleur général des lieux de privation de liberté	21
CI Handicap	1
Commission supérieure de codification	17
MILDT	3
Commission consultative du secret de la défense nationale	7
Autres missions	29
<b>Total</b>	<b>210</b>

## **Annexe 2 : action sociale**

- **La gestion des congés pour raisons de santé – les congés bonifiés**

Les congés en 2013 :

<b>nature du congé</b>	<b>nombre de dossiers traités</b>
maladie ordinaire (arrêts initiaux)	878 (dont 140 pour les DDI et les SGAR)
congés de maternité	21 (dont 7 agents de DDI et SGAR)
congés de paternité	16 (dont 1 agent de DDI)
congés pour garde d'enfants	196
cures thermales	3
congés bonifiés	23 agents pour 41 bénéficiaires
<b>Total</b>	<b>1 137</b>

Le comité médical et la commission de réforme se sont réunis une fois par mois au cours de l'année 2013. Les dossiers de 114 agents ont été examinés :

congés de longue maladie accordés ou prolongés	20 (dont 2 en SGAR et 2 en DDI)
congés de grave maladie accordés ou prolongés	3
congés de longue durée accordés ou prolongés	17 (dont 2 en DDI)
temps partiels thérapeutiques accordés ou prolongés	13 (dont 1 en SGAR et 2 en DDI)
reclassement par détachement pour inaptitude	0
accidents de service	28 (dont 5 agents en SGAR et DDI)
accidents de trajet	27 (dont 8 agents en SGAR et DDI)
accidents de mission	3 (dont 2 agents en SGAR)
maladie professionnelle	1
rentes d'accidents (versées trimestriellement)	10

- **Les visites d'aptitude** sont planifiées avant la prise de fonctions des agents recrutés par voie de concours ou sur contrat. En 2013, 128 visites d'aptitude ont été organisées.
- **Les aides à la famille** 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 2013 elles se décomposent de la façon suivante :

<b>Nature</b>	<b>nombre de prestations servies</b>
centres de loisirs	63
Colonies	14
Gîtes	8
séjours linguistiques	7
classes vertes, de neige et de mer	3
<b>Total</b>	<b>95</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, ont concerné 28 enfants en 2013 (18 en 2012).

- Les allocations pour enfants handicapés : versées trimestriellement, elles ont concerné 6 agents en 2013 (dont 5 agents en DDI et SGAR).

- Les aides financières

Nature	nombre de dossiers	observations
Secours	44	aide financière non remboursable
secours aux retraités, veufs, orphelins majeurs infirmes et orphelins mineurs	21	aide financière non remboursable
prêts sociaux à taux 0%	2	
prêts sociaux à 2%	4	
prêts sociaux à 4%	-	
prêts « réducto »	2	
<b>Total</b>	<b>73</b>	

- Les aides au logement : 122 demandeurs de logement en 2013 (98 en 2012)

année	nombre de demandeurs de logement	nombre d'agents logés	nombre de dossiers transmis à la Préfecture de Paris
2012	98	55	394
2013	122	31 <i>dont :</i> logements « FE » : 22 logements « FARIF » : 3 logements « CIAS » : 6	464

La commission de logement des services du Premier ministre, à représentation paritaire, se réunit dès lors qu'au moins deux candidats postulent sur un même logement du contingent préfectoral « FE ». Elle s'est réunie 15 fois en 2013 et a examiné 111 candidatures.

- **Le comité consultatif d'action sociale**

Créé par arrêté du 16 février 2004, ce comité 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. Le comité s'est tenu le 19 juin pour examiner notamment le bilan de l'action sociale.

- **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 services du Premier ministre.

2013	conseil en économie sociale et familiale	permanences juridiques
nombre de permanences	11	6
nombre de bénéficiaires	12	9

- **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, 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 1 <sup>er</sup> janvier 2013	44
nouveaux allocataires au cours de l'année 2013	28
allocataires ayant retrouvé un emploi en 2013	21
allocataires en fin de droit au cours de l'année 2013	12
allocataires radiés retraités	1
allocataires au 31 décembre 2013*	38

*\* dont 8 allocataires 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).*



### **Annexe 3 : médecine de prévention**

#### **a) L'activité médicale clinique**

##### **Répartition des examens médicaux par motif**

visites d'embauche	28
visites de réintégration	1
visites périodiques	
avec SMP (Surveillance médicale particulière)	130
sans SMP	31
visites post-exposition professionnelle	5
visites femmes enceintes	16
visites de reprise après maternité	0
maladie	46
maladie professionnelle	2
accident de travail	3
visites de pré reprise	2
visites occasionnelles à la demande de l'agent	81
à la demande du médecin de prévention	61
à la demande de l'administration	9
<b>nombre total de visites médicales</b>	<b>415</b>

Conformément à la réglementation, les visites médicales périodiques sont effectuées à un rythme quinquennal pour la majorité des personnels, de façon plus rapprochée pour les agents exposés à des risques professionnels ou présentant un état de santé particulier.

Les consultations médicales ne sont pas limitées aux visites périodiques, occasionnelles ou de reprise : le médecin intervient aussi régulièrement lorsque les infirmières sont sollicitées, notamment pour des urgences relatives ou plus sévères, soins et autres prises en charge. Près de mille deux cents agents ont été reçus dans ce cadre infirmier :

##### **Activité infirmière**

soins infirmiers (injections, pansements, contrôles tensionnels, examens divers)	392
entretiens infirmiers pendant les soins et entretiens téléphoniques	186
entretiens infirmiers et suivi médical	190
prise en charge pour accidents de service et de travail	36
Orientation vers un médecin traitant et vers les urgences hospitalières ou un spécialiste	101
urgences	37
vaccinations	186
visites de postes avec conseils d'ergonomie et demandes de matériels	63
<b>nombre total d'agents reçus</b>	<b>1 191</b>

Les actions de prévention menées en 2013 ont été de plusieurs ordres :

- La prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) lors des visites médicales et entretiens infirmiers : l'association d'un dépistage visuel par Ergovision et de conseils pratiques visent à généraliser les bonnes pratiques ; un questionnaire permet d'évaluer les conditions de travail sur le poste ; selon les conclusions de l'entretien, une étude du poste de travail sur site peut être menée.
- La prévention des toxicomanies et des conduites addictives, dans le cadre du plan gouvernemental 2013-2017 porté par la mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives : une brève information sur la consommation d'alcool est désormais délivrée lors des entretiens médicaux et infirmiers ; des conseils aux managers sur l'organisation de « pots de services » sont également dispensés ; concernant les autres addictions, des examens complémentaires et des orientations spécialisées sont proposées.
- La prévention des risques psychosociaux (RPS) : individuellement, les agents peuvent être reçus à leur demande à tout moment ; au plan collectif, le médecin de prévention participe aux actions menées par le groupe de travail sur la prévention des RPS.

L'accompagnement des agents en situation de handicap, la mise à jour des vaccins et la campagne de vaccination antigrippe constituent les autres volets de l'activité médicale clinique.

#### Répartition des examens médicaux par services

en 2013	visites périodiques		examens			Accident de travail	Visites urgentes	Total
	SMP	non SMP	embauche	reprise	occasionnel			
Cabinet Droits des femmes	3	1		3	3		1	11
Cabinet du Premier ministre	6	7	5	5	14		3	40
Cabinet Relations avec le Parlement	2	1					1	4
CADA	2	1			1			4
CGSP, CAE, COE, COR, CEPII	3	4		1	6		1	15
CGI	2				1			3
CGLPL				1				1
CNCDH	2							2
CIVS	2				4			6
CSA				1			1	2
DATAR	2		3		15			20
DDI				1	6			7
DSAF	89	10	9	34	83	2	8	235
ENA	1	1		3	8			13
MILDT		1			3			4
MIVILUDES	1		1					2
Académie du renseignement			2					2
SGG	7	5	3	4	4			23
SG Mer	1							1
SIG	6		2	2	6			16
SGAE	1			1	4			6
Extérieur						1		1
<b>Totaux</b>	<b>130</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>56</b>	<b>158</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>418</b>

Le périmètre du service médical comprend environ 2 250 agents, non compris ceux en DDI et SGAR. En prenant en compte les emplois déconcentrés gérés par la DSAF, c'est un effectif total de 2 800 agents qui entre dans le périmètre du service. La participation du médecin au comité de direction de la

DSAF témoigne de l'attention particulière accordée à la politique de santé et à la qualité de vie au travail dans nos services.

***b) L'activité médicale en milieu de travail***

Elle vise à améliorer les conditions de travail, l'environnement et l'ambiance professionnelle dans les services.

Des **études de postes** ont été réalisées afin d'améliorer l'ergonomie du travail sur écran : 63 postes ont ainsi été modifiés, soit par la mise en place de nouveaux équipements, soit par des repositionnements.

Des **visites de locaux** ont été menées en collaboration avec le réseau de prévention. Ces visites sont enrichies par des séances de formation ou d'information des assistants de prévention, des représentants des organisations syndicales ainsi qu'à l'intention de certaines catégories de personnels exposés à des risques professionnels spécifiques. En 2013 ont été visités les locaux du garage Raspail, le pôle reprographie au 35, rue Saint-Dominique, l'intendance et la cuisine du cabinet de la ministre des Droits des femmes, les locaux de la division des systèmes d'information au 13, rue Vaneau, la Cité Martignac, le standard de l'Hôtel de Matignon et les locaux de la CIVS.

La **formation et le recyclage des sauveteurs secouristes du travail (SST)** : 5 formations initiales (pour 33 agents) et 6 recyclages (pour 40 agents) ont été réalisés en 2013, avec l'objectif de développer la sécurité sur tous les sites des services du Premier ministre.

La participation aux stages d'accueil des nouveaux agents des services du Premier ministre et l'organisation de deux collectes de sang et de plaquettes, en partenariat avec l'Établissement français du sang et le centre de transfusion sanguine du service des armées (107 donneurs au total) ont constitué les autres temps forts de l'activité médicale en 2013.



**ANNEXE 4** — Arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre modifié par l'arrêté du 3 juin 2013

---





## ARRETE

### **Arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre**

NOR: PRMG1104405A  
Version consolidée au 05 juin 2013

Le Premier ministre,

Vu le [décret n° 87-389 du 15 juin 1987](#) modifié relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le [décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000](#) modifié relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre ;

Vu l'arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre ;

Vu l'avis du comité technique paritaire spécial commun au secrétariat général du Gouvernement et à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre en date du 9 décembre 2010 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel placé auprès du Premier ministre en date du 16 décembre 2010,

Arrête :

#### **Article 1**

Modifié par Arrêté du 3 juin 2013 - art. 1

La sous-direction des ressources humaines comprend :

- le bureau de la gestion des ressources humaines ;
- le bureau de la gestion des personnels titulaires, expertise paie et réglementation ;
- le bureau de la gestion des personnels contractuels ;
- le bureau de la formation et de l'action sociale ;
- le bureau des affaires contentieuses.

#### **Article 2**

La sous-direction de la programmation et des affaires financières comprend :

- le bureau du budget ;
- le bureau de la gestion financière ;
- le bureau des achats ministériels.

#### **Article 2-1**

Modifié par Arrêté du 3 juin 2013 - art. 2

La sous-direction du pilotage des services déconcentrés comprend :

- le bureau de la coordination, de l'animation et de la modernisation des services ;
- le bureau de la gestion des emplois déconcentrés ;
- le bureau du budget et des moyens mutualisés.

#### **Article 3**

Modifié par Arrêté du 3 juin 2013 - art. 3

La division du patrimoine et de la logistique comprend :

- le bureau de la politique immobilière ;

- le bureau de la logistique ;
- le bureau de la valorisation du cadre de vie ;
- le bureau du transport automobile.

#### **Article 4**

La division des systèmes d'information comprend :

- le bureau de la stratégie et de la gouvernance ;
- le bureau des projets et des études ;
- le bureau de l'assistance et de l'exploitation.

#### **Article 5**

L'[arrêté du 7 septembre 2005](#) relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre est abrogé.

#### **Article 6**

Le directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 février 2011.

Pour le Premier ministre et par délégation :

Le secrétaire général du Gouvernement,

Serge Lasvignes

## ANNEXE 5 – Charte d'utilisation de la messagerie à la DSAF

---



# CHARTRE D'UTILISATION DE LA MESSAGERIE

*Mise à jour : 11 décembre 2013*

## LA FORME

**1° Un mél = un objet.** Le mél doit avoir un titre explicite et ne traiter que d'un seul sujet. La finalité du mél doit être explicitée : *pour information ; pour avis ; pour attribution et suite à donner.*

**2° Un mél = une page maxi.** Si le message atteint une page écran, il fera l'objet d'une mise en forme (le diviser en paragraphes, par exemple). Pour être lu et bien compris, privilégier les phrases courtes et précises.

**3° Un mél doit rester courtois** en toute circonstance.

**4° Signer ses méls** avec le module de signature existant dans le service

## LES DESTINATAIRES

**5° Le choix des destinataires.** Limiter le nombre de destinataires directs au strict minimum. Idéalement, un mél n'a qu'un seul destinataire principal. *Exceptions : les méls de compte-rendu de réunions et ceux impliquant plusieurs intervenants.*

- Identifier :
  - les destinataires principaux : ceux en charge de la réponse à apporter
  - les destinataires en copie : ceux que l'on souhaite simplement informer de la communication
- Eviter la copie cachée. Pour les destinataires externes en particulier : s'assurer que l'envoi ne soulève pas de question de confidentialité.

**6° Le transfert de mél.** Ne pas transférer de mél sans en expliquer la finalité - pour information, pour action (décision, prise en compte...) – et sans s'être assuré qu'il ne soulève pas de question de confidentialité.

**7° Ne pas Répondre à tous** dès que la liste des destinataires en copie dépasse la dizaine.

## LES PIÈCES JOINTES

**8° Les pièces jointes.** Elles doivent porter un titre explicite. Idéalement, le mél en précise le contenu. Être attentif à la taille des pièces jointes (3 à 5Mo) : les pièces les plus lourdes risquent d'être refusées par le serveur de messagerie distant ou de saturer la boîte du destinataire ; de plus, elles sont longues à télécharger avec un *smartphone*. Un service de transport des documents les plus volumineux est proposé par la direction des services administratifs et financiers. Contacter la division des systèmes d'information pour en bénéficier. Privilégier les formats de fichiers les plus couramment utilisés, afin d'assurer l'ouverture des pièces jointes avec les logiciels dont dispose le destinataire.

## LES ACCUSES DE RECEPTION

9° **Limiter l'usage des accusés de réception** au strict nécessaire.

10° **Un mél n'appelle pas toujours de réponse immédiate.** Selon la durée nécessaire à l'instruction de la demande, adresser une réponse d'attente.

11° **L'indicateur d'absence doit être activé**, impérativement à partir d'une semaine d'indisponibilité. Dans la mesure du possible, préciser la durée de l'absence et la personne à contacter.

12° **Pour les boîtes fonctionnelles :** à réception d'une demande, accuser réception en indiquant l'interlocuteur en charge du dossier.

## LA GESTION DES REUNIONS

13° **La gestion des réunions dans Outlook.** Une invitation par mél a des chances de passer inaperçue. Utiliser plutôt la fonctionnalité *Réunion* du calendrier, qui inscrira le rendez-vous directement dans l'agenda de l'invité. Les supports de réunion peuvent également être joints par cette fonctionnalité.

## LE RECOURS A LA MESSAGERIE

14° **Les urgences** doivent faire l'objet d'un appel téléphonique ou d'un SMS. Par voie de conséquence, les numéros des GSM fournis par l'administration sont à diffuser en interne.

15° **Limiter les méls au nécessaire.** Il convient de privilégier le contact direct, physique ou téléphonique.

16° **La mise à disposition de matériels permettant l'accès permanent à sa messagerie** ne doit pas conduire à des sollicitations injustifiées hors des jours et heures de travail habituels.

17° **L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles.** Les messages et leur contenu sont la propriété des services du Premier ministre. Une utilisation à titre personnel est tolérée dans le respect de la réglementation mais l'objet du message doit clairement l'indiquer (mentionner *Personnel*).

## LA GESTION DE SA MESSAGERIE

18° **La consultation des méls ne doit pas interrompre en permanence l'activité.** Désactiver les alertes sonores ou visuelles indiquant la réception de nouveaux messages, et dans la mesure du possible, réserver des moments de la journée à la lecture des messages.

19° **Procéder régulièrement à l'archivage et au classement de ses messages** pour ne pas se laisser envahir.

## ECO-RESPONSABILITE

20° **Ne pas imprimer le mél** ou ses pièces jointes, à moins que ce ne soit essentiel.

**ANNEXE 6** – Organigramme de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre au 25 mars 2014

---



# Organigramme DSAF (25 mars 2014)



## D I R E C T I O N

Directrice : Isabelle SAURAT (581.69)

Chef de cabinet : Cédric MERMIER (550.10)  
Secrétariat (581.70)

Chef de service : Eric LE CLERCQ de LANNOY (582.13)

Cheffe de projet miroir ONP : Marie-Rose GARNIER (573.68)

Chargé de mission : Laurent RICHARD (552.06)

Restructuration du site de Ségur  
Chef de projet :  
Stéphane GUENEAU (583.74)

Innovation sociale :  
Laurence LAIGO (583.52)

RSSI :  
Mathieu MALAISE (580.75)

Accompagnement DDI  
Anne FENDT (555.80)

Responsable ministériel des achats  
Cécile LAZARO (584.23)

Délégué Mobilité Carrières DATE  
Luc PARAIRE (583.55)

Mission de la qualité de service

Eric GUIVAUDON (586.17)

Médecin de prévention :  
Patricia CHINET (583.83)

Bureau  
des affaires générales

Jérôme BENEZECH (570.65)

Adjointe : Françoise LADERRIERE-LEGAY (571.98)

**SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
Sous-directeur :  
Pascal CHIRON (587.85)

Secrétariat mutualisé (558.55)

Bureau de la gestion des ressources humaines  
Emmanuel CARNESECCA (580.64)

Bureau de la gestion des personnels titulaires, expertise paie et réglementation  
Christelle RICHER (574.19)

Bureau de la gestion des personnels contractuels  
Yann GANDRIAU (584.02)

Bureau de la formation et de l'action sociale  
Marie-Christine BARBIER (571.77)

Bureau des affaires contentieuses  
Christine ARNOULD-IMBLOT (580.58)

Pôle ONP :  
Martine CABANNE (589.84)

Assistante sociale :  
Caroline SARRAZIN (583.59)

Système d'information financier de l'Etat :  
Dominique DUJARDIN (572.49)

Centre de services partagés financiers :  
Thierry CIVRAIS (573.73)

**SOUS-DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DES AFFAIRES FINANCIERES**  
Sous-directeur :  
Richard CHREBOR (580.65)

Secrétariat mutualisé (573.85)

Bureau du budget

Martine LEFEBVRE (582.59)

Bureau de la gestion financière

David VIENNE (582.03)

Bureau des achats ministériels  
Nouri JARJIR (583.69)

**SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE DES SERVICES DECONCENTRES**

Sous-directeur :  
David COSTE (565.97)

Adjointe :  
Nathalie QUELQUEJEU (550.17)

Secrétariat mutualisé (565.97)

Bureau de la coordination, de l'animation et de la modernisation des services  
Nathalie QUELQUEJEU (550.17)

Bureau de la gestion des emplois déconcentrés  
Françoise JOLLY (582.12)

Bureau du budget et des moyens mutualisés  
Stéphane PRUNIER (565.83)

**DIVISION DU PATRIMOINE ET DE LA LOGISTIQUE**

Chef de division :  
Patrick ROGER (581.65)

Secrétariat mutualisé (580.99)

Bureau de la politique immobilière  
Jérôme PRESLES (573.65)

Bureau de la logistique  
Isabelle GLAIS (553.17)

Bureau de la valorisation du cadre de vie  
Marie-Ange MORIN (570.41)

Bureau du transport automobile  
Alain MOY (574.59)

**DIVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Cheffe de division :  
Christine CATTELIN (582.17)

Secrétariat (571.22)

Bureau de la stratégie et de la gouvernance  
Charlotte CADOR (570.96)

Bureau des projets et des études  
François POUmareDES

Bureau de l'assistance et de l'exploitation  
N...

