



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

Le directeur

Réf : DSAF. 91.17.2021

Paris, le

16 DEC. 2021

NOTE

Objet : Organisation de la direction des services et administratifs et financiers (DSAF)

Ref. : Décret n° 2017-1531 du 3 novembre 2017 modifié relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre comprend :

1. La sous-direction des ressources humaines ;
2. La sous-direction de la programmation et des affaires financières ;
3. La sous-direction des sites historiques et des transports ;
4. La division du pilotage, des services généraux et du site de Ségur-Fontenoy ;
5. La division des systèmes d'information ;
6. La mission ministérielle des achats ;
7. Le service de santé au travail ;
8. Le centre de ressources documentaires.

1- La sous-direction des ressources humaines

La sous-direction des ressources humaines élabore, en concertation avec les services et autorités concernés, les principes généraux de gestion des ressources humaines, de développement, de valorisation et de diversification des compétences. Elle coordonne les travaux, notamment réglementaires, visant à leur mise en œuvre. Elle suscite et conduit des projets d'intérêt commun dans ces domaines.

Elle est chargée des politiques en matière de diversité, d'égalité professionnelle et d'insertion des personnes handicapées.

Elle est responsable des recrutements et des affectations, et organise les concours et formations. Elle assure la gestion et la paye des personnels des corps d'administration centrale et des agents contractuels, sous réserve des attributions des services et autorités concernés.

Elle élabore la politique d'action sociale ainsi que la politique de santé et de sécurité au travail. Elle veille à leur mise en œuvre et en évalue les résultats.

Elle conseille, oriente les personnels en matière de retraite et est chargée de la mise à jour des comptes individuels de retraite.

Elle conduit le dialogue social ministériel et garantit l'exercice des droits syndicaux. Elle assure la représentation en justice du Premier ministre dans les litiges relatifs à l'exécution des missions confiées à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.

Elle comprend :

- le bureau des politiques de ressources humaines et du dialogue social ;
- le bureau de la gestion des personnels titulaires ;
- le bureau de la gestion des personnels contractuels ;
- le bureau des affaires juridiques et du contrôle interne ;
- le bureau de la qualité de vie au travail ;
- le bureau de la gestion des compétences et des parcours professionnels ;
- la mission de transformation numérique de la gestion des ressources humaines.

2- La sous-direction de la programmation et des affaires financières

La sous-direction de la programmation et des affaires financières prépare et exécute le budget, suit la consommation des emplois et des crédits ouverts en lois de finances et pilote le contrôle interne financier.

Elle procède aux engagements comptables, ordonnance les dépenses et procède aux opérations de recettes.

Elle assure la maîtrise d'ouvrage et le support utilisateur des systèmes d'information budgétaires et financiers.

Sous réserve des attributions des services dotés de la qualité de représentants du pouvoir adjudicateur, elle met en œuvre les procédures nécessaires à la passation des marchés et contrats.

Elle comprend :

- le bureau du budget ;
- le bureau de la gestion financière et des déplacements ;
- le bureau des achats ministériels ;
- le bureau des systèmes d'information et du contrôle interne financiers ;
- le centre de services partagés financiers.

3- La sous-direction des sites historiques et des transports (SDSHT)

En lien avec le chef de cabinet du Premier ministre, la sous-direction des sites historiques et des transports assure le soutien du Premier ministre et de son cabinet.

Elle est chargée du soutien logistique du Premier ministre, de son cabinet et des services installés sur les sites historiques.

Elle fournit et assure le suivi des prestations permettant le fonctionnement courant de ces services et des sites, l'équipement, l'aménagement ainsi que l'entretien des locaux et des espaces verts.

Elle assure la gestion des mobilités durables et du parc automobile de l'ensemble des services du Premier ministre.

En lien avec le chef de cabinet du Premier ministre, elle traite les courriers adressés au Premier ministre.

Elle prépare pour le cabinet du Premier ministre les promotions de distinctions honorifiques dans les ordres nationaux. Elle assure l'intendance ainsi que la gestion des cadeaux protocolaires.

Elle gère les voyages officiels du Premier ministre et de la délégation qui l'accompagne.

Elle comprend :

- le bureau de l'exploitation des sites de Matignon ;
- le bureau des mobilités durables ;
- le bureau des ressources humaines et financières ;
- le service de l'intendance du Premier ministre ;
- le service de l'intendance de l'Hôtel de Cassini ;
- le service de la correspondance du Premier ministre ;
- la section des distinctions honorifiques ;
- la section des moyens généraux et des déplacements ;
- la section du contrôle de gestion et de la modernisation.

4- La division du pilotage, des services généraux et du site de Ségur-Fontenoy

La division du pilotage, des services généraux et du site de Ségur-Fontenoy est chargée du soutien logistique des services du Premier ministre et des entités installées sur le site de Ségur-Fontenoy.

Elle fournit et assure le suivi des prestations permettant le fonctionnement courant de ces services et du site, l'équipement, l'aménagement ainsi que l'entretien des locaux et des espaces verts.

Elle élabore le schéma de stratégie immobilière des services du Premier ministre, pilote la maintenance et programme les travaux à réaliser sur Ségur-Fontenoy et sur les sites historiques et en suit l'exécution.

Elle conduit les actions de prévention des risques professionnels sur le site de Ségur-Fontenoy et les sites historiques.

Elle met en œuvre la communication interne et externe de la DSAF et réalise des prestations de communication pour les services soutenus.

Elle assure, pour l'ensemble de la direction, le pilotage de l'activité et de la relation client, le suivi de projets transverses ainsi que le contrôle de gestion.

Elle comprend :

- le bureau d'appui au pilotage des ressources ;
- le bureau de la politique et des opérations immobilières ;
- le bureau de l'exploitation du site Ségur-Fontenoy et des moyens généraux ;
- le bureau de l'audiovisuel, de l'édition et de la communication ;
- le bureau du pilotage, de la relation client et de la performance ;
- le pôle sécurité incendie et sûreté du site Ségur-Fontenoy.

5- La division des systèmes d'information

La division des systèmes d'information propose et met en œuvre un schéma directeur des systèmes d'information et de communication. Elle conduit ou assure le suivi des projets prévus dans le cadre de ce schéma directeur.

Elle gère les moyens informatiques et de télécommunication et assure la sécurité des systèmes d'information.

Elle comprend :

- le bureau des études et des projets numériques ;
- le bureau de l'intégration et des opérations ;
- le bureau du support informatique et des télécommunications ;
- la cellule d'organisation et de pilotage de l'activité ;
- le standard de Matignon.

6- La mission ministérielle des achats

La mission ministérielle des achats conduit les travaux ministériels en matière de définition des stratégies d'achat par domaine et veille à leur mise en œuvre. Elle établit la programmation pluriannuelle des achats. Elle veille à la performance des achats. Elle propose les méthodes et outils de travail communs aux différents services acheteurs. Elle anime la filière professionnelle relative aux achats publics. Elle assure le secrétariat du comité des achats des services du Premier ministre.

7- Le service de santé au travail

Le service de santé au travail exerce ses missions dans les conditions définies par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

8- Le centre de ressources documentaires

Le centre de ressources documentaires définit les objectifs du réseau documentaire. Il coordonne l'offre de ressources et de services.



Serge DUVAL