



PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

R a p p o r t d' a c t i v i t é

de la Direction des services
administratifs et financiers
du Premier ministre

Année 2009

Sommaire

LA REFORME DE L'ETAT	5
A/ LA REFORME DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE.....	6
1) Le renforcement de l'armement et de la cohérence de gestion des SGAR.....	6
2) La création des directions départementales interministérielles (DDI).....	7
B/ LES AUTRES REFORMES RGPP.....	8
1) Le pilotage des dix réformes ministérielles.....	8
2) L'accompagnement des réformes DILA et CIRA.....	9
3) Le transfert des personnels de la DGAFP et des IRA.....	10
4) Le transfert de la DDM au ministère de la culture et de la communication.....	11
C/ LE SERVICE DES ACHATS DE L'ETAT.....	12
1) Les achats de l'État : une organisation réformée.....	12
2) Les travaux menés en 2009.....	12
D/ CHORUS.....	13
1) Un centre de services partagés.....	13
2) La mise en place d'une organisation de projet.....	13
3) Le plan de déploiement du projet CHORUS.....	13
E/ L'OPERATEUR NATIONAL DE PAYE ET LE COMPTE INDIVIDUEL DE RETRAITE : VERS UNE MODERNISATION DES OUTILS ET DES CHAÎNES DE TRAITEMENT.....	14
1) L'opérateur national de paye.....	14
2) Le compte individuel de retraite.....	15
F/ L'ETAT EXEMPLAIRE.....	16
1) La situation dans les services du Premier ministre.....	16
2) Le PAE 2009 des services du Premier ministre.....	17
LE SOUTIEN DU PERIMETRE MINISTERIEL	20
A/ LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN.....	21
1) Le soutien logistique courant.....	21
2) Le soutien en informatique et téléphonie.....	32
3) Les ressources humaines.....	34
4) Les affaires financières.....	51
B/ LES EVOLUTIONS DU PERIMETRE.....	55
1) Les principaux mouvements (janvier – décembre 2009).....	55
2) La prise en charge des évolutions du périmètre ministériel.....	56

C/ LES EVENEMENTS.....	57
1) Des rendez-vous programmés.....	57
2) Des évènements particuliers.....	58
LA MODERNISATION DES MOYENS DES SERVICES.....	59
A/ LES PROJETS INFORMATIQUES.....	60
1) Les solutions métiers réalisées en 2009.....	60
2) L'application Courrier : vers une modernisation du traitement des correspondances	60
3) Les solutions mutualisées.....	61
B/ LES PROJETS IMMOBILIERS.....	62
1) La relocalisation des services.....	62
2) Les travaux d'investissement.....	62
C/ LES PRIORITES DE FORMATION.....	63
1) Bilan des formations.....	64
2) Les chiffres clés de la formation en 2009.....	66
D/ LA SECURISATION DES PROCESSUS COMPTABLES.....	67
1) L'exécution du plan d'action ministériel 2009.....	67
2) Le recensement des opérations d'inventaire comptable dans l'outil Orchidée.....	68
E/ PANDEMIE GRIPPALE : L'ETABLISSEMENT D'UN PLAN POUR LA CONTINUITE DES SERVICES..	68
1) La réaction à un contexte pandémique.....	68
2) L'élaboration du plan de continuité des services du Premier ministre.....	69
3) La mise à disposition des moyens de lutte contre la pandémie.....	69
LES MOYENS DE LA DSAF	70
1) La dotation 2009.....	71
2) Les crédits consommés.....	72

I

LA REFORME DE L'ETAT

A/ LA REFORME DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE

Indicateur	
Transfert d'emplois à la DSAF au titre de la prise en charge des chargés de mission des SGAR et des plateformes RH	258,5 ETPT

Inscrite dans la révision générale des politiques publiques, la réforme de l'administration territoriale de l'État a été confiée, dans la définition de ses modalités et son pilotage, au Secrétaire général du Gouvernement, auprès de qui a été créée la mission interministérielle pour la réforme de l'administration territoriale de l'État (MIRATE).

Les travaux ont comporté deux volets :

- le renforcement de « l'armement » et de la cohérence de gestion des SGAR,
- la création de directions départementales interministérielles.

1) Le renforcement de l'armement et de la cohérence de gestion des SGAR

Afin de porter l'accent sur le caractère interministériel des secrétariats généraux pour les affaires régionales (SGAR), le Premier ministre a décidé en 2001, à l'issue de la création du statut d'emploi, de confier la gestion des secrétaires généraux aux services placés sous son autorité (décret n°2001- 38 du 12 janvier 2001). Vingt-cinq emplois et les crédits correspondants ont été transférés en loi de finances pour 2001 dans le budget des services du Premier ministre.

La même année, et conformément aux décisions du comité interministériel pour la société de l'information (juillet 2000), vingt-trois emplois de chargés de mission en SGAR étaient créés au budget du Premier ministre, pour promouvoir, dans chacune des régions, les technologies de l'information et de la communication et pour encourager le développement de réseaux régionaux.

L'année 2009 a été marquée par la volonté de renforcer la cohérence du dispositif. Les ministères s'étaient, dans les dernières années, montrés en retrait dans leurs engagements à doter, par mise à disposition, les SGAR des moyens humains de leur fonctionnement. Par ailleurs, les SGAR devaient pouvoir constituer leurs équipes librement en fonction des priorités des politiques régionales. Ces considérations ont conduit le Premier ministre à décider de l'augmentation du nombre de postes de chargés de mission et de leur transfert aux services placés sous son autorité (162,5 ETPT) et de la masse salariale correspondante, évaluée en année pleine à 13,4 M€. Emplois et crédits ont fait l'objet d'un décret de transfert permettant la prise en charge, au 1er juillet 2009, de ces personnels.

Cette mesure s'est accompagnée de la création, auprès des SGAR, de plateformes de ressources humaines (96 ETPT et 5,85 M€ en année pleine). Ces plateformes n'ont pas vocation à gérer directement les ressources humaines mais à constituer un appui interministériel à la gestion des ressources humaines au niveau régional. Il s'agit de l'innovation la plus importante dans les missions des SGAR qui n'intervenaient jusqu'à présent que très peu dans ce domaine. Il s'agit aussi d'une innovation importante dans l'approche administrative de la gestion du personnel de l'État en général et dans les services déconcentrés en particulier. Les plateformes ont vocation à être constituées de cadres très qualifiés en matière de gestion des ressources humaines.

2) La création des directions départementales interministérielles (DDI)

L'axe directeur de la réforme de l'administration territoriale est de faire des services de l'État dans la région l'échelon de pilotage des politiques publiques, et des services départementaux, l'échelon de leur mise en œuvre, au plus près du terrain, au contact des administrés.

Dans cette logique, le corps préfectoral et les directeurs départementaux interministériels forment un état major pluridisciplinaire à la disposition du préfet.

La mise en place des directions départementales interministérielles (deux dans 46 départements et trois dans 42 départements, soit 218) répond à la volonté d'identification forte d'un interlocuteur pour les usagers et les collectivités. Elle correspond également à la volonté de valoriser l'interministérialité, l'approche pluridisciplinaire des dossiers, pour concourir à l'équilibre des territoires, fédérer les actions de cohésion sociale, garantir la sécurité sanitaire et économique, assurer enfin l'interface avec les politiques locales.

Cette exigence de transversalité a conduit à placer auprès du Secrétaire général du Gouvernement un deuxième directeur chargé de mettre en œuvre les différents volets de la réforme de l'administration territoriale et de promouvoir une gestion ambitieuse des cadres dirigeants de l'État. Structure de mission, structure légère, l'équipe du directeur, adjoint au Secrétaire général du Gouvernement, s'appuie au quotidien, pour les actes de gestion, sur la DSAF. La DSAF a participé aux travaux préparatoires de cette réforme d'ensemble :

a) à l'activité normative

Le cadre réglementaire dans lequel s'inscrivent désormais les SGAR et l'administration territoriale de l'État a été fixé par des décrets :

- le décret n°2009-360 du 31 mars 2009 modifié relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État ;
- le décret n°2009-587 du 25 mai 2009 relatif aux secrétaires généraux pour les affaires régionales ;
- le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- un arrêté du 29 décembre 2009 fixe la liste et le classement par groupes des emplois de direction des directions départementales interministérielles ;
- un arrêté portant classement des postes de SGAR est en cours de publication.

b) en gestion « directe »

L'évolution des missions des SGAR, et plus généralement l'évolution du cadre juridique de l'administration départementale, a conduit à mettre en œuvre des procédures longues et complexes de nomination. Quatre campagnes de désignation et de nomination ont été menées à bien en 2009. Par ordre chronologique :

- la désignation des préfigureurs des DDI ;
- la nomination des directeurs de plateformes RH ;
- la désignation des délégués à la mer et au littoral ;
- la nomination des directeurs et directeurs interministériels adjoints.

Ces quatre campagnes de désignation ou de nomination ont donné lieu à la publication préalable à la Bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP), au J.O., ou aux deux, de près de 1 200 appels à candidatures.

Elles ont suscité l'examen de quelque 2 800 candidatures, l'organisation d'une dizaine de réunions de concertation impliquant l'ensemble des ministères concernés par la réforme territoriale, et la prise en charge de 161 personnes en l'espace de deux mois.

c) à la définition du cadre budgétaire

Le décret du 20 août 2009 a transféré aux services du Premier ministre 11,24 M€ et 150 ETPT (sur une base prorata temporis de 7/12ème) pour la prise en charge des collaborateurs des SGAR, et notamment les directeurs des plateformes régionales de ressources humaines et leurs collaborateurs. A l'occasion de la consolidation du transfert des ETP et des crédits en loi de finances pour 2010, l'évaluation initiale du coût des emplois a été actualisée (14,6 M€ pour les chargés de mission).

Parallèlement 22 ETPT et 2,04 M€ étaient transférés aux services du Premier ministre en vue du recrutement dans les SGAR des chargés de mission pour le service des achats de l'État (SAE) nouvellement créés.

La sous-direction des ressources humaines de la DSAF a fait face à cette charge de travail supplémentaire à moyens constants et organisé une « cellule d'urgence » par redistribution des portefeuilles et des responsabilités. En 2010, une structure dédiée devra être créée pour prendre en charge les 800 emplois de l'administration territoriale gérés par les services du Premier ministre.

B/ LES AUTRES REFORMES RGPP

Indicateur	
Taux d'achèvement au 31/12/2009 des réformes ministérielles RGPP concernant les services du Premier ministre	80%

1) Le pilotage des dix réformes ministérielles

C'est en juillet 2007 qu'ont été lancés les travaux de la révision générale des politiques publiques (RGPP), qui constitue le cadre structurant de la politique de réforme de l'État. Son objectif : passer en revue toutes les missions de l'État, et s'interroger sur leur organisation, leur efficacité et la qualité du service rendu aux citoyens.

a) la mise en œuvre des décisions du Conseil de la modernisation des politiques publiques (CMPP)

Le Conseil de la modernisation des politiques publiques du 12 décembre 2007 (CMPP 1) a permis d'arrêter une première liste de 97 réformes, dont dix concernaient les services du Premier ministre.

La DSAF a été désignée pour assurer le pilotage de ces dix actions, en liaison étroite avec la Mission d'organisation des services du Premier ministre (MOSPM) et la Direction générale de la modernisation de l'État (DGME).

b) l'aboutissement des réformes

Quatre des dix réformes issues du CMPP 1 devaient recentrer les services du Premier ministre sur leur mission fondamentale de coordination de l'appareil gouvernemental. Elles se sont concrétisées par la suppression du Haut conseil de la coopération internationale (décret n°2008-273 du 20 mars 2008), du Conseil national de l'évaluation (décret n°2008-663 du 4 juillet 2008) et du Haut conseil du secteur public (décret n°2008-1029 du 9 octobre 2008), et par la prise en charge par la Cour des comptes des missions du Comité d'enquête sur les coûts et les rendements des services publics.

Trois autres réformes visaient à moderniser l'accès à l'information pour les usagers. Elles ont abouti avec la suppression de huit des neuf centres interministériels de renseignement administratif (CIRA) et la réforme de l'information délivrée par téléphone : l'accès des citoyens à l'information administrative par téléphone (via le 39 39) a été amélioré grâce à l'élargissement des horaires du service et à une tarification moins coûteuse, et le regroupement des expertises sur le site unique de Metz depuis le 1er janvier 2010 tend à renforcer l'efficacité du traitement des appels. Enfin la nouvelle Direction de l'information légale et administrative (DILA), issue de la fusion de la Documentation française et des Journaux officiels, a été créée le 13 janvier 2010. Elle a pour mission de moderniser l'édition et la diffusion de l'information légale et administrative grâce notamment à un usage accru des nouvelles technologies.

Les trois dernières réformes, dont la mise en œuvre était confiée au Secrétariat général du Gouvernement, avaient pour objectif de simplifier les procédures internes à l'État. La réforme consistant à réaliser des études d'impact préalables aux projets de lois a abouti avec la loi organique n°2009-403 du 15 avril 2009 ; dont les dispositions sont applicables depuis le 1er septembre 2009. La limitation des consultations préalables constituait une autre réforme de simplification des procédures : la mise en œuvre en juin 2009 du décret n°2006-672 du 8 juin 2006 a permis la suppression de 197 commissions à caractère consultatif. La dernière réforme de simplification était achevée depuis le 29 février 2008 : avec le décret n°2008-208 la consultation préalable du Conseil d'État n'est plus requise en matière d'organisation des services d'administration centrale.

2) L'accompagnement des réformes DILA et CIRA

La décision de regrouper les neuf centres interministériels de renseignements administratifs (CIRA) en un centre unique avait pour objectif de parvenir à une taille critique et de rassembler toutes les compétences nécessaires pour répondre aux questions des usagers. Cette réforme a consisté d'une part, à renforcer le dispositif d'accueil de premier niveau (numéro d'appel 3939) afin de limiter le renvoi aux CIRA qui n'interviennent qu'en deuxième niveau et d'autre part, à regrouper les agents des CIRA en un lieu unique.

L'année 2009 a vu la réduction progressive de l'activité des CIRA et la montée en puissance du CIRA unique de Metz.

La DSAF a activement participé aux travaux menés conjointement par le préfet Guinot-Deléry, la MOSPM, la Documentation française et les Journaux officiels pour aider à la réaffectation des agents concernés par cette restructuration d'ampleur. Les dossiers confiés notamment à la sous-direction des ressources humaines de la DSAF ont concerné tous les registres RH :

– l'accompagnement personnalisé des agents des SPM sans affectation et l'interface avec les interlocuteurs concernés (France Télécom, les ministères et les préfetures) ;

- des actions de formation conséquentes ; pour faciliter la démarche et éviter des déplacements, les formations ont été réalisées de préférence dans la région concernée, à l'exception de celles qui concernaient des agents de plusieurs CIRA. Dans ce dernier cas, le site de formation était Paris. 49 agents des CIRA ont ainsi bénéficié de 117 actions, soit 324 jours de formation, pour un montant évalué à 61 744 euros. Les principaux domaines de formation demandés ont été la bureautique, l'efficacité personnelle, la valorisation des compétences dans une démarche de mobilité et le management. Il convient également de souligner quelques points particuliers : 1 agent a préparé un diplôme universitaire de compétence en relation humaine ; 2 agents ont été lauréats du concours interne des IRA ; 1 agent a bénéficié d'une formation certifiante de concepteur de site Web ; 1 agent a engagé une démarche de validation des acquis de l'expérience ; 4 agents ont réalisé un bilan de compétence.
- le traitement des dossiers indemnitaires (primes de restructuration) ;
- le suivi et la gestion administratives (recours à sept mises à disposition et à une intégration pour faciliter l'accueil des agents dans les services déconcentrés).

Au final, seuls 2 agents sur 78 n'avaient pas été réaffectés au 1^{er} janvier 2010. Ils continuent de bénéficier de l'appui de la DSAF, qui les aide dans leurs démarches de recherche d'affectation dans le cadre d'un détachement prolongé jusqu'au 30 juin 2010.

3) Le transfert des personnels de la DGAFP et des IRA

Le décret n°2008-1443 du 22 décembre 2008 a rattaché la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) au ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État à compter du 1^{er} janvier 2009. En LFI 2009 les 151 emplois de la DGAFP et la masse salariale correspondante ont été transférés au programme 221 « Stratégie économique et financière de l'État ».

Les services gestionnaires de Bercy n'étant pas en mesure de prendre en charge en gestion les personnels au 1^{er} janvier 2009, une convention de délégation de gestion a été conclue, aux termes de laquelle était déléguée aux services du Premier ministre la gestion administrative de la paie des agents de la DGAFP et des instituts régionaux d'administration (IRA). La dépense de rémunération correspondante était imputée sur le programme 221. La délégation a été prorogée jusqu'au 1^{er} octobre 2009. A cette date, le transfert en gestion s'est effectué dans des conditions optimales pour les agents.

En termes statutaires, le décret du 22 décembre 2008 ouvrait aux agents des services du Premier ministre un droit d'option entre l'intégration de plein droit dans les corps des ministères financiers et le détachement (solution choisie par deux agents seulement). Les agents détachés disposent d'un droit d'intégration directe dans les corps des ministères financiers.

L'attribution des réductions d'ancienneté liées aux évaluations de l'année 2008 des agents de la DGAFP et des IRA ont fait l'objet d'un examen anticipé aux CAP des services du Premier ministre de fin d'année 2009, pour permettre leur prise en compte rapide dans la carrière des agents.

Sur le plan indemnitaire, les agents de la DGAFP ont bénéficié dès octobre 2009 des taux indemnitaires des ministères financiers, appliqués rétroactivement au 1^{er} janvier 2009.

4) Le transfert de la DDM au ministère de la culture et de la communication

Le rattachement de la direction du développement des médias au ministère de la culture et de la communication a été anticipé au plan budgétaire par le transfert en LFI 2009 des 107 emplois et des crédits de personnel de la DDM au programme 224 « Transmission des savoirs et démocratisation de la culture » du ministère de la culture.

Pendant l'année 2009, les personnels de la DDM ont été payés par les services du Premier ministre par délégation de gestion du ministère de la culture et de la communication. Les fonctionnaires ont toutefois pu bénéficier des mesures de revalorisation indemnitaire pratiquées dans les services du Premier ministre.

Le décret n°2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication a créé la direction générale des médias et des industries culturelles, officialisant le nouveau rattachement des services de la DDM au ministère de la culture et de la communication. La délégation de gestion avec le ministère de la culture est devenue caduque, comme initialement prévu, le 31 décembre 2009.

Les fonctionnaires ont pu choisir entre l'intégration directe dans les corps du ministère de la culture et de la communication et le détachement (la seconde option a été massivement retenue). Ils ont été assurés du maintien de leur niveau indemnitaire au ministère de la culture et de la communication. A partir de 2010 leur régime indemnitaire évoluera selon les règles posées par le ministère de la culture pour ses agents.

Tout au long des opérations qui devaient aboutir à ce transfert, le ministère de la culture, les services du Premier ministre et l'équipe de direction de la DDM ont veillé tout particulièrement à établir un dialogue social de qualité.

Dialogue social

L'accompagnement des mesures RGPP a suscité l'organisation de cinq comités techniques paritaires ministériels (CTPM) et de trois comités techniques paritaires spéciaux (CTPS communs au SGG et à la DSAF) au cours de l'année 2009, soit près du double de séances qu'en 2008.

Seize textes ont été soumis pour avis au CTPM et notamment les textes relatifs aux missions des SGAR, à l'organisation de l'Institut des hautes études de défense nationale, à la création de l'Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice, aux directions départementales interministérielles, à la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale et à la création de l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information.

Les missions et l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication (transformation de la DDM en direction générale des médias et des industries culturelles intégrée au ministère de la culture et de la communication) ainsi que les textes relatifs à la création et à l'organisation de la DILA et à la création du conseil d'orientation de l'édition publique et de l'information administrative ont également été soumis, pour avis, au CTPM.

C/ LE SERVICE DES ACHATS DE L'ÉTAT

Indicateur	Résultat 2009
Taux de marchés passés par la DSAF comportant des clauses environnementales	30%

Créé par un décret du 17 mars 2009, le service des achats de l'État (SAE) est un service à compétence nationale rattaché au ministère chargé du budget. Son action s'appuie notamment sur les responsables ministériels des achats (RMA) ainsi que sur des chargés de mission régionaux au niveau déconcentré.

1) Les achats de l'État : une organisation réformée

Le SAE contribue à la modernisation de l'État et à la maîtrise des dépenses publiques dans le respect du développement éco- et socio-responsable. Il permet aussi de professionnaliser la filière achat de l'État et de mutualiser les marchés et les tâches qui leur sont liées. Dans ce cadre, les RMA, sous l'autorité des secrétaires généraux de chaque ministère, veillent à l'application de la stratégie achats de l'État au sein de leur ministère.

Les RMA coordonnent ainsi le recensement des besoins de leur ministère et pilotent les réponses contractuelles qui leur sont apportées ; ils définissent et diffusent auprès des services les méthodes, les outils et les informations relatives à l'achat et font rapport au SAE des performances obtenues. Ils animent également la filière métier achat de leur ministère et assurent la prise en compte des aspects éco- et socio-responsables.

2) Les travaux menés en 2009

Au cours de l'année 2009, la DSAF s'est fortement impliquée au sein de multiples groupes de travail, ateliers et séminaires mis en place et organisés par le service des achats de l'État.

Les travaux ont porté tant sur l'organisation et les outils que sur les marchés interministériels : création de l'extranet interministériel des achats de l'État ; préfiguration, orientation et configuration des responsables ministériels des achats ; mise en place du projet CALYPSO, programme visant à réaliser 10 à 15% d'économie sur dix importants segments d'achat ; mise en place du projet IMPACT (outil d'enregistrement d'objectifs de gains -de 10% en 3 ans- sur des segments d'achat préalablement identifiés par chaque ministère) ; comité de pilotage de la plateforme des marchés interministérielle (PMI) ; recette de l'outil PMI-CHORUS ; marchés interministériels « papier », « solutions d'impression », « fournitures de bureau », « affranchissement », « téléphonie » et « serveurs » ; ateliers « gains de compétitivité », « clauses sociales » et « éco-responsabilité ».

Ce travail collaboratif a permis d'approfondir la connaissance mutuelle des organisations d'achat en déterminant des synergies potentielles. Il a également profité à des entités telles que le Secrétariat général de la Défense et de la sécurité nationale, la Direction de l'information légale et administrative et certaines autorités administratives indépendantes, qui ont pu bénéficier du travail effectué en s'intégrant dans les procédures mutualisées et ont réalisé conséquemment des économies très importantes.

D/ CHORUS

Le nouveau système d'information budgétaire et comptable de l'État CHORUS met en œuvre les concepts de la LOLF en termes de comptabilité et de suivi de la performance. Fondé sur un progiciel de gestion intégrée, il est un outil de pilotage budgétaire et comptable. Il a pour objectif de remplacer les applications interministérielles de gestion de la dépense, des recettes non fiscales et de la comptabilité, ainsi que certaines applications ministérielles de gestion. CHORUS est partagé par tous les acteurs de la gestion financière de l'État : services centraux et services déconcentrés, gestionnaires, ordonnateurs, autorités en charge des contrôles financiers et comptables.

Dans la perspective du déploiement de CHORUS dans les services du Premier ministre au 1er janvier 2011, l'année 2009 a donné lieu à une prise de décision structurante pour la constitution du futur centre de services partagés (CSP), à la mise en place d'une organisation de projet et à la finalisation du plan de déploiement du projet.

1) Un centre de services partagés

Un centre de services partagés (CSP) permet d'exécuter sur une même plateforme des tâches jusqu'à présent réalisées par plusieurs services gestionnaires, sans entamer le pouvoir de décision des responsables de budget opérationnel.

Le directeur du cabinet du Premier ministre a décidé que tous les services gestionnaires du programme 129 seront rattachés à un CSP unique situé à la DSAF.

2) La mise en place d'une organisation de projet

Une équipe de direction de projet composée de trois personnes a été constituée pour être le correspondant pour les services du Premier ministre de l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE). Cette équipe assure la coordination, l'animation, le conseil, l'accompagnement et le pilotage technique des structures dans la mise en œuvre de CHORUS au sein des services du Premier ministre.

3) Le plan de déploiement du projet CHORUS

Le plan de déploiement du projet CHORUS dans les services du Premier ministre a été finalisé. Il s'articule autour de deux chantiers : un chantier organisation et un chantier déploiement.

Les travaux liés au chantier organisation se sont intensifiés en 2009 avec l'objectif d'être terminés en mars 2010. Les actions à conduire visent notamment à déterminer l'organisation financière cible, à construire les différents référentiels, et à préparer les équipes en termes de positionnement et de formation.

Les travaux liés au déploiement démarreront en avril 2010. Ils viseront à réaliser le paramétrage de l'outil, la reprise des données, à établir les raccordements techniques et à assurer une formation outil à l'ensemble des agents concernés par CHORUS. Une assistance externe accompagnera les services pendant cette phase de déploiement. Elle se poursuivra durant la phase de démarrage qui aura lieu au premier trimestre 2011.

E/ L'OPERATEUR NATIONAL DE PAYE ET LE COMPTE INDIVIDUEL DE RETRAITE : VERS UNE MODERNISATION DES OUTILS ET DES CHAÎNES DE TRAITEMENT

La volonté d'intégrer les processus interministériels de gestion et l'obsolescence des outils (leur absence, parfois) ont conduit le ministère chargé du budget à lancer deux grands projets : l'opérateur national de paie et le compte individuel de retraite.

La logique des projets et leurs conséquences dans le périmètre ministériel est identique :

- intégrer les processus au sein des ministères dans une chaîne de traitement fonctionnel, et intégrer le flux d'information entre les services de l'ordonnateur et du comptable payeur ;
- automatiser entièrement la procédure de liquidation de la rémunération d'activité ou de la pension ;
- moderniser ou créer les outils nécessaires ;
- réaliser des gains de productivité.

1) L'opérateur national de paye

a) la modernisation de la paye

Les applicatifs de paye utilisés par le Trésor Public datent des années 1970 et sont basés sur des architectures et des technologies qui ne sont plus à l'état de l'art. L'outil actuel de paye fournit au sein des ministères et du Trésor Public des processus qui ne sont porteurs ni de qualité de service ni de qualité comptable. Il génère trois fois plus d'anomalies que dans le secteur privé.

Face à ce constat, l'État a décidé la création, par décret du 15 mai 2007, de l'Opérateur National de Paye (ONP). L'ONP assure la production de la paye ; il est l'opérateur des systèmes d'information paye (SI Paye) ; et assure par ailleurs une offre de services pour les systèmes d'information de ressources humaines (SIRH) des ministères et des autres services de l'État. L'ONP est aussi l'unique comptable assignataire des payes qu'il traite ; il a en charge la conception, le développement, la maintenance et la diffusion des spécifications et référentiels communs aux SIRH de l'État.

L'ONP a effectué des choix structurants pour toutes les administrations de l'État :

- le choix de progiciels de gestion intégrée du marché ;
- la convergence applicative des fonctions de gestion administrative et de paie autour de plateformes d'expertise et de service (PESE) ;
- le choix d'une fonction paye « inter-administration » ;
- la mise en place de systèmes de pilotage consolidé ;
- la réorganisation des fonctions de ressources humaines et de paie justifiée par des enjeux économiques et de modernisation de ces fonctions.

Les grandes étapes du projet:

- septembre 2009 : choix du consortium Accenture-Logica-HR Access pour la réalisation du SI Paye ;
- 2010 et 2011 : construction de la solution ;
- 2012 : édition des premiers bulletins de paie par l'ONP ;
- entre 2012 et 2016 : déploiement progressif du projet dans les ministères.

b) le projet SIRH dans les services du Premier ministre

Lié au projet SI Paye, un autre projet de grande ampleur a été lancé par l'ONP en 2009 : la construction d'un SIRH interministériel. Avec quatre autres ministères – le ministère de la culture et de la communication, le ministère de la santé et des sports, le ministère de la jeunesse et le ministère du travail, les services du Premier ministre ont démarré en octobre 2009 ce chantier qui a pour objectif le remplacement de l'actuel SIRH Virtualia en 2012-2013. Les experts métiers de la sous-direction des ressources humaines ont participé en 2009 et participeront aussi en 2010 à de nombreux ateliers de recueil des besoins pour l'élaboration du cahier des charges destiné à choisir l'intégrateur de l'offre SIRH. Ce choix sera fait par l'ONP en septembre 2010.

Compte-tenu de la nature de ces projets et de la composition complexe des services du Premier ministre, l'ONP a souhaité une direction de projet unique pour l'ensemble du périmètre ministériel. Cette direction de projet est assurée par le chef de service de la DSAF. Parallèlement un chef de projet ministériel a été désigné. Relevant administrativement de la DSAF et intégrant la direction de projet, le chef de projet ministériel assure le pilotage des différents projets et la coordination des équipes projets des instances et services relevant du périmètre rattaché au Premier ministre : DSAF, Cour des comptes, Conseil d'État et autorités administratives indépendantes.

Ces projets offrent l'opportunité de la mise en place d'un nouveau modèle d'organisation de projet s'appuyant sur des compétences représentatives des structures qui constituent le périmètre des services du Premier ministre. Ce travail collaboratif doit favoriser les nécessaires réorganisations qu'il conviendra de définir pour assurer l'arrivée des nouveaux systèmes d'information dans les prochaines années.

2) Le compte individuel de retraite

Les travaux du compte individuel de retraite (CIR) ont été lancés par la loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites. Son article 10 reconnaît le droit à tout assuré d'obtenir des informations sur sa situation individuelle selon une périodicité que la loi fixe, et, à terme, à tout moment de sa carrière.

Le projet du CIR rassemble au sein d'un groupement d'intérêt public (GIP) les 36 organismes de retraite obligatoire. Au sein du GIP, le service des pensions de Nantes représente le régime des fonctionnaires de l'État.

L'ambition du projet est grande pour le secteur public : à l'achèvement des travaux, l'État devrait disposer d'un flux continu d'informations qui alimenterait, depuis chaque ministère, un calculateur installé au ministère des finances et permettant la liquidation des pensions des fonctionnaires avec le degré le plus achevé de précision.

Les services du Premier ministre ont fait le choix de l'interfaçage du SIRH (Virtualia) avec le système d'information du CIR. Le module d'interfaçage a été mis au point en étroite collaboration avec l'éditeur du logiciel et la sous-direction des ressources humaines de la DSAF. Dans la construction du module, une attention toute particulière a été portée sur la qualité et la fiabilité des données. Le développement est par ailleurs évolutif et réactualisé chaque année, notamment en fonction des exigences techniques nouvelles de l'équipe de projet interministérielle.

Ce choix s'est avéré particulièrement fructueux : après une période de « rodage », l'intégration des données dans le CIR se fait aujourd'hui avec un taux de succès supérieur à 98%. Les résultats obtenus sont parmi les meilleurs de la fonction publique d'État. Par ailleurs, la DSAF a mis en place un plan d'action destiné à fiabiliser les données de carrière dans le SIRH.

Tous les comptes individuels de retraite des agents titulaires devront être complétés pour la fin de l'année 2012. L'objectif pour les services du Premier ministre est de respecter l'échéance du 31 décembre 2012 et d'obtenir la certification de qualité de sa base de données.

F/ L'ETAT EXEMPLAIRE

Indicateur	Cible 2009	Résultat 2009
Taux de formation à l'éco-conduite des conducteurs des services du Premier ministre	40%	35%

La loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement consacre son titre IV à l'obligation pour l'État de prendre en compte les conséquences de ses décisions et de son fonctionnement sur l'environnement :

- depuis l'entrée en vigueur des dispositions de la loi organique n°2009-403 du 15 avril 2009 relative à l'application des articles 34-1, 39 et 44 de la Constitution, les projets de loi sont présentés avec une étude de l'impact des dispositions législatives projetées, tant économique et social qu'environnemental ;
- par circulaire du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics, le Premier ministre a demandé à chaque ministère d'élaborer son Plan Administration Exemplaire (PAE).

Élaboré par la DSAF, le PAE des services du Premier ministre s'inscrit dans la continuité des efforts menés depuis plusieurs années.

1) La situation dans les services du Premier ministre

En 2007 le Premier ministre et le ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, avaient demandé à tous les ministères d'établir un bilan carbone. Pour les services du Premier ministre, le bilan a révélé qu'au cours de l'année 2007, les activités des services du Premier ministre avaient engendré des émissions de 6 000 tonnes d'équivalent carbone (TeCO₂).

Les principales sources d'émission étaient les suivantes :

- les consommations énergétiques des bâtiments (26% du total des émissions) ;
- les consommations de papier et d'autres fournitures diverses (25% du total) ;
- les matériels informatiques (25% du total) ;
- les déplacements de personnes, en particulier les déplacements professionnels (23% du total).

Le calcul du ratio d'émission par agent donne une moyenne de 3,3 TeCO₂. Ce résultat, quoique conforme à ceux observés dans les activités administratives similaires, est incompatible avec l'engagement de la France à diviser par 4 d'ici 2050 les émissions de chaque personne pour contribuer à la stabilisation de la concentration de CO₂ dans l'atmosphère : cela représente pour notre pays un « droit à émettre » d'environ 1,8 TeCO₂ par personne et par an.

Engagés depuis plusieurs années dans une démarche éco-responsable, les services du Premier ministre ont décidé la mise en œuvre d'actions nouvelles pour réduire ce ratio :

- afin de réduire les émissions relatives aux consommations énergétiques des bâtiments, des outils de régulation thermique sont désormais programmés pour une adaptation de la température ambiante aux cycles de travail ;
- pour diminuer les émissions relatives aux consommations de papier et d'autres fournitures, les imprimantes en réseau sont paramétrées par défaut en mode recto/verso et noir et blanc (depuis juin 2008) ;
- la baisse des émissions dues aux transports des personnes a été recherchée au travers d'un recours privilégié au TGV pour les déplacements sur le territoire national ;
- en fin d'année 2008 il a été répondu à la nécessité de dématérialiser les agendas et cartes de vœux en proposant des substituts électroniques.

A partir de 2009, les actions menées s'inscrivent dans le Plan Administration Exemple des services du Premier ministre.

2) Le PAE 2009 des services du Premier ministre

Les actions de ce Plan reposent sur trois leviers : l'adoption de modes de fonctionnement plus respectueux de l'environnement, la réorientation des achats courants et la promotion des comportements éco- et socio-responsables.

a) des modes de fonctionnement plus respectueux de l'environnement

Certains choix d'organisation qui ont été faits dans le passé se sont révélés vertueux. Ainsi la gestion des fournitures : les agents des services du Premier ministre expriment leurs besoins au sein d'un catalogue de références unique ; la gestion du magasin et la livraison sont assurées par le service logistique, également en charge du suivi. Cette gestion unifiée des stocks de fournitures et la limitation des accès à ces stocks ont permis de maîtriser les consommations.

La priorité est à présent donnée à la restriction des imprimantes individuelles. L'objectif de non-remplacement de 80% des imprimantes individuelles est poursuivi à partir de 2009. Leur remplacement est assuré par le déploiement d'imprimantes en réseau. Il s'agit d'une œuvre de longue haleine qui repose sur un changement culturel des modes de travail.

En matière d'économies d'énergie, la DSAF a poursuivi les actions engagées en 2008 : c'est ainsi que près de 90% des immeubles hébergeant des services du Premier ministre ont fait l'objet de diagnostics de performance énergétique, et la quasi-totalité des éclairages fixes des bâtiments a fait l'objet d'un changement d'ampoules – elles sont aujourd'hui « basse consommation ».

b) les dépenses de fonctionnement comme levier du développement durable

En dépensant chaque année dix milliards d'euros pour ses achats courants, l'État est un client qui peut peser sur l'offre pour la rendre plus soucieuse de l'environnement et socialement responsable, ou pour stimuler les éco-produits et les éco-technologies.

En 2009, l'effort a surtout été porté sur la prise en compte de la dimension socio-responsable dans les marchés publics. L'objectif poursuivi était de favoriser l'insertion des publics éloignés de l'emploi en leur permettant l'accès à un emploi pérenne. Le service des achats de l'État a défini six segments d'achat prioritaires pour la mise en œuvre de cette politique : entretien des espaces verts, nettoyage des locaux, déchets (collecte, tri, traitement, recyclage), services de réparation et maintenance (équipements et matériel), reprographie et expédition (colisage, distribution, routage), restauration et service traiteur.

Dès décembre 2008, la DSAF a initié une première démarche, avec l'appui du facilitateur compétent en région parisienne, « la Maison de l'Emploi de Paris ». Fort de la réussite de cette première expérience, d'autres chantiers ont été menés sur l'année 2009. Fin 2009, on dénombre cinq marchés notifiés incluant des clauses sociales, dans les domaines suivants : nettoyage des locaux et des vitres, déménagement, tri du courrier et parcs et jardins. Dans ces marchés, le pourcentage réservé à l'insertion varie de 8 à 10% selon la nature et le montant du marché, ce qui représente sur la durée totale d'exécution des marchés concernés 13 907 heures d'insertion, soit environ 7 équivalents temps plein.

Par ailleurs, 21 des 70 marchés notifiés en 2009 (soit 30%) comportaient des critères environnementaux. Ces efforts seront poursuivis les années suivantes : la plupart des marchés sont pluriannuels, ce n'est donc qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché ou du renouvellement d'un marché existant que l'introduction de critères sociaux ou environnementaux est possible.

c) la promotion des comportements éco- et socio-responsables

Depuis 2009, le stage d'accueil des nouveaux arrivants dans les services du Premier ministre comprend une session « éco-responsabilité » destinée à sensibiliser les agents nouvellement affectés.

Par ailleurs, 35% des conducteurs automobiles des services du Premier ministre ont été formés à l'éco-conduite. Un objectif de 100% est visé au terme de l'année 2010.

Enfin, le plan de formation comprenait en 2009 un cycle sur le développement durable.

L'emploi des personnes handicapées

En dépit d'une augmentation du nombre de travailleurs handicapés dans les services du Premier ministre, l'obligation d'atteindre le taux de 6% n'est pas encore satisfaite. Le taux reste stable à 2%.

En 2010, une action très volontariste de sensibilisation des chefs de services et responsables RH des services du Premier ministre sera engagée pour lever les obstacles culturels persistants à ces recrutements.

Employeur engagé dans les politiques globales d'emploi des personnes handicapées, la DSAF a signé fin décembre 2009 une convention pluriannuelle avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Cette convention va permettre à la DSAF de structurer sa démarche et ses actions à venir en bénéficiant, en amont, de financements pour mettre en œuvre son programme d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées. En interne, la DSAF s'est notamment dotée au sein de la sous-direction des ressources humaines d'un agent référent, dédié au thème du handicap et de l'égalité des chances, qui va suivre une formation diplômante dans ce domaine. Déjà partenaire de l'association Travail et Handicap dans la Recherche publique (ATHAREP) et de CAP-EMPLOI, la DSAF va également élargir sa capacité à diversifier ses sources de recrutement en se rapprochant de l'association HANPLOI, avec laquelle elle va signer un accord de collaboration.

II

LE SOUTIEN DU PERIMETRE MINISTERIEL

A/ LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN

1) Le soutien logistique courant

Indicateur	Cible 2009	Résultat 2009
Délai moyen de satisfaction des demandes de fournitures et de prestations logistiques	1,5 jour	1,1 jour

Le soutien logistique recouvre l'ensemble des moyens mis à la disposition des services, missions et cabinets destinés à assurer leur fonctionnement quotidien. Il comprend notamment les approvisionnements en fournitures nécessaires aux activités métiers, un ensemble de prestations de service (copieurs, accueil, journaux,...), l'entretien courant des bâtiments, le transport des plis et des personnes et la mise en valeur du patrimoine végétal.

L'année 2009 a été marquée par d'importants travaux de rationalisation et de professionnalisation, sur fond de densification de l'activité et parallèlement à l'arrivée de trois nouveaux cabinets ministériels (plan de relance, espace rural et de aménagement du territoire, développement de la région capitale).

a) vers une maîtrise des approvisionnements

Il existe deux types d'approvisionnement. Le premier, majoritaire, est l'approvisionnement direct, et concerne les services. Il permet leur installation puis leur fonctionnement (fournitures de bureaux, papiers, presse, mobiliers et équipement). Le second est l'approvisionnement indirect. Il est lié à l'activité des ateliers du bâtiment et de l'automobile. En raison de l'externalisation de ces métiers, cette forme d'approvisionnement est maintenant réduite et doit disparaître à terme. L'ensemble des matières nécessaires à ces deux natures d'approvisionnement avait été regroupé, en 2004, dans un magasin général.

L'externalisation de la livraison des fournitures de bureau a permis de diminuer le volume et le coût du réassortiment en développant une prestation en flux tendu, et cela sans rupture de la prestation. Ainsi, le projet de réduction des stocks, amorcé en 2008, a pu être poursuivi et amplifié. Les efforts conjugués des équipes ont conduit à une diminution importante des stocks de matières du magasin général et à une meilleure régulation de la demande.

– une diffusion de fournitures rationalisée

En 2009, la dépense annuelle en fournitures de bureaux s'est élevée à 209K€. La mise en place d'une politique de réduction a permis cette baisse de 37% de la dépense (333K€ en 2008).

Les efforts ont porté sur quatre axes : la standardisation de l'offre, la simplification du catalogue des fournitures, la généralisation de l'inventaire avec fermeture du magasin et la valorisation systématique des stocks. Ces efforts de connaissance et de maîtrise ont permis la réduction des approvisionnements en 2009.

Fin 2009, la distribution des fournitures informatiques et hors informatique a été mutualisée, préfigurant la mutualisation des magasins de la division du patrimoine et de la logistique (DPL) et de la division des systèmes d'information (DSI), ce qui devrait aussi permettre une optimisation budgétaire de ce secteur.

– **presse et documentation : la recherche d'économies**

La consommation en presse a reculé cette année de 19%, passant de 618K€ à 499K€.

Un état des lieux des consommations de presse a été réalisé auprès de chaque service, lui permettant d'ajuster ses besoins. Des tableaux de suivi sont fournis tous les mois.

Une économie d'environ 50 000€ a ainsi pu être dégagée cette année, notamment grâce aux efforts du Service d'information du Gouvernement (191 abonnements au lieu 304, soit une économie de 18 924€), du Secrétariat général du Gouvernement (116 abonnements au lieu de 211, soit une économie de 17 945€) et de la DSAF (48 abonnements au lieu de 90, soit une économie de 12 816€).

Une procédure de suspension des livraisons de journaux lors des périodes de congé ou d'absence des abonnés a également été mise en place. Cette procédure déclarative au moyen d'une boîte mail spécifique repose sur un partenariat avec les services. Si en 2009 les effets de cette mesure d'économie sont restés modestes (0,55%), ils sont appelés à s'amplifier. En 2010, la DSAF proposera aussi des prestations plus économiques (livraisons standard par la Poste, par exemple).

En conformité avec les tendances en cours de la presse en France, la consommation en quotidiens régresse au profit de celle des hebdomadaires : le nombre d'abonnements à des quotidiens a diminué de 25 % dans les services du Premier ministre, tandis que le nombre d'abonnements à des hebdomadaires a augmenté :

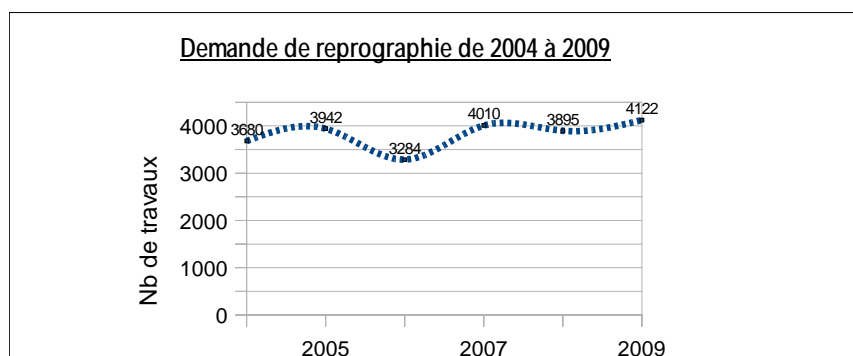
nombre d'abonnements	2005	2006	2007	2008	2009
Journaux et quotidiens	1170	889	1703	2047	1532
Hebdomadaires	1007	731	571	718	1144

– **les ouvrages et abonnements spécialisés**

En 2009, 996 ouvrages ont été commandés dans l'ensemble des services du Premier Ministre, pour un montant de 49 130€. Il s'agit majoritairement de codes, répertoires et ouvrages spécialisés. Les services du Premier ministre ont souscrit en outre 425 abonnements spécialisés, pour un montant total de 151 510€.

– **une consommation de papier en hausse en raison d'une activité plus importante**

Le tonnage de papier a diminué de 7% cette année, avec une consommation de 101 tonnes en 2009 contre 108 tonnes l'année précédente. Les demandes de travaux reprographiés ont retrouvé leur niveau de 2007, après une diminution en 2008 (cette augmentation est liée à l'arrivée de nouveaux cabinets, à une accélération liée à l'activité politique et à une demande plus importante de revues de presse) :



Pour réduire la consommation de papier liée aux revues de presse, la mise en place d'une solution dématérialisée doit être étudiée.

– les vêtements professionnels

1 934 vêtements de travail ont été fournis aux huissiers, conducteurs, hommes d'équipe du service intérieur, aux jardiniers, agents des ateliers, personnels des cuisines et maîtres d'hôtel des cabinets, directions et services. Cette dotation comprenant tenues de représentation (costumes) et de sécurité (gants, chaussures) représente en moyenne 130€ par tenue.

– la poursuite de la rationalisation du stock du magasin général

Depuis 2004, le magasin général des services du Premier ministre regroupe l'ensemble des matières nécessaires au fonctionnement des services et des ateliers : ses stocks comprennent aussi bien des fournitures de bureau, des équipements (destructeurs de documents confidentiels, ventilateurs) que les stocks nécessaires aux interventions d'astreinte (plomberie, électricité et menuiserie). Les inventaires valorisés sont centralisés au magasin général.

En 2008, l'ensemble des matières des ateliers avait été réorganisé et avait donné lieu à un pré-inventaire. En 2009, un inventaire général du magasin a été réalisé en trois temps (fournitures de bureaux et petits équipements au printemps ; stocks des ateliers techniques à l'été ; papiers et enveloppes pré-imprimés à l'automne). Cet inventaire a été valorisé sur la base des prix des matières actuelles. L'état des lieux a par ailleurs révélé que certains produits n'étaient plus demandés : ils ont été regroupés en lots en vue d'une vente aux Domaines en 2010.

Les commandes de réassortiment ont été réduites et les produits fournis par les entreprises sous-traitantes du bâtiment ont été différenciés pour être remis aux Domaines (ampoules, tubes de plomberie, bacs sanitaires). Ces efforts ont conduit à une réduction des stocks de 48 %.

Évolution des stocks

année		
2008	2009	2010 (cible)
261 025 €	145 000 €	90 000 € <i>dont : fournitures de bureau (30K€), papiers à en-tête (15K€), stocks astreinte ateliers, coffres-fort et autres (45K€)</i>

Il apparaît nécessaire de conserver un stock tampon permettant de répondre aux besoins métiers de certains clients internes et plus particulièrement du cabinet du Premier ministre et du SGG (par exemple, lorsqu'un cabinet doit publier un rapport dans un délai très court, la DSAF doit être en mesure de fournir sur-le-champ le papier, les reliures et les couvertures cartonnées). L'enjeu est de réduire les stocks tout en maintenant la qualité du service. L'objectif en 2010 sera de déterminer le niveau de stock minimal et nécessaire. Pour atteindre la cible, la DSAF pourra notamment s'appuyer sur la livraison directe par le prestataire aux services, la standardisation de l'offre, la mise en place d'un magasin réduit en surface et la mutualisation des stocks de la DSI et de la DPL.

– la réforme des biens de l'État

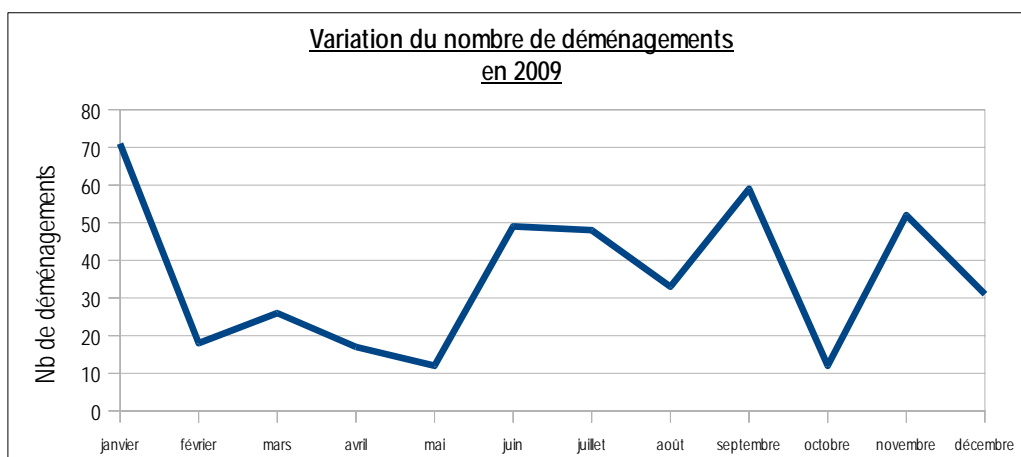
Pour les services du Premier ministre, la DSAF recense les biens à proposer à la vente publique et met en œuvre la procédure adaptée. Le produit des ventes aux Domaines (56 999€ en 2009) provient essentiellement des cessions de mobiliers et de véhicules (91% du produit annuel), alors que les matériels audio, informatiques et le mobilier restent d'un faible rapport.

La DSAF prend également en charge la destruction des biens obsolètes au regard des normes environnementales, ainsi que les cessions de biens vers d'autres ministères. Les destructions de matériel sont constituées pour l'essentiel de mobiliers hors d'usage, refusés lors des ventes. Ils font alors l'objet d'un procès-verbal de destruction auprès des Domaines

b) des prestations de services mieux encadrées

– une intensification des déménagements soutenue par un nouveau marché

Un plus grand nombre de réunions, l'installation de trois nouveaux cabinets, mais également une augmentation du nombre de déménagements dans un contexte de rationalisation du patrimoine immobilier, ont eu pour conséquence le doublement du nombre d'installations de bureaux et de salons par rapport à 2008 (427 contre 242 en 2008). Le surplus d'activité a été en grande partie pris en charge par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un nouveau marché.



Ces opérations sont inégalement réparties sur l'année 2009 : en janvier s'est achevée l'installation du cabinet du Ministre, auprès du Premier ministre, chargé de la Mise en œuvre du plan de relance ; arrivée en juillet des cabinets du Ministre de l'Espace rural et de l'Aménagement du territoire et du Secrétaire d'Etat chargé du Développement de la région capitale, auprès du Premier ministre ; les pics de septembre et de décembre correspondent aux déménagements qui ont concerné des services du SGG et du CBCM, et aux mouvements liés à la restitution de l'immeuble du 7, rue Saint-Georges et à la relocalisation des services occupants (MILDT, CCNE, HCI).

Par ailleurs, 1 062 installations de salons et de salles de réunion ont été réalisées en 2009, soit 20 mises en place par semaine. Au total, ce sont 2 907 interventions qui ont été réalisées à la demande des services, soit 56 en moyenne par semaine.

En liaison avec les déménagements, 576 installations de mobilier (sur stock) ont été réalisées. Cela correspond à 11 meubles livrés chaque semaine.

– une gestion des meubles et objets d'art marquée par des demandes nouvelles des cabinets

Dans les hôtels ministériels, le réaménagement des salons du rez-de-chaussée s'est poursuivi en 2009. Le Mobilier national a assuré la restauration des meubles et objets choisis dans le cadre de ce réaménagement.

Les espaces de l'hôtel de Castries ont été réaménagés en vue d'y accueillir deux cabinets ministériels lors du remaniement ministériel de juin 2009. Un récolement complet des mobiliers a été réalisé conjointement avec l'inspectrice du Mobilier national à cette occasion.

A l'hôtel de Clermont, la DSAF a suivi le projet du ministre chargé des relations avec le Parlement visant à faire de ce ministère la « maison des parlementaires ». La redistribution des bureaux et des salons de réception a nécessité la mise à disposition de nouveaux meubles et objets du Fonds national d'art contemporain (FNAC), du Mobilier national et de la Manufacture de Sèvres. Ces modifications ont aussi été l'occasion d'un nouveau récolement.

Les récolements de meubles et d'objets d'art qui apparaissaient naguère comme des opérations ponctuelles réalisées à la demande des déposants, sont désormais effectués de manière permanente, assurant ainsi un suivi en temps réel des mouvements. Le travail documentaire s'est poursuivi (environ 800 nouvelles photos d'œuvres et objets saisis dans la base de données Cimaises), ce qui permet de répondre aux demandes d'information des utilisateurs.

Quelques chiffres : 2 621 œuvres et objets ont été localisés dans les 11 sites ; Mobilier national : 59 nouveaux dépôts et 201 meubles restitués ; FNAC : 18 nouveaux dépôts et 62 restitutions ; 3 objets d'art du musée du Louvre et 6 œuvres déposées par le Centre Pompidou ont été restitués ; 12 mobiliers sont en cours de restauration et doivent être à nouveau déposés dans les services du Premier ministre.

– la mise en place d'un accueil supplémentaire lié à l'arrivée de deux nouveaux cabinets

Les agents d'accueil des services du Premier ministre assurent l'accueil physique des visiteurs, la distribution des journaux et des plis sur une courte distance, ainsi que la préparation des salles de réunion. Ils ont également un rôle d'alerte sur les fonctions d'entretien du bâtiment. Le périmètre d'intervention des 40 agents constituant le service d'accueil s'étend sur 12 sites :

site	nombre d'agents
57, rue de Varenne	9
58, rue de Varenne	7
56, rue de Varenne	2
69, rue de Varenne	3
72, rue de Varenne	2
13, rue Vaneau	2
32, rue de Babylone	3
1, rue de la Manutention	2
66, rue de Bellechasse	4
35, rue Saint-Dominique	2
19, rue de Constantine	1
59, avenue de Ségur	3

En 2009, à l'arrivée des cabinets espace rural et aménagement du territoire et développement de la région capitale, deux agents d'accueil ont été recrutés et formés pour tenir le nouveau poste d'accueil au 72, rue de Varenne. La prestation de sécurité a été externalisée.

– **courrier : une diminution du coût du tri interministériel et une meilleure information du client**

Le courrier interministériel fait l'objet d'un traitement particulier qui permet au SGG et aux différents ministères de s'adresser des plis dans la journée. Ce courrier est acheminé vers un « centre de tri » commun.

En 2009, le marché de tri interministériel dont la Poste était l'opérateur historique a été entièrement revu. Les nouvelles dispositions ont permis une économie annuelle de 61 % (soit 74 000€). En outre, ce nouveau marché comporte des clauses sociales qui permettent aux personnes éloignées de l'emploi de bénéficier de formations, d'un emploi, d'une réinsertion sociale.

Les vagemestres trient et affranchissent le courrier général. Depuis la fin de l'année 2009 le courrier est trié par entité soutenue, ce qui permet de porter à la connaissance de chaque service son niveau de dépenses d'affranchissements.

– **la mise en place de nouveaux marchés d'impression**

Deux nouveaux marchés ont été mis en place, qui permettent un meilleur encadrement juridique de la commande d'impression : un marché d'impression une couleur, trois couleurs et gravure ; une convention pour l'impression quatre couleurs.

– **la stabilisation du nombre de copieurs d'étage**

Après une réduction du nombre de copieurs (de 160 à 152) liée à la suppression d'appareils peu utilisés, la stabilisation constatée en 2008 se confirme en 2009.

– **des marchés de nettoyage revus pour mieux répondre aux besoins des clients**

En termes d'organisation, le pôle nettoyage de la DPL a rejoint la section soutien et accueil. L'objectif était de rapprocher les agents d'accueil de la fonction de nettoyage des locaux (rôle d'alerte). Les prestations de nettoyage, de vitrerie, de désinsectisation, de nettoyage et de confection des voilages sont désormais suivies par cette section.

Pour mieux répondre aux besoins des clients, le marché de nettoyage des locaux a été scindé en trois lots : un lot spécifique pour les sites sensibles (salons des hôtels ministériels), un lot pour les autres locaux et un lot pour le nettoyage des vitres.

– **gardiennage**

La DSAF assure le suivi du gardiennage des bâtiments situés hors du périmètre du commandement militaire de Matignon. Ces prestations sont assurées par des sociétés extérieures spécialisées sous convention avec l'UGAP.

c) les évolutions du secteur du transport

– **un état des lieux associant les groupes de travail de conducteurs**

L'année 2009 a été marquée par une importante réorganisation du secteur du transport. Cette réflexion, lancée fin 2008 avec la mise en place de groupes de travail, a permis de faire le point sur la situation existante et de réaliser des propositions sur les évolutions possibles, afin d'apporter des améliorations dans le secteur automobile.

La réflexion était organisée autour de 3 thèmes : les équipements et les budgets ; l'organisation du service ; la gestion externalisée.

Neuf réunions ont eu lieu, au cours desquelles 45 propositions de modernisation ont été formulées. Parmi ces propositions, certaines ont déjà été mises en place : l'achat de deux monospaces correspondant aux besoins du service (cortège) ; l'équipement systématique en GPS à l'achat de nouveaux véhicules ; la fourniture d'une blouse de travail pour tous les conducteurs ; l'installation des régulateurs à Raspail ; l'installation d'un nouveau logiciel pour les régulateurs (mesure en cours de finalisation) ; la mise en place de macarons pour identifier les véhicules du parc automobile des services du Premier ministre ; l'affectation prioritaire des conducteurs des services du Premier ministre dans les nouveaux cabinets ; l'appel à des prestataires extérieurs pour remplacer les agents en congés ou limiter les amplitudes horaires ; l'intervention auprès des autorités en faveur de l'achat de véhicules éco-responsables, de couleur sobre et d'intérieur foncé ; la diminution du taux de CO₂ du parc automobile (achat de véhicules à boîte manuelle si nécessaire pour atteindre un taux inférieur à 160g/km).

– **la mutation du pool automobile du cabinet du Premier ministre**

Pour permettre l'affectation de conducteurs dans les cabinets arrivés en juin, l'effectif du pool du Premier ministre est passé de 24 à 9. Pour faire face aux demandes du cabinet du Premier ministre, le régime de travail a été modifié, passant d'une journée de travail sur deux avec deux équipes à un régime de travail journalier également en deux équipes mais sur un cycle de travail non dérogoratoire de 7h30 à 15h30 ou de 10h à 18h. Les deux conducteurs de service de 10h à 18h assurent une astreinte. Parallèlement, l'externalisation s'est développée, avec le recours à des prestations de véhicules avec conducteur (AVIS) ou aux taxis (G7).

Ainsi, chaque cabinet ou commission fait désormais appel directement aux prestations externes, ce qui recentre les missions des régulateurs vers le cabinet du Premier ministre et le SGG. Ce dispositif permet aussi un meilleur contrôle des dépenses au sein de chaque entité.

– le développement des externalisations

Compte tenu de la diminution des effectifs du pool automobile, le nombre de prestations externalisées a fortement progressé, passant de 13 037 courses à 25 931 en 2009 :

nombre de courses du pool en 2009	
courses effectuées par les moyens internes	13 505
courses externalisées (AVIS et taxis)	25 931 (Avis = 8 154 ; G7 = 17 777)
total annuel	39 436

Les outils juridiques ont été adaptés pour continuer à rationaliser la gestion du parc automobile : le marché de location de véhicules avec chauffeurs a fait l'objet d'un avenant jusqu'à la fin mars 2010, dans l'attente d'un nouveau marché et pour garantir le remplacement de conducteurs affectés auprès d'autorités ; au cours de l'année 2009, le marché de taxis a également été renouvelé ; des marchés de transport de personnes en deux roues et de transport de plis seront finalisés en 2010.

Un autre marché a été conclu début 2009 avec la société EUROPCAR pour la location de courte durée de véhicules. Outre son utilisation lors de déplacements en train ou avion, il permet de pallier l'indisponibilité de véhicules en entretien ou en réparation. A compter de février 2010, un marché de location de moyenne durée de véhicules sera particulièrement destiné aux usages des cabinets (à l'exception du véhicule du ministre). Ce dispositif permettra une plus grande souplesse et un ajustement permanent du nombre de véhicules du parc.

Le recours à l'externalisation concerne aussi l'entretien des véhicules. En 2009, la maintenance a été réorganisée ; elle est assurée à 80% par un prestataire extérieur (ALD). Les 20% restants, principalement pour les véhicules disposant d'un équipement de police, sont entretenus par le garage Grenelle, ainsi que le service central automobile du ministère de l'Intérieur à Pantin. Le garage Grenelle est aussi utilisé pour répondre aux interventions rapides de type station-service (changement de lampes, réparations simples, mise à niveau, bilan, préparation des véhicules...).

Une offre diversifiée répond au besoin de lavage des véhicules : des solutions de lavage dans les stations TOTAL et SHELL, une station vapeur au parking Raspail, et une solution de lavage sans eau (marché à clause sociale) établie en 2009.

– la fermeture du garage mutualisé

La convention avec le ministère de l'économie pour le garage de Charenton-le-Pont a pris fin le 31 décembre 2009. Sur les 4 agents affectés à Charenton-le-Pont, un agent a pris sa retraite, les 3 autres ont été affectés sur d'autres postes (un mécanicien au garage Grenelle ; un adjoint au coordinateur régulateur technique à Raspail ; un coursier au 56, rue de Varenne).

– les caractéristiques du parc automobile

Au 31 décembre 2009, le parc automobile comprenait 117 véhicules automobiles (dont 101 véhicules légers et 16 utilitaires) et 18 deux roues :

segments	nombre
H1 (routières)	29
Grands monospaces	7
M2 ou D (familiales)	25
M1 ou C (compactes et monospaces compacts)	20
A et B (minis et citadines)	20
Fourgons	16
Deux roues	18

En 2009, 10 véhicules de tourisme ont été acquis, ainsi qu'un camion remorqueur Renault Midlum destiné au transport du véhicule blindé du Premier ministre. 9 véhicules (dont 1 utilitaire) ont été réformés. Le produit de la vente s'est élevé à 40 718 euros.

Le nombre d'interventions en mécanique ou tôlerie a progressé de 13% par rapport à 2008 :

interventions	nombre / durée
mécanique	636 interventions (1 957 heures)
tôlerie	88 interventions (617 heures)
total	724 interventions (2 574 heures)

Le nombre d'accidents (20 en 2009) est identique à celui de 2008.

L'arrivée de nouveaux cabinets et commissions et la multiplication de trajets en province et sur de longues distances expliquent l'augmentation du kilométrage moyen et de la consommation moyenne des véhicules.

carburants		
essence	cabinet du Premier Ministre + SGG + directions	68 327 litres
gas-oil	cabinet du Premier Ministre + SGG + directions	125 597 litres
kilométrage		
	cabinet du Premier Ministre + SGG	1 229 851 km
consommation moyenne : 15 litres/100km		

d) la maintenance et l'entretien courant des bâtiments

En réponse à la technicité et à la réglementation grandissantes qui caractérisent les activités de maintenance et d'entretien courant des bâtiments, la DSAF s'est depuis quelques années orientée vers la solution de pilotage d'intervenants extérieurs spécialisés avec, en contrepartie, une diminution des effectifs opérationnels internes. Cette tendance s'est prolongée en 2009 avec le départ de deux agents de l'atelier de plomberie, qui ont évolué vers de nouvelles responsabilités ou un nouveau secteur. En 2009 pour la première fois, des sociétés extérieures sont incluses dans les dispositifs d'astreintes.

La solution de l'externalisation repose sur des marchés régulièrement renouvelés, complétés et améliorés, tant dans leur champ d'action que dans leurs modalités d'exécution. Les principaux partenaires extérieurs étaient en 2009 : AXIMA (maintenance multitechnique : plomberie, chauffage, ventilation, électricité) ; SATELEC (travaux courants de rénovation ou de remplacement : maçonnerie / plâtrerie, électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, peinture) ; KONE (maintenance des portes et portails automatiques) ; SCHINDLER (maintenance des ascenseurs) ; FRAMACO (entretien des matériels de cuisine) ; APAVE (vérification des installations électriques et des réseaux de gaz) ; GSDI (remplacement de stores).

Des activités de maintenance en menuiserie, serrurerie et peinture sont par ailleurs toujours assurées par les ateliers internes.

En matière de maintenance préventive, la société AXIMA met en œuvre tout au long de l'année, et selon un rythme prédéfini, des gammes d'interventions standardisées. Le suivi de ces opérations est désormais assuré au moyen d'un logiciel dédié de gestion de la maintenance assistée par ordinateur. Ce type de suivi permet de minorer le risque de pannes et le besoin en maintenance corrective, et permet donc d'améliorer la fiabilité de l'exploitation tout en optimisant les coûts globaux (par exemple : le remplacement des ampoules est désormais réalisé de manière systématique lors de campagnes programmées à l'avance, ce qui permet au final de diminuer le temps d'intervention des personnels et le coût).

Les besoins en maintenance corrective sont recueillis par le centre d'appel et de suivi, et orientés pour traitement vers l'équipe compétente. Ce dispositif permet non seulement de planifier le travail, mais également de mesurer le nombre d'interventions et la durée de traitement des demandes. En 2009, ce sont 3 779 demandes qui ont été traitées dans un délai moyen de 3,1 jours. Et lorsque la maintenance ne suffit pas, le remplacement ou la rénovation est essentiellement assuré par le biais d'un marché à bons de commande d'entretien tous corps d'état (SATELEC). Pour les plus complètes, ces interventions donnent lieu à la réalisation de petits chantiers, dont le suivi est assuré par la DPL. Les principaux chantiers de ce type en 2009 :

Hôtel de Matignon	rénovation des enduits de la loge des gardes ; rénovation de trois bureaux ; agrandissement du tableau général basse tension (TGBT).
Hôtel de Montalivet	aménagement d'un local onduleurs ; aménagement des locaux journaux ; aménagement des locaux de reprographie ; rénovation de cinq bureaux.
Hôtel Gouffier de Thaix	installation d'une douche ; aménagement de locaux de stockage ; installation d'un abri à vélos.
Hôtel Lebel	dépose et réparation des volets ; enlèvement du transformateur au pyralène et travaux connexes en sous-sol.
Hôtel de Cassini	aménagement d'une salle de réunion ; rénovation et réaménagement de six bureaux ; aménagement d'un local à vélos.
Hôtel de Castries	aménagement d'une réserve ; rénovation de trois bureaux.
Hôtel de Clermont	peinture des fenêtres du rez-de-chaussée sur parc ; réfection des peintures du salon doré ; rénovation et agrandissement de trois bureaux.
Hôtel de Broglie	rénovation de deux plateaux (soit 29 bureaux) ; rénovation de huit bureaux complémentaires ; rénovation de deux cages d'escalier ; rénovation de la salle René Cassin ; aménagement d'un espace de documentation au rez-de-chaussée.
1, rue de la Manutention	rénovation d'un bureau.
199, boulevard Saint Germain	rénovation de neuf bureaux.
18, rue Vaneau	rénovation de trois bureaux.
19, rue de Constantine	rénovation et aménagement des locaux communs au rez-de-chaussée.
34, rue de Babylone	aménagement d'un studio.
66, rue de Bellechasse	installation d'eau chaude dans la colonne sanitaire centrale.
30, boulevard Raspail	aménagement de locaux pour la régulation ; rénovation de deux bureaux ; aménagement d'un vestiaire avec sanitaires ; mises aux normes sur les accès ; rafraîchissement des postes de travail techniques.

e) la mise en valeur du patrimoine végétal

– la gestion durable et éco-responsable

La DSAF a intégré le développement durable aux différents aspects de son activité des parcs et jardins.

Patrimoine arboré : un programme d'entretien des arbres dans les parcs et jardins a été réalisé en 2009 et sera poursuivi en 2010, notamment sur les érables sycomores atteints de la maladie de la suie. La haie du perron de l'hôtel de Matignon a été restaurée, les troènes ont été remplacés par des ifs.

Fertilisation des sols : les apports d'engrais ont été effectués suivant un plan de fertilisation réalisé à partir des analyses de sols. Des engrais organiques naturels ont été utilisés pour les massifs d'arbustes, une étude est en cours pour l'utilisation à 90% d'engrais organiques.

Gestion de l'eau : un arrosage tous les deux jours a remplacé l'arrosage quotidien, le gazon allant alors chercher l'eau plus en profondeur. Un paillage à base d'écorce de fève de cacao a été étalé sur les massifs de fleurs pour limiter l'évaporation.

Limitation des pesticides : des pièges à insectes ont été installés sur les marronniers pour limiter les attaques de mineuses. Une étude est lancée sur une lutte biologique contre les acariens qui attaquent les tilleuls.

– l'amélioration de la qualité visuelle des parcs

En 2009, le fleurissement a porté sur 10 714 plantes annuelles, 15 695 plantes bisannuelles et 14 800 bulbes. Les pelouses de l'hôtel de Matignon sont maintenant tondues avec une tondeuse hélicoïdale pour en améliorer l'aspect visuel. Une pelouse fleurie a été créée dans le fond du parc de l'hôtel de Cassini.

– l'externalisation de l'entretien des jardins

Deux marchés, tous deux renouvelés en 2009, permettent d'assurer l'entretien de huit jardins. Leurs prestations font l'objet de contrôles qualité par la DPL. Certains travaux sont réalisés en collaboration avec l'équipe interne (5 personnes), qui a également en charge la conception et le pilotage des marchés d'externalisation, ainsi que l'élaboration des projets de fleurissement et, le cas échéant, de plantation d'arbres.

f) un centre de régulation pour mieux maîtriser l'offre : le centre d'appels et de suivi

Le centre d'appels et de suivi (CAS) est joint par un numéro unique (le 11). Il est en charge des demandes de maintenance et de dépannage logistique et informatique (petite maintenance, petites réparations, urgences), et de réservation des salles de réunions mutualisées. Il assure le suivi de ces demandes. Constitué d'une équipe de six agents, il fonctionne sans interruption de 9h à 19h, cinq jours par semaine.

En 2009, le CAS a reçu 40 255 appels (40 105 en 2008), soit une moyenne de 155 appels par jour. 57% de ces demandes concernaient l'informatique, 43% des prestations logistiques.

A la marge, une activité de *hot-line* : le CAS a été en mesure de traiter directement certains appels, en particulier en répondant aux demandes de renseignements sur une procédure, ou en apportant une aide à distance pour des opérations simples sur l'informatique (relance de l'ordinateur face à un « bug » léger, ...).

2) Le soutien en informatique et téléphonie

Indicateur	Cible 2009	Résultat 2009
Taux de disponibilité de l'outil bureautique (Internet, messagerie, données du réseau et téléphonie) par agent	99,81% (soit 4 heures d'indisponibilité cumulées dans l'année)	99,82%

a) la disponibilité de l'informatique et sa capacité d'adaptation

En 2009, la division des systèmes d'information (DSI) de la DSAF s'est efforcée de garantir la disponibilité du parc applicatif des services du Premier ministre, composé de plus de 150 applications métiers aux technologies diverses et de 40 sites hébergés.

La DSI a consacré 8 ETP à l'administration, l'exploitation et le maintien opérationnel des applications, services et systèmes en production. Elle a continué à assurer une activité de veille et à prendre en compte les demandes des utilisateurs désireux d'accéder à des sites Internet de plus en plus divers et aux technologies hétérogènes.

b) l'assistance aux utilisateurs

En 2009, 16 agents ont assuré le soutien de proximité pour :

- 2 252 utilisateurs
- 2 380 postes fixes et portables
- 1 300 imprimantes
- 200 postes Ariane
- 92 postes ADSL
- 990 téléphones portables.

Ils ont réalisé 14 105 interventions, dont 5 267 qualifiées d'urgentes. 70% des demandes urgentes ont été traitées dans un délai inférieur à 24 heures.

c) la prise en compte du développement durable

L'informatique participe à la démarche d'éco-responsabilité présentée en première partie de ce rapport. Outre le paramétrage par défaut en noir et blanc et recto/verso des imprimantes, et la mise à disposition de vecteurs de dématérialisation (cartes de vœux, application courrier), le service informatique veille à s'équiper en matériels plus respectueux de l'environnement.

Ainsi les ordinateurs achetés récemment consomment moins d'électricité et sont moins bruyants que les précédents. Il a été mesuré en 2009 que l'utilisation d'un poste de travail sur le réseau Mignon consomme entre 40W et 80W selon qu'il s'agit d'un poste fixe ou d'un portable. Les équipements d'infrastructure consomment un total 60 kW environ. Ces éléments d'infrastructure ont peu évolué en trois ans, grâce aux solutions de virtualisation, de plus en plus utilisées, et qui permettent de maîtriser le nombre de ressources physiques pour un nombre de services largement en augmentation (+25%). L'ensemble donne un bilan énergétique d'environ 750kWh par utilisateur et par an, ce qui constitue un assez bon résultat.

Afin de réduire la consommation de ressources non renouvelables, la production de déchets et les substances dangereuses pour la santé, deux objectifs sont poursuivis depuis 2009 :

- la suppression des imprimantes à jet d'encre : aucune imprimante à jet d'encre n'a été acquise en 2009. Elles ne représentent plus aujourd'hui que 2,23% du parc d'imprimantes (soit 29 imprimantes sur 1300) ;
- la limitation des imprimantes individuelles, et leur remplacement par des imprimantes en réseau. Mais en une année, leur taux est resté stable (92% du parc en décembre 2008 et en décembre 2009).

d) la réorganisation de la DSI

Une nouvelle organisation de la DSI a été mise en place en septembre. Elle vise à unifier les activités de chaque pôle à l'échelle du temps pour améliorer la gestion des priorités, l'identification des responsabilités et la communication. Cette organisation donne à chaque pôle de la Division les moyens de ses missions, afin de garantir les délais de réponse et simplifier les interactions.

Ainsi, les missions sont réparties en :

- activités au quotidien : le pôle Assistance et Formation des Utilisateurs est en charge de toutes les activités liées aux besoins quotidiens hors téléphone fixe ; le pôle Télécom assure la gestion de la téléphonie fixe ;
- activités en continu : le pôle Réseaux, Systèmes et Sécurité est chargé de garantir le fonctionnement de l'infrastructure ;
- activités en projet : le pôle Solutions Métiers Projets et Contractualisation a pour mission d'assister les maîtrises d'ouvrage et de piloter les intégrateurs/développeurs ; le pôle Conception, Intégration, Développement et Expertise assure la mise en service des nouveaux systèmes qu'il accompagne jusqu'à la bonne prise en compte par les équipes d'administration.

3) Les ressources humaines

Indicateur	Résultat 2008	Résultat 2009
Ratio d'efficience de la fonction RH (effectif gérant / effectif géré)	2 (66,3 / 3316)	1,93 (63,6 / 3 296)

a) les recrutements et les affectations

- l'organisation des examens professionnels

Comme chaque année, la DSAF a organisé, en 2009, trois examens professionnels : accès à la catégorie B, accès au grade de secrétaire administrative de classe exceptionnelle et accès au grade d'attaché principal.

Dans cette activité, c'est le recrutement exceptionnel de secrétaires administratifs qui représente le dispositif le plus significatif par le nombre d'éligible à cet examen. En effet, l'ancienneté requise pour pouvoir se présenter à cet examen est de 5 ans à la date de clôture des inscriptions pour l'année au titre de laquelle le recrutement est organisé. Ainsi, au 12 octobre 2009, 600 adjoints administratifs ou adjoints techniques des services du premier ministre remplissaient ces conditions.

Le jury a souhaité, lors de la 3^{ème} session porter l'accent sur la professionnalisation du concours, en demandant la rédaction d'une brève note où tous éléments de réponse factuels étaient, par ailleurs, donnés dans le dossier d'accompagnement de l'épreuve.

Cinq postes étaient ouverts à l'examen, 76 agents étaient présents à l'écrit et l'admissibilité a permis à 21 agents de se présenter à l'oral.

Age des lauréats	Nombre
De 31 à 40 ans	4
De 41 à 50 ans	1
Plus de 50 ans	0
Total	5

Niveau d'études	Niveau d'études des lauréats
Sans diplôme	0
Niveau BEPC, BEP ou CAP	2
Baccalauréat	0
Bac + 2	2
Bac + 3 et au-delà	1
Total	5

- l'accompagnement à la mobilité interne ou externe

Le tableau ci-dessous rend compte du nombre d'agents ayant effectué une mobilité interne sur le périmètre de plein exercice en 2009 :

Statut / catégorie	A+	A	B	C	Total
Titulaires	0	5	1	19	25
Contractuels	0	0	0	0	0
Total	0	5	1	19	25

La mission d'aide à la mobilité et aux parcours professionnels a favorisé une vingtaine de ces mouvements.

Par ailleurs, pour la cinquième année consécutive une formation intitulée « Valoriser ses compétences, organiser sa mobilité » a été proposée dans le plan de formation.

Sur le périmètre de plein exercice, 21 agents ont manifesté leur intérêt pour cette formation et ont été vus en entretien préalable (9 A, 2 B, 10 C) et 19 agents ont effectivement suivi cette formation (8 A, 2 B et 9 C).

Le suivi de cette formation ne garantit évidemment pas une mobilité mais se révèle une étape importante dans la démarche qui amène l'agent à changer d'affectation.

- les actions envers l'insertion professionnelle des jeunes

En 2009, six apprentis dans les métiers de bouche et de la restauration ont été recrutés. Leur affectation auprès des intendants au Cabinet du Premier ministre et dans les cabinets ministériels rattachés au Premier ministre, permettent à ces jeunes de trouver un terrain de stage et de parfaire leur formation.

Ces actions de formation par alternance sont venues progressivement remplacer les postes ouverts auparavant dans le cadre du PACTE.

- l'installation des cabinets ministériels ou commissions rattachés au Premier ministre

La DSAF a accompagné l'installation des différents cabinets ministériels ou commissions rattachés au Premier ministre :

- ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance,
- secrétaire d'État chargé de la prospective et du développement de l'économie numérique,
- ministre chargé des relations avec le parlement,
- ministre de l'espace rural et de l'aménagement du territoire,
- secrétaire d'État chargé du développement de la région capitale,
- Commissariat à l'égalité des chances,
- Commission consultative pour la délimitation des circonscriptions législatives.

Dans le cadre des remaniements ministériels de l'année 2009, la DSAF a procédé à l'affectation ou au recrutement de 47 secrétaires ou rédacteurs.

La DSAF assure le suivi au quotidien des personnels de soutien et répond aux besoins ponctuels formulés par les chefs de cabinet.

Ces affectations se font toujours dans le respect des autorisations d'ouverture de postes de soutien et d'intendance fixés au moment des nominations lors des arbitrages faits par le cabinet du Premier ministre.

- les moyens mis en œuvre par la DSAF

Par son action sur le recrutement direct ou par concours, la DSAF a permis l'arrivée de nombreux collaborateurs.

On peut ainsi citer : 3 attachés sortant des IRA, 5 nouveaux SA par concours (2 interne et 3 externes), 2 travailleurs handicapés et 4 conducteurs automobiles (anciens militaires) au pool auto de la DPL..

Ainsi, pour les services de la DSAF, 25 fiches de postes (9 A, 8B et 8 C) ont été publiées sur l'intranet puis éventuellement sur la BIEP. La plupart de ces postes sont des remplacements sauf 3 requalifications de C en B et 2 créations de poste (responsable de la communication et gestionnaire soutien accueil à la DPL). Enfin, 5 de ces postes ont été pourvus par mobilité interne (à la DSAF ou dans les SPM).

b) la gestion des personnels

La DSAF assure la gestion administrative des carrières des agents titulaires ainsi que la gestion des situations des agents non titulaires des services du Premier ministre.

- les titulaires

Au 31 décembre 2009, la DSAF avait en gestion 1 732 fonctionnaires (emplois de direction et SGAR 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	28	30
SGAR	-	25	25

corps	positions / origines				total
	PM en activité	détachés entrants	détachés extérieurs	autres positions	
administrateurs civils et ingénieurs	12	15	20	18	65
attachés d'administration	207	93	65	16	381
secrétaires administratifs	196	51	28	8	283
adjoints administratifs	511	72	67	71	721
adjoints techniques	179	10	17	21	227
total	1 105	241	197	134	1 677

Avancements :

avancement	examen professionnel	choix	taux de promotion	CAP
administrateur civil hors classe		3	31%	02/11/2009
attaché principal	9	4	8,5%	17/12/2009
SA de classe exceptionnelle	8	4	7,5%	15/12/2009
SA de classe supérieure		9	18%	
adjoint administratif principal de 1ère classe		16	15%	10/12/2009
adjoint administratif principal de 2ème classe		18	16%	
adjoint administratif de 1ère classe		4	20%	
adjoint technique principal de 1ère classe		2	26%	10/12/2009
adjoint technique principal de 2ème classe		4	25%	
adjoint technique de 1ère classe		3	17%	
total général	17	67		

Promotions :

promotion de corps	examen professionnel	choix	CAP
de catégorie C en catégorie B	5	4	10/12/2009
de catégorie B en catégorie A		11	17/12/2009
total général	5	15	

Le renouvellement des commissions administratives paritaires :

corps concernés	date	inscrits	votants	%	exprimés	voix (sièges)			
						CFDT	FO	CGT	SAPPM
attachés d'administration	28/04/09	353	202	57%	191	109 (3)		34 (0)	48 (1)
administrateurs civils	28/04/09	59	27	46%	quorum non atteint				
administrateurs civils	09/06/09	57	23	40%	20	20 (3)			

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	0	1	1
Affaires étrangères	2	0	0	2
Agriculture et pêche	1	0	3	4
Culture et communication	5	1	3	9
Défense	3	1	1	5
Écologie	7	4	1	12
Éducation nationale, Recherche	3	2	5	10
Économie, Budget	9	6	13	28
Travail, relations sociales, famille, solidarité	0	1	2	3
Intérieur, outre-mer, immigration	4	0	6	10

affectations en position normale d'activité : Économie, Budget AAI	1	1		1 1
--------------------------------------------------------------------------	---	---	--	--------

Les radiations :

date d'effet de la radiation	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
2009	7	1	6	14
DGAFP	50	35	70	155
antérieure à 2009 (régularisation)	0	2	5	7
total	57	38	81	17

- les non titulaires et collaborateurs

641 agents contractuels étaient en fonction au 31 décembre 2009 :

CDI :	160
CDD de 3 ans :	151
CDD de moins de 3 ans :	57
contrat de cabinet :	180
titulaires détachés :	86
PACTE :	1
apprentis :	6

affectations	contrat 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	
DDF				3		3	22	1	5	27	17	7	3		1	55	18	16	89
SIG				2	1	1	38		1	11	4	2	2	1		53	6	4	63
DSAF				7	1	8	17	11	1	11	6	1	7	3	1	42	21	11	74
DGAFP				1			1									2	0	0	2
DDM				1			15			4	1	1				20	1	1	22
SGG						2	4			5						9	0	2	11
Cabinets ministériels	87	14	75	2	1	7	6		1	4	18	20	12	6	18	111	39	121	271
autres services	1		3	16		1	28			16	2	3	25	3	4	86	5	11	102
totaux	88	14	78	32	3	22	131	12	8	78	48	34	49	13	24	378	90	166	634
	180			57			151			160			86			634			

La loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique a permis en 2009 à 13 agents supplémentaires de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

357 collaborateurs ont perçu des indemnités au cours de l'année.

c) les rémunérations

La DSAF élabore les textes réglementaires, à caractère statutaire ou indemnitaire, applicables aux agents ou collaborateurs des services du Premier ministre.

Elle est également en charge des opérations de préliquidation de la paye des agents de tous statuts relevant du périmètre de gestion : elle est responsable de la saisie de toutes les opérations nécessaires à la liquidation par la Recette générale des Finances de la paye des agents entrant dans son périmètre de compétence. En 2009, elle a aussi assuré cette prestation au profit de la délégation interministérielle à l'aménagement et à la compétitivité des territoires (DIACT) et d'autorités indépendantes par voie de délégation de gestion : la Commission d'accès aux documents administratifs, la Commission nationale de contrôle des interceptions de sécurité, la Commission consultative du secret de la défense nationale, la Commission nationale de déontologie de la sécurité et le Contrôleur général des lieux de privation de liberté.

La préparation et le suivi des opérations comptables liées à la régularisation des trop-perçus sont également assurés, ainsi que l'ordonnancement sur les crédits du titre II des versements à l'ERAFP et à la CNRACL.

Pour les seuls services généraux du Premier ministre, 26 684 transactions ont été saisies dans le logiciel WINPAIE en 2009.

- la politique indemnitaire

En 2009, une mesure nouvelle de maintien des taux moyens par rapport à la moyenne interministérielle a permis :

- une revalorisation des taux moyens de 6% en faveur des agents de catégorie B et C ;
- une revalorisation de 3% des taux moyens de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) et du rendement des agents de catégorie A, A+ et des emplois de direction ;
- une revalorisation de la part de « responsabilité » de l'allocation de responsabilité et de résultats (ARR), inchangée depuis 2006, d'un montant équivalent à la revalorisation des taux moyens.

Les tableaux suivants présentent pour les services relevant du budget opérationnel de programme (BOP) Soutien du programme 129 dont la politique indemnitaire est pilotée par le secrétaire général du Gouvernement :

- le montant moyen réellement perçu par grade, ainsi que les montants minimum et maximum perçus, exprimés également en % du taux moyen ;
- la dispersion des taux effectivement perçus.

Rapport d'activité 2009 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

grades	taux 2009	taux réels constatés en 2009					
		moyenne	% du taux moyen	mini	% du taux moyen	maxi	% du taux moyen
administrateur civil hors classe	29 645 €	30 820 €	104%	27 380 €	92%	35 000 €	118%
administrateur civil	25 175 €	24 662 €	98%	20 408 €	81%	31 000 €	123%
attaché principal chef de mission – chef d'études	16 985 €	20 848 €	123%	12 675 €	75%	24 609 €	145%
attaché d'administration	12 555 €	12 618 €	101%	9 178 €	73%	22 680 €	181%
secrétaire administratif de classe exceptionnelle	10 070 €	9 715 €	96%	7 900 €	78%	10 782 €	107%
secrétaire administratif de classe supérieure	9 460 €	8 242 €	87%	6 425 €	68%	10 441 €	110%
secrétaire administratif	7 680 €	7 498 €	98%	5 582 €	73%	9 848 €	128%
adjoint administratif principal de 1ère classe adjoint technique principal de 1ère classe	6 720 €	7 270 €	108%	6 162 €	92%	7 977 €	119%
		6 589 €	98%	5 146 €	77%	8 251 €	123%
adjoint administratif principal de 2ème classe adjoint technique principal de 2ème classe	6 160 €	6 560 €	106%	5 183 €	84%	7 725 €	125%
		7 165 €	116%	6 143 €	100%	8 353 €	136%
adjoint administratif de 1ère classe adjoint technique de 1ère classe	5 600 €	5 726 €	102%	3 966 €	71%	7 300 €	130%
		5 523 €	99%	4 373 €	78%	7 300 €	130%
adjoint administratif de 2ème classe adjoint technique de 2ème classe	5 150 €	5 344 €	104%	3 991 €	77%	6 749 €	131%
		5 010 €	97%	4 470 €	87%	5 792 €	112%

Primes de droit commun 2009 – dispersion des taux :

grades - échelles	- de 70%	70 à 79%	80 à 89%	90 à 99%	100 à 109%	110 à 119%	120 à 129%	130% et +
administrateur civil hors classe				1	1	1	2	
administrateur civil				4	0	1	1	
attaché principal chef de mission – chef d'études		3	3	1	8	0	1	2
attaché d'administration		2	2	10	7	1		1
secrétaire administratif de classe exceptionnelle		2	4	10	6	1		
secrétaire administratif de classe supérieure	2	2	7	5	11	2	1	
secrétaire administratif		2	7	5	11	2	1	
échelle 6		1	11	7	19	5		
échelle 5			7	20	18	10	3	1
échelle 4		4	10	28	17	11	6	2
échelle 3		1	7	31	11	14		1
total	2	17	58	122	109	48	15	7

61%

89%

98%

Les disponibilités budgétaires de fin de gestion ont permis l'ouverture d'enveloppes indemnitaires aux services au titre des dotations de fin de gestion sensiblement supérieures à celles ouvertes en 2008 :

- la part résultats de l'allocation de responsabilité et de résultats correspondant à 80% de la part de responsabilité (au lieu du taux d'ouverture d'enveloppe de 66% pratiqué en fin de gestion 2008) ;
- un reliquat indemnitaire pour les catégories B et C correspondant à 7,7% de l'enveloppe initiale ouverte sur la base des taux moyens (au lieu du taux de 7% pratiqué en fin de gestion 2008).

Le tableau ci-après présente les attributions moyennes, minimales et maximales distribuées au titre des mesures de fin de gestion par grade dans les services relevant du BOP Soutien du programme 129 :

	grades	montants réels constatés en 2009			nombre d'agents n'ayant pas perçu de « mérite »
		moyenne	mini	maxi	
cat. A+	administrateur civil hors classe	4 833 €	2 500 €	6 000 €	
	administrateur civil	4 143 €	1 500 €	6 000 €	
cat. A	attaché principal - chef de mission – chef d'études	1 789 €	300 €	5 616 €	
	attaché d'administration	1 260 €	300 €	3 000 €	
cat. B	secrétaire administratif de classe exceptionnelle	627 €	123 €	1 383 €	
	secrétaire administratif de classe supérieure	665 €	84 €	975 €	
	secrétaire administratif	702 €	79 €	2 000 €	
échelle 6	adjoint administratif principal de 1ère classe	394 €	64 €	1 051 €	3 (3 agents au plafond)
	adjoint technique principal de 1ère classe	414 €	117 €	690 €	2
échelle 5	adjoint administratif principal de 2ème classe	579 €	252 €	1 200 €	
	adjoint technique principal de 2ème classe	358 €	65 €	533 €	2
échelle 4	adjoint administratif de 1ère classe	454 €	30 €	1 350 €	4
	adjoint technique de 1ère classe	478 €	59 €	690 €	3
échelle 3	adjoint administratif de 2ème classe	484 €	360 €	762 €	1
	adjoint technique de 2ème classe	400 €	490 €	690 €	6

- les mesures de maintien du pouvoir d'achat

Montants de garantie individuelle du pouvoir d'achat versés

agents concernés	total effectifs	nombre de bénéficiaires	bénéficiaires en %	montant moyen	montant mini	montant maxi	coût total
titulaires							
cat. A	397	15	3,8%	1 299 €	- €	2 318 €	19 484 €
cat. B	194	13	6,7%	841 €	- €	1 097 €	10 932 €
cat. C	638	97	15,2%	99 €	12 €	673 €	9 596 €
<i>sous-total</i>	<i>1229</i>	<i>125</i>	<i>10,2%</i>	<i>320 €</i>	<i>- €</i>	<i>2 318 €</i>	<i>40 011 €</i>
non titulaires							
assimilés cat. A	469	35	7,5%	1 079 €	- €	2 196 €	37 777 €
assimilés cat. B	145	12	8,3%	0 €	- €	1 139 €	8 162 €
assimilés cat. C	85	13	15,3%	0 €	- €	760 €	7 944 €
<i>sous-total</i>	<i>699</i>	<i>60</i>	<i>8,6%</i>	<i>898 €</i>	<i>- €</i>	<i>2 196 €</i>	<i>53 883 €</i>
total	1928	185	9,6%	508 €	- €	2 318 €	93 895 €

Rachat de jours de congés non pris payés en 2009

	catégorie	total	montant/ jour	nombre de jours payés
DDM	A	5 000,00 €	125 €	40
	B	320,00 €	80 €	4
	C	260,00 €	65 €	4
<i>total DDM</i>		<i>5 580,00 €</i>	<i>...</i>	<i>48</i>
DGAFP	A	7 187,50 €	125 €	57,50
	B	520,00 €	80 €	6,50
	C	942,50 €	65 €	14,50
<i>total DGAFP</i>		<i>8 650,00 €</i>	<i>...</i>	<i>78,50</i>
SGPM	A	23 093,75 €	125 €	184,75
	B	3 760,00 €	80 €	47
	C	9 457,50 €	65 €	145,50
<i>total SGPM</i>		<i>36 311,25 €</i>	<i>...</i>	<i>377,25</i>
DIACT	A	3 500,00 €	125 €	28
	B	800,00 €	80 €	10
	C	260,00 €	65 €	4
<i>total DIACT</i>		<i>4 560,00 €</i>	<i>...</i>	<i>42</i>
DDF	A	9 062,50 €	125 €	72,50
	B	1 920,00 €	80 €	24
	C	1 300,00 €	65 €	20
<i>total DDF</i>		<i>12 282,50 €</i>	<i>...</i>	<i>116,50</i>
total		67 383,75 €	101,75 €	662,25

La réforme du compte épargne-temps intervenue au cours de l'année 2009 (décret n°2009-1065 du 28 août 2009) a élargi les options ouvertes par le dispositif initial en offrant aux agents de nouvelles possibilités d'utilisation des jours déposés sur leur compte. Le nouveau dispositif permet désormais chaque année de choisir d'épargner des jours pour les utiliser ultérieurement comme jours de congé, de se les faire indemniser ou encore de les placer en épargne-retraite. 400 agents ont pu effectuer leur choix, conduisant à une demande d'indemnisation de 3 795 jours.

d) les pensions, retraites et validations de services

Outre les travaux relatifs au compte individuel de retraite (détaillés dans la première partie de ce rapport), la DSAF assure la préparation et la liquidation des dossiers de pension, des pensions de réversion, pensions temporaires d'orphelin et capital décès. La charge que constituent ces dossiers a augmenté de 44% entre 2005 et 2009.

Par ailleurs, la DSAF répond au quotidien aux demandes de simulation et d'information sur les pensions et retraites de tous régimes (pension civile, Cnav, Ircantec, Arrco et Agirc), les rachats d'années d'études, la surcotisation pour le temps partiel, ou encore la cessation progressive d'activité.

Les campagnes d'information ont été assurées : au titre de la campagne 2010, elles ont concerné en 2009 six cohortes d'agents (pour comparaison : deux cohortes au titre de la campagne d'information 2007).

Autres activités en ce domaine :

- les affiliations rétroactives au régime général de la sécurité sociale et de l'Ircantec pour les agents radiés sans droit à pension ;
- toutes les activités ayant un rapport avec les validations de services, que ce soit pour les agents nouvellement titularisés, mais aussi pour toutes les personnes qui ont eu, un jour, une activité dans les services du Premier ministre.

e) l'action sociale

- La gestion des congés

Les congés en 2009 :

nature du congé	nombre de dossiers traités
annuels	794
maladie ordinaire (arrêts initiaux)	1 489
congés de maternité	31
congés de paternité	12
congés pour garde d'enfants	526
cure thermique	5
congés bonifiés	15 agents SPM pour 23 bénéficiaires et 2 agents DIACT pour 4 bénéficiaires
Total	2 874

Congés de longue, grave maladie, longue durée et accidents de service : le comité médical et la commission de réforme se sont réunis une fois par mois au cours de l'année 2009. Les dossiers de 92 agents ont été examinés :

congés de longue maladie accordés ou prolongés	11
congés de grave maladie accordés ou prolongés	3
congés de longue durée accordés ou prolongés	16
temps partiel thérapeutiques accordés ou prolongés	8
reclassement par détachement pour inaptitude	0
accidents de service	21
accidents de trajet	21
accidents de mission	1
maladie professionnelle	0
rentes d'accidents (versées trimestriellement)	11

216 feuilles d'honoraires consécutifs aux accidents de travail ou relatives aux expertises médicales et contrôles médicaux ont été traitées en 2009.

- Les visites d'aptitude

Les visites d'aptitude sont planifiées avant la prise de fonctions des agents recrutés par voie de concours ou sur contrat. En 2009, 72 visites d'aptitude ont été organisées.

- La restauration administrative

En 2009, la restauration administrative a donné lieu au traitement de 192 factures, et à la délivrance de 1076 attestations, permanentes ou temporaires, permettant l'obtention d'une carte de cantine.

- Les aides à la famille

Elles sont de plusieurs natures :

- Les prestations sociales interministérielles destinées à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 18 ans lors de séjours scolaires ou extra scolaires. En 2009, elles se décomposent de la façon suivante :

nature	nombre de prestations servies
centres de loisirs	77
colonies	20
gîtes	37
séjours linguistiques	6
classes vertes, de neige et de mer	6
Total	146

- Les offres de séjours (colonies et séjours linguistiques) des associations les Fauvettes (ministère de l'Éducation nationale), EPAF (ministère des Finances) et IGESA (ministère de la Défense) avec lesquelles trois conventions ont été conclues. Elles ont concerné 35 enfants en 2009 (45 en 2008).
- Les allocations pour enfants handicapés : versées trimestriellement, elles ont concerné 5 agents en 2009.
- Les aides financières :

nature	nombre de dossiers	observations
secours	31	aide financière non remboursable
secours aux retraités, veufs, orphelins majeurs infirmes et orphelins mineurs	33	aide financière non remboursable
prêts sociaux à taux 0	0	après enquête sociale
prêts sociaux à 2 %	4	après enquête sociale
prêts sociaux à 4 %	1	sans enquête sociale
prêts "réducto"	0	après enquête sociale
Total	69	

- Les aides au logement : 96 demandeurs de logement en 2009 (106 en 2008) :

année	nombre de demandeurs de logement	nombre d'agents logés	nombre de dossiers transmis à la Préfecture de Paris
2008	106	32	316
2009	96	42	344
		<i>dont :</i> <i>logements « FE » : 32</i> <i>logements « FARIF/ADELI » : 2</i> <i>logements « CIAS » : 8</i>	

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 17 fois en 2009 et a examiné 87 candidatures.

- Les actes de gestion pour le compte de la mutuelle centrale des finances

354 dossiers d'adhésion, de changements de situation ont été instruits et transmis à la mutuelle (392 en 2008), 347 dossiers de remboursement d'actes médicaux ou de fournitures pharmaceutiques (377 en 2008).

- L'organisation des séances du comité d'hygiène et de sécurité

Le comité d'hygiène et de sécurité s'est réuni le 22 juin et le 21 septembre. Cette dernière séance était consacrée au plan de continuité des services du Premier ministre en cas de pandémie grippale.

- Le comité consultatif d'action sociale

Créé par arrêté du 16 février 2004, ce comité, présidé par le directeur des services administratifs et financiers, est composé de représentants des organisations syndicales, de représentants de l'administration ainsi que de deux experts permanents (le médecin de prévention et l'assistante sociale). Il s'agit d'une instance consultative appelée à se réunir une à deux fois par an, pour se prononcer sur les grandes orientations de la politique générale de l'action sociale en faveur des personnels des services du Premier ministre. Une réunion s'est tenue le 15 mai 2009. Lors de cette séance, le bilan de l'action sociale a été examiné.

- 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. Enfin, deux intervenants de la direction générale des finances publiques assurent une permanence fiscale au moment des déclarations d'impôts :

2009	conseil en économie sociale et familiale	permanences juridiques	permanences fiscales
Nombre de permanences	11	6	2
Nombre de bénéficiaires	30	24	41

Une information sur le budget familial animée par un agent de la Banque de France, un huissier de justice et un agent de la direction générale de la répression des fraudes organisée le 3 février 2009 a réuni une quinzaine de personnes.

Le 9 juin une conférence sur la diététique et le budget animée par la conseillère en économie sociale et une diététicienne de l'Institut de recherche et d'information nutritionnelle a regroupé une dizaine de personnes.

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de la convention du 19 février 2009, 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 ^{er} janvier 2009	32
nouveaux allocataires au cours de l'année 2009	20 *
allocataires ayant retrouvé un emploi en 2009	8
allocataires en fin de droit au cours de l'année 2009	11
allocataires suspendus	2
allocataires bénéficiaires de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (AREF)	2
allocataires au 31 décembre 2009	31

* dont 4 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).

- Les cartes CEZAM

La section régionale interministérielle d'action sociale d'Ile de France (SRIAS) a mis à disposition des différents départements ministériels d'Ile de France un certain nombre de cartes CEZAM (150 pour les services du Premier ministre) ouvrant droit à diverses réductions en matière de culture et de loisirs (cinéma, parcs de loisirs, stations de ski...). En application des instructions de la SRIAS, ces cartes gratuites ont été distribuées en priorité à des agents dont l'indice net majoré était inférieur à 465.

- Suivi statistique

La section renseigne les questionnaires d'enquête de la direction générale de l'administration et de la fonction publique concernant le bilan des accidents de travail et des maladies professionnelles dont les résultats sont présentés dans le bilan social, et concernant le bilan de l'application des dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la médecine de prévention.

f) 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.

- L'activité médicale clinique

L'activité médicale clinique consiste en la gestion de l'organisation et la réalisation des examens médicaux des agents des services du Premier ministre, conformément aux dispositions prévues par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n°95-680 du 9 mai 1995.

Répartition des examens médicaux par motif :

- visites d'embauche	63
- visites de réintégration	4
- visites périodiques	
avec Surveillance Médicale Particulière (SMP)	276
sans SMP	295
- visites femmes enceintes	17
- visites de reprise après maternité	16
maladie	72
maladie professionnelle	0
accident de travail	8
- visites de pré reprise	14
- visites occasionnelles à la demande de l'agent	74
à la demande du médecin de prévention	27
à la demande de l'administration	8
Nombre total de visites médicales	874

L'absentéisme aux rendez-vous représente 10,6% des convocations en 2009.

Répartition des examens médicaux par service :

Services	Effectif	Visites périodiques		Examens			Total
		SMP	sans SMP	Embauche	Reprise	Occasionnel	
DSAF	361	108	124	17	24	47	320
Cab Ministériels	572	46	10	12	17	28	113
DDF	382	38	106	7	20	9	180
DDM	83	3		0	6	2	11
CAS/CERC/CEPII/CAE/COR	173	9	1	0	5	7	22
SGG	97	9	5	0	8	7	29
SIG	95	11	4	1	6	6	28
SGD	246	19	9	21	8	1	58
DIACT	135	2	1	0	1	3	7
Autres Services	112	7	5	3	5	4	23
ENA Paris	54	3	26	2	2	1	34
CSA	250	13	4	0	10	8	35
MEDIATEUR	100	8	0	0	4	1	14
total	2660	276	295	63	116	124	874

En 2009 la priorité a été de poursuivre les visites médicales quinquennales pour les agents de la DSAF, des cabinets ministériels, de la DDF et de l'ENA. Une attention plus particulière a été portée au suivi médical des agents de la DDF avant la fusion de ce service avec la DJO : il s'agissait d'accompagner le personnel dans une phase de transition et de modification de ses activités, et de mettre à jour le suivi médical en vue du transfert de l'activité médicale vers le service médical autonome de la DJO.

Les visites médicales sont un temps d'échange sur les fonctions exercées, elles permettent une évaluation individuelle des risques professionnels pour assurer une traçabilité des expositions professionnelles par agent et par secteur d'activité. L'évaluation de l'état de santé croisée aux missions professionnelles attendues est le point de départ d'un certain nombre d'actions sur le milieu de travail visant à optimiser les conditions de vie et de travail dans les services.

Les agents en situation de handicap sont informés et sensibilisés pendant l'entretien médical sur les bénéfices d'une démarche de reconnaissance de leur handicap en milieu de travail et sur la volonté des services à intégrer positivement cette dimension dans l'activité professionnelle.

669 vaccinations ont été réalisées, dont 525 contre la grippe saisonnière.

- L'activité médicale extra-clinique

En 2009, l'activité extra-clinique s'est prioritairement axée sur les actions en milieu de travail :

- actions de prévention collective face à l'éventualité d'une pandémie grippale : participation à l'élaboration du plan de continuité d'activité des services, séances de formation au port des équipements de protection individuelle et aux règles d'hygiène à adopter en situation pandémique ;

- document unique d'évaluation des risques professionnels : élaboration du document unique, réflexion sur les plans d'action à mettre en œuvre et définition des axes de prévention prioritaires ;
- hygiène alimentaire : évaluation du circuit fonctionnel et proposition de procédures intégrant les règles d'hygiène et le principe de la marche en avant pour les locaux de la cuisine provisoire de Matignon ;
- participation au projet de transfert et de redéploiement du service de régulation automobile dans les locaux du parking Raspail et au projet de mise aux normes de la cuisine de Matignon ;
- intervention sur une phase de chantier de réfection des façades extérieures des locaux de l'École nationale d'administration ;
- intervention dans le cadre du groupe de projet DDF-DJO d'évaluation des risques psychosociaux ;
- étude de postes de travail d'activité tertiaire du fait de l'existence de troubles musculosquelettiques pour des agents dépendant du SGG, de la DSAF, du cabinet du Premier ministre, du Centre d'analyse stratégique, de la DDF et du CBCM ;
- participation à l'enquête SUMER 2009 (Surveillance Médicale des Expositions aux Risques professionnels) : enquête réalisée au plan national pour les secteurs d'activité privés et publics et intégrant pour la première fois les agents de la Fonction publique de l'État ;
- formation des nouveaux arrivants dans les services sur les missions et les spécificités de la médecine préventive pour la Fonction publique de l'État et sur les consignes de sécurité et de prise en charge des urgences médicales.

g) le contentieux et l'indemnisation des victimes de la Seconde Guerre mondiale

La DSAF est chargée du suivi de différentes catégories de litiges communs à l'ensemble des ministères (responsabilité, contentieux de l'annulation, contentieux de l'excès de pouvoir) :

nature de dossier	activité 2009
défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	25 dossiers
exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	43 dossiers
conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux	30 dossiers
prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	41 dossiers
prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	8 dossiers
correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	14 dossiers

En outre, depuis 2000, la DSAF est chargée de la mise en œuvre des trois dispositifs d'indemnisation institués en faveur des victimes de spoliations, des orphelins de victimes de persécutions antisémites et des orphelins de victimes d'actes de barbarie :

2009	nombre de dossiers traités	nombre de courriers notifiés *	nombre d'appels téléphoniques
victimes de spoliations	1 320 avis traités 3 100 bénéficiaires	3 450	4 200
orphelins de victimes de persécutions antisémites	35 bénéficiaires 80 cas particuliers arbitrés	70	280
orphelins de victimes d'actes de barbarie	930 bénéficiaires 235 cas particuliers arbitrés	4 680	1 820

*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 :

- présente la défense de l'État dans les contentieux liés aux indemnisations (90 dossiers) ;
- étudie les modalités de l'indemnisation (qualités et droits des bénéficiaires, dévolution successorale, arbitrages (45 dossiers) ;
- élabore les réponses concernant les crédits d'intervention (questionnaires parlementaires, Cour des comptes, chiffrage des mesures, certification, provisions) ;
- siège aux instances paritaires (administration / associations du monde combattant).

4) Les affaires financières

Indicateur	Cible	Résultat 2009
Délai moyen de règlement des fournisseurs	30 jours	27 jours

La sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI) de la DSAF articule son activité avec celle du service facturier adossé au comptable qui, depuis 2008, a progressivement pris en charge la confection des dossiers de liquidation sur engagement préalable.

a) la gestion financière

La DSAF assure la gestion des aspects administratifs liés à la saisie des engagements juridiques, des réceptions et des dossiers de liquidation directe dans l'outil ACCORD-LOLF. Elle apporte en outre appui et conseil aux gestionnaires pour lesquels elle est prestataire de services.

- la gestion des saisies dans ACCORD-LOLF

La DSAF engage dans l'outil, édite et notifie les bons de commandes aux fournisseurs. Ses gestionnaires vérifient les éléments d'imputation, suivent la consommation des autorisations d'engagement (AE) et la validation des engagements juridiques (EJ) ; après contrôle de cohérence, ils saisissent les services faits.

- la gestion des opérations particulières

Au sein de la SDPAFI, le Bureau de la gestion financière suit directement certaines catégories de dépenses :

- les frais de représentation ;
- les dépenses de logistique et d'informatique lors des déplacements ministériels qui ne requièrent pas l'intervention des divisions techniques ;
- les engagements de dépenses de certains services (Groupement interministériel de contrôle sur le programme 129, Contrôleur général des lieux de privation de liberté sur le programme 308...);
- les prestations de la Documentation française au profit des services soutenus.

- la gestion financière 2009 en quelques chiffres :

dossiers	nombre de transactions
frais de représentation	3 245
engagements juridiques	6 080
certificats de service fait	6 926
liquidations	1 215
délégations d'autorisation d'engagement	51
délégations de crédits de paiement	80
ordonnances de virements	46
ordonnances de réimputation	183
titres de perception en qualité de service ordonnateur	487
déclarations de recettes	345
BRADO	345

b) l'activité Missions et régie

L'activité Missions et régie de la DSAF assure le traitement des ordres de mission établis par les cabinets et les services. Elle procède à leur contrôle, engage les dépenses, établit les bons de transport et les attributions d'avances.

Elle liquide et rembourse les frais de mission et de déplacement ; elle en assure le suivi comptable. Elle procède à des réservations d'hôtels pour le cabinet du Premier ministre et dans quelques cas particuliers. Elle contrôle et elle paie les factures des prestataires de transports aérien et ferroviaire.

Le délai moyen de remboursement des frais de déplacement aux missionnaires s'établit à 11 jours (pour un objectif de 15 jours maximum). Ce délai est tenu lorsque les dossiers transmis sont complets.

Les frais de mission

dossiers	nombre de transactions en 2009
total Ordres de mission	3 856
<i>dont : - pour l'étranger</i>	721
<i>- pour la métropole</i>	3 033
<i>- pour les DOM-TOM</i>	102
bons de transport aérien	944
bons de transport SNCF	1316
avances	216
montant total des dépenses ordonnancées	1 991 811 €
coût unitaire moyen des déplacements	516 €

Le nombre de dossiers traités par la régie, après avoir progressé de 50% en 2008 par rapport à 2007, s'est stabilisé en légère baisse en 2009 (10% de dossiers en moins par rapport à 2008) :

types de dossiers	nombre de transactions	montant total
factures	576	123 132 €
frais de mission	2 485	478 885 €
secours	65	38 935 €
frais de représentation	3 198	941 477 €
totaux	6 324	1 582 430 €

La régie a également perçu des recettes à hauteur de 23 616 €.

c) la commande publique

- les marchés à procédures formalisées et adaptées, les commandes simples et les transactions

Au sein de la SDPAFI, le Bureau de la commande publique a préparé et suivi 160 procédures (58 marchés formalisés, 81 marchés à procédures adaptées, 15 avenants, 5 conventions et 1 décision) et a passé 155 commandes simples.

A ces activités s'ajoutent plus de 1200 actes administratifs, juridiques et relationnels de passation (avis d'appel public à concurrence, avis d'attribution et avenants notamment).

Les marchés notifiés concernent tant la DSAF que les cabinets et les services soutenus : le cabinet du Premier ministre, l'Intendance, le ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance, le Haut commissaire aux solidarités actives contre la pauvreté, haut commissaire à la jeunesse, la Commission pour l'indemnisation des victimes de spoliations intervenues du fait des législations antisémites pendant l'Occupation, la Direction du développement et des médias et le Groupement interministériel de contrôle.

- les baux et la gestion immobilière

La gestion immobilière a porté en 2009 sur le suivi de 11 baux, 1 contrat de syndic et 22 adresses d'imposition (taxe d'habitation, taxe sur les bureaux et taxe communale).

La gestion immobilière a été marquée par une augmentation notable des dépenses par rapport à 2008, due à la révision annuelle des loyers accompagnée pour certains baux d'une régularisation du montant des charges.

Augmentation des loyers et charges

lieu	loyers (en %)	charges (en %)
18, rue Vaneau	10,5	0
199, bvd Saint-Germain	8,9	16,3
16, bvd Raspail	12,9	0
119, rue de Lille	5	10
54, rue de Varenne	5,9	6
39, rue Saint-Dominique	5,9	0

A ces augmentations s'ajoute la prise en charge d'un nouveau contrat de bail pour les locaux sis 31 rue de Verneuil (Paris 7ème) et le transfert des charges de syndic des locaux sis 96, avenue de Suffren à la Mission interministérielle aux rapatriés. La renégociation à la baisse du loyer du 1, rue de la Manutention (-24%) n'a pas permis de compenser ces différentes hausses.

En contrepartie, la DSAF a mis un terme le 31 décembre au bail de l'immeuble de la rue St Georges dont le coût (loyer + charges) avoisinait les 2 M € annuels.

- la dématérialisation des procédures

La dématérialisation des procédures a pour support la plateforme de dématérialisation des marchés publics de l'État (www.marches-publics.gouv.fr). L'année 2009 s'est caractérisée par une augmentation du nombre de retraits des dossiers de consultation, de dépôts de candidature et d'offres dématérialisées par les opérateurs économiques.

La dématérialisation en quelques chiffres

	mise en ligne de dossiers de consultations		activité des entreprises	
	marchés formalisés	MAPA	retraits DCE	dépôts
2009	19	42	1251	7
2008	10	18	706	3

Le Bureau de la commande publique a généralisé la mise en ligne dématérialisée des dossiers de consultation des entreprises (DCE) en l'appliquant aux marchés à procédures adaptées (MAPA).

A compter du 1er janvier 2010, la dématérialisation des procédures prendra encore de l'ampleur avec de nouvelles obligations de recourir à la plateforme pour le pouvoir adjudicateur et les candidats aux marchés de fournitures de matériels et de services informatiques d'un montant supérieur à 90 000€ HT.

B/ LES EVOLUTIONS DU PERIMETRE

1) Les principaux mouvements (janvier – décembre 2009)

- Janvier installation à l'hôtel de Cassini du ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance. A l'hôtel de Broglie le secrétaire d'État chargé de la prospective, de l'évaluation des politiques publiques et du développement de l'économie numérique est remplacé par la nouvelle secrétaire d'État chargée de la prospective et du développement de l'économie numérique.
- Février arrivée à l'hôtel de Castries du Conseil de la création artistique ; le Contrôleur général des lieux de privation de liberté quitte l'hôtel de Broglie.
- Juin – le remaniement ministériel provoque le départ de l'hôtel de Castries de la ministre du logement et de la ville, du secrétaire d'État chargé des relations avec le Parlement de l'hôtel de Clermont et du porte-parole du Gouvernement de l'hôtel de Cassini ; arrivent à l'hôtel de Castries le ministre de l'espace rural et de l'aménagement du territoire et le secrétaire d'État chargé du développement de la région capitale, à l'hôtel de Clermont le ministre chargé des relations avec le Parlement.
– le Fonds de soutien à l'expression radiophonique et la Commission paritaire des publications et agences de presse quittent l'hôtel de Broglie.
- Juillet arrivée au 2, cité Martignac de la mission Région capitale.
- Novembre – décembre déménagement du 7, rue Saint-Georges vers l'hôtel de Broglie de la Mission interministérielle de lutte contre les drogues et toxicomanies et du Comité consultatif national d'éthique. Le Haut conseil à l'intégration est installé place Fontenoy.

2) La prise en charge des évolutions du périmètre ministériel

Les évolutions du périmètre ont des répercussions sur l'ensemble des activités de la DSAF.

a) la connaissance des sites et de leurs occupants

Fin 2009, le patrimoine immobilier géré par la DSAF comptait 56 225 m² de surface utile brute (SUB) répartis en 24 implantations. Dans ce périmètre se trouvent 7 cabinets ministériels et 29 services.

Les évolutions du périmètre ministériel rendent indispensable le suivi des occupations des locaux. La division du patrimoine et de la logistique tient à jour en permanence les plans des sites en fonction des implantations nouvelles ou quittées, des travaux effectués, des mouvements de personnels ou de services (plans de casernement). Elle renseigne chaque année en fonction de ces évolutions les fiches récapitulatives des bâtiments (caractéristiques du bâtiment, nombre d'occupants, valorisation). En 2009, ces données ont été transférées vers le logiciel Chorus.

b) la prise en charge des personnels

La DSAF a assuré la prise en charge du personnel des structures accueillies. En outre, s'agissant des cabinets ministériels, la sous-direction des ressources humaines a défini, en relation avec les chefs de cabinet, leurs besoins en personnel de soutien (secrétariats et intendance notamment) et procédé à l'affectation d'agents titulaires ou au recrutement de contractuels. Les affectations se font toujours dans le respect de l'autorisation de recrutement ouverte par le cabinet du Premier ministre.

Le plafond des ETPT du BOP Soutien a évolué au cours de l'exercice 2009 (+ 55 ETPT) pour prendre en compte les emplois des nouvelles structures non prévues en loi de finances initiale : ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance, Conseil de la création artistique, Commissaire à la diversité et à l'égalité des chances, Conseil culturel de l'Union pour la Méditerranée, nouvelles attributions du Haut-commissaire. Cependant aucun ETPT n'a été transféré au BOP Soutien pour l'installation des deux nouveaux cabinets à la suite du remaniement ministériel de juin, ni pour les effectifs du cabinet du ministre chargé des relations avec le Parlement, supérieurs à celui secrétaire d'État qui le précédait.

c) les moyens de fonctionnement

La DSAF a assuré, au profit des nouvelles structures, la fourniture de moyens matériels et de prestations de service (informatiques ou logistiques) et leur a ouvert une enveloppe de fonctionnement afin de suivre ces dépenses.

C/ LES EVENEMENTS

Outre les trois ouvertures au public récurrentes (Rendez vous aux jardins, Journées européennes du patrimoine et Fête de la musique) réalisés à la demande du cabinet du Premier ministre, la DSAF a soutenu trois évènements majeurs en 2009 : la réunion des SGG de l'OCDE (du 30 septembre au 2 octobre), la réunion des acteurs de la réforme de l'administration territoriale de l'État au CNIT (le 16 novembre) et le séminaire franco-russe (le 27 novembre) à Rambouillet.

Nombre d'agents de la DSAF se sont portés volontaires pour contribuer à la réussite de ces manifestations.

1) Des rendez-vous programmés

- les Rendez-vous aux jardins : cette opération est une initiative du ministère de la Culture et de la communication. Elle se déroule chaque année et propose depuis 2003 sur l'ensemble du territoire trois jours de visites et de découvertes. Dans ce cadre et pour la cinquième fois, le parc de l'hôtel du Premier ministre a ouvert ses portes durant trois journées au début du mois de juin. Le thème de l'année était *Terre, terrain, territoire*. La première journée était dédiée aux scolaires et les deux suivantes au grand public. Au total 3 537 visiteurs ont été accueillis.

- les Journées européennes du patrimoine : le thème des 26^e Journées européennes du patrimoine était *Un patrimoine accessible à tous*. Trois sites ont ouverts leurs portes : l'hôtel de Matignon, l'hôtel de Castries et l'hôtel de Clermont. Au total 13 649 visiteurs ont été accueillis les 19 et 20 septembre. Un quizz portant sur l'hôtel de Matignon a été distribué aux enfants et une friandise leur était remise en fin de parcours, 54 personnes à mobilité réduite ont reçu un accueil personnalisé, avec prise en charge individuelle par le médecin de prévention et un technicien, tout au long d'un parcours de visite adapté. Des plaquettes transcrites et imprimées en braille ont été distribuées à 6 personnes malvoyantes, et les personnes malentendantes ont pu bénéficier d'une visite traduite en langue des signes. Dans le parc de l'hôtel Matignon, un ascenseur a été installé pour l'accès des personnes à mobilité réduite dans le jardin et une rampe pour l'accès à l'intérieur de l'hôtel de Clermont. Sur la base du volontariat, 69 agents ont préparé l'opération et guidé les visiteurs tout au long du circuit. Au 72, rue de Varenne, des panneaux ont été exposés par les deux cabinets. Au 69, rue de Varenne, le public a pu échanger directement avec les collaborateurs du cabinet du ministre chargé des relations avec le Parlement.

- la Fête de la musique : la DSAF a également organisé la Fête de la musique dans la cour d'honneur de l'hôtel de Matignon, le dimanche 21 juin. Sur le thème *50 ans de chanson française*, 2 500 visiteurs se sont succédés entre 14h00 et 19h00. 180 artistes ont animé un spectacle éclectique de 4 heures tourné vers la jeunesse, et qui a nécessité, à partir du vendredi 19 juin, l'installation d'une grande scène couverte de 13mx11m en façade de l'hôtel, d'une petite scène sur le côté ouest de la cour, de deux podiums couverts et de loges aux 56 et 58 rue de Varenne.

2) Des évènements particuliers

- le colloque des SGG de l'OCDE : les services du Premier ministre ont accueilli les SGG de l'OCDE du 30 septembre au 2 octobre. Ont été assurés pendant ces trois jours : l'accueil aux aéroports, le transport et l'hébergement des participants, l'aménagement des salles de réunion, la confection de badges nominatifs et de sacs en plastique, le soutien logistique à l'occasion de la soirée de gala au Louvre, ainsi que la visite privée en anglais avec des conférenciers, suivie d'un dîner.

- la réunion des acteurs de la réforme de l'administration territoriale de l'État : la DSAF a soutenu cette manifestation, qui s'est déroulée au CNIT le 16 novembre 2009. Ce soutien a notamment consisté à réaliser des panneaux de signalétique pour guider les participants, faciliter les circulations en dédiant six agents pour guider et informer les participants, assurer la gestion de 100 places de parking, mettre en place une loge privée pour le Premier ministre et une loge commune pour les ministres présents, installer un secrétariat avec l'équipement bureautique nécessaire, aménager un espace presse équipé, et encadrer les techniciens du son, de l'éclairage et de la scène.

- le XIV^{ème} séminaire intergouvernemental France-Russie : ce séminaire, qui réunissait le Premier ministre et son homologue russe, ainsi que plusieurs ministres russes et français et une vingtaine de grands chefs d'entreprises françaises et russes, a mobilisé 26 agents et une dizaine de prestataires extérieurs. Le soutien de la DSAF a consisté en l'installation du château de Rambouillet pour les réunions bilatérales, le déjeuner d'une soixantaine de personnes le jeudi 26 novembre, la transformation de la salle de sport de la caserne en salle de conférence de presse pouvant accueillir 200 personnes, la mise en place d'une scène de 4m x 6m, d'une salle de presse, la mise en place du tapis rouge, l'aménagement des pièces avec le mobilier national, l'aménagement des appartements privés des premiers ministres, la mise à disposition de cabines de traduction, de journaux français, anglais, américains et russes, l'organisation de l'acheminement des véhicules d'un site à l'autre.

III

LA MODERNISATION DES MOYENS DES SERVICES

A/ LES PROJETS INFORMATIQUES

1) Les solutions métiers réalisées en 2009

2009 a vu l'aboutissement de trois projets informatiques majeurs :

- Varenne V : ce projet avait pour objet la réalisation d'un nouveau système d'information répondant aux besoins de la mission des Archives nationales pour les versements d'archives et pour la recherche de documents archivés. Le passage en production de l'application a eu lieu en octobre en accord avec le calendrier prévisionnel. Une seconde tranche relative à l'archivage électronique est prévue pour le deuxième trimestre 2010.

- Memorim : il s'agissait de réaliser un nouveau système d'information répondant aux besoins du service de documentation du Secrétariat général du Gouvernement ainsi qu'à ceux de ses chargés de mission en leur donnant accès au fond documentaire. Après rédaction des spécifications fonctionnelles et techniques entre mars et juillet, les développements ont été réalisés au second semestre.

- la médiathèque en ligne : une vidéothèque et une photothèque en ligne ont été réalisées au profit du cabinet du Premier ministre.

Les autres projets métiers réalisés :

- l'extranet des programmes 129 et 308 : ce projet visait à fournir un espace de travail collaboratif pour les acteurs des programmes budgétaires 129 (Coordination du travail gouvernemental) et 308 (Protection des droits et libertés) ;

- la carte de vœux électronique : en fin d'année 2008, les cartes de vœux ont été envoyées pour la première fois au format électronique. Le service de presse de Matignon, jugeant positif le bilan de cette première expérience, a souhaité à nouveau mettre en œuvre une carte de vœux électronique en 2009. La nouvelle solution retenue offrait la possibilité de personnaliser à la fois la carte de vœux animée et le courriel associé ;

- le logiciel de gestion de bibliothèque : le logiciel libre PMB a été choisi comme outil de gestion des fonds documentaires des services du Premier ministre. Pour le centre de documentation du Secrétariat général du Gouvernement, le marché d'assistance à la mise en œuvre a été notifié en juillet. La migration vers cette nouvelle solution interviendra à partir de 2010.

2) L'application Courrier : vers une modernisation du traitement des correspondances

La DSAF a mené à son terme en 2009 le projet « application courrier ». Ce projet met à la disposition de l'administration un outil de traitement dématérialisé des courriers arrivée et départ. La mise en place de cet outil et les changements d'organisation qui ont accompagné son déploiement ont permis de satisfaire cinq objectifs :

- la dématérialisation des courriers : l'utilisation de cette application doit conduire à une moindre consommation de papier par les services ;
- une circulation et une disponibilité accrues : le courrier sous sa forme dématérialisée circule plus vite ; il est en permanence accessible aux agents concernés ;
- un suivi facilité : cet outil permet à chaque responsable de suivre en temps réel le traitement des courriers ; il peut en particulier s'assurer que la réponse à une demande a été apportée ;
- un « chrono unique » : cet outil généralise l'enregistrement des courriers arrivée et départ dans une seule base de données ;
- la traçabilité : l'application permet de suivre l'historique d'un courrier.

Cette application a tout d'abord été testée à la DSAF en octobre 2009, au terme d'une réflexion sur l'organisation des circuits courrier. Plus d'une trentaine d'agents ont ensuite été formés à son utilisation, et dans les semaines qui ont suivi sa mise en service, un comité des utilisateurs référents s'est réuni de manière hebdomadaire afin d'examiner les améliorations possibles relatives à l'outil ou à l'organisation.

L'application a ensuite été déployée dans d'autres structures : en décembre, au cabinet du ministre de l'espace rural et de l'aménagement du territoire et au cabinet du secrétaire d'État chargé du développement de la région capitale ; en janvier 2010, au secrétariat général de la mer.

3) Les solutions mutualisées

- OpenOffice : le déploiement de la suite bureautique OpenOffice.org (version 2.3 puis 3.1), de ses mises à jour fonctionnelles (deux par an) et de ses mises à jour de sécurité (six en 2009) a été systématisé sur l'ensemble des postes de travail du réseau Matignon. Cela a permis d'accroître l'interopérabilité avec les ministères et organismes extérieurs utilisant cette suite comme outil principal pour la bureautique.
- Accès internet mutualisé : l'année 2009 a vu monter en charge la nouvelle chaîne de filtrage de l'accès principal, offrant de meilleures capacités et une meilleure stabilité. Une adaptation des niveaux de filtrage sera lancée en 2010 afin de garantir un meilleur confort de navigation aux utilisateurs, ainsi qu'une consolidation pour l'accès aux vidéos.
- Consolidation de l'exploitation des serveurs : la solution de Gestion Libre de Parc Informatique (GLPI) a été retenue en début d'année 2009. L'outil d'inventaire est nécessaire pour permettre une amélioration de la gestion du parc de serveurs (300 serveurs physiques et virtuels), en particulier pour la gestion d'incidents jusqu'aux plans de reprise d'activité, application par application. L'outil sera pleinement opérationnel à l'automne 2010.

D'un point de vue global, le système d'information a connu depuis quelques années un taux d'accroissement important, lié à la mise en place de nouvelles applications (Varenne 5, Memorim, applications courriers, ...) et de l'accès à internet. En 2009, une cinquantaine de serveurs ont été migrés ou mis en production.

B/ LES PROJETS IMMOBILIERS

Indicateur	Résultat 2009
Dépenses immobilières d'investissement par m ²	51,88€/m ²

S'inscrivant dans les objectifs de rationalisation de l'immobilier de l'État dont la démarche méthodologique est animée par France Domaine, la DSAF cherche à optimiser l'équilibre entre maîtrise des coûts et adéquation fonctionnelle des sites aux besoins de leurs occupants. Le maintien en bon état du patrimoine, son adaptation aux normes courantes et la densité de son occupation concourent à cet équilibre.

Si la gestion technique et le suivi des évolutions du périmètre soutenu sont indispensables à cette démarche, certaines actions menées de façon ponctuelle, sont tout aussi importantes. Ces actions se déclinent suivant les deux leviers principaux que sont la relocalisation des services et les travaux d'investissement.

1) La relocalisation des services

L'opération principale de l'année 2009 a consisté à résilier le bail du 7, rue Saint-Georges, qu'occupaient le Haut conseil à l'intégration, le comité consultatif national d'éthique pour les sciences de la vie et de la santé et la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie.

L'année 2009 a aussi été celle de la préparation de relocalisations importantes, et qui devront se décliner concrètement en 2010 : l'arrivée du secrétariat général des affaires européennes, articulée avec le départ de la DGAFP et de la DDM.

2) Les travaux d'investissement

L'année 2009 a vu la poursuite des opérations programmées, ainsi que la reprise de deux opérations, qui n'avaient pas été budgétées initialement, mais que l'appel à projet du Plan de relance de l'économie a rendu possibles :

- l'étude préalable à la restauration du portail de l'hôtel Gouffier de Thoirx ;
- la mise aux normes de la cuisine de l'hôtel de Matignon : finalisation des études, passation des marchés et démarrage des travaux ;
- la rénovation complète de l'ascenseur du corps de logis principal de l'hôtel de Matignon : réalisation des études, passation du marché et réalisation des travaux ;
- la restauration des soubassements des salons de l'hôtel de Matignon : réalisation des études, passation des marchés et réalisation des travaux ;
- l'étude préalable à la mise aux normes des ascenseurs de l'ensemble du parc domanial ;
- la rénovation des alarmes incendie de l'ensemble du parc domanial : réalisation des études, passation du marché et réalisation des travaux ;

- la restauration et le remplacement des menuiseries extérieures de l'hôtel Montalivet (Plan de relance) : mise à jour des études, passation des marchés et démarrage des travaux ;
- la restauration des façades des corps de bâtiment H2 et H3 de l'hôtel de Broglie (Plan de relance) : finalisation des études et passation des marchés de travaux.

Le déplacement du local répartiteur téléphonique

Dans le cadre de la mise aux normes de la cuisine de l'hôtel de Matignon, le local répartiteur téléphonique, qui assure la connexion entre les bureaux et l'autocommutateur du site étendu du 57, Varenne (gérant 850 personnes) a dû être déplacé.

Cette opération a nécessité l'intervention du prestataire gérant l'autocommutateur, pour des raisons de sensibilité et de criticité de ce répartiteur, qui route notamment les lignes RIM et RIMBAUD. Les travaux, sensibles car nécessitant une intervention ligne par ligne, ont provoqué une succession de coupures qui ont dû être soigneusement préparées. Les utilisateurs ont été impactés deux fois, mais ces coupures ont eu lieu en dehors des heures ouvrées, principalement le week-end. De la préparation à la dépose, les travaux auront duré près de quatre mois (entre mai et août 2009).

C/ LES PRIORITES DE FORMATION

Indicateur	Cible	Résultat 2009
Taux de satisfaction des stagiaires pour les formations collectives	70%	76%

Le nombre d'actions de formation réalisées en 2009 s'est inscrit à 80 % dans des priorités déterminées pour les services du Premier ministre :

- poursuivre la professionnalisation des agents sur les finances publiques et l'achat public dans le cadre d'une gestion durable ;
- permettre une évolution des compétences en matière d'administration électronique ;
- optimiser les connaissances bureautiques et former aux logiciels libres ;
- diversifier les formations juridiques et administratives, et prolonger l'effort de sensibilisation des agents à l'Union européenne ;
- poursuivre les actions récurrentes de prévention et de sécurité ;
- soutenir les agents dans leurs parcours professionnels par les préparations aux concours ;
- poursuivre les actions engagées en faveur de la mobilité et développer les compétences en management.

1) Bilan des formations

a) la gestion publique

année	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	469	175	207	200
nombre de jours	843	291	419	324

Ce domaine est organisé en quatre sous-domaines : l'application de la LOLF, la réalisation des marchés publics, le contrôle de gestion et l'application ACCORD.

sous domaine	nombre de jours de formation		
	2007	2008	2009
l'application de la LOLF	99	62	177
la réalisation des marchés publics	87	234	67
le contrôle de gestion	45	10	9
l'application ACCORD	60	113	71

Si les formations concernant l'application de la LOLF sont en forte augmentation, celles relatives au contrôle de gestion souffrent d'un désintérêt relatif.

b) l'administration électronique

année	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	292	382	400	366
nombre de jours	684	556	847	745

Les formations portent sur les technologies de l'information et de la communication, les technologies internet, le multimédia, l'édition électronique et l'informatique. Ces formations directement liées à l'informatisation des tâches administratives et à leur dématérialisation nécessitent des remises à niveau régulières pour les agents en charge de ces activités. La nouveauté pour 2009 a été de proposer des stages « certifiants » pour les métiers de concepteur web et les informaticiens intervenant sur les technologies Mac.

c) la bureautique

Depuis 2007, l'externalisation des formations bureautiques a permis de répondre à une augmentation substantielle du volume d'activité. Elles représentent aujourd'hui 13 % du volume global des formations.

type	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	250	358	551	440
nombre de jours	240	435	617	635
coût	26 794 €	29 254 €	38 085 €	49 294 €
coût / jour de formation	112 €	67 €	62 €	78 €

En 2009 l'offre de formation a été enrichie par sept nouveaux modules aux logiciels libres OpenOffice. Une nouvelle procédure de mise en concurrence sera engagée en 2010 pour conclure un marché de trois ans.

d) le respect des règles de prévention et de sécurité

année	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	151	451	270	355
nombre de jours	146	311	232	416

Plusieurs facteurs expliquent l'augmentation du nombre de jours de formation en 2009 sur ce thème :

- la sensibilisation aux règles de sécurité des systèmes d'information (SSI) ;
- les formations à l'utilisation des appareils extincteurs sur simulateur urbain ;
- la formation à la prévention/évacuation des locaux ;
- la sensibilisation en prévention de la pandémie grippale.

A noter également : la poursuite du plan pluriannuel de formation des conducteurs avec, en 2009, la conduite active sur aire fermée, la conduite rapide et défensive et l'éco-conduite.

e) l'aide aux parcours professionnels

Comme les années précédentes, la part de l'action de formation consacrée à l'aide aux parcours professionnels demeure majeure : elle représente 20 % du volume global des formations, soit un jour de formation sur cinq.

Ce résultat s'explique notamment par l'effort soutenu de préparation aux concours et examens professionnels (concours exceptionnel de secrétaire administratif, principalat d'attaché, examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, tour extérieur des administrateurs civils).

année	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	422	1 306	1 076	618
nombre de jours	804	1 443	1 007	987

f) les autres priorités de formation

- le management et les ressources humaines :

type	2006	2007	2008	2009
nombre d'actions	315	396	427	359
nombre de jours	692	682	735	754
nombre de jours / action	2,2	1,7	1,7	2,1

Priorité interministérielle, la formation au management a fait l'objet d'un accompagnement particulier. Représentant au total 181 jours de formations en 2009, ce cycle a réuni 106 stagiaires sur différents aspects de la fonction de manager (animer et diriger une équipe, déléguer et responsabiliser, conduire un entretien de recrutement, conduire une réunion, conduire le changement).

- les langues étrangères :

année	2006	2007	2008	2009
nombre de jours	772	832	754	824

- le plan de formation spécifique aux agents des CIRA : ces actions de formation sont présentées en première partie du rapport.

2) Les chiffres clés de la formation en 2009

Dépenses de formation	679 643 € (soit 4,13% de la masse salariale)
Nombre d'actions de formation	2 559 <i>dont</i> : - catégorie A : 957 - catégorie B : 684 - catégorie C : 918
Nombre de jours de formation	4832
Part des stages collectifs	80%
Nombre de conventions de stages pour l'accueil d'étudiants	104

D/ LA SECURISATION DES PROCESSUS COMPTABLES

Indicateur	Cible 2009	Résultat 2009
Taux de réalisation du plan d'action ministériel en matière de contrôle interne comptable	65%	65%

Le contrôle interne comptable (CIC) se définit comme un ensemble de dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités. Ces dispositifs sont destinés à couvrir les risques comptables et à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable posé par la LOLF en son article 27. Pour atteindre cet objectif, les gestionnaires doivent s'assurer de la fiabilité des processus comptables qu'ils exécutent en mettant en œuvre les leviers fondamentaux du CIC.

La Cour des comptes s'appuie sur le contrôle interne pour certifier la régularité, la sincérité et la fidélité des comptes de l'État (article 58 de la LOLF).

1) L'exécution du plan d'action ministériel 2009

La stratégie de déploiement du CIC dans les services du Premier ministre est formalisée dans un Plan d'action ministériel (PAM). Ce plan d'action définit, pour chaque service concerné, les axes prioritaires de sécurisation des processus.

La DSAF assure le pilotage du chantier de renforcement des dispositifs de contrôle interne comptable afin de sécuriser les procédures comptables et financières dans les services du Premier ministre.

a) la programmation des actions 2009

La programmation 2009 est demeurée axée sur le cycle 'Charges' (70% des actions 2009). Le cycle 'Immobilisations et stocks' a également fait l'objet d'une programmation soutenue (17% des actions 2009). Le cycle 'Engagements et provisions', quoique peu significatif en terme de programmation (7% des actions 2009), représentait le plus fort enjeu financier avec la mise en œuvre du programme 158 (programme relatif à l'indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la Seconde Guerre mondiale).

Le PAM 2009 comportait 69 actions. Il privilégiait encore la documentation de procédures : les actions relatives aux organigrammes fonctionnels, qui concernent généralement les services entrants ou ceux qui se réorganisent ; les contrôles de supervision traçables, en progression, pour couvrir les risques liés à l'organisation des contrôles. L'outil RCIC (référentiel du contrôle interne comptable) en revanche ne se développe pas (*à peine 6% des programmations*).

b) la réalisation des actions 2009 : bilan au 31/12/2009

Le taux de réalisation des actions 2009 est de 65% (45 actions réalisées sur 69 programmées).

- Actions nouvelles : 77% des actions ont été réalisées. Ces actions ont été définies comme prioritaires par les services. Plus de la moitié des actions réalisées porte sur le volet organisation (organisation des tâches et des contrôles) et le volet documentation. Ces actions concernent essentiellement le cycle charges à forts enjeux pour les services du Premier ministre.

- Actions ayant fait l'objet d'une modification de calendrier : 57% des actions ont été réalisées. Compte tenu de la démarche itérative du CIC et de l'évolution des risques, les actions non réalisées dans les délais que s'étaient fixés les services restent toujours plus difficiles à mettre en œuvre dans une nouvelle programmation après redéfinition des priorités. Ce résultat encore insatisfaisant doit conduire à revoir les programmations définies initialement par les services.

- Actions initiales : 53% des actions réalisées. Les actions programmées initialement se rapportent en majorité à la documentation de procédures et à la réorganisation des circuits, comme la mise en place d'un service facturier, mesures assez longues à mettre en œuvre pour certains services, ce qui explique en grande partie ce résultat moyen.

2) Le recensement des opérations d'inventaire comptable dans l'outil Orchidée

En collaboration avec le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel, le Bureau de la gestion financière de la DSAF, en tant que responsable ministériel des opérations de rattachement, a assuré le 15 décembre 2009 la formation des services gestionnaires des services du Premier ministre au recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice. Le Bureau est aussi responsable de rattachement pour les services gestionnaires qui lui sont rattachés : DSAF, Intendance et Groupement interministériel de contrôle.

E/ PANDEMIE GRIPPALE : L'ETABLISSEMENT D'UN PLAN POUR LA CONTINUITÉ DES SERVICES

Indicateur	
Nombre de services du Premier ministre concernés par le plan de continuité	35

1) La réaction à un contexte pandémique

L'apparition en avril 2009 du virus de type A(H1/N1) possédant une forte capacité de transmission interhumaine, tout d'abord au Mexique, puis sa propagation au continent nord-américain et aux autres continents, ont conduit l'Organisation mondiale de la santé à déclarer la situation de pandémie le 11 juin 2009. La France, depuis le 30 avril, avait élevé son degré d'alerte au niveau 5.

C'est dans ce contexte que s'est tenue une réunion le lundi 4 mai en présence du Secrétaire général du Gouvernement, du chef du cabinet militaire et des responsables des services du Premier ministre, au terme de laquelle il a été convenu de recenser dans un plan de continuité les fonctions devant être impérativement maintenues en cas de pandémie grippale. La DSAF a été chargée de l'établissement de ce plan.

2) L'élaboration du plan de continuité des services du Premier ministre

Entre mai et août 2009, la DSAF a établi le plan de continuité des services du Premier ministre, en application du plan national de prévention et de lutte. Ce plan est fondé sur l'identification et la hiérarchisation des missions qui devront être assurées en toutes circonstances et celles qui pourront être interrompues temporairement. L'objectif était de concilier la continuité des activités des services du Premier ministre et la protection de la santé des personnels : *« face à une pandémie aux conséquences sanitaires limitées, l'objectif sera d'assurer un fonctionnement du pays au plus proche des conditions normales, tout en protégeant les personnes. S'il s'avérait que la pandémie fasse de nombreuses victimes, la priorité donnée à la sauvegarde des vies humaines imposerait une interruption des activités non essentielles des administrations. »*¹

Achevé le 4 septembre, le plan de continuité détaille les fonctions à maintenir en phase de restriction des activités non essentielles, et les effectifs requis pour leur maintien. Il couvre trente-cinq cabinets, secrétariats généraux, directions et autres services du Premier ministre. L'activité de ces services est principalement organisée selon un mode de fonctionnement en brigade hebdomadaire (équipes A et B) et sur la polyvalence permettant de remplacer les éventuelles absences. Conformément à la circulaire du 26 août du ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État, l'administration peut aménager, après en avoir informé les représentants du personnel, un ou des cycles de travail dérogeant aux régimes applicables en temps normal. Il peut aussi être recouru au télétravail.

Le plan de continuité précise en outre les dispositions prises, en phase préventive : le dispositif d'information à destination des agents (affichage, intranet, messagerie), l'organisation de sessions de formation aux gestes barrières et à la pose du masque, la fourniture de lingettes désinfectantes et de solutés hydroalcooliques, l'établissement de protocoles de traitement des cas isolés et des cas groupés, l'acquisition de masques et d'équipements individuels de protection. En phase de restriction des activités : modalités de mise à disposition des équipements de protection, suivi médical des agents présents sur place, télétravail.

Un réseau de cinquante-trois « correspondants pandémie » a été constitué à l'occasion de l'élaboration de ce plan, présenté au comité d'hygiène et de sécurité le 21 septembre, et au comité technique paritaire ministériel le 24 septembre.

3) La mise à disposition des moyens de lutte contre la pandémie

En application du plan, des moyens matériels de protection ont été mis à la disposition de l'ensemble des services du Premier ministre, en phase préventive et dans l'éventualité du déclenchement de la phase de restriction des activités : 34 760 masques FFP2 et 4 546 masques chirurgicaux, 20 800 paires de gants, 69 distributeurs et 4 885 flacons individuels de gel hydroalcoolique, 1 005 boîtes de 100 lingettes, 136 poubelles pour l'évacuation des déchets susceptibles d'être contaminés.

En outre, afin de permettre le télétravail en phase de restriction des activités, 148 ordinateurs portables ont été acquis au mois d'août, et préparés pour offrir aux agents désignés un accès sécurisé à leur espace de travail sur le réseau Matignon (fichiers bureautiques, messagerie, accès à Internet). Les infrastructures ont été consolidées afin de garantir l'accès simultané au réseau. Les agents de la DSAF ont été formés à leur prise en main en septembre et ont pu tester la solution depuis leur domicile. L'évolution de la pandémie n'a cependant pas rendu nécessaire un déploiement massif de ces postes.

1 Circulaire n°BCFF0919655C du 26/08/09 du ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

IV

LES MOYENS DE LA DSAF

Les crédits de la DSAF sont inscrits en loi de finances sur l'action 10 'Soutien' du programme 129 'Coordination du travail gouvernemental' dont le responsable est le secrétaire général du Gouvernement. En gestion ces crédits sont inscrits dans le budget opérationnel de programme (BOP) 'Soutien' du même programme. Le responsable de ce BOP est le directeur des services administratifs et financiers.

La DSAF dispose aussi de crédits sur le programme 309 'Entretien des bâtiments de l'État'. Ces crédits ne peuvent être mobilisés que pour des dépenses liées au patrimoine immobilier de l'État (entretien immobilier, audits énergétiques notamment).

1) La dotation 2009

a) au programme 129 'Coordination du travail gouvernemental'

La dotation 2009 inscrite en loi de finances initiale au programme 129 au titre de la DSAF s'élevait à :

- 25 048 548€ en titre 2 (dépenses de personnel) pour un plafond de 451 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 45 928 322€ en autorisations d'engagement (AE) et 39 626 922€ en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses).

Le BOP Soutien a été doté en début de gestion au titre de la DSAF de :

- 24 933 454€ en titre 2 pour un plafond de 451 ETPT ;
- 44 057 886€ en AE et 38 070 891€ en CP hors titre 2.

Il a été abondé en cours de gestion de :

- 278 877€ en AE et 211 229€ en CP hors titre 2 (levée de la réserve de précaution au titre du Plan de relance de l'économie) ;
- 196 000€ en AE et en CP hors titre 2 pour le fonctionnement du Conseil de la création artistique ;
- 5 015 015€ en AE et en CP hors titre 2 (levée de la réserve de précaution pour couvrir le fonctionnement de nouvelles structures rattachées à la DSAF : le Conseil culturel de l'Union pour la méditerranée, le cabinet du ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance et le commissaire à la diversité et à l'égalité des chances) ;
- 477 361€ en AE et 1 521 336€ en CP, en provenance des autres BOP du programme 129, principalement du Secrétariat général de la défense nationale, du Centre d'analyse stratégique, du Service d'information du Gouvernement et du Secrétariat général des affaires européennes.

b) au programme 309 'Entretien des bâtiments de l'État'

1,4 M€ en AE et en CP hors titre 2 étaient inscrits en loi de finances initiale au titre de la DSAF sur le programme 309.

La dotation a été abondée en cours de gestion, de 3,14M€ en AE et de 1,12M€ en CP au titre du Plan de relance.

2) Les crédits consommés

a) au programme 129

Sur le titre 2 : 444 ETPT ont été consommés, pour 24,5 M€.

Hors titre 2, les crédits de fonctionnement ont couvert les dépenses suivantes :

intitulé	dépenses (en millions d'euros)
loyers	17,8
fonctionnement logistique, petit investissement et frais liés aux locaux	12
informatique et télécommunications	4,2
frais de déplacements	2,1
fonctionnement automobile	2
frais de représentation	1,15
formation	0,78
action sociale	0,67
études	0,56
contribution au fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique	0,25
réparations civiles et frais de justice	0,13

Sur la majeure partie de ces postes de dépense, la réalisation a dépassé la dotation prévue en LFI. Cette consommation s'explique par un périmètre de gestion plus important que le périmètre de budgétisation.

Les crédits d'investissement ont été consommés à hauteur de 2,9M€ :

intitulé	dépenses (en millions d'euros)
opérations immobilières	1,67
investissement informatique	0,63
achats de véhicules automobiles	0,4
achats de mobilier et matériels de bureau	0,2

b) au programme 309

Les crédits inscrits au programme 309 ont permis de financer les opérations suivantes :

- les études préalables aux travaux d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- la restauration des façades intérieures de l'hôtel de Clermont.

Sur ce programme, les crédits supplémentaires au titre du plan de relance ont été consommés à hauteur de 2,6M€ en AE et 0,8M€ en CP. Ils ont permis d'engager :

- la restauration des façades de l'hôtel de Broglie ;
- la restauration des menuiseries de l'hôtel de Montalivet ;
- la réalisation d'audits : contrôles réglementaires, énergie, accessibilité, sécurité des bâtiments, mises aux normes.