



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

Rapport d'activité 2012

Direction des services
administratifs et financiers
du Premier ministre

Direction
des services
administratifs
et financiers

Sommaire

La réforme de l'administration publique	5
A> La réforme de l'administration territoriale.....	7
B> La mutualisation des fonctions support.....	8
1- Périmètre et gouvernance du programme.....	8
2- Réalisations en 2012	9
C> La nouvelle gestion budgétaire et comptable publique.....	9
D> L'opérateur national de paye	10
E> L'Etat exemplaire	11
1- Le Plan « administration exemplaire » des services du Premier ministre	12
2- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre.....	13
3- Notre responsabilité sociale : l'emploi des personnes en situation de handicap.....	13
Le soutien du périmètre ministériel.....	15
A> Le changement de gouvernement	17
1- Les procédures « Arrivée » et « Départ »	17
2- Une organisation spécifique	18
3- La mobilisation des équipes	19
4- L'heure du bilan	20
B> Le soutien au quotidien.....	21
1- La qualité du service.....	21
2- Le soutien logistique courant.....	22
3- Le soutien en informatique et téléphonie	26
4- Les ressources humaines	28
5- La médecine de prévention	32
6- Le contentieux et l'indemnisation des victimes de la seconde guerre mondiale	32
7- Les affaires financières	34
C> Les évolutions du périmètre soutenu en 2012.....	45
D> L'organisation d'évènements	45
1- Les Rendez-vous aux jardins (les 1 ^{er} , 2 et 3 juin)	45
2- La Fête de la Musique (le 21 juin)	46
3- Les Journées européennes du patrimoine (les 15 et 16 septembre).....	46

4- Les réunions nationales des DDI	47
5- Les réunions nationales des secrétaires généraux des DDI.....	47
La modernisation des moyens des services.....	49
A> Les projets informatiques.....	51
1- Le déploiement de la suite <i>Office 2010</i> et d' <i>Exchange 2010</i>	51
2- Les développements applicatifs	51
3- Les projets techniques.....	52
B> Les opérations immobilières	53
1- L'opération Ségur.....	53
2- La rationalisation du parc immobilier	55
3- Les autres opérations	56
C> Les priorités de formation	56
1- Bilan des formations.....	57
2- Les chiffres clés de la formation.....	60
3- La formation des DDI.....	60
D> La prévention des risques psychosociaux	62
1- La préparation du diagnostic approfondi.....	62
2- L'organisation du diagnostic approfondi.....	64
3- La consultation des instances paritaires et l'information directe du personnel	64
4- La prévention des risques psychosociaux dans les DDI	65
Les moyens de la DSAF	67
A> Les moyens humains	69
B> Les moyens budgétaires.....	70
1- La dotation 2012	70
2- Les crédits consommés	71
Annexes.....	73

1.

La réforme de l'administration publique

A> La réforme de l'administration territoriale

Indicateur	2012
Nombre d'emplois déconcentrés gérés par la DSAF (en ETPT)	838

Le décret du 11 février 2011 relatif à la DSAF a formalisé l'extension des attributions de la direction à « *la gestion administrative et budgétaire des personnels et des moyens des services déconcentrés de l'Etat rattachés au Premier ministre* »¹. Depuis, la DSAF a notamment en charge le pilotage des directions départementales interministérielles (DDI) et la gestion administrative et budgétaire de plus de 830 emplois déconcentrés, de 238 DDI et de l'immobilier d'une grande partie des administrations déconcentrées de l'Etat (2 400 sites regroupant près de 100 000 agents).

Pour répondre aux besoins des DDI, une nouvelle sous-direction en charge du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) a été créée². La SDPSD s'appuie, pour réaliser ses missions, sur les préfetures de région, responsables de budgets opérationnels de programme qui disposent en leur sein de services RH bien identifiés (les plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines, sous l'autorité des secrétaires généraux aux affaires régionales). La création de la SDPSD s'articule autour de trois bureaux : le bureau de la gestion des emplois déconcentrés ; le bureau du budget et des moyens mutualisés ; le bureau du pilotage et de l'animation des DDI. Leurs missions ont été étendues avec la création du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique, avec le transfert à la SDPSD de certaines attributions relevant jusque-là du directeur, adjoint au secrétaire général du Gouvernement.

« Tête de réseau » pour les DDI, la SDPSD répond au besoin d'une structure dédiée au pilotage, à l'animation et à la gestion de ce réseau déconcentré relevant du Premier ministre. L'harmonisation des procédures et des dispositions applicables aux DDI a été un enjeu majeur en 2012.

En matière de ressources humaines, cela s'est traduit par l'élaboration d'un plan de 11 actions qui a connu ses premières réalisations (astreintes, report de congés). Ces démarches s'inscrivent dans le cadre d'un dialogue social renforcé. Pour la première année, la rédaction et la communication du bilan social présentant notamment la répartition des agents en DDI ont été réalisées. Au niveau de la formation, une instance nationale consacrée à la formation continue des DDI a été constituée. Elle associe pour la première fois les ministères gestionnaires des agents en DDI et la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP).

En matière budgétaire, l'année 2012 a été marquée par la création et l'animation du réseau des gestionnaires du programme 333. Il a permis la conduite de dialogues de gestion plus approfondis. S'agissant des marchés

¹ Décret n°2011-171 du 11 février 2011 modifiant le décret n°2000-1088 du 10 novembre 2000 relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

² Arrêté du 3 février 2012 modifiant l'arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

publics, la constitution d'une équipe dédiée a permis d'anticiper la mise en œuvre de marchés, de mieux identifier les besoins et de suivre le déploiement de certains marchés.

En matière d'animation et de pilotage des services, le réseau des secrétaires généraux de DDI a été réuni en 2012 et un plan de 20 actions les concernant a été mis en place. De façon plus transverse, la DSAF s'est engagée dans une démarche de suivi de la performance, à la fois budgétaire et environnementale, de simplification des processus et de meilleure communication.

B> La mutualisation des fonctions support

Le secrétaire général du Gouvernement a mandaté la DSAF en 2012 pour assurer le pilotage d'un programme de mutualisation des fonctions support au sein des services du Premier ministre. Pour des raisons de réduction des coûts et de plus grande efficacité des services, il n'est en effet plus envisageable que les structures d'un même périmètre ministériel disposent chacune de leurs propres services chargés d'assurer la gestion logistique, administrative et financière. Cette mutualisation n'a aucune conséquence sur leur indépendance fonctionnelle et permet même d'anticiper des opérations à venir (comme l'opérateur national de paye, ou l'opération Ségur-Fontenoy).

1- Périmètre et gouvernance du programme

Le programme concerne principalement trois fonctions support : ressources humaines, finances-achats, logistique-immobilier. Sont parties prenantes :

- le secrétariat général du Gouvernement (SGG) et la DSAF,
- le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN),
- le secrétariat général des affaires européennes (SGAE),
- le centre d'analyse stratégique (CAS),
- la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR),
- la direction de l'information légale et administrative (DILA),
- le service d'information du Gouvernement (SIG),
- la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MILDT).

Une gouvernance a été définie pour mettre en œuvre le programme de mutualisation :

- **un comité de pilotage** présidé par le secrétaire général du Gouvernement. Unique instance rassemblant régulièrement les responsables de budgets opérationnels de plusieurs programmes au sein des services du Premier ministre, il se réunit à une fréquence biannuelle pour définir la stratégie ;
- **un comité de projet** présidé par la directrice des services administratifs et financiers. Il est composé des responsables des services (secrétaires généraux). Son rôle est de superviser l'avancement des travaux. Il se réunit à fréquence trimestrielle, sur proposition de la direction des services administratifs et financiers ;

- **un comité de suivi** avec les partenaires sociaux, également présidé par la directrice des services administratifs et financiers. Son rôle est d'entretenir le dialogue social. Il se réunit à intervalles réguliers afin de faire le point sur la mise en œuvre des réformes. Les organisations syndicales ont majoritairement exprimé leur satisfaction vis-à-vis de cette instance d'information lors du comité de suivi du 29 novembre 2012.

2- Réalisations en 2012

Concernant les ressources humaines, l'objectif global est la convergence des prestations, des méthodes et des outils au sein des services du Premier ministre pour rationaliser les organisations, favoriser la mobilité, et simplifier les échanges avec les partenaires (agents, CBCM, DGAFP). Les travaux conduits en 2012 ont permis la mise en place d'un plan de formation ministériel et la constitution d'un réseau des responsables/correspondants formation se réunissant régulièrement. Les fonctions « gestion administrative » et « paie » du CAS ont été transférées vers la DSAF, les RH de proximité restant au sein du CAS, ce qui constitue un palier en vue de l'opérateur national de paye.

Concernant les fonctions logistiques et immobilières, il a été décidé de regrouper sous le pilotage de la DSAF les ateliers de reprographie initialement du ressort du SIG et du CAS. A cette fin, les agents concernés ont été périodiquement réunis pour définir les éléments structurants de la future organisation ; ces éléments ont fait l'objet d'un rapport d'étape. Pour les autres fonctions logistiques (accueil, nettoyage, gardiennage et transport de plis), la mutualisation passe par un regroupement des marchés au fur et à mesure de leurs arrivées à échéance.

Concernant les fonctions financières et budgétaires, la mutualisation s'inscrit principalement dans le cadre de travaux pilotés par l'AIFE dans le sillage de Chorus. Ces travaux concernent la programmation budgétaire et la gestion des frais de déplacements (Chorus DT).

Il est à noter qu'outre les travaux directement pilotés par la DSAF, deux missions ont été conduites en lien avec le programme de mutualisation : un audit de la fonction achat, diligentée par la mission d'organisation des services du Premier ministre (MOSPM), et une étude sur la mise en réseau des ressources documentaires, supervisée par la cheffe du service de la législation et de la qualité du droit du SGG.

C> La nouvelle gestion budgétaire et comptable publique

Le nouveau décret relatif à la gestion budgétaire et à la comptabilité publique³ a été publié le 7 novembre 2012. Son ambition : non seulement actualiser le règlement général de la comptabilité publique de 1962, mais également faire figurer dans le nouveau texte l'ensemble des règles relatives à la gestion budgétaire.

Ce texte, qui s'applique aux administrations publiques au sens de la réglementation européenne (l'ensemble des structures et organismes financés majoritairement par des fonds publics, et notamment à partir de prélèvements obligatoires ou de concours de l'État), englobe l'État, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs

³ Décret n°2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

établissements publics, ainsi que les établissements publics de santé. Ce champ comprend également désormais toutes les autres administrations publiques, sauf exception prévue par la loi ou le décret lui-même et dans des conditions adaptées selon qu'elles ont ou non la personnalité morale de droit public.

Le nouveau décret prend en compte le cadre de gestion induit par la LOLF, dont la mise en œuvre s'est faite jusqu'ici de manière pragmatique, le plus souvent sur la base de guides, de circulaires ou d'instructions. Elle a conduit à définir les fonctions nécessaires à la gestion des crédits et des emplois en lien avec les politiques publiques, ajoutant à celles déjà entrées dans la pratique (responsables de programme, de BOP, d'UO), celles de responsable de la fonction financière ministérielle.

La mission du contrôle budgétaire, exercée pour le compte du ministre chargé du budget, est réaffirmée : elle porte, pour les services de l'Etat, sur la surveillance de la qualité de la comptabilité budgétaire et du caractère soutenable de la gestion au regard des autorisations budgétaires votées par le Parlement. De nouveaux états, destinés au contrôleur budgétaire, ont ainsi été définis par un arrêté du 11 décembre 2012. Il s'agit du document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE), qui se substitue à la programmation budgétaire initiale (PBI) sur le périmètre ministériel. S'y ajoute, par programme, le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel et la démarche de programmation budgétaire pluriannuelle ainsi que l'avis au programme et l'avis au BOP qui servent de support à une programmation par activité pluriannuelle soutenable. A la fin de l'année 2012, la DSAF a adressé ces documents aux entités du périmètre, assorties d'indications facilitant leur mise en œuvre. Les nombreux échanges avec les services ont permis de faciliter l'appropriation du nouveau cadre budgétaire et comptable, et de soumettre ces documents au CBCM dans les temps, malgré le caractère tardif de la publication des textes.

Enfin, le décret rend obligatoire la mise en œuvre de dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable dans un objectif de qualité des comptabilités budgétaire et générale. Ces dispositifs sont, à la DSAF, pilotés par une mission *ad hoc* placée auprès du sous-directeur de la programmation et des affaires financières.

D> L'opérateur national de paye

Les services du Premier ministre poursuivent la préparation du raccordement aux systèmes d'information de l'opérateur national de paye (ONP) : l'offre SIRH⁴ (OSIRH) destinée à remplacer l'actuel SIRH *Virtualia* en 2015, et le SI-Paye, qui doit se substituer à l'actuel outil *Winpaie* en 2016.

Cette préparation a pris en 2012 une nouvelle dimension avec la concrétisation de plusieurs actions lancées en 2011.

La première action a concerné la mutualisation en mai 2012 des fonctions de gestion administrative et de paye des agents du centre d'analyse stratégique (CAS). Il s'agit d'une opération importante qui ouvre la voie à d'autres mutualisations, avec la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité

⁴ *Système d'Information Ressources Humaines*

régionale (DATAR), le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), ou encore le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP). Elle constitue un préalable au déploiement de l'ONP.

La deuxième action fut la mise en place d'ateliers de travail rassemblant la DSAF et les autorités administratives indépendantes (AAI) : le Défenseur des droits, le conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) et la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Parties prenantes du futur dispositif ONP, ces AAI ont répondu positivement à la proposition de la DSAF de réfléchir à la manière dont les organisations devaient s'adapter pour être en capacité de se raccorder aux futurs SI ONP. Ces ateliers, qui se poursuivront en 2013, constituent un lieu privilégié d'apprentissage des concepts ONP, d'échange et de recherche de solutions organisationnelles adaptées aux spécificités des uns et des autres.

La troisième action est l'achèvement de la première phase de la conception détaillée de l'OSIRH en décembre 2012 pour les fonctionnalités de gestion administrative et statutaire. Les services du Premier ministre ont participé à tous les ateliers et réunions de synthèse organisés par l'ONP. L'équipe projet de la sous-direction des ressources humaines de la DSAF a suivi tous les travaux de conception et de production des référentiels. Elle a coordonné la participation du CSA, de la CNIL et du Défenseur des droits aux différents ateliers.

La quatrième action a concerné la poursuite de formations externes et internes de développement de la polyvalence « gestion statutaire » et « paye ». Tous les gestionnaires de personnels ont désormais accès simultanément aux deux outils et travaillent sur la base d'un portefeuille par agent, en binôme. Actuellement la DSAF dispose de deux formateurs internes certifiés ONP sur les domaines de la gestion administrative et de la paie publique ONP. Le développement du contrôle interne implique la formation des agents aux méthodes et aux outils qui permettent d'assurer tant l'exécution que le pilotage du contrôle sur les processus, les systèmes d'information et les opérations. Plusieurs agents ont d'ores et déjà été formés au contrôle interne cette année, afin de favoriser la mise en place des nouvelles bonnes pratiques requises pour la qualité de la paie.

E> L'Etat exemplaire

Indicateur	2011	2012
Taux moyen d'émission de CO ₂ du parc automobile des services du Premier ministre	165,5g / km	154g / km

L'Etat exemplaire, c'est la mise en œuvre concrète, dans le fonctionnement des administrations, des principes de la responsabilité sociétale des organisations, guidés par les préoccupations sociales, environnementales et économiques. Ce dispositif part notamment du constat que les dépenses de fonctionnement de l'Etat constituent un puissant levier pour contribuer au développement durable de notre économie.

Le développement durable est, depuis plusieurs années, pris en compte dans le fonctionnement des services du Premier ministre. Depuis la circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008 *relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement des ses services et de ses établissements publics*,

les services du Premier ministre ont élaboré leur Plan « administration exemplaire » (PAE). Ils rendent compte, chaque année, des actions mises en œuvre en matière d'éco- et de socio-responsabilité.

1- Le Plan « administration exemplaire » des services du Premier ministre

Au mois de mai 2012, les services du Premier ministre ont remis à la déléguée interministérielle au développement durable le bilan 2011 de leur PAE. Pour la troisième année consécutive, les services du Premier ministre ont atteint le seuil des indicateurs nécessaires pour bénéficier de la redistribution du Fonds « Etat exemplaire ».

Ce bilan se signale par une politique d'achat éco-responsable qui a notamment permis une réduction de 7,5g/km du taux moyen d'émission de CO₂ du parc automobile entre 2010 et 2011. Autre caractéristique du bilan 2011 : la mise en œuvre d'une nouvelle politique d'impression, qui a permis de rationaliser les parcs d'équipement (en particulier, de réduire de moitié le nombre d'imprimantes individuelles) et de consommer moins de papier et de consommables. Au 31 décembre 2011, le nombre de copieurs et d'imprimantes par agent s'élevait à 0,54 dans les services du Premier ministre, ce qui représentait une diminution de 30% de ce ratio entre 2010 et 2011.

Le bilan 2012 témoignera de la poursuite de ces efforts, et de leur extension à de nouveaux domaines, en particulier : la sensibilisation des agents au développement durable et la prise en compte de cette dimension dans les formations métier (éco-conduite, achat public durable) ; l'inscription de clauses sociales au titre de l'insertion par l'activité économique (article 14 du code des marchés publics) ou du recours aux structures employant une majorité de travailleurs handicapés (article 15 du code). Surtout, le bilan 2012 rendra compte de l'extension du dispositif aux services déconcentrés du Premier ministre : les directions départementales interministérielles.

En effet, jusqu'en 2012, les directions départementales interministérielles (DDI), bien que concernées par le développement durable dans leur fonctionnement propre comme dans les politiques publiques qu'elles mettent en œuvre, n'étaient pas inscrites dans le dispositif de suivi des indicateurs.

A compter de l'année 2012, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) doit renseigner les treize indicateurs s'appliquant au périmètre de l'administration déconcentrée et prévus par la circulaire du secrétaire général du Gouvernement du 2 mai 2012, en ce qui concerne les DDI, afin que leurs efforts en matière de développement durable puissent être mesurés et valorisés.

Une répartition des rôles entre administrations centrale et déconcentrée a été organisée (par note de la directrice des services administratifs et financiers du 5 octobre 2012), en accord avec les ministères concernés et le commissariat général au développement durable, afin d'éviter les doublons dans les remontées d'information et de faciliter le travail des services. Ainsi les DDI n'auront à renseigner que quatre des treize indicateurs. Les neuf indicateurs restants seront renseignés par l'administration centrale, puisque ces données existent dans les systèmes d'information ou peuvent être obtenues auprès des ministères intéressés.

2- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre

Depuis la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 (« Grenelle 2 »), le code de l'environnement impose aux services de l'Etat de réaliser un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan d'actions de réduction de ces émissions.

La DSAF a pris à sa charge la réalisation du BEGES des services du Premier ministre. Ce bilan comprend le périmètre soutenu par la DSAF ainsi que quatre autres services qui ont décidé de se joindre à la démarche : le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale, le centre d'analyse stratégique, la commission nationale de l'informatique et des libertés et le contrôleur général des lieux de privation de liberté. Au total, le périmètre concerne 23 sites (soit 67 331m² et 2 326 ETPT).

Ce bilan porte sur l'année 2011. Il couvre les émissions directes, produites par les sources, fixes ou mobiles (chaudières, groupes électrogènes, climatisations et véhicules) et les émissions indirectes associées à la consommation d'électricité, de chaleur ou de vapeur (éclairage, chauffage, eau chaude). Le bilan des émissions de gaz à effet de serre permet de mettre en évidence les postes sur lesquels l'administration pourra agir afin de réduire l'empreinte carbone.

En octobre 2012, un travail de recueil a été initié afin de collecter les données du bilan. Il s'est achevé au premier trimestre 2013. Il fait apparaître notamment des émissions relatives à la consommation électrique s'élevant à 485 tonnes de CO₂, et à 713 tonnes de CO₂ pour les déplacements effectués en véhicules de service. Un plan d'actions de réduction de ces émissions dressera la synthèse des actions qui seront mises en œuvre au cours des trois années (2013-2015) qui suivront l'établissement du bilan. Le bilan et le plan d'actions seront publiés en ligne au second semestre 2013.

3- Notre responsabilité sociale : l'emploi des personnes en situation de handicap

Les services du Premier ministre ont engagé en novembre 2009, par une convention d'une durée initiale de trois ans signée avec le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées de la Fonction Publique (FIPHFP), une politique volontaire et active de recrutement, d'insertion et d'adaptation des personnes handicapées.

La réussite de cet engagement, qui s'appuie sur la mise en place d'une politique de recrutement externe, repose sur une démarche pédagogique au sein même de l'administration : lutte contre les préjugés et les réticences à l'accueil de personnes handicapées, développement de l'information pour que les agents en poste puissent faire reconnaître leur handicap.

Pour atteindre les 6% fixés par la loi⁵ du 11 février 2005, des campagnes d'information ont été mises en place : conférences destinées aux cadres recruteurs et aux agents, édition d'un document portant information et témoignages de travailleurs handicapés pour encourager la démarche de reconnaissance, mise en place d'une messagerie de recueil des candidatures afin de respecter l'égalité des chances.

⁵ Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

La responsabilité des conditions de maintien dans leur emploi des agents en situation de handicap relève du ministère qui les comptabilise dans son assiette de calcul des 6% imposés par la loi. Pour cette raison, les personnels des directions départementales interministérielles (DDI) ne sont pas dans le champ de compétence des services du Premier ministre. Néanmoins, dans l'intérêt des agents et pour faire face à des situations d'urgence, les services du Premier ministre ont pris la décision de financer des aides ponctuelles. La mise en œuvre de ce principe s'est concrétisée sur l'exercice 2012 et 34K€ ont été consacrés à des adaptations de postes de travail et de véhicules au profit de 10 agents affectés en DDI. Par ailleurs, la responsable des questions de diversité au sein de la SDPSD organise depuis novembre 2012, à la demande des services déconcentrés, des réunions d'information et de sensibilisation sur le handicap. Cette expérience très favorablement accueillie sera poursuivie en 2013.

Bilan chiffré. Le taux des bénéficiaires de l'obligation d'emploi est en constante progression, passant de 0,89% des effectifs au 1er janvier 2007 à 4,18% au 31 décembre 2011 et à 4,43% au 31 décembre 2012. Cela représente 75 agents déclarés bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans les services du Premier ministre.

2.

Le soutien du périmètre ministériel

A> Le changement de gouvernement

Le changement de gouvernement est une affaire qui se prépare. Pour la DSAF, tout a commencé le matin du 18 janvier 2012 à bord d'une péniche à quai au port de Javel haut, dans le quinzième arrondissement de Paris. Là s'était rassemblé l'encadrement de la DSAF, réuni pour préparer ce qui s'annonçait comme le temps fort de l'année 2012 pour notre direction.

Ce travail partagé préfigurait l'approche dynamique et transversale qui allait caractériser l'ensemble de l'opération.

Cette journée a permis de lancer la mobilisation des équipes et d'ouvrir les chantiers qui devaient assurer la réussite de cette opération. Les actions à conduire ont été recensées ; l'après-midi quatre groupes ont examiné les travaux à mener, les risques à maîtriser, ils ont dressé la « check-list » de départ d'un cabinet et élaboré le parcours-type d'un accueil en cabinet.

De janvier à mai, la DSAF a préparé le changement de gouvernement. L'objectif était d'anticiper au plus tôt les actions qui devaient être menées afin de réduire la part d'aléa inhérente à cette opération (le nombre de ministres rattachés au Premier ministre, par exemple). Durant ces quatre mois, la préparation s'est poursuivie autour de trois axes :

- l'établissement des procédures d'arrivée et de départ,
- l'établissement de notes, dossiers et plans pour accompagner les cabinets sortants et entrants,
- la détermination du dispositif mis en œuvre par la DSAF.

1- Les procédures « Arrivée » et « Départ »

Un changement de gouvernement, c'est l'accueil de nouveaux cabinets, mais c'est aussi l'accompagnement des « sortants ». Avant le changement de gouvernement, la DSAF avait en charge le soutien du cabinet du Premier ministre, et celui du ministre auprès du Premier ministre, chargé des Relations avec le Parlement, installé à l'hôtel de Clermont. Pour ces cabinets, la DSAF a identifié les opérations de clôture (fin des contrats et des rémunérations, certification des services faits, retrait des moyens matériels) et les prestations qui leur seraient proposées (portabilité des numéros de téléphone mobiles, sauvegarde des données).

Pour les nouveaux cabinets, il était indispensable de recenser les opérations à prévoir, et de détailler les procédures et modalités de ces prestations. Ce travail a été mené au sein de chaque sous-direction et division :

- En matière de ressources humaines, cela concernait le recrutement et la rémunération des membres des cabinets et des personnels de soutien, les modalités de prise en charge, enfin le versement des indemnités pour sujétions particulières (ISP). Le cadre de cette action était posé par des règles de différents niveaux

telles que celles énoncées par la circulaire du Premier ministre du 18 mai 2007 s'agissant de la composition des cabinets⁶, ou encore le décret du 5 décembre 2001 instituant les ISP⁷.

- En matière informatique, les opérations à prévoir portaient sur les règles d'ouverture d'un compte informatique et d'équipement en matériel bureautique, et sur la téléphonie fixe et mobile. La division des systèmes d'information (DSI) a assuré, à l'occasion des changements de cabinets, le déploiement d'un nouvel environnement de travail avec un poste équipé de *Microsoft Office 2010* et du package logiciel tenant compte des préconisations de l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information. La DSI a également déployé à cette occasion des moniteurs de plus grande taille pour un meilleur confort des utilisateurs.
- Les prestations délivrées par la division du patrimoine et de la logistique (DPL) portaient principalement sur l'affectation des locaux, les mobiliers, œuvres d'art et mobilier national, les moyens matériels de fonctionnement (abonnements, carterie, fournitures de bureau) et la délivrance des prestations de transport. Ce dernier point illustre l'opportunité que peut représenter un changement de gouvernement pour conforter les principes d'exemplarité dans le fonctionnement de l'Etat : la DSAF, en charge de la mise en œuvre du plan « Administration exemplaire » des services du Premier ministre (*voir la première partie de ce rapport*), a proposé de s'en tenir aux règles fixées par la circulaire du Premier ministre du 2 juillet 2010 qui lie strictement aux responsabilités exercées les types de véhicules pouvant être affectés⁸.
- En matière budgétaire, les travaux ont consisté essentiellement à déterminer l'enveloppe de fonctionnement des nouveaux cabinets, et à formaliser les règles relatives aux frais de représentation et frais de déplacement.

Ces règles et procédures ont été rassemblées dans des dossiers « Arrivée » et « Départ » destinés aux cabinets « entrants » et « sortants ». Des propositions de plan de casernement et des notes explicatives ont aussi été établies, pour être remis à l'arrivée des nouveaux cabinets. Pour compléter le dispositif, un livret d'accueil a été réalisé à l'intention des nouveaux arrivants. Ce petit guide les informe sur des questions pratiques touchant à leur installation, et sur leur environnement professionnel.

L'ensemble du dispositif répondait à deux objectifs : faciliter l'installation des nouveaux arrivants et, en précisant les modalités et conditions des prestations délivrées par la DSAF, canaliser leurs demandes. Il ne restait plus dès lors qu'à définir l'organisation spécifique à mettre en place pour relever les défis du printemps 2012.

2- Une organisation spécifique

L'organisation adoptée par la DSAF pour l'installation des cabinets du Premier ministre et des ministres rattachés s'appuie sur un dispositif en trois branches :

⁶ *Circulaire du Premier ministre n°5223/SG du 18 mai 2007 relative aux collaborateurs des cabinets ministériels*

⁷ *Décret n°2001-1148 du 5 décembre 2001 instituant une indemnité pour sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels*

⁸ *Circulaire du Premier ministre n°5497/SG du 2 juillet 2010 relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs*

- **Une cellule d'information opérationnelle (CIO)**, instance de validation, de décision et d'arbitrage du dispositif. Elle interviendra pour centraliser l'ensemble des informations utiles, coordonner les opérations d'installation et préparer les instructions à transmettre.
- **Les référents de proximité** : présents sur le terrain, ils seront les interlocuteurs privilégiés pour recueillir les demandes « standard » en utilisant les formulaires « arrivée » établis à cette occasion. Ces relais transmettront toutes les informations utiles à la CIO, telle que l'arrivée d'un membre de cabinet, les visites d'autorités, les demandes de renseignement ou les difficultés rencontrées. Leur coordination sur place et le recueil d'éventuelles autres demandes seront assurées par un représentant de la DSAF.
- **Le centre d'appels et de suivi (le 12)** : joignable par un numéro de téléphone spécifique (le 12), il aura pour mission de centraliser les demandes logistiques, informatiques ou de personnel des membres du cabinet. Il fonctionnera de 8h à 20h durant toute la période d'installation et sera également joignable par mél.

Des applications informatiques et boîtes de messagerie ont été mises en place pour assurer la relation entre ces acteurs.

3- La mobilisation des équipes

Le changement de gouvernement n'aurait pu réussir sans la mobilisation de l'ensemble des personnels de la DSAF. Chacun, à sa place, a contribué à la bonne marche de l'opération. Un appel à volontariat été lancé à chacun des agents pour y participer en dehors de leurs cycles de travail réguliers (les week-ends et jours fériés). En outre, chaque service a veillé à ce que les personnels directement concernés prennent leurs congés en dehors de cette période durant laquelle la mobilisation devait être maximale.

Le 15 mai, le nouveau président de la République a nommé son Premier ministre. Le 16 à 10 heures avait lieu la passation de pouvoirs à Matignon ; dans l'après-midi était formé le nouveau Gouvernement : outre le cabinet du Premier ministre, la DSAF aurait à installer celui de la ministre des Droits des femmes, porte-parole du Gouvernement à l'hôtel de Broglie, celui du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé des Relations avec le Parlement à l'hôtel de Clermont, et celui de l'Egalité des territoires et du logement à l'hôtel de Castries. Parallèlement, il s'agissait d'accompagner le départ des cabinets « sortant » (le 7 mai, 42 conseillers étaient encore présents auprès du Premier ministre, ainsi que tous les conseillers auprès du ministre chargé des Relations avec le Parlement).



La passation de pouvoirs, le 16 mai 2012 © Yves Malenfer / Matignon

Dans la première semaine d'installation, la mobilisation des équipes fut maximale, les agents participant aux opérations y compris le jeudi de l'Ascension et le samedi 19 mai. La CIO, activée le 14 mai, se réunit durant cette phase deux fois par jour.

- Durant toute cette période, la DSAF s'est engagée sur des délais maximum de délivrance de ses prestations, par exemple, en matière informatique :
 - 2 à 3 heures pour l'équipement bureautique d'un ministre, directeur de cabinet ou chef de cabinet ; une demi-journée pour un conseiller ;
 - 4 heures pour la téléphonie mobile d'un ministre, directeur de cabinet ou chef de cabinet ; 24 heures pour un conseiller ;
 - activation immédiate d'une ligne de téléphonie fixe.

Une assistance à la suite *Office 2010* était également assurée de 9 heures à 18 heures.

- Le 17 mai, le Premier ministre avait fixé dans une circulaire⁹ les effectifs maximum des cabinets ministériels (15 pour un ministre, 10 pour un ministre délégué). La sous-direction des ressources humaines de la DSAF (SDRH) a assuré la préparation et le suivi des dossiers de prise en charge pour les cabinets, établissant les contacts avec les administrations, les cabinets, la DRFIP et les intéressés, procédant à l'estimation des rémunérations et à la rédaction des contrats, et assurant les opérations de paie. Dans le même temps, cette sous-direction a contribué, avec la coordinatrice du cabinet du Premier ministre, à l'armement en secrétaires des cabinets. Des CV ont ainsi été proposés aux ministres, directeurs de cabinet, chefs de cabinet et conseillers pour qu'ils reçoivent les agents et commencent à composer leurs secrétariats particuliers.
- Les opérations logistiques ont été, durant ces journées, innombrables, et d'une particulière diversité.

La dernière CIO s'est tenue le 1^{er} juin. Le 5, le centre d'appels et de suivi a réintégré son dispositif habituel (le 11, vers lequel ont basculé depuis les demandes de prestations).

4- L'heure du bilan

La majorité des membres des trois cabinets (soit 96% des effectifs) est arrivée entre le 16 mai et le 15 juin. Pendant cette période, les équipes ont été fortement mobilisées, par exemple : 210 comptes informatiques ont été créés (soit 1/8^e de l'ensemble des comptes), et à peu près autant de comptes pour les anciens cabinets ont été sauvegardés et supprimés.

La mobilisation des divisions techniques est restée forte au-delà de cette période.

Entre le 12 et le 19 juillet, la DSAF a mené une enquête de satisfaction auprès de 79 membres des cabinets installés. Son taux de réponse (57%) permet de considérer ses résultats comme significatifs : si les conditions matérielles d'accueil ne font pas l'unanimité – pointant en particulier l'inadaptation de certains locaux, une

⁹ Circulaire n°5586/SG du 17 mai 2012 relative aux effectifs des cabinets ministériels

politique de sécurité informatique contraignante, ou des ordinateurs et téléphones qui ne sont pas à la hauteur des attentes – la qualité des prestations de la DSAF est reconnue :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Peu satisfaisant	Insatisfaisant
Comment jugez-vous l'efficacité de l'équipe de proximité qui vous a accueilli ?	64 %	36 %	0 %	0 %
Comment jugez-vous le professionnalisme des équipes techniques (logistique et informatique) ?	56 %	40 %	2 %	2 %
Avez-vous globalement été satisfait des prestations réalisées lors de votre arrivée au cabinet ?	48 %	52 %	0 %	0 %

B> Le soutien au quotidien

1- La qualité du service

L'un des objectifs du dernier projet de service de la DSAF visait à conforter le positionnement de la direction comme prestataire de service. C'est dans cette optique qu'a vu le jour en 2011 la mission de la qualité de service (MQS). L'année 2012 a permis à cette mission de consolider son rôle de facilitateur de la relation-client, par une approche transversale menée au quotidien, dans le cadre du changement de gouvernement, ou encore à l'occasion de la création du portail *Matignon Infos Services* déployé en décembre.

Le lancement de Matignon Infos Services

Mis en ligne le 6 décembre 2012, Matignon Infos Services s'inscrit dans la démarche de modernisation de la DSAF. Ce portail est l'aboutissement d'un projet initié au second semestre 2010.

Résolument orienté vers les services, Matignon Infos Services répond principalement à deux objectifs : informer et communiquer en rendant le portail accessible à tous les services du Premier ministre connectés au réseau AdER ; offrir un outil de travail pour développer la capitalisation et le partage des connaissances, favoriser la concertation renforcer la transversalité, optimiser la coopération entre les services notamment par la mise à disposition d'espaces collaboratifs.

Un comité éditorial en assure la gouvernance et des webmasters garantissent en continu la mise en ligne d'articles, l'administration des droits, l'amélioration du site et son évolution.



Page d'accueil de Matignon Infos Services, lancé le 6 décembre 2012

2- Le soutien logistique courant

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

Dans son activité, la DPL s'inscrit dans une démarche globale de rationalisation des moyens, avec une préoccupation constante de réduction des dépenses mais aussi de maintien de la qualité et de prise en compte des préoccupations de développement durable. En son sein, le centre d'appels et de suivi centralise l'ensemble des demandes téléphoniques d'interventions logistiques et informatiques, et assure les réservations des salles de réunion mutualisées ; en 2012, il a reçu et traité 30 869 appels, dont 30% concernaient des demandes logistiques, 53% des demandes informatiques et de téléphonie, et 17% la gestion des salles de réunion.

a) la rationalisation des moyens

- L'effort de **maîtrise des dépenses de fournitures de bureau** entamé en 2009 se poursuit. En 2012, ces dépenses ont diminué de 7% par rapport à 2011.

	2009	2010	2011	2012
dépenses annuelles en fournitures de bureau	209 000 €	202 000 €	163 656 €	151 178 €
évolution		-3%	-19%	-7%

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

- **La maîtrise des dépenses de presse et d'abonnement** s'est poursuivie. Le format standardisé des demandes de presse des membres du cabinet, mis en œuvre à l'occasion du changement de gouvernement au mois de mai, y a contribué : il se traduit par la limitation du nombre de journaux mis à disposition et par la validation préalable du chef de cabinet.

	2009	2010	2011	2012
dépenses annuelles en presse	590 494 €	508 260 €	587 434 €	532 103 €
évolution		-14%	+16%	-9%

- Avec le **renouvellement du marché d'achats d'ouvrages** en janvier 2012, un point unique de livraison a été mis en place au 58, rue de Varenne. Il permet la remise des ouvrages aux services le jour de la livraison. 869 ouvrages ont été commandés en 2012, soit 219 de plus qu'en 2011. Cet accroissement tient, pour partie, à la

nécessité de renouveler les annuaires et bottins après le changement de gouvernement. La constitution du fonds documentaire de l'Académie du renseignement a également contribué à cette hausse.

- **La gestion des œuvres d'art** s'est encore améliorée : outre une protection accrue des œuvres lors de leur transport (par des housses confectionnées sur mesure, par des protections spécifiques pour les pieds des sièges en bois doré), le suivi des œuvres est assuré par la signature d'une prise en charge lors du dépôt et lors de la restitution de l'œuvre, à l'arrivée d'un nouvel occupant du bureau comme à son départ. La sensibilisation sur la valeur patrimoniale des œuvres en dépôt a été renforcée par la diffusion de fiches historiques, resituant l'œuvre dans son contexte artistique.
- **La rationalisation des prestations de nettoyage** : lors du renouvellement du marché de nettoyage des locaux, les services du Premier ministre ont intégré le marché interministériel du service des achats de l'Etat (SAE). Ce marché modifie les fréquences des prestations et le montant du marché. L'économie pourrait atteindre 600 000€, soit 50% du prix annuel de l'ancien marché.

b) une gestion renouvelée du parc automobile

La gestion du parc automobile est assurée par la DSAF conformément à la circulaire du 2 juillet 2010 *relative à la rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs*. La circulaire du 3 décembre 2012 *relative à la mise en œuvre du plan de soutien à la filière automobile* a prolongé et développé ces dispositions en fixant deux nouveaux objectifs :

- accompagner le développement de véhicules électriques et hybrides. Ils doivent représenter 25% des acquisitions annuelles ;
- pour tout nouveau véhicule à usage urbain, choisir un véhicule électrique.

Les incidences de la mise en œuvre de cette circulaire sont multiples :

- l'intégration des véhicules hybrides et électriques au dispositif de maintenance préventive et curative ;
- la prise en compte des spécificités de ces véhicules par le gestionnaire de flotte ;
- l'aménagement d'infrastructures (petites interventions de station-service ; installation de bornes de recharge).

La mise en œuvre de ce dispositif est accompagnée par le SAE et la mission interministérielle Parc automobile.

- **La stabilisation du parc** : après plusieurs années de contraction, le parc automobile géré par la DSAF se stabilise. Au 31 décembre 2012, il se compose de 92 véhicules particuliers, 16 véhicules utilitaires, 1 camion et 16 deux-roues.

Répartition par âge des véhicules particuliers et véhicules utilitaires

âge du véhicule	nombre de véhicules (VP+VU)	en % du parc
jusqu'à 3 ans	52	48%
de 4 à 7 ans	51	47%
de 8 à 9 ans	4	4%
supérieur à 9 ans	1	1%

L'âge moyen de ce parc est de 4 ans et 3 mois.

- **Des véhicules moins polluants** : la politique d'achat éco-responsable s'est poursuivie tout au long de l'année. Hors véhicules utilitaires et deux-roues, le taux moyen d'émission de CO₂ s'élève, à fin décembre 2012, à 154g/km, soit une diminution de 11,5g/km en un an. Ce bon résultat fait suite à la diminution de 7,5g/km sur la période 2010-2011. Aujourd'hui le parc est composé à 29% de véhicules rejetant moins de 120g de CO₂ par kilomètre :

émission de CO ₂ par kilomètre	nombre de véhicules (VP)	en % du parc
de 51 à 100g	6	6%
de 101 à 120g	21	23%
de 121 à 140g	18	20%
de 141 à 160g	12	13%
de 161 à 200g	18	20%
de 201 à 250g	10	11%
supérieur à 250g	3	3%
non renseigné	4	4%

c) le pilotage d'intervenants extérieurs spécialisés

Pour la maintenance et l'entretien courant de ses vingt sites (représentant une surface totale de 54 994m²) ainsi que des parties communes du 20, avenue de Ségur (44 258m²) au titre de son rôle de syndic, la DSAF s'appuie sur ses équipes et sur des prestataires dans le cadre de marchés publics. Le pilotage d'intervenants extérieurs concerne aussi l'accompagnement technique des interventions du Premier ministre, qui nécessite une parfaite connaissance du fonctionnement de Matignon, couplée à une réactivité et une disponibilité spécifiques à l'institution. Une équipe est ainsi spécialisée en sonorisation de discours et conférences de presse, en éclairage et montage de tout le dispositif nécessaire aux interventions publiques du Premier ministre, que ce soit à Matignon, en France ou à l'étranger. Cette équipe recourt, en fonction des besoins, à des prestataires de location et installation de matériels dédiés à ce type d'activité.

d) la mise en valeur du patrimoine végétal et l'entretien éco-responsable des espaces verts

La DSAF est chargée de l'entretien et de la mise en valeur des espaces extérieurs des services du Premier ministre, qui comportent notamment plusieurs parcs attenants à des hôtels particuliers classés monuments historiques. Son activité se décline suivant le triple enjeu d'une gestion durable, de l'amélioration de la qualité des espaces et de l'externalisation des interventions. Cette démarche s'accompagne d'une évolution des compétences de l'équipe dédiée et de son rôle de pilotage.

- **Le patrimoine arboré** : le programme d'entretien des arbres dans les parcs et jardins s'est poursuivi en 2012; il concerne 516 arbres dont les 107 tilleuls de la perspective du parc de l'hôtel de Matignon. Un *Magnolia grandiflora* « Mont Blanc » choisi par le nouveau Premier ministre a été planté cette année. L'entretien des arbres en rive du parc de l'hôtel de Matignon s'inscrit dans une démarche progressive de

reconstitution de l'écrin végétal du XVIII^e siècle. Des replantations d'arbres sont envisagées dans les années à venir.

- **La fertilisation des sols** : des engrais organiques ont été utilisés pour les massifs d'arbustes et les pelouses. Ils représentent désormais 100% des apports. La mise en œuvre du plan de fertilisation naturel des massifs de fleurs s'est poursuivie en 2012. Les résultats obtenus sont satisfaisants. L'utilisation des engrais organiques a favorisé l'augmentation d'auxiliaires du jardin (insectes pollinisateurs et vers de terre, par exemple).
- **La gestion de l'eau** : la procédure d'arrosage tous les deux jours a été maintenue ; cet arrosage est adapté chaque semaine en fonction des conditions météorologiques. La fontaine de l'hôtel de Castries a été remise en eau. Un circuit fermé permet de réduire la consommation d'eau de cet élément architectural structurant.
- **La limitation des pesticides** : l'usage de pièges à insectes sur les marronniers est pérennisé pour limiter les attaques de mineuses. Une pulvérisation d'insecticide naturel est désormais effectuée contre les acariens qui attaquent les tilleuls. En 2012 encore, le désherbage des allées et des massifs arbustifs s'est fait manuellement et sans emploi d'anti-germinatif.
- **L'amélioration de la qualité visuelle des parcs**: en 2012, l'ensemble des vases des jardins a été fleuri, soulignant ainsi les entrées et les seuils de bâtiments. Mais pour des motifs budgétaires, seul le fleurissement de l'hôtel de Matignon a été pérennisé. L'ensemble du fleurissement pour l'année s'est composé de 6 453 plantes annuelles, 9 090 plantes bisannuelles et 17 781 bulbes.



e) modernisation et développement des fonctions Accueil et Courrier

- L'externalisation de l'accueil, démarrée en 2011 sur les sites du secrétariat général des affaires européennes et de la DSAF au 18, rue Vaneau, s'est étendue en 2012 :
 - sur le site du 58, rue de Varenne, pour la prestation du matin ;
 - au 35, rue Saint-Dominique ;
 - en fin d'année, au 19, rue de Constantine.

L'externalisation concerne aujourd'hui 24% des sites.

- En novembre 2012, le local des vaguemestres a été transféré au 58, rue de Varenne, à proximité du local des journaux et des plis urgents. Cette relocalisation préfigure le regroupement des deux entités en charge du traitement des courriers et plis des services. Ce transfert a été réalisé en concertation avec les partenaires sociaux, le médecin de prévention et l'inspectrice santé et sécurité du travail.

Parallèlement, le recrutement d'un troisième vaguemestre a permis de faciliter la transmission des courriers entre l'hôtel de Matignon et le 58, rue de Varenne, et de renforcer le suivi de cette activité. Enfin, deux marchés ont été renouvelés. Celui du tri interministériel a été attribué à un établissement faisant appel à des travailleurs handicapés, conformément à l'article 15 du code des marchés publics. Le second concerne la collecte du courrier au 58, rue de Varenne sur les autres sites. Les économies attendues sur ces deux marchés sont estimées à 11 000 euros.

f) évolution des ateliers de copies haut volume

Dans le cadre de la mutualisation des fonctions support, et préfigurant les évolutions liées à la création du Centre de Gouvernement, un pôle de conception graphique et de fabrication a été mis en place. La rationalisation de ces activités a pu s'appuyer sur le renouvellement du marché des copieurs haut volume des ateliers. La mutualisation a permis de réduire le nombre de copieurs haut volume de production de 11 à 7.

Dans le même temps, l'externalisation a été développée dans un cadre interministériel en recourant aux prestations de l'atelier du ministère de l'Economie et des finances, ainsi qu'à celles du ministère de l'Agriculture, avec lequel une convention bilatérale a été signée en 2012.

3- Le soutien en informatique et téléphonie

Indicateur	2010	2012
Nombre de postes bureautiques gérés par la division des systèmes d'information	1 616	2 152

L'année 2012 a été, pour la division des systèmes d'information (DSI), celle de l'accélération de sa transformation, et cela dans un contexte se caractérisant par le changement de gouvernement du printemps et par le niveau élevé d'interventions de proximité (en moyenne 6 500 par trimestre).

Un audit organisationnel et fonctionnel de la DSI a eu lieu lors du premier trimestre 2012. Il a conduit à un plan d'actions global portant sur :

- la rénovation et la sécurisation du système d'information,
- le renforcement de la gestion des ressources humaines de la DSI,
- et l'amélioration de l'efficacité par la révision des processus internes

• La rénovation et la sécurisation du système d'information

Dans la continuité des travaux initiés en 2011 et validés par le comité stratégique du système d'information (SI), la DSI a poursuivi ses travaux de sécurisation et de mise à niveau des systèmes et applications.

Afin d'opérer cette rénovation, la DSI a mis en place un cadre d'urbanisation du SI, en parallèle des projets techniques ou fonctionnels. La formalisation de la cartographie du SI dont elle a la charge a permis de mieux cibler les projets prioritaires, dans une optique de réutilisation systématique. Ce cadre d'urbanisation se base sur les travaux interministériels animés par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC).

5 domaines applicatifs et 3 domaines techniques ont été identifiés :

Domaines applicatifs

	description
gestion de l'information et de la documentation	<ul style="list-style-type: none"> • simplification de l'accès à l'information (portail) • gestion de la documentation, du contenu • collaboration
gestion des dossiers	<ul style="list-style-type: none"> • harmonisation du suivi et dématérialisation des dossiers avec gestion de <i>workflow</i> et règles métiers
gestion de la demande	<ul style="list-style-type: none"> • rationalisation des processus de gestion des demandes et souscription aux services
gestion du patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> • mutualisation de la gestion des biens mobiliers et immobiliers • référentiels de données
gestion de la performance	<ul style="list-style-type: none"> • consolidation du pilotage et du suivi de la performance

Domaines techniques

	description
environnement de travail fixe / mobile	<ul style="list-style-type: none"> • poste de travail fixe et mobile sécurisé • téléphonie fixe et mobile sécurisée • renouvellement planifié du parc
gestion de l'identité et des accès	<ul style="list-style-type: none"> • centralisation et transparence des accès pour l'utilisateur • solution d'authentification unique • gestion des flux applicatifs
hébergement industrialisé	<ul style="list-style-type: none"> • hébergement hautement disponible respectant les contraintes de sécurité et d'interopérabilité • administration centralisée et outillée avec automatisation de la télédistribution

Les conclusions des travaux d'urbanisation du SI ont été présentées au comité stratégique, qui a ainsi arbitré les domaines et projets prioritaires. Ils constituent la feuille de route de la DSI :

- dans le domaine de la gestion des dossiers, le projet porteur est l'outillage de la gestion des mandats pour le secrétariat général du Gouvernement ;
- dans le domaine de la gestion de la performance, le projet porteur est l'outillage du suivi et du pilotage des directions départementales interministérielles ;
- dans le domaine « environnement de travail », le projet porteur est le nouveau poste de travail mobile ;
- dans le domaine de la gestion de l'information et de la documentation, le projet porteur est l'outillage de la gestion des courriers pour l'ensemble des services du Premier ministre.

4- Les ressources humaines

Indicateur	2011	2012
Ratio d'efficacité de la fonction RH (effectif gérant / effectif géré)	1,96 %	1,83 %

Changement de gouvernement, création de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés, 2012 a été une année particulière pour la DSAF. Dans le domaine des ressources humaines, elle s'est aussi caractérisée par le développement de travaux d'envergure : la démarche de management par les processus, l'intensification du dialogue social et l'accompagnement des personnels sans affectation.

Les services du Premier ministre, compte tenu de leur caractère interministériel, sont confrontés quotidiennement à l'hétérogénéité des pratiques RH. En effet, ils accueillent des agents de toutes les administrations. A cela s'ajoute le constat de pratiques variées selon les directions départementales interministérielles (DDI). Dans ce contexte, la DSAF s'est fixée comme objectif de jouer un rôle de pilote et d'animation pour contribuer au rapprochement des pratiques. Ce travail a démarré en 2012.

Dans le cadre de la nouvelle répartition des compétences liées à la création du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP), la DSAF a réactivé le comité de suivi des DDI, dont l'objectif est de traiter des sujets concrets de convergence RH. Dix chantiers ont été identifiés.

Pour les services centraux, des réunions mensuelles avec les correspondants RH des différentes entités ont été instaurées. Lieux d'information, d'échange et de soutien, ces rencontres sont complétées par des réunions régulières décisionnelles sur les sujets d'actualité : emplois donnant accès aux grades fonctionnels des attachés et des administrateurs, préparation des CAP pour les promotions au choix, préparation de la revue des carrières.

La mutualisation en matière de gestion administrative et paye s'est intensifiée, avec le centre d'analyse stratégique puis, en fin d'année avec le SGMAP, et s'est étendue au domaine des formations transversales pour d'autres services dont la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR), le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) et le CAS.

La démarche de management par les processus s'est transformée en une opportunité pour simplifier les circuits, clarifier l'organisation et faciliter le contrôle. L'évolution de la fonction RH a conduit à repenser plus généralement son organisation pour la rendre plus efficace. Cette démarche, démarrée en 2012 et qui s'achèvera à la mi-2013, consiste, pour les 63 processus définis dans le cadre de l'opérateur national de paye (ONP), à identifier chacune des tâches du processus, leur enchaînement, le délai pour les réaliser et leur responsable associé. Le pragmatisme guide l'ensemble de ces travaux qui sont tous conduits sous forme d'ateliers auxquels participent les acteurs-clefs, tant managers qu'agents experts du domaine. Outre le but premier de formalisation indispensable, cela permet de trouver des pistes de simplification, de mettre en évidence des dysfonctionnements organisationnels et de clarifier le rôle de chacun.

La qualité du dialogue social a fait l'objet d'une attention particulière. La DSAF a souhaité que les partenaires sociaux puissent exercer leur rôle dans de bonnes conditions. Ainsi, chacun des élus a pu bénéficier d'une formation sur les nouvelles instances représentatives : comité technique ministériel (CTM), comité technique spécial (CTS) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Les rendez-vous avec les organisations syndicales ont été réguliers et fréquents, et ont permis de les associer aux évolutions organisationnelles, statutaires ou réglementaires. Les échanges avec les organisations syndicales, notamment sur la titularisation (*voir encadré*), ont contribué à une meilleure information des agents et à un pilotage du dispositif de qualité.

Il convient de souligner les modalités originales de fonctionnement du groupe travaillant sur la prévention des risques psychosociaux (RPS). Il s'agit d'un groupe de travail paritaire composé en nombre égal d'agents de l'administration et de représentants du personnel. Ce groupe, piloté par un chef de projet de la DSAF avec l'aide d'un partenaire externe, professionnel du domaine, a construit le diagnostic à la fin de l'année 2012. Il élabore un plan d'actions qui sera présenté à l'été 2013 au CHSCT ministériel.

Le bassin d'emplois au sein des services du Premier ministre est étroit, ce qui ne facilite pas le déploiement des agents revenant de détachement ou des cadres, au terme de leur détachement sur statut d'emploi. Enfin, la gestion de certaines situations individuelles se caractérisant par une faible employabilité au moment même où le nombre de postes est en diminution sous le poids de la contrainte budgétaire, appelle la mise en œuvre de solutions nouvelles. Outre l'accueil et l'accompagnement personnalisés des personnels en recherche de poste, il s'agit d'étendre la GPEEC, expérimentée à la DSAF en 2012, à l'ensemble des services. L'objectif est de mieux anticiper les besoins et les ressources. Enfin, la DSAF s'attache à trouver, avec l'aide des services, des missions ponctuelles aux agents sans poste. Elle est un facilitateur et un relais mais la collaboration de tous les services conditionne la réussite de cette démarche.

a) la gestion des personnels et les rémunérations de l'administration centrale

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

La mise en œuvre du plan de titularisation

Un protocole d'accord portant « sécurisation des parcours professionnels des agents contractuels dans les trois fonctions publiques » a été signé le 31 mars 2011 entre le Gouvernement et six organisations syndicales représentatives. Ce protocole s'est traduit par la loi du 12 mars 2012 relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, qui prévoit un double dispositif de résorption de l'emploi précaire :

- la transformation de plein droit des contrats en cours en contrats à durée indéterminée (CDI) pour les agents non titulaires remplissant certaines conditions,

- la création d'un dispositif de titularisation pour les agents en CDI ou en contrat à durée déterminée remplissant certaines conditions. La DSAF organise depuis septembre 2012 la mise en œuvre de ce second dispositif dans les services du Premier ministre.

La première étape, pour la mise en œuvre du plan de titularisation, a été d'identifier les personnels éligibles. Ce travail, réalisé avec le concours des différents services, a permis d'identifier rapidement 515 agents, auxquels un courrier d'information a été adressé.

Dans un second temps, les agents concernés ont été conviés à des réunions d'information. Trois réunions (dont une en visioconférence avec l'ENA) ont eu lieu en fin d'année pour présenter le dispositif et répondre à toutes les questions pratiques des agents. Trois autres réunions, d'information et de concertation, ont été organisées avec les partenaires sociaux, et ce dossier est traité lors des réunions mensuelles des correspondants RH. Une Foire aux questions (FAQ) sur Maignon Infos Services et un dossier dans le numéro 10 de Passerelles (en novembre) ont complété démarche d'information.

Les entretiens de reclassement constituent l'étape suivante : les agents désireux d'obtenir un entretien pour connaître l'impact en termes de rémunération et de retraite ont adressé leur dossier pour étude à la DSAF. Ces entretiens s'achèveront au printemps 2013.

Viendra ensuite le temps des concours, entre 2013 et 2016, pour lesquels une formation sera proposée.

Dans le domaine de la paye comme dans celui de la gestion administrative, de nombreuses réformes statutaires ont été initiées par la direction générale de l'administration et de la fonction publique. Ces réformes ont requis en 2012 une activité réglementaire soutenue, également sollicitée par les besoins, exprimés par les services, d'adaptation ou d'évolution des normes existantes.

b) la gestion des emplois déconcentrés

Au sein de la DSAF, la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) est en charge de la gestion des emplois déconcentrés relevant des services du Premier ministre, et de la coordination RH au sein des directions départementales interministérielles (DDI).

En 2012 le plafond des emplois déconcentrés s'élevait à 838 (dont 547 emplois fonctionnels de DATE¹⁰) pour une masse salariale de 105,5 M€. La consommation en emplois et en crédits de titre 2 s'établit en 2012 à 801 ETPT et à 98,3 M €.

Au 31 décembre 2012 la situation des emplois était la suivante :

- DDI et DDI adjoints : 480 emplois pourvus (475 sur des postes territoriaux), dont 22% de femmes ; 103 emplois ont changé de titulaire en 2012.
- SGAR et adjoints aux SGAR : 45 emplois pourvus, dont 22% de femmes ; 8 emplois ont changé de titulaire en 2012 (5 SGAR et 3 adjoints) ;
- autres emplois dans les SGAR : 96,3 % des emplois étaient pourvus au 31 décembre 2012 ; 67 postes ont changé de titulaire en 2012.

• Plusieurs chantiers de convergence RH ont donné lieu à publication de textes en 2012 :

- **Temps de travail** : une circulaire de la DSAF en date du 6 décembre 2012 a posé les principes pérennes en matière de reports de congés ; le dispositif de recours aux astreintes prévu par l'arrêté du 27 mai 2011 a été complété par le décret n°2012-1407 du 17 décembre 2012 *relatif à la rémunération et à la compensation horaire ou en temps des astreintes et des interventions effectuées par certains agents des directions départementales interministérielles* ; un arrêté du même jour fixe les montants de l'indemnité pour astreinte, les modalités de compensation horaire des astreintes et le montant de l'indemnisation horaire pour intervention. Une circulaire d'application du dispositif sera publiée au premier semestre 2013 au terme d'une large concertation.

- **Déconcentration** : afin d'harmoniser et de simplifier la gestion au quotidien des agents affectés dans les DDI, un premier arrêté en date du 31 mars 2011, pris en application de l'article 10 du décret n°2009-1484 relatif aux directions départementales interministérielles, a fixé la liste des actes de gestion de proximité faisant l'objet d'une déconcentration au préfet de département et les modalités de celle-ci. L'arrêté du 31 mars 2011 est en cours de modification. Ces modifications, soumises pour avis au comité technique des DDI des 20 décembre 2012 et 17 janvier 2013, ont pour objet de préciser certains points du dispositif initial et le complètent s'agissant des agents des ministères sociaux affectés en DDI.

¹⁰ Direction de l'administration territoriale de l'Etat

- **Evaluation** : depuis l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif aux modalités d'organisation de l'évaluation des agents de l'Etat affectés dans les DDI, les agents concernés bénéficiaient – sauf exceptions statutaires – d'un calendrier commun et d'un support d'évaluation unique. Un arrêté du 28 janvier 2013 tire les conséquences de la généralisation, à compter du 1er janvier 2013, de l'entretien professionnel comme unique modalité d'évaluation – sauf dispositions statutaires contraires. En outre, la refonte de l'arrêté permet la simplification du modèle de compte rendu, au bénéfice des agents comme des évaluateurs en DDI.

- **Restructurations** : l'arrêté initial en date du 19 octobre 2011 listant les opérations de restructuration ouvrant droit au bénéfice de la prime de restructuration de service et de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint, a été complété à trois reprises en 2012. Au 31 décembre 2012, 14 sites ainsi listés ouvraient droit au bénéfice des dispositifs prévus par le décret n°2009-366 du 17 avril 2008 modifié. En tout début d'année 2013 une nouvelle modification de ce texte a notamment pris en compte les conséquences du transfert à Voies navigables de France (VNF) des services ou parties de services relevant de six directions départementales des territoires /et de la mer.

- **La conduite du dialogue social**

Le comité technique (CT) des DDI s'est réuni à trois reprises en 2012. Au-delà de l'examen pour avis de trois textes touchant les personnels affectés en DDI, les principaux thèmes de débat ont porté sur des questions de fond relatives à l'évolution des missions en DDI, à l'adéquation « missions-moyens » et plus largement, sur le bilan de la RGPP et sur la modernisation de l'action publique (MAP). En effet, le CT des DDI a été identifié comme le lieu du « retour » aux organisations syndicales sur les sujets MAP concernant les DDI.

Par ailleurs, à la demande du secrétaire général du Gouvernement, la SDPSD organise désormais des réunions informelles régulières avec les organisations syndicales représentées au CT des DDI. Ces réunions ont pour objet de préparer les CT des DDI et notamment d'échanger en amont sur les projets de textes relatifs aux agents en DDI, mais également de procéder à des « retours » sur les sujets MAP, le cas échéant en présence du SGMAP et des représentants des ministères concernés. Quatre réunions de cette nature se sont tenues en 2012.

- **Le bilan social des DDI**

Un premier bilan social des DDI a été élaboré en 2012 à partir des données RH fournies par les ministères gestionnaires des agents affectés dans les DDI. Ce document constitue une première étape dans la connaissance des effectifs, en ce qu'il présente une photographie consolidée de la structure des quelques 35 000 emplois affectés dans les DDI. Ces premières données chiffrées, qui devront être enrichies à l'avenir de considérations plus qualitatives, révèlent néanmoins un certain nombre de caractéristiques de la population concernée telles que : la prédominance des catégories B (46%) et C (34%) et une pyramide des âges en « toupie » qui traduit le caractère vieillissant de la population (58% de plus de 50 ans et 40% de plus de 55 ans).

c) le compte individuel de retraite

Les travaux de mise à jour des comptes individuels de retraite des agents titulaires des services du Premier ministre se sont poursuivis en 2012 et se sont achevés avec six mois d'avance sur le plan d'action établi et dont

l'échéance était prévue le 31 décembre 2012. Au total 1 324 comptes ont été traités, nombre auquel il convient d'ajouter les 850 détachés entrants dans les services du Premier ministre. La mise à jour et la complétude des comptes se fait maintenant au fil de l'eau et par l'envoi en janvier de chaque année de la déclaration annuelle.

La campagne d'information sur le droit à l'information sur la retraite a été menée à l'automne. Elle a concerné sept classes d'âge.

- **Droit à la retraite anticipée à soixante ans.** La publication en juillet 2012 du décret n° 2012-847 *relatif à l'âge d'ouverture du droit à pension de vieillesse* a suscité, au cours des mois qui ont suivi, de multiples demandes de simulation d'agents voulant savoir s'ils remplissaient les conditions pour partir à la retraite à l'âge de 60 ans.

Au cours de l'année 2012, 38 agents titulaires et 4 agents contractuels ont demandé leur admission à la retraite.

d) l'action sociale

La DSAF met en œuvre la politique sociale de l'administration, notamment en matière de logements sociaux, prêts sociaux et aides financières non remboursables, aides à la famille. En son sein, la section en charge de l'action sociale informe sur les droits aux prestations sociales, conseille et oriente en fonction des demandes vers des lieux d'accueil ou des services spécialisés. Elle assure le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme ministérielle. La section est également chargée de la gestion et du suivi des différents congés pour raisons de santé ainsi que des congés de maternité, de paternité et d'adoption. Elle instruit les dossiers d'accidents de service ou de trajet, les dossiers d'allocations chômage et organise les visites de recrutement auprès de médecins agréés. Enfin, elle assure le suivi des dépenses de restauration administrative. *L'annexe 2 présente le détail de cette action en 2012.*

5- La médecine de prévention

L'activité de médecine de prévention se décline autour de l'activité médicale clinique et des actions en milieu de travail. Les examens médicaux des agents des services du Premier ministre sont réalisés conformément aux dispositions prévues par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 qui visent à promouvoir l'amélioration des conditions de travail des agents. *L'annexe 3 présente l'activité de la médecine de prévention en 2012.*

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

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

Elle assure la défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif dans tous les recours formés contre les décisions du Premier ministre, pris en sa qualité de chef d'administration centrale, c'est-à-dire pour toutes les décisions qui ne relèvent pas de l'activité gouvernementale du Premier ministre mais de l'activité

administrative de l'ensemble des services rattachés. Il s'agit dans ce cadre d'intervenir sur des litiges intéressant le droit de la fonction publique.

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

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

nature de dossier	activité 2012
défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	12 dossiers
exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	40 dossiers
conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux	25 dossiers
prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	30 dossiers
prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	15 dossiers
correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	9 dossiers

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

2012	nombre de dossiers traités	cumul du nombre de dossiers traités (depuis la mise en place des dispositifs)	nombre de courriers notifiés*	nombre d'appels téléphoniques
victimes de spoliations	974 avis traités 2 119 bénéficiaires	22 073 dossiers 44 473 bénéficiaires	2 950	2 600
orphelins de victimes de persécutions antisémites	22 nouveaux bénéficiaires 85 cas particuliers arbitrés	14 236 dossiers 13 546 bénéficiaires	190	165
orphelins de victimes d'actes de barbarie	150 nouveaux bénéficiaires 210 cas particuliers arbitrés	24 332 dossiers 22 322 bénéficiaires	1 450	880
total			4590	3645

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

Pour l'ensemble de ces dispositifs, la DSAF :

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

7- Les affaires financières

Indicateur	2011	2012
Nombre de procédures de marchés traitées dans l'année	186	221

a) le pilotage budgétaire

Le domaine d'intervention de la DSAF couvre, sur le plan budgétaire, les trois programmes de la mission « direction de l'action du Gouvernement » (P129, 308 et 333) ainsi que le programme 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale ». Sur ce périmètre, la DSAF remplit la totalité des attributions confiées au responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM) par le nouveau décret relatif à la gestion budgétaire et à la comptabilité publique (*voir la première partie du rapport*) :

- elle collecte les informations budgétaires et comptables et en opère la synthèse,
- elle s'assure de la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et veille à leur correcte prise en compte dans les systèmes d'information,
- elle élabore la programmation et en suit la réalisation,
- elle établit le document de répartition initiale des crédits et des emplois et le document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel,
- elle propose, le cas échéant, au responsable de programme les mesures nécessaires au respect du plafond des dépenses et des autorisations d'emplois ainsi que les mouvements de crédits,
- elle coordonne l'élaboration des projets et rapports annuels de performances prévus par la loi organique du 1^{er} août 2001,
- elle veille à la transmission au ministre chargé du budget des informations relatives au périmètre des budgets opérationnels de programme et des unités opérationnelles,
- elle s'assure de la mise en œuvre des dispositifs de contrôle interne budgétaire et comptable.

La DSAF assure ainsi l'ensemble des activités de gestion financière et administrative et de soutien au bénéfice des acteurs des programmes. Elle met notamment à disposition des services des informations homogènes et des outils d'analyse communs, afin de leur permettre d'assurer le pilotage opérationnel de leurs budgets.

b) la gestion du programme 333

2012 est la deuxième année de gestion du programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées » après sa création en loi de finances 2011. Les objectifs, fixés en projet de loi de finances pour

2012, visaient à poursuivre les premières actions engagées en 2011 afin de rationaliser et d'optimiser les moyens de fonctionnement des DDI et ceux relatifs aux charges immobilières des administrations occupantes.

L'expérience acquise en 2011, notamment celle liée aux travaux de calibrage budgétaire du programme, a permis de mener dès l'automne 2011 un dialogue de gestion débouchant sur une notification de ressource aux préfets de régions responsables de BOP sur une base annuelle (et non pas semestrielle comme en 2011). Ce dialogue de gestion s'est appuyé sur un réseau de gestionnaires locaux (placés auprès des SGAR) opérationnel, qui a été réuni à trois occasions à Paris en cours de gestion.

Le dialogue de gestion a pu s'appuyer en 2012 sur une meilleure connaissance des déterminants de la dépense, par le lancement d'enquêtes approfondies sur le parc immobilier des services relevant du programme, et sur les effectifs et des plafonds d'emplois des services. Il s'est aussi appuyé sur la connaissance progressive du parc automobile des DDI (7 000 véhicules) par le déploiement d'un marché de gestion de flotte.

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

Les crédits ouverts en loi de finances initiale 2012 (404,7 M€ en AE et 447,2 M€ en CP) ont été modifiés en cours de gestion (lois de finances rectificatives, arrêtés de reports, fonds de concours, décret d'avance) pour aboutir au 31 décembre 2012 à une ressource s'élevant à 559,2 M€ en AE et 450,8 M€ en CP. La consommation a été de 538,5 M€ et de 440,6 M€ en CP, soit un taux de consommation de 96,3% en AE et 97,7% en CP. Ce taux est porté à 97,3% en AE et 98,2 % en CP si l'on tient compte de la ressource réellement disponible (impact de la réserve de précaution). La totalité de la dépense est déconcentrée. Malgré une fin de gestion perfectible, qui sera un des axes de progrès pour 2013, l'exercice 2012 peut être considéré comme une année de référence pour les budgets de fonctionnement des services déconcentrés.

Principaux événements de gestion :

- l'effort budgétaire important (+60% par rapport à 2011) afin d'arriver à un rythme de renouvellement régulier des parcs automobiles (7 000 véhicules à remplacer tous les 7 ans) et informatiques (35 000 postes à remplacer tous les 5 ans) ;
- l'acquisition de l'immeuble du Ponant abritant les services de la préfecture d'Ile-de-France par un crédit-bail de 184 M€ sur 18 années ;
- les difficultés de gestion des loyers budgétaires (980 sites pour 140 M€ au programme), liés aux mouvements toujours en cours et à l'absence d'outils partagés avec France Domaine. Cela conduit à une situation d'impayés estimée entre 4 M€ et 8,6 M€.

Au cours du premier semestre 2012, la mise en place au sein de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) d'une équipe de trois chargés de mission achat dédiés aux besoins des DDI a permis de faire progressivement bénéficier celles-ci des marchés mutualisés préparés, soit par le bureau des achats ministériels de la DSAF, soit par le service des achats de l'Etat (SAE). Les marchés de solutions d'impression et de téléphonie mobile permettent de faire des économies significatives (30% sur la durée du marché). L'équipe s'appuie sur les chargés de missions régionaux achats placés auprès des SGAR pour relayer l'information et les

préoccupations avec les DDI. Elle assure aussi le suivi des principaux parcs des DDI (automobile, immobilier, informatique).

Les dépenses immobilières du programme représentent 75 % de celles du programme, la connaissance du parc immobilier et de son coût (loyers externes et budgétaires, fluides, charges, travaux d'entretien) représente un enjeu majeur mais aussi un challenge que la SDPSD a commencé à relever en 2012. Dans l'attente d'un outil collaboratif dont les premières études ont commencé en 2012, la connaissance du parc repose sur des enquêtes approfondies menées auprès des SGAR. Elles permettent de disposer d'une photographie des 2400 implantations, et de leur évolution dans le cadre de la réforme de l'administration territoriale de l'Etat. Le déploiement d'un outil de suivi des fluides (sur la base d'un marché du SAE) a été initié au second semestre 2012. Il permettra d'ici fin 2013 de disposer d'un outil de mesure du coût des bâtiments et de leur performance énergétique. Il constituera pour les préfets et pour le responsable de programme l'un des outils d'aide à la décision matière immobilière.

c) les enjeux de la commande publique

Les services du Premier ministre s'inscrivent dans le plan d'action achats (PAA) initié par le service des achats de l'Etat (SAE) et ayant pour objet 10% d'économies sur 3 ans (2010-2012) en matière de fournitures et de services courants tout en dégagant le plus grand nombre possible « d'actions de progrès », notamment dans les domaines du développement durable et de l'insertion sociale.

• Performance et mutualisation des achats

Les travaux du PAA ont débouché sur l'inscription de 14 projets pour un montant total de 5 421 469 euros. Deux opérations méritent particulièrement d'être soulignées : les marchés nationaux de fournitures de matériels informatiques, dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique, ont permis un gain de 1 045 000 € sur le périmètre ministériel ; le marché de solutions d'impression SHARP destiné aux besoins des DDI a permis un gain d'environ 1 000 000 €.

La mutualisation des achats constitue un autre levier de la performance économique. Elle repose sur une coordination des achats au sein du périmètre ministériel. Pour y parvenir, la DSAF a intensifié ses échanges avec les entités du périmètre.

Au total, les services du Premier ministre ont adhéré à 67% des achats mutualisés pilotés par le bureau des achats ministériels de la DSAF.

• Eco- et socio-responsabilité

La DSAF participe aux groupes de travail menés par le SAE en faveur de l'achat éco- et socio-responsable. Depuis 2009, ses actions dans ce domaine s'inscrivent dans le cadre de l'« Etat exemplaire » (*voir la première partie de ce rapport*).

Dans son rôle d'animation du réseau d'acheteurs, la DSAF s'est faite le relai de l'action de professionnalisation de la fonction achat pilotée par le SAE en invitant les acheteurs du périmètre ministériel à participer aux journées

de formation à l'achat responsable mises en place à l'IGPDE, ainsi qu'à un séminaire sur ce thème initié par le ministère de l'Ecologie, du développement durable et de l'énergie. Des actions de sensibilisation au dialogue avec les fournisseurs et les PME innovantes ont aussi été organisées, en présence des acheteurs et des prescripteurs.

- **La dématérialisation des procédures**

Le retrait des dossiers de consultation et le dépôt des candidatures et des offres *via* la plateforme des achats de l'Etat (Place) www.marches-publics.gouv.fr a encore progressé :

	2009	2010	2011	2012
nombre de consultations	266	275	713	833
nombre de réponses électroniques	63	162	488	649

En 2012, la dématérialisation a été généralisée à l'ensemble des procédures de marchés (art. 3.7, 30 et 35 du code des marchés publics).

Les services du Premier ministre se situent parmi les ministères les plus impliqués dans les processus de dématérialisation des procédures. Ainsi, s'agissant de l'utilisation de l'interface Place-Chorus, le taux global d'utilisation pour l'ensemble du périmètre budgétaire des services du Premier ministre est de 30 % des marchés notifiés.

Au sein de la DSAF, le bureau des achats ministériels, en sa qualité d'administrateur de la Place, assure des missions d'accompagnement et d'assistance aux utilisateurs du périmètre ministériel. Le second semestre a vu en particulier l'organisation de sessions de remise à niveau ou d'expertise sur l'application Place et son interface avec Chorus. *Matignon Infos Services*, où plus d'une vingtaine de fiches pratiques et de procédures ont été mises en ligne, constitue également un relai précieux vers la communauté des acheteurs.

- **Indicateurs d'activité**

221 procédures ont été traitées en 2012, se répartissant comme suit :

- 160 marchés à renouveler (60) ou correspondants à de nouveaux besoins (100),
- 29 avenants ;
- 27 reconductions ;
- 2 transactions ;
- 3 décisions.

L'activité liée à la passation et à la notification de marchés a été à la fois intense et diverse cette année. Soutenue au regard du nombre de procédures gérées, elle s'est aussi caractérisée par la prise en charge de marchés sensibles au profit d'entités exigeantes et par l'accroissement des marchés subséquents à un accord-cadre interministériel.

Sont ainsi à noter :

- la notification de deux marchés au profit de la DISIC concernant le Réseau interministériel de l'Etat (RIE) ;
- la passation d'un accord-cadre suivi d'un marché subséquent pour le pilotage et l'accompagnement des organisations cibles dans le cadre du projet ONP ;
- au titre des marchés subséquents à un accord-cadre du SAE : le transport de colis en France métropolitaine, dans les DOM/COM et à l'Étranger ; la location de matériels de solutions d'impression, l'achat de PC portables, d'unités fixes et d'écrans ; la fourniture et la livraison de papiers divers pour photocopieurs, imprimantes et machines de bureau.
- au titre des marchés de travaux : la restauration de la Gloriette Duchêne et du treillage ; le comble de l'aile est du 57, rue de Varenne ;
- au profit de la division des systèmes d'information de la DSAF : le cycle de vie des applications informatiques ; l'accompagnement managérial de la division ;
- en termes de soutien : les prestations de transport par taxi ; les prestations de déplacement professionnel ; la location de matériel de sonorisation et d'éclairage, de matériel audiovisuel et de mobilier ; la fourniture de carburants.

d) la cellule des systèmes d'information financiers de l'Etat pour les services du Premier ministre

La cellule des systèmes d'information financiers de l'Etat (Sife) est l'interlocuteur privilégié de l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE). Le Sife soutient 6 plates-formes de gestion et une quinzaine de services prescripteurs, soit plus de 250 gestionnaires Cœur-Chorus et 400 utilisateurs de Chorus-Formulaire. Il anime un réseau de près de 70 correspondants. Le périmètre d'activité du Sife est ministériel et, dans certains cas, interministériel.

• Le support des utilisateurs

En 2012, le Sife a poursuivi son action de soutien et de conseil aux gestionnaires et prescripteurs pour l'utilisation des outils financiers. Il a continué à s'assurer du maintien et de la fluidité de la gestion, du respect des règles budgétaires-comptables et de la parfaite confidentialité des données. Son action comprend aussi l'administration des outils Cœur-Chorus, Chorus-Formulaire, et prochainement Chorus-DT ; il met en place les objets Chorus nécessaires à la gestion (centres financiers, référentiels divers).

Le Sife attribue les licences et les accès aux portails dans le respect des quotas fixés ; il veille à la cohérence des rôles et habilitations attribués aux gestionnaires par leurs statuts juridiques et les formations qu'ils ont reçues. En collaboration avec le bureau en charge de la formation à la DSAF, le Sife s'assure que les gestionnaires puissent suivre les formations nécessaires à l'exécution de leurs fonctions. Il assure les formations de Chorus-Formulaire et organise les stages spécifiques nécessaires, comme ce fut le cas en prévision des travaux de fin de gestion.

• L'information et la communication

En 2012, l'information, la communication et l'archivage ont tenu une place très importante dans les activités du Sife. Les nombreuses évolutions des outils financiers doivent être comprises, analysées et mises à disposition des gestionnaires sous forme de modes opératoires adaptés. L'information et la communication sont

indispensables au bon fonctionnement des centres de services partagés et des services prescripteurs. L'ensemble des collectes et des statistiques est géré et archivé par le Sife. Toute modification ayant un impact sur les rôles, les habilitations et le périmètre est communiquée au Sife pour sa prise en charge dans les outils financiers.

- **La comitologie**

En sa qualité d'interlocuteur privilégié de l'AIFE, le Sife a participé en 2012 à toutes les instances (comité stratégique, comité de direction, comité de pilotage, séminaires et ateliers), rendant compte à l'ensemble de son périmètre.

- **Les projets**

Le Sife est aussi une cellule projet. Il participe à la conception et à la mise en place des nouvelles interfaces. L'outil Chorus-DT (*voir encadré*) sera pour le Sife le projet de l'année 2013.

Chorus-DT, la nouvelle brique fonctionnelle de l'offre SI Chorus

Chorus-DT (pour : Déplacements Temporaires) est une solution interministérielle de gestion des déplacements des agents, fruit d'une conception en trois temps :

- *modernisation de la fonction achat/facturation du segment déplacements en collaboration avec le SAE et les bureaux réglementaires ;*
- *définition d'un socle commun, fonctionnel et technique avec deux ministères pilotes choisis pour le caractère représentatif de l'ensemble des besoins des ministères ;*
- *extension de la solution aux besoins spécifiques des autres ministères.*

La solution Chorus-DT permet de dématérialiser la gestion des missions et des états de frais, l'achat de prestations (transport, hôtellerie, etc.), ainsi que la facturation et le paiement de ces prestations. Sa particularité réside dans la poursuite de la rationalisation des processus, déjà engagée avec Chorus. De nombreuses directions de ministères utilisaient ou utilisent encore différents produits du marché pour répondre à un même besoin. Cette solution a vocation à être généralisée à l'ensemble des services de l'Etat, en mode « hébergé ».

Son déploiement touchera l'ensemble de notre périmètre ministériel et se fera par vagues successives. La première est prévue pour la fin de l'année 2013.

e) le centre de services partagés financiers

Service mis en place auprès de la DSAF en 2011, le centre de services partagés financiers (CSPF) mutualise les activités de saisies, après contrôle, des opérations budgétaires et comptables relatives à l'exécution des dépenses et des recettes, ainsi que la gestion des immobilisations. Son périmètre d'activité couvre les services de la DSAF et ceux d'autres ordonnateurs dont plusieurs autorités indépendantes. Le CSPF a pour objectif d'offrir des prestations de qualité aux services prescripteurs, de valoriser les métiers financiers et d'optimiser les conditions d'utilisation de Chorus.

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

Pour 2012, les objectifs du CSPF portaient essentiellement sur la stabilisation de son fonctionnement et la qualité des transactions. Ceci s'est traduit par l'amélioration de la gestion du plan de charge, la pérennisation des procédures de gestion, et par la sécurisation des circuits d'information vis-à-vis des prescripteurs qui lui sont rattachés, et du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM).

A cette fin, et dans le cadre de la mise en place d'un dispositif de maîtrise des risques, les actions du centre se sont orientées en 2012 selon les trois axes suivants :

- *documentation* : le CSPF a diffusé à l'ensemble des acteurs de son périmètre un *mémento* regroupant l'ensemble des données budgétaires, comptables et financières, et qui se veut également un guide pour les gestionnaires en présentant pour chaque type de transaction des fiches de procédure rappelant la réglementation et les modes opératoires mis en œuvre entre les services. Ce document complète les conventions de délégation de gestion et les contrats de services passés avec les services prescripteurs et celui passé avec le département comptable ministériel. L'ensemble de ces contrats et conventions a fait l'objet d'une mise à jour en 2012. Parallèlement à la diffusion du *mémento*, la base des formulaires créés par le CSPF a été actualisée, notamment celui associant les prescripteurs et les bureaux des marchés, indispensable à la transposition des contrats dans Chorus.

- *organisation* : le CSPF a finalisé son organigramme fonctionnel sur la base des macro-processus. Ce document permet d'identifier les rôles et les fonctions des agents du CSPF au regard des différents acteurs intervenant dans la chaîne budgétaire, de la dépense et des recettes. Une autre amélioration a été apportée dans l'organisation du service par l'institution de deux plages horaires pour la validation des engagements juridiques. Cette mesure a permis de réduire sensiblement le délai de traitement des demandes d'achat en le ramenant à moins de trois jours, respectant ainsi l'objectif fixé dans les contrats de service.

- *gouvernance* : outre les réunions ponctuelles réalisées avec chaque service, le CSPF a organisé en 2012 une réunion de gouvernance en présence de tous les services prescripteurs et des services du CBCM. Ces réunions ont permis de mettre en place et de sécuriser les procédures comptables et d'information entre les services.

• La programmation dans Chorus

L'intégration de la programmation, obligatoire dans Chorus à partir de 2013, a nécessité une phase d'apprentissage importante pour les agents en charge de ce domaine.

Afin de préparer et d'anticiper les actions à mener en 2013, le CSPF a effectué plusieurs phases de tests, dans un premier temps d'ordre technique, puis de cohérence sur les montants en se basant sur la programmation 2012.

Les résultats des travaux ont été très positifs et permettent d'ores et déjà de fiabiliser ces opérations dans Chorus pour la gestion 2013. Ils se traduiront en 2013 par la rédaction d'une fiche de procédure pour finaliser le mode opératoire de la programmation et des restitutions associées.

- **L'expérimentation de la carte achat**

La décision de déployer la carte d'achat dans les services du Premier ministre s'est traduite par une phase de déploiement expérimentale pour les services déconcentrés et les services centraux. Pour ces derniers, le CSPF et le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) ont été désignés pour mener à bien cette expérimentation sur les deux niveaux retenus : achats de proximité et achat sur marchés.

Après des débuts difficiles liés à des erreurs de paramétrage sur le service exécutant, la procédure et le mode opératoire mis en place par le CSPF ont permis de sécuriser les échanges entre le SGDSN, le CSPF et le département comptable ministériel. Ce mode opératoire relatif au traitement des relevés d'opérations bancaires et des demandes de paiement directs générées automatiquement dans Chorus donne entière satisfaction et sera donc étendu en 2013 à l'ensemble des services prescripteurs rattachés au CSPF.

- **La gestion des indus de paye**

A partir de 2012, la gestion des indus sur rémunération et leur recouvrement suit un processus nouveau spécifique à Chorus : désormais, la proposition d'émission de titre ainsi que sa comptabilisation sont supprimées, et sont remplacées par des titres à valider (TAV) générés automatiquement dans Chorus à partir de l'application PAY. La validation préalable du CSPF avant comptabilisation implique obligatoirement une autorisation du service payeur à l'origine des mouvements de paye, dans ses fonctions d'ordonnateur.

Pour ce faire, le CSPF a mis en place un mode opératoire lui permettant, via le formulaire Chorus-communication, de faire valider chaque titre par le service paye concerné, préalablement à sa comptabilisation dans Chorus.

- **Les traitements de fin de gestion**

L'année 2012 a vu les travaux de clôture s'intensifier : la plus grande maîtrise de l'outil a permis de se pencher sur les dossiers anciens repris dans Chorus en 2011, et qui n'ont pas été utilisés

- **La reprise des dossiers de l'ex-DGME**, suite à la création du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP), a constitué un autre temps fort de l'activité du CSPF en 2012.

- L'activité du CSPF en chiffres

Domaine budgétaire et restitutions

type de mouvement	nombre de mouvements
mise à disposition de crédits à l'Etranger	176
mise à disposition de crédits	3 103
réallocation entre centres financiers	326
affectation tranche fonctionnelle	96
retrait tranche fonctionnelle N-1	4
retrait tranche fonctionnelle N	14
recyclage	10
total	3 729

Restitutions mensuelles : 1908

Domaine dépenses et recettes

transaction	gestion 2012
marchés uniques	2
marchés mixtes	8
marchés à bons de commande	14
marchés à tranche conditionnelle	0
MAPA uniques	90
MAPA à tranche conditionnelle	5
MAPA à bons de commande	19
MAPA mixtes	13
bons de commande sur marché	3 306
bons de commande hors marché	3 662
décisions diverses	127
Baux	4
subventions	216
autres contrats ou conventions	50
total EJ	7 516
demandes de paiement direct (flux 4)	2 900
certifications de service fait	12 723
RNF factures prises en charge	348

f) la gestion financière

La DSAF a en charge la gestion des frais de déplacements, des frais de représentation et autres dépenses relevant du périmètre de l'ordonnateur principal, le Premier ministre, ou de tout autre ordonnateur par délégation ; la gestion des subventions au titre du soutien aux actions en faveur des droits de l'Homme ou au développement de la citoyenneté (de l'instruction au paiement des dossiers) ; le paiement des dépenses urgentes et de faible montant par la régie d'avances et le recouvrement des recettes spécifiques de participation aux coûts des repas par la régie de recettes ; le pilotage ministériel des opérations d'inventaire comptable au sein de l'ensemble des services du Premier ministre.

- **La gestion des subventions**

Les subventions aux associations et fondations attribuées au titre du soutien aux actions en faveur des droits de l'Homme ou au développement de la citoyenneté sont accordées par le Premier ministre au cours de comités d'engagement présidés par le chef de cabinet. Les deux comités d'engagement en 2012 ont octroyé 39 subventions à hauteur de 7 919 040 €. La DSAF a également en charge la mise en paiement des subventions versées au titre de la réserve parlementaire. Les subventions octroyées à ce titre sur le programme 129 se sont élevées à 1 023 000 € en 2012.

En outre, la DSAF instruit et assure la mise en paiement de subventions en faveur d'actions de la France en direction de la rive sud de la Méditerranée (14 subvention en 2012 pour un montant de 1 284 500 €).

La DSAF assure enfin la mise en paiement des subventions pour charge de service public au bénéfice de l'Ordre de la libération et de l'Ordre de la légion d'honneur, pour un montant respectif de 1 389 551 € et 25 766 768 € ; la mise en paiement des fonds spéciaux ; les versements à l'Office national des anciens combattants à partir du programme 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale ».

- **La gestion des frais de déplacement**

La DSAF a assuré en 2012 le traitement de 3 740 ordres de mission, établis par 47 services, cabinets ministériels et services soutenus. 748 de ces ordres de missions (soit 20%) concernent le groupe de sécurité du Premier ministre (GSPM). Sur l'exercice 2012, les frais de déplacement s'élèvent à 1 588 946 €, dont 64% relève d'une facturation *Carlson Wagonlit*, titulaire du marché voyageur. Le délai moyen de remboursement des frais de déplacement aux missionnaires s'établit à 6 jours (pour un objectif de 15 jours maximum). Ce délai est tenu lorsque les dossiers transmis sont complets.

- **Les frais de changement de résidence et les congés bonifiés** se sont élevés, à 222 588 € et 28 849 € respectivement en 2012.

- **Les frais de représentation** se sont élevés en 2012 à 485 200 €, composés à 45% de frais de restauration, 51% d'alimentation, et 4% de frais divers.

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

La régie d'avances permet d'assurer le paiement rapide des dépenses d'un montant unitaire inférieur à 2 000 €, ce qui concerne la majeure partie des frais de mission et de représentation. Le régisseur a procédé en 2012 à 4 373 virements (pour un montant total de 868 426 €) sur le compte de tiers fournisseurs (règlement de factures) ou de particuliers (remboursements de frais ou indemnités de mission et versements au titre de l'action sociale).

La régie de recettes a connu en 2012 une nette augmentation de son activité, comptabilisant 1 848 chèques. En particulier : les encaissements des plateaux repas servis par l'Intendance ont progressé de 37% entre 2011 et 2012.

- **Le pilotage ministériel des opérations d'inventaire comptable**

En collaboration avec le contrôleur budgétaire et comptable ministériel, la DSAF, en tant que responsable ministériel des opérations de rattachement, a assuré le pilotage ministériel des opérations d'inventaire comptable ou travaux de fin de gestion au sein de l'ensemble des services du Premier ministre.

Ces travaux comprenaient plus de dix types de transactions incluant près d'une vingtaine de services. La DSAF, dans son rôle de vérificateur de premier niveau des informations comptables ou dans celui d'acteur à part entière de l'enregistrement des opérations, est intervenue dans chacune de ces tâches.

Une réunion a été organisée le 30 novembre 2012 avec le soutien du département comptable ministériel (DCM) afin de préparer l'ensemble des participants aux travaux à accomplir.

Les opérations d'inventaire 2012 ont été marquées par la présence de facteurs nouveaux :

- de nouvelles modalités de travail suite à la refonte des applications utilisées : l'application Orchidée permettait aux services extérieurs à la DSAF de saisir directement leurs opérations d'inventaire. Celles-ci étaient ensuite destinées au DCM pour vérification puis validation. La bascule de la comptabilité de l'Etat dans Chorus en 2012 a entraîné la fermeture de ce logiciel pour la fin de gestion. En conséquence, il appartenait aux services, pour cet exercice, d'opérer la saisie directement dans Chorus. La plupart étant conventionnés avec le CSPF pour ces transactions, les services (DATAR, SGDSN, CAS) ont dû faire remonter à la DSAF les éléments permettant ces opérations ;

- la modification des normes comptables : des changements de normes comptables ont intensifié l'analyse des opérations aux plus forts enjeux financiers. La progression de la notion d'engagement hors bilan a demandé une réévaluation complète des procédures de comptabilisation des dépenses d'intervention relevant du programme 158 « Indemnisation des victimes de persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale. ».

La création d'un pôle de gestion RH

Le pôle de gestion RH a été créé à la DSAF en septembre 2011 à la suite du déploiement du progiciel Chorus dans les services du Premier ministre. Rattaché au bureau de la formation et de l'action sociale de la sous-direction des ressources humaines (SDRH), il est chargé de la mise en paiement de tous les actes de cette sous-direction hors rémunération : action sociale, gratification de stagiaires, formation, remboursement des mises à disposition, émission de titres de perception... Il assure le suivi budgétaire des crédits de la SDRH sur trois centres financiers, et gère le fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

Il permet ainsi à tous les bureaux des ressources humaines, qui restent prescripteurs de leurs dépenses, de faciliter les transactions dans Chorus et la communication avec la sous-direction de la programmation et des affaires financières de la DSAF et le CBCM.

2012 a constitué la première année de gestion pleine pour ce pôle, année durant laquelle il a traité 18 705 actes de gestion.

C> Les évolutions du périmètre soutenu en 2012

Janvier 2012	Fin de la Mission des archives constitutionnelles de la Vème République (précédemment située au 69, rue de Varenne).
Mars 2012	Déménagement du secrétariat général de la mer et des services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel au 69, rue de Varenne.
Mai – Juin 2012	Installation des nouveaux cabinets du Premier ministre, de la ministre des droits des femmes, porte-parole du Gouvernement, et du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé des Relations avec le Parlement.
Juillet 2012	Installation au 32, rue de Babylone de la commission de rénovation et de déontologie de la vie publique ; suppression du commissaire à la diversité et à l'égalité des chances.
Septembre 2012	Installation de la mission sur la création d'une instance de réflexion de prospective et d'expertise sur les politiques publiques.
Octobre 2012	Fin de la mission « Etalab ».
Novembre 2012	Installation d'une partie du secrétariat général pour la modernisation de l'action publique au 32, rue de Babylone ; départ du 35, rue Saint Dominique, du commissaire général pour le développement de la vallée de la Seine ; fin de la commission de rénovation et de déontologie de la vie publique.
Décembre 2012	Fin de la mission sur la création d'une instance de réflexion de prospective et d'expertise sur les politiques publiques ; installation du service à compétence nationale « Réseau interministériel de l'Etat » au 32, rue de Babylone ; installation sur le site de Ségur de la Commission du dialogue sur le futur aéroport du Grand Ouest.

D> L'organisation d'évènements

1- Les Rendez-vous aux jardins (les 1^{er}, 2 et 3 juin)

Cette opération, à l'initiative du ministère de la Culture et de la communication, propose chaque année depuis 2003 sur l'ensemble du territoire trois jours de visites et de découvertes. A cette occasion, l'hôtel de Matignon ouvre son parc au public. Le thème de cette année « Le jardin et ses images » a été illustré par l'exposition de documents d'archives, disposés au fil du parcours : plans aquarellés, photographies panoramiques en couleur, dessins d'ambiance, premières photos en noir et blanc du parc au XX^e siècle...

Le vendredi 1^{er} juin, 27 groupes scolaires, en provenance de 14 arrondissements parisiens, ont été accueillis. Le Premier ministre est allé à la rencontre de cinq classes, d'enfants de l'hôpital Necker, et d'une seconde d'un

lycée horticole. Au total, 5 707 visiteurs ont foulé les allées du jardin pendant les trois jours. La participation de 52 agents de la DSAF a permis la réussite de l'évènement.

2- La Fête de la Musique (le 21 juin)



La Fête de la musique à l'hôtel de Matignon

« Les 50 ans de la *pop* », tel était le thème de cette 31^e édition de la Fête de la Musique.

Pour cette occasion, dans la cour de l'hôtel de Matignon, trois groupes ont évoqué les différents styles et l'évolution de la *pop* :

Théodore, Paul et Gabriel, un trio féminin au répertoire *pop folk* ; *Lussi in the sky*, l'artiste *pop rock* a été découverte par un large public en 2009 dans l'émission « Nouvelle star » ; *Pony Pony Run Run*, un trio nantais aux influences diverses et populaire auprès du jeune public.

Environ 4 000 visiteurs se sont succédé tout au long de la soirée. 37 agents de la DSAF ont participé à la mise en place, à l'encadrement et au démontage de l'installation.

3- Les Journées européennes du patrimoine (les 15 et 16 septembre)

A l'occasion de la 29^e édition des Journées européennes du patrimoine, dédiée aux « patrimoines cachés », les hôtels de Matignon et de Clermont ont ouvert leurs portes au public.

En mettant l'accent sur les accords de Matignon signés le 7 juin 1936 dans le salon jaune, le Premier ministre a souhaité honorer la mémoire du président du Conseil Léon Blum, et son bureau a été reconstitué pour l'occasion. Les visiteurs qui ont pour la première fois traversé le bureau du Premier ministre ont aussi découvert l'ensemble des pièces par les portes ouvertes sur le parcours. La visite comprenait aussi la projection d'un film présentant l'activité du cabinet et du soutien à Matignon. Elle s'est achevée par la découverte du parc. Sur ces deux jours, 72 agents de la DSAF ont assuré le montage, le soutien et l'encadrement de

l'évènement, qui a rassemblé 6 653 visiteurs à l'hôtel de Matignon, et 5 760 à l'hôtel de Clermont.



Les visiteurs dans l'escalier d'honneur

4- Les réunions nationales des DDI

Les directeurs départementaux des territoires (et de la mer, dans les territoires littoraux), d'une part, les directeurs départementaux de la cohésion sociale (DDCS), les directeurs départementaux de la protection des populations (DDPP), les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP), d'autre part, sont réunis deux fois par an par les services du Premier ministre lors de réunions nationales, en lien étroit avec les ministères concernés.

La première réunion des directeurs départementaux des territoires (et de la mer) a été organisée les 20, 21 et 22 mars, la seconde s'est tenue les 25, 26 et 27 septembre. Ce séminaire a été ouvert par le ministre de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt. Des échanges ont eu lieu avec les directions techniques et les secrétaires généraux du ministère de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, du ministère de l'Ecologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère de l'Egalité des territoires et du logement et le directeur, adjoint au secrétaire général du Gouvernement (SGG). La ministre de la Réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique a aussi défini le cadre de son action.

Les directeurs départementaux de DDCS, DDPP et DDCSPP n'ont, en ce qui les concerne, été réunis qu'une fois en 2012, compte tenu du changement de gouvernement. Ce séminaire s'est tenu les 16, 17 et 18 octobre. Des échanges ont eu lieu avec les ministères gestionnaires, les secrétaires généraux des ministères, le directeur, adjoint au SGG et la DSAF. Le séminaire a également permis l'intervention du ministre délégué à l'Economie sociale et solidaire et à la consommation, du ministre de l'Agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt, de la ministre de la Réforme de l'État, de la décentralisation et de la fonction publique, du ministre chargé de la Ville, de la ministre des Sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, et de la ministre des Droits des femmes, porte-parole du Gouvernement.

5- Les réunions nationales des secrétaires généraux des DDI

Pour la deuxième année, les services du Premier ministre ont réuni les 238 secrétaires généraux (SG) des directions départementales interministérielles (DDI). Le séminaire s'est déroulé les 6 et 7 septembre à Paris. Animés par la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF, les échanges ont porté sur les thématiques suivantes : le rôle et les missions des SG de DDI (exploitation de l'enquête conduite auprès de cette population), les ressources humaines en DDI, la gestion budgétaire et les marchés publics, ainsi que la performance (contrôle de gestion, Etat exemplaire...).

Ces échanges ont été éclairés notamment par des témoignages d'acteurs locaux (plates-formes RH, chargés de missions achats) et ont permis de dégager des propositions de 20 actions à mettre en place sur 2012-2013.

3.

La modernisation des moyens des services

A> Les projets informatiques

1- Le déploiement de la suite *Office 2010* et d'*Exchange 2010*

La division des systèmes d'information (DSI) a poursuivi en 2012 la remise à niveau des outils bureautiques :

- Tous les comptes de messagerie sont désormais en version *Exchange 2010*. Ce projet s'est déroulé tout au long de l'année 2012. Il représente la migration de 2 250 boîtes à lettre vivantes et 3 700 boîtes de dépôt et archives. Cette migration était nécessaire pour garantir le support de *Microsoft* et a apporté aux utilisateurs une version logicielle actualisée.

- Tous les postes de travail des services du Premier ministre ont été migrés vers la version *Microsoft Office 2010*. La migration a été effectuée avec une *remasterisation* de chaque poste ; cette solution technique a permis de répondre à un double objectif : garantir le déploiement de *Microsoft Office 2010*, et assurer la standardisation des postes de travail, rendant ainsi homogène l'application de la politique de sécurité. Le déploiement s'est déroulé à partir du deuxième trimestre 2012, en commençant par les postes des nouveaux cabinets, et s'est étendu aux autres services soutenus jusqu'à la fin de l'année.

Cette rénovation profonde des outils bureautiques permet aux utilisateurs de travailler dans un environnement moderne, performant et sécurisé.

2- Les développements applicatifs

Dans le cadre de la refonte applicative et de la mise en œuvre des nouvelles applications, la DSI a réalisé la mise en production de plusieurs applications :

- **SALSA** - refonte de l'application métier « Gestion des demandes adressées par des particuliers et des administrations » pour la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) : la nouvelle application a été mise en production en octobre 2012. Basée sur la solution de gestion de contenu d'entreprise NUXEO (GED), elle permet :
 - un accès sécurisé aux dossiers à partir du LAN Matignon ou à partir de l'internet,
 - la gestion des dossiers (saisine, demande, réponses, avis, *workflow*) et leurs méta-données,
 - la publication sur le site internet de la CADA de certains avis anonymisés,
 - la réception des saisines depuis un formulaire accessible sur www.cada.fr.
- **SICD** – synthèse d'information cadres dirigeants : cette nouvelle application a été réalisée en développement spécifique pour le secrétariat général du Gouvernement. La mise en production de l'application a été effectuée en octobre 2012. Elle permet :
 - un accès sécurisé pour tous les ministères,
 - le suivi des postes de cadres dirigeants,
 - la connaissance de la ressource globale en cadres susceptibles d'occuper des fonctions de cadres dirigeants, pour constituer progressivement un véritable vivier interministériel,

- l'identification des compétences détenues par les cadres dirigeants et l'assurance que toutes les compétences-clés nécessaires au fonctionnement de l'Etat sont bien représentées,
- le travail de préparation de relève de ces postes, en permettant la définition et l'identification des profils recherchés,
- l'identification de besoin d'actions de développement personnel, de formation et de programmes d'accompagnement, afin d'accroître les compétences des cadres dirigeants et du vivier.

3- Les projets techniques

L'année 2012 a aussi permis de mener à terme des projets techniques majeurs.

a) SOLIMP

Les services du Premier ministre ont défini en 2011 une nouvelle politique d'impression qui visait à rationaliser le parc des équipements en privilégiant le déploiement de solutions d'impression collectives au détriment de solutions d'impression individuelles. Cette politique devait aussi permettre de réaliser des économies de papier et de consommables. Sur un plan technique, le déploiement d'un parc uniforme, multifonctions et connecté au réseau devait générer des économies en coûts de maintenance.

Ces appareils, plus rapides que les anciens équipements, permettent plusieurs opérations : copie, numérisation, impression couleur ou en noir & blanc, impression en recto/verso et, pour certains d'entre eux, impression au format A3 ainsi que la possibilité de réaliser des impressions confidentielles grâce à la libération par badge.

La rationalisation des solutions d'impression débutée au dernier trimestre 2011 s'est poursuivie en 2012. Le déploiement des nouveaux équipements s'est terminé en mars 2012 : 128 équipements ont été déployés en 2012 sur les 458 déployés au total en 5 mois et demi.

b) Opache 3

Le marché de téléphonie mobile, remporté par SFR, a nécessité la migration de 880 lignes vers ce nouvel opérateur. A cette occasion, la flotte de GSM a été en partie remplacée (330 terminaux hors *smartphones* sécurisés).

c) la préparation à la migration vers le système d'exploitation Windows 7

Le support du système d'exploitation *Windows XP* se terminera en mars 2014. La DSI a anticipé cette échéance, et élaboré un nouveau poste de travail sous *Windows 7*. Ce poste est destiné dans un premier temps à équiper les entités qui ne sont pas connectées au LAN Matignon. Il est aussi fourni dans le cadre de l'offre « poste ADSL ». Il servira de pilote en 2013 pour le déploiement de *Windows 7* sur le parc d'ordinateurs.

Le déploiement et l'installation des mises à jour de tous les logiciels constituant ce poste ont également été automatisés afin de renforcer la sécurité.

d) la mise en place de briques d'infrastructure réutilisables

La rationalisation des socles techniques sur lesquels s'appuient les applications du système d'information s'est poursuivie tout au long de l'année 2012 :

- généralisation de la technologie « cluster » pour augmenter la robustesse des bases de données ;
- généralisation de la technologie « NAS en cluster » pour étendre de la manière la plus souple possible les capacités de stockage des données ;
- optimisation des accès internet (avec la mise en place de *reverse proxy*) ;
- simplification de l'infrastructure serveurs : l'utilisation de la technologie de virtualisation VMWARE permet une diminution du nombre de machines physiques dans les salles informatiques et d'installer plus rapidement de nouvelles applications.

B> Les opérations immobilières

Indicateur	2010	2012
Surface utile nette (SUN) / effectifs administratifs	16,20 m ²	15,35 m ²

1- L'opération Ségur



Le bâtiment de Ségur, dans le 7^{me} arrondissement de Paris

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

Le rassemblement sur ce site (composé de l'immeuble situé 20, avenue de Ségur et de celui du 3, place de Fontenoy) de services du Premier ministre et d'autorités administratives indépendantes permettra de restituer 20 implantations (12 locations et 8 sites domaniaux) sur la trentaine actuelle, mais également de proposer à ces entités des locaux répondant mieux à leurs besoins de fonctionnement, et à leurs agents une meilleure qualité de vie au travail.

En 2012 a commencé le retrait des services qui occupaient provisoirement ce site. L'année a également permis de préciser les caractéristiques du projet, son montage financier, ainsi que le calendrier prévisionnel de cette opération.

- **L'occupation provisoire du bâtiment Ségur**

Après le départ du ministère de l'Ecologie vers ses nouveaux locaux de La Défense, le bâtiment Ségur a été occupé par 2 200 personnes de plusieurs services de l'Etat. En effet, un tel bâtiment de 43 500 m² ne pouvait être laissé libre d'occupation au cœur de Paris. Les services du Premier ministre ont géré les locaux comme un syndic en veillant à entretenir et maintenir l'immeuble en bon état de fonctionnement et en répartissant équitablement les charges (2 M€ par an) entre les entités occupantes.

Celles-ci ont été invitées à prendre leurs dispositions pour quitter les lieux dès juin 2012, puis en fin d'année compte tenu des arbitrages de lancement de l'opération qui n'ont pu être pris en raison des échéances électorales. En décembre 2012, plusieurs services avaient rejoint les locaux que leur réservaient leurs administrations respectives. Une nouvelle date de départ a été fixée à fin juin 2013 pour tenir compte des contraintes des entités encore présentes. Quant au bâtiment Fontenoy, son occupation par les services relevant du ministre délégué au Transport, à la mer et à la pêche s'est poursuivie. Le départ de ses derniers occupants est programmé fin mars 2013.

- **L'évolution de l'opération**

Par lettre du 6 mai 2011, le ministre du Budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat avait demandé à la SOVAFIM de conduire les travaux préparatoires à l'opération de restructuration du site, avec supervision du projet par le secrétariat général du Gouvernement. A partir de juin 2011, la DSAF a invité les futurs occupants du site à compléter un guide d'entretien concernant leurs besoins fonctionnels.

Par lettre du 3 février 2012, la SOVAFIM a communiqué à la ministre du Budget, chargée du Domaine, l'audit commandé par son prédécesseur le 6 mai 2011. A la suite d'une RIM le 16 mars 2012, la ministre du Budget a demandé à la SOVAFIM de modifier le projet afin d'augmenter la capacité d'accueil du site à 2 300 postes et d'en diminuer le coût. Cette lettre a également précisé le cadre technique et fonctionnel du projet :

- la différence entre la cible de 2 300 postes de travail et le nombre de postes nécessaires pour les services du Premier ministre et les autorités administratives indépendantes sera utilisée au profit des ministères sociaux ;
- le restaurant administratif, la crèche et la salle de sport seront conservés ;
- une exemplarité en termes de coûts énergétiques et de fonctionnement, ainsi qu'en matière de certifications environnementales (bâtiment basse consommation) caractérisera le projet.

Les échéances électorales ont suspendu la prise de décision pour la poursuite du projet ainsi que la mise en œuvre des documents pour le transfert des droits réels et la signature d'un protocole locatif entre l'Etat et la SOVAFIM. Cependant, le dialogue s'est poursuivi jusqu'en juillet avec les futurs utilisateurs afin de préciser et d'optimiser les besoins. Parallèlement, les représentants des personnels ont été informés sur le projet lors du CHSCT du 31 mai et du CTM du 14 juin, et plusieurs visites sur le site ont été organisées afin de les familiariser avec la situation existante en expliquant les enjeux et les transformations envisagées. Par ailleurs, le 30 juillet, le secrétaire général du Gouvernement portait à la connaissance de la SOVAFIM la demande du Défenseur des droits de s'installer dès la fin de l'année 2014 dans l'immeuble Fontenoy, soit à l'échéance de ses baux actuels.

Après les échéances électorales, le dossier a été relancé par la tenue d'une RIM, le 6 novembre, relative au schéma opérationnel du projet et visant à préciser les scénarii financiers et à valider la liste des sites qui seront restitués à France Domaine. A la suite de cette réunion, le cabinet du Premier ministre a fait part de son accord pour l'engagement de l'Etat avec la SOVAFIM sur un bail ferme de douze années à compter de la livraison. Son renouvellement est possible jusqu'à la trentième année à l'issue de laquelle l'ensemble immobilier revient dans le patrimoine de l'Etat.

Les autorisations d'engagement nécessaires à cette opération ont été ouvertes en loi de finances rectificative.



Le projet Segur - Fontenoy

2- La rationalisation du parc immobilier

Les nombreuses modifications intervenues depuis 2008 dans la localisation des services, les résiliations de baux privés, l'externalisation de l'exploitation et de la maintenance des bâtiments, et la perspective du projet Segur ont logiquement conduit à la mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI). Le nouveau SPSI, qui agrège les données des différents gestionnaires immobiliers des services du Premier ministre, a été présenté au conseil de l'immobilier de l'Etat le 28 février 2012 et a reçu un avis favorable. Y sont décrites les actions menées depuis 2007, la situation en 2011 et les objectifs à un horizon de cinq ans.

Ce nouveau schéma stratégique prévoit le rassemblement de la plus grande partie des services du Premier ministre ainsi que des autorités administratives indépendantes du programme 308 sur un site unique afin de réduire le nombre d'implantations et en particulier les surfaces locatives privées. La restructuration de l'ensemble immobilier Segur-Fontenoy doit permettre d'atteindre cet objectif tout en offrant aux services des locaux entièrement aux normes actuelles en matière d'hygiène et de sécurité, d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite et de qualité énergétique et environnementale. L'architecture initiale des deux bâtiments se prête aussi bien à cette modernisation des espaces de travail qu'à accueillir à deux adresses distinctes et clairement identifiées les autorités administratives indépendantes (3, place de Fontenoy) et les services du Premier ministre (20, avenue de Segur).

Si l'effort immobilier s'appuie sur une réduction des surfaces individualisées afin d'atteindre la norme de 12 m² SUN par agent, il induit également une conception moderne de la distribution des espaces et de leurs équipements, de manière à mieux accompagner la qualité des échanges professionnels, entre agents comme entre services. La démarche s'inscrit donc dans un contexte où les modes et les rythmes de communication et d'organisation du travail ont considérablement évolué dans les administrations avec l'apport des nouvelles technologies.

3- Les autres opérations

Outre une forte implication dans la préparation du programme fonctionnel du projet Ségur-Fontenoy, les actions d'entretien lourd et d'amélioration des bâtiments existants se sont poursuivies en 2012 :

- l'achèvement de la rénovation de l'entrée ouest du corps de logis de l'hôtel de Clermont ;
- l'achèvement de la restauration du portail de l'hôtel Gouffier de Thoix ;
- l'achèvement de la restauration des façades des communs de l'hôtel de Castries ;
- l'achèvement du remplacement en double vitrage des menuiseries extérieures du 18, rue Vaneau, et la création sur ce site d'une rampe d'accès pour les personnes à mobilité réduite ;
- l'achèvement de la restauration des façades sur jardin de l'hôtel de Broglie ;
- la rénovation de la chaufferie de l'hôtel Gouffier de Thoix ;
- le démarrage de la restauration des façades des communs de l'hôtel de Clermont ;
- le démarrage de la restauration de la gloriette Duchêne et des treillages attenants dans le parc de l'hôtel de Matignon ;
- le démarrage de la rénovation des climatisations de la salle des serveurs et du studio de télévision de l'hôtel de Montalivet ;
- le démarrage du maillage audiovisuel de l'hôtel de Matignon ;
- le démarrage de la mise aux normes de la distribution électrique primaire de l'hôtel Gouffier de Thoix.

Plusieurs études détaillées ont également été poursuivies, et des marchés ont été passés en vue de travaux à démarrer en 2013, en particulier :

- la création d'un accès pour personnes à mobilité réduite au rez-de-chaussée de l'hôtel de Castries ;
- la restauration et l'amélioration énergétique de la couverture de l'hôtel Lebel ;
- la restauration et l'aménagement des combles de l'hôtel Gouffier de Thoix ;
- la restructuration du rez-de-chaussée sur rue de l'hôtel Gouffier de Thoix et la création d'un accès commun avec l'hôtel de Montalivet ;
- la restauration des façades sur rue et cours des communs de l'hôtel Matignon.

C> Les priorités de formation

Indicateur	2011	2012
Taux de satisfaction des stagiaires pour les formations collectives	74 %	73 %

Les actions de formation réalisées se sont inscrites à 84 % dans des priorités déterminées pour les services du Premier ministre :

- renforcer la professionnalisation des agents sur les finances publiques, l'achat public et la gestion des ressources humaines ;
- sensibiliser les agents à la mise en œuvre de la révision constitutionnelle et à la procédure législative ;

- poursuivre les formations juridiques et l'effort de sensibilisation des agents à l'Union européenne ;
- permettre une évolution des compétences en matière d'administration électronique et en bureautique ;
- poursuivre les actions de prévention et de sécurité ;
- soutenir les agents dans leurs parcours professionnels par les préparations aux concours, en poursuivant les actions engagées pour favoriser la mobilité et en développant les compétences en management.

1- Bilan des formations

a) la gestion publique et le suivi des politiques publiques

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	200	287	321	203
nombre de jours	324	493	672	291

Ce domaine retrouve un niveau équivalent aux années précédant le déploiement de l'application Chorus en 2011.

Pour 2012, selon la nomenclature de la DGAFP, les formations dans ce domaine sont déclinées en 6 sous-domaines : la modernisation de l'Etat, la LOLF, la gestion financière et comptable, le contrôle de gestion, la mesure de la performance, l'application Chorus.

sous-domaine	nombre de jours de formation		
	2010	2011	2012
finances – budget / LOLF	139	87	81
gestion financière et comptable	/	/	22
contrôle de gestion	17	10	3
mesure de la performance	/	/	19
Chorus	233	462	65
modernisation de l'Etat	/	/	101

b) l'informatique

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	366	111	137	166
nombre de jours	745	285	338	225

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

c) la bureautique

Ce domaine représente 22 % du volume global des formations.

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	440	184	175	583
nombre de jours	635	262	251	498
coût	49 294 €	22 281 €	18 314 €	33 004 €
coût / jour de formation	78 €	85 €	73 €	66 €

Les formations bureautiques ont connu une forte progression : elles représentent 22% du volume des formations (5% en 2011). La migration en 2012 vers la suite *Microsoft Office 2010* a donné un nouvel élan à ces formations. Leur coût moyen est en diminution.

d) le respect des règles de prévention et de sécurité

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	355	220	230	123
nombre de jours	416	360	387	220

En 2012, les actions conventionnelles de prévention et de sécurité ont été complétées de sessions à la prévention incendie et à l'évacuation sur site.

Par ailleurs, le plan pluriannuel de formation des conducteurs s'est poursuivi. Trois types de formations ont été organisés :

- la conduite active sur aire fermée ;
- la conduite rapide et défensive ;
- l'éco-conduite.

e) l'aide aux parcours professionnels

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	618	638	928	578
nombre de jours	987	1 442	1 792	890

Malgré une diminution du nombre d'actions et de jours de formation par rapport aux années précédentes, la part de la formation consacrée à l'aide aux parcours professionnels demeure importante. Elle représente 24 % du volume global des formations. La baisse du nombre d'actions est principalement due au fait qu'un grand nombre d'agents éligibles aux examens de catégorie B ont déjà été formés depuis 2 ans à la constitution du dossier RAEP.

En 2012, les préparations des candidats ont porté sur les concours et examens professionnels suivants :

- l'accès des agents de catégorie C au grade de secrétaire administratif de classe supérieure ;
- l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure ;
- l'accès au grade secrétaire administratif de classe exceptionnelle ;
- la préparation au grade d'attaché principal ;
- la préparation au tour extérieur des administrateurs civils.

f) focus sur deux autres domaines

- **Le management et les ressources humaines**

année	2009	2010	2011	2012
nombre d'actions	359	272	515	314
nombre de jours	754	546	961	619
nombre de jours / action	2,1	2	1,9	2

Les formations au management ont été particulièrement suivies. Elles ont représenté 274 jours de formations en 2012. Les actions visaient différents aspects de la fonction de manager : « animer et diriger une équipe », « déléguer et responsabiliser », « conduire un entretien de recrutement », « conduire une réunion » ainsi que la formation à l'entretien d'évaluation. Devenue obligatoire en 2010 pour l'ensemble des cadres évaluateurs, elle a fait l'objet de deux sessions en 2012 qui ont concerné 19 cadres des services du Premier ministre. Au total 119 cadres évaluateurs ont été formés ces trois dernières années.

Par ailleurs, les modules du dispositif de formation spécifique mis en place en 2011 pour les cadres de la DSAF, et visant à développer une culture managériale commune, ont été proposés en 2012 aux cadres des autres services du Premier ministre.

Le bilan en 2012 des modules obligatoires du « parcours du manager » est le suivant : 46 cadres ont suivi le module « management des risques psychosociaux » et 26 cadres ont suivi le module « déléguer et responsabiliser ».

- **Les langues étrangères**

année	2009	2010	2011	2012
nombre de jours	824	682	369	486

Il s'agit principalement de formations dispensées en formule extensive ou intensive par le ministère des Affaires étrangères.

2- Les chiffres clés de la formation

Les formations représentent 3,59 % de la masse salariale (88% des actions ont été réalisées par des stages collectifs « intra »).

	2011	2012
dépenses pédagogiques	633 776 €	560 668 €
nombre d'actions de formation	2 418 <i>dont:</i> - catégorie A : 771 - catégorie B : 743 - catégorie C : 904	2 309 <i>dont:</i> - catégorie A : 758 - catégorie B : 694 - catégorie C : 857
nombre de jours de formation	4 872	4 474
nombre de conventions de stages pour l'accueil d'étudiants	86 (40 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 65 844 €)	76 (52 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 84 929 €)

3- La formation des DDI

Les axes prioritaires en matière de formation au bénéfice des DDI portent sur les fonctions supports, les compétences managériales des directeurs, des directeurs-adjoints et de l'encadrement intermédiaire, et le pilotage stratégique de l'organisation de la formation.

L'activité de la DSAF en matière de formation s'articule principalement autour de deux axes :

- l'accompagnement des directeurs et des directeurs adjoints ;
- les formations transverses des agents des directions départementales interministérielles.

a) la formation des directeurs départementaux interministériels (DDI) et de leurs adjoints

S'agissant des DDI et de leurs adjoints, qui relèvent du périmètre de gestion directe des services du Premier ministre, la DSAF a participé en 2012 à l'élaboration d'un programme de formation regroupant d'une part les dispositifs spécifiques d'accompagnement conçus en interne et d'autre part, les offres des ministères.

- **L'accompagnement à la prise de poste et à l'exercice des fonctions**

De novembre 2011 à décembre 2012, 5 séminaires de prise de poste ont été organisés au profit des DDI et de leurs adjoints nouvellement nommés. Ces séminaires, qui présentent un caractère obligatoire, ont réuni 113 fonctionnaires (69 adjoints et 44 directeurs).

Ces séminaires ont principalement pour objectif de proposer des repères pour faciliter l'exercice de responsabilités nouvelles, de favoriser les échanges d'expériences dans un environnement particulièrement complexe et de renforcer les pratiques de réseau. Ils sont organisés autour de trois axes principaux :

- enjeux et éléments de contexte institutionnel ;
- management, dialogue social et conduite du changement ;
- relations avec les partenaires publics.

Au cours de l'année 2012 la décision a été prise de réunir « un an après » les participants aux séminaires « prise de poste ». La première édition de cette formule a été mise en œuvre en novembre 2012, et sera renouvelée en 2013.

Dans le cadre de l'offre relative à la prise de fonctions, des expériences ont également été menées telles que les groupes de pairs et le tutorat.

Enfin, pour répondre à une demande forte du terrain, 15 directeurs et adjoints ont testé une formation au « management des relations et du dialogue social » organisée les 13 et 14 décembre 2012.

• L'offre interministérielle

Une des caractéristiques du programme de formation destiné aux DDI et à leurs adjoints est de s'appuyer sur l'offre interministérielle, qui se présente selon les configurations suivantes :

- journées thématiques sur les politiques publiques ;
- formations généralistes.

116 DDI et adjoints ont bénéficié de ces offres.

organisateur	thème	nombre de DDI et adjoints inscrits
ministères sociaux	politique jeunesse, éducation populaire et vie associative	21
	politiques sportives	14
	organisation et missions de l'Acse	15
	Organisation et missions de la DGCS	18
ministère de l'Agriculture	PAC et exploitation agricole	5
ENA	« développer son potentiel »	4
IGPDE	formations générales dont « université des cadres »	33
MEDDE-METL	cycle supérieur du développement durable	6

b) la formation des agents des DDI

Bien qu'ils ne relèvent pas de la gestion des services du Premier ministre, la DSAF s'attache à ce que les agents de DDI soient suivis de manière équivalente au titre de la formation, car la formation de ces agents constitue un

enjeu clé pour mener à bien le pilotage stratégique et opérationnel des DDI et s'assurer de leur bon fonctionnement. Elle est une priorité, particulièrement dans le contexte de la modernisation de l'action publique.

La question de la formation doit être abordée selon deux volets :

- d'une part, les formations métier des agents de DDI, qui relèvent des ministères,
- d'autre part, les formations transverses pour lesquelles les services du Premier ministre sont compétents.

Ainsi la DSAF a-t-elle été, dès 2012, l'un des principaux acteurs – au niveau central – de la mise en œuvre du plan d'action budgétaire-comptable en DDI. Les travaux se poursuivent en 2013, notamment en lien avec le service de la formation de l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat.

Dans le contexte complexe de l'interministérialité, il apparaît que la frontière entre les deux volets n'est pas étanche et que les réflexions stratégiques sur l'adaptation des compétences et l'accompagnement des évolutions nécessitent une approche globale et concertée de la formation en lien étroit avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) et l'ensemble des ministères concernés.

Par note du 28 septembre 2012, le secrétaire général du Gouvernement a constitué l'instance interministérielle de pilotage de la formation des agents de DDI. Elle est animée par la sous-direction du pilotage des services déconcentrés de la DSAF, en lien étroit avec la DGAFP, et est composée de représentants des ministères concernés par les DDI. Elle valide les éléments de cadrage stratégique à la fois pédagogiques et organisationnels dans un souci d'identification et de mutualisation des ressources, des savoir-faire, des dispositifs pédagogiques mobilisables. Elle recherche l'harmonisation et la clarification des méthodes de travail et des procédures. Quatre groupes de travail thématiques alimentent les réflexions de cette instance qui s'est réunie deux fois en 2012.

D> La prévention des risques psychosociaux

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

En 2011, un groupe de travail, paritaire et pluridisciplinaire, avait été constitué. Un rapport d'état des lieux a été rédigé et présenté aux instances consultatives puis à l'ensemble du personnel. En début d'année 2012 le groupe de travail a poursuivi ses travaux en sélectionnant le prestataire qui l'accompagnera dans la réalisation d'un diagnostic approfondi sur la prévention des risques psychosociaux. Après mise en concurrence, c'est l'entreprise *Technologia*, qui présente toutes les garanties de professionnalisme et de déontologie, qui a été retenue.

1- La préparation du diagnostic approfondi

Le diagnostic approfondi, mené à l'aide d'entretiens collectifs et individuels avec un échantillon d'agents affectés dans les services du Premier ministre, a vocation à donner un caractère plus scientifique, grâce aux techniques

statistiques d'échantillonnage, aux constats d'ores et déjà effectués ainsi qu'à confirmer, ou à infirmer, les hypothèses présentées dans le rapport d'état des lieux sur la prévention des risques psychosociaux.

La préparation de ce diagnostic a reposé sur trois étapes, menées en collaboration avec les consultants de *Technologia* : la formation des membres du groupe de travail à la conduite d'entretiens collectifs et à la rédaction de la grille d'entretien, l'élaboration de l'échantillon représentatif d'agents appelés à être conviés à participer au diagnostic approfondi et la préparation d'un plan de communication à destination de l'ensemble des agents.

- **La formation des membres du groupe de travail**

Les membres du groupe de travail se sont portés volontaires pour participer au diagnostic approfondi et à l'animation des douze entretiens collectifs, aux côtés des consultants du cabinet *Technologia*. Ils ont reçu une formation de deux jours et demi animée par une consultante de *Technologia*, psychologue clinicienne disposant d'une expérience approfondie de la conduite d'entretiens d'investigation dans le domaine des risques psychosociaux et des situations de crise.

Lors de cette formation, le groupe de travail a également rédigé la grille d'entretien collectif, composée d'une soixantaine de questions portant sur une dizaine de champs d'investigation, destinée à servir de fil conducteur au recueil d'information. Une demi-journée a été consacrée à des mises en situation, sous la forme de « jeux de rôles », afin de familiariser les membres du groupe de travail aux manifestations émotionnelles et aux interactions complexes susceptibles de survenir lors des entretiens collectifs.

- **La détermination de l'échantillon représentatif**

La détermination de l'échantillon représentatif des agents appelés à participer au diagnostic approfondi a été déléguée à *Technologia* afin de bénéficier d'une expertise scientifique et de garantir une totale objectivité lors de cette opération.

A partir du fichier de la population totale du périmètre de l'étude, le statisticien diplômé de *Technologia* a constitué un échantillon statistiquement représentatif de 221 agents, répartis en douze groupes, à partir d'un tirage aléatoire raisonné. Les douze groupes d'agents ont été composés en tenant compte des caractéristiques de la population totale du périmètre de l'étude et de la spécificité de certains métiers et milieux de travail.

L'échantillon représentatif a ensuite été soumis aux membres du groupe de travail pour s'assurer qu'aucun lien de subordination hiérarchique n'existait entre les agents d'un même groupe et vérifier qu'aucune anomalie ne s'était glissée dans la composition des groupes (démission ou fin de contrat, *etc.*). Quelques ajustements ont également été effectués, de façon tout à fait marginale, pour éviter une surreprésentation d'agents qui exercent un métier très spécifique au sein d'un même groupe ou, au contraire, l'absence totale de certains métiers.

- **L'élaboration d'un plan de communication**

La réussite du diagnostic approfondi reposait en grande partie sur la qualité et le caractère pédagogique de l'information délivrée aux agents. Le groupe de travail, en collaboration avec le directeur de la communication de

Technologia, a ainsi rédigé plusieurs courriels d'information destinés, dans un premier temps, à l'ensemble des agents du périmètre de l'étude, dans un second temps, aux seuls agents conviés aux entretiens collectifs.

2- L'organisation du diagnostic approfondi

L'organisation matérielle du diagnostic a été prise en charge par la DSAF. Conformément aux préconisations de *Technologia*, les 221 agents qui figuraient dans l'échantillon, répartis en listes principale et complémentaire, ont été contactés, individuellement et par téléphone, de façon confidentielle, environ quinze jours avant la tenue des premiers entretiens collectifs. La participation reposant sur le volontariat, les agents avaient la possibilité d'accepter ou de décliner l'invitation qui leur était offerte de s'exprimer. Une centaine d'agents, soit environ 10 % de l'effectif de la population totale, a accepté de se rendre aux entretiens collectifs qui se sont tenus entre le 4 et le 19 octobre 2012. L'animation de ces douze entretiens a été confiée à des binômes paritaires et pluridisciplinaires, associant experts et représentants du personnel et des services.

Au mois de novembre, douze entretiens individuels, menés par les seuls consultants de *Technologia*, se sont également tenus avec des cadres dirigeants et supérieurs, des experts (médecin de prévention, etc.) et des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ministériel qui, de par leurs fonctions, ont une importance capitale dans la suite de la démarche.

Le bilan quantitatif de ces entretiens fait apparaître que la participation des femmes et des agents contractuels est supérieure à leur part dans la population totale de l'étude. Les agents de catégorie C sont nettement sous-représentés et les agents de catégorie A sont, au contraire, surreprésentés.

3- La consultation des instances paritaires et l'information directe du personnel

La consultation des instances paritaires et l'information du personnel ont été identifiées, dès le début du projet, comme des facteurs essentiels de réussite de la démarche engagée.

La consultation des instances paritaires, menée en 2011, s'est poursuivie en 2012. La démarche de prévention des risques psychosociaux a été inscrite à l'ordre du jour du CHSCT ministériel du 26 octobre et du comité technique spécial (CTS) commun au SGG et à la DSAF du 28 novembre. En outre, l'organisation du diagnostic approfondi a été présentée au comité de direction élargi de la DSAF le 19 septembre.

L'accent a été mis sur l'information directe du personnel, préalablement à la mise en œuvre du diagnostic approfondi. Ainsi, un mois avant la tenue des premiers entretiens collectifs, les 6 et 11 septembre, l'ensemble des agents ont été invités à assister à la présentation de la démarche lors de deux séances d'information. A l'issue de chaque séance, les membres du groupe et un consultant de l'entreprise *Technologia* se sont tenus à la disposition des agents pour répondre à leurs questions. Au total, une centaine de personnes ont assisté à l'une ou l'autre séance.

Parallèlement, afin d'informer un nombre plus important d'agents, deux nouveaux articles ont été publiés dans le journal interne *Passerelles*.

L'année 2013 sera marquée par la présentation des résultats du diagnostic approfondi au CHSCT ministériel. Après avis du CHSCT, le groupe de travail mènera, avec le concours de *Technologia*, une réflexion pour identifier des actions d'amélioration en réponse aux témoignages apportés par les agents lors du diagnostic approfondi. A l'issue de ce travail, des préconisations seront soumises au collège des employeurs du périmètre de l'étude qui décidera de celles qui seront retenues dans le plan d'actions. Ce plan d'actions sera ensuite présenté au CHSCT ministériel, afin de recueillir l'avis des représentants du personnel avant d'être déployé dans les services du Premier ministre à partir du second semestre.

4- La prévention des risques psychosociaux dans les DDI

La prévention des risques psychosociaux dans les directions départementales interministérielles (DDI), si elle demeure de la responsabilité des ministères, doit être prise en compte avec une vision interministérielle. Les DDI, structures nouvelles dont l'organisation a été profondément bouleversée, peuvent constituer un terrain propice au développement de ces risques. Ainsi, le principe de l'inscription d'un module de formation spécifique sur les risques psychosociaux dans la formation à la prise de postes des DDI et de leurs adjoints, et le principe de la présentation, en comité technique des DDI, des résultats de l'enquête SUMER¹¹ conduite par les ministères sociaux, sont-ils de nature à prévenir l'apparition de ce type de risques.

En outre, la sous-direction du pilotage et des services déconcentrés de la DSAF a entrepris une analyse des processus relative aux modalités d'identification des services en difficultés.

Enfin, la démarche engagée par les services du Premier ministre a été présentée le 7 septembre par le chef de projet sur la prévention des risques psychosociaux aux 250 secrétaires généraux de DDI réunis en séminaire national. Ce séminaire a également permis aux DDI de faire connaître les initiatives et projets menés sur l'ensemble du territoire.

¹¹ *Outil statistique mesurant l'exposition au stress professionnel*

4.

Les moyens de la DSAF

A> Les moyens humains

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF au 31 décembre 2012. Pour un décompte en équivalent temps plein travaillé, le lecteur se reportera au volet budgétaire de la présente section :

Direction et fonctions transverses	19
<i>dont :</i>	
<i>Bureau des affaires générales</i>	4
<i>Mission de la qualité de service</i>	5
Sous-direction des ressources humaines	67
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la gestion des ressources humaines</i>	12
<i>Bureau de la gestion administrative et de la paie des personnels</i>	24
<i>Bureau de la formation et de l'action sociale</i>	18
<i>Bureau des affaires contentieuses</i>	4
Sous-direction de la programmation et des affaires financières	47
<i>dont :</i>	
<i>Bureau du budget</i>	10
<i>Bureau de la gestion financière</i>	14
<i>Bureau des achats ministériels</i>	18
Centre de services partagés financiers	20
Systèmes d'information financiers de l'Etat	5
Sous-direction du pilotage des services déconcentrés	26
<i>dont :</i>	
<i>Bureau du pilotage et de l'animation des DDI</i>	9
<i>Bureau de la gestion des emplois déconcentrés</i>	8
<i>Bureau du budget et des moyens mutualisés</i>	8
Division du patrimoine et de la logistique	203
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la logistique</i>	73
<i>Bureau de la politique immobilière</i>	20
<i>Bureau du transport automobile (dont 64 conducteurs)</i>	94
Division des systèmes d'information	76
<i>dont :</i>	
<i>Bureau de la stratégie et de la gouvernance</i>	11
<i>Bureau de l'assistance et de l'exploitation</i>	33
<i>Bureau des projets et des études (dont 13 agents affectés au standard)</i>	29
Service médical	4
Total des effectifs	467

En 2012, 19 agents ont effectué une mobilité interne au sein de la DSAF : 11 de catégorie A, 7 de catégorie B et 1 de catégorie C. 10 de ces mobilités sont intervenues à l'occasion de la création de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés, en février 2012.

B> Les moyens budgétaires

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

Hors titre 2, ces crédits ont vocation à couvrir les dépenses de fonctionnement et d'investissement des services soutenus dans le périmètre (cabinets, commissions rattachées, secrétariat général du Gouvernement, directions). Pour ce qui concerne les effectifs et les dépenses de rémunération en revanche, les dotations et consommations présentées ici ne concernent que la DSAF *stricto sensu*.

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

1- La dotation 2012

a) au programme 129 « Coordination du travail gouvernemental »

La dotation 2012 inscrite en loi de finances initiale (LFI) au titre de la DSAF s'élevait à :

- 30 127 586 € en titre 2 (dépenses de personnels) pour un plafond de 487 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 50 823 814 € en autorisations d'engagement (AE) et 48 723 814 € en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses).

Après les réductions faites au titre de la réserve de précaution et de la contribution au fonds « État exemplaire », les crédits mis place pour la DSAF s'élevaient à :

- 29 976 950 € en titre 2 ;
- 47 371 938 € en AE et 45 397 938 € en CP hors titre 2.

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

- des reports de crédits d'un montant de 4 349 335 € en AE et 2 991 952 € en CP afin de permettre la poursuite d'opérations lancées en 2011 ;
- des rattachements de crédits (fonds de concours) au cours de l'année 2012 (330 059 € en AE et en CP) ;
- d'un surgel de crédits de 1 634 160 € en AE et CP dans le cadre d'un plan d'économies décidé en milieu d'année par le Gouvernement ;
- d'un transfert de 1 003 635 € sur le titre 2 et de 15 ETP, en provenance de divers ministères, pour la création de la sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) ;
- d'un décret de virement de 8 095 136 € en AE en provenance du programme 333, accompagné d'un dégel partiel de la réserve de précaution en AE et CP afin de financer les marchés passés par la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'Etat (DISIC) dans le cadre du déploiement du Réseau interministériel de l'Etat (RIE). Cette opération a également nécessité la réallocation de moyens entre BOP du programme.

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

La ressource disponible sur le BOP des services du Premier ministre au titre de la gestion 2012 s'est élevée à 3 432 100 € en AE et 4 905 740 € en CP.

La dotation initiale de l'UO DSAF était de 1 865 000 € en AE et CP, soit 45% de la dotation initiale du BOP fixée à 4 090 000 € en AE et CP. Au terme des différentes mesures de régulation (annulations, gel et surgels) et de gestion (allocation complémentaire de crédits), cette dotation s'est élevée à 1 917 313 € en AE et 2 973 335 € en CP. A cela s'ajoute une ressource de 1 569 627 € d'AE affectées non engagées.

2- Les crédits consommés

a) au programme 129

Sur le titre 2, 496 ETPT ont été consommés, pour 32,99 M€, incluant notamment la mise en place progressive de la SDPSD.

Hors titre 2, les crédits de fonctionnement (50,23 M€) ont notamment couvert les dépenses suivantes :

poste de dépense	montant de la dépense (CP en millions d'euros)
loyers budgétaires	12,22
baux	4,06
entretien immobilier	2,06
fonctionnement logistique	7,93
fonctionnement automobile	1,24
fonctionnement informatique	7,50
frais de représentation	0,49
frais de déplacement	1,59
action sociale	0,45
formation	0,58
frais de justice	0,23
contribution au fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique	0,13
études	0,47

A ces dépenses se sont ajoutées des dépenses particulières pour la mise en place des marchés de la DISIC, notamment dans le cadre du déploiement du RIE (22,8 M€ en AE et 8,18 M€ en CP) et pour le remboursement des vols ETEC au ministère de la Défense (2,63 M€).

Les dépenses d'investissement se sont élevées à 2,13 M€ :

poste de dépense	montant de la dépense (CP en millions d'euros)
opérations immobilières	1,30
investissement informatique	0,66
achat de véhicules automobiles	0,17

b) au programme 309

Les crédits consommés au titre de 2012 se répartissent comme suit :

- en AE : 2 245 725 € ont fait l'objet d'un engagement et 1 177 682 € ont fait d'objet d'une affectation sur des tranches fonctionnelles ;
- en CP : 2 697 747 € ont été consommés, représentant 91% de la dotation.

Les 3 principales opérations financées en 2012 concernent :

- le renouvellement du marché de maintenance multitechniques pour un montant de 625 000 € ;
- les travaux de rénovation du clos et couvert, ainsi que d'amélioration de la performance énergétique de l'hôtel Lebel, sis 13, rue Vaneau pour un montant total de 703 000 € ;
- l'opération de restauration des façades de la Cour des communs et des façades de l'immeuble sis 57, rue de Varenne, pour un montant de 328 200 €.

Annexes

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

• **Les titulaires**

Au 31 décembre 2012, la DSAF avait en gestion 1 686 fonctionnaires (emplois de direction compris) dont 80% en activité dans les services du Premier ministre, 12% en détachement "externe" et 8 % dans d'autres positions :

emplois	origines		total
	PM	détachés entrants	
emplois de direction	3	33	36

corps	positions / origines				total
	PM en activité	détachés entrants	détachés extérieurs	autres positions	
administrateurs civils	18	23	19	11	71
attachés d'administration	220	127	60	26	433
secrétaires administratifs	199	73	28	12	312
adjoints administratifs	403	65	86	72	626
adjoints techniques	161	9	14	24	208
total	1 001	297	207	145	1 650

Avancements:

avancement	examen professionnel	choix	taux de promotion	CAP
administrateur civil hors classe échelon spécial		3	6%	25/10/212
administrateur civil hors classe		1	27%	
attaché principal	9	5	8%	21/12/2012
SA de classe exceptionnelle	4	2	8%	18/12/2012
SA de classe supérieure	5	3	10%	
adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe échelon spécial 2012		4	30%	04/12/2012
adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe échelon spécial 2013		4	30%	
adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe		19	17,5%	
adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe		23	17,5%	
adjoint administratif de 1 ^{ère} classe		8	25%	
adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe		5	23%	07/12/2012
adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe		8	25%	
adjoint technique de 1 ^{ère} classe		5	20%	
total général	18	90		

Promotions:

promotion de corps	examen professionnel	choix	CAP
de catégorie C en catégorie B	10	10	20/06/2012
de catégorie B en catégorie A		10	21/12/2012
total général	10	20	

Le renouvellement des commissions administratives paritaires:

corps concernés	date	inscrits	votants	% exprimés	voix				
					CFDT	liste CGT/FO	SAPPM	UNSA	
secrétaires administratifs	12/04/12	288	177	61	167	77 (3)	10 (0)	54 (2)	26 (1)

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

ministères	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Assemblée nationale	0	1	1	2
Affaires étrangères	2	0	0	2
Agriculture et pêche	2	0	3	5
Culture et communication	16	10	17	43
Défense	1	0	0	1
Écologie	4	0	1	5
Éducation nationale, Recherche	4	0	3	7
Économie, Budget	9	3	10	22
Ministères sociaux	1	1	1	3
Intérieur	7	1	13	21
Justice	1	0	2	3
Collectivités territoriales	7	1	8	16
CSA	4	2	20	26
Écoles (IRA)	0	1	0	1
Organisations internationales	1	0	0	1
Conseil d'État	1	1	1	3
Cour des comptes	0	1	2	3
Autres	19	6	18	43
total	79	28	100	207

affectations en position normale d'activité :	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Économie, Budget	0	0	1	1
Intérieur	1	0	1	2
Écologie	1	0	0	1
Ministères sociaux	1	0	0	1
total	3	0	2	5

Les radiations:

date d'effet de la radiation	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
2012	3	8	3	14
antérieure à 2012 (régularisations)	0	2	2	4
total	3	10	5	18

• **Les non titulaires et collaborateurs¹²**

416 agents contractuels étaient en fonctions au 31 décembre 2012 :

CDI	134
CDD de 3 ans	93
CDD de moins de 3 ans	32
contrats de cabinet	115
titulaires détachés	34
PACTE	0
apprentis	8

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	
SIG				12	1		22			17	2	3		1		51	4	3	58
DSAF				4	3		23	13		17	10	3	5	2		49	28	3	80
SGG							22			10			5			37			37
Cabinets ministériels (apprentis inclus)	47	5	43			1	2			6	12	25	6	2	3	61	19	72	152
CGI	13		1	2			1			1			6	1		23	1	1	25
autres services	3	1	2	7		2	10			19	4	5		1	2	39	6	11	56
totaux	63	6	46	25	4	3	80	13	0	70	28	36	22	7	5	260	58	90	408
	115			32			93			134			34			408			

La loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique et la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ont permis, en 2012, à 31 agents supplémentaires de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

¹² Les statistiques de la présente section n'incluent pas les données du centre d'analyse stratégique, dont la gestion des contractuels et collaborateurs a été prise en charge par la DSAF à partir de mai 2012.

171 collaborateurs, répartis dans les services suivants, ont perçu des indemnités au cours de l'année 2012. Elles constituent des rémunérations accessoires versées à des personnels, fonctionnaires ou non, au titre de travaux ponctuels :

DSAF	4
Secrétariat général du Gouvernement	4
Secrétariat général de la mer	1
CIVS	28
CNCDH	3
MIVILUDES	8
Commission d'accès aux documents administratifs	40
Commissariat général à l'investissement	2
Mission interministérielle UPM	8
Conseil culturel UPM	1
Contrôleur général des lieux de privation de liberté	16
CI handicap	2
Comité stratégique pour le numérique	3
Commission supérieure de codification	16
Cabinet du Premier ministre	2
Commissariat à la diversité et à l'égalité des chances	4
Commissariat général pour le développement de la vallée de la Seine	3
Commission consultative du secret de la défense nationale	7
Commission de rénovation et de déontologie de la vie publique	7
Commission politiques d'intégration	2
Commission pour l'élaboration du Livre blanc de la Défense	1
Autres missions	9
total	171

Annexe 2: action sociale

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

Les congés en 2012 :

nature du congé	nombre de dossiers traités
maladie ordinaire (arrêts initiaux)	893 (dont 778 arrêts pour les DDI)
congés de maternité	24 (dont 2 agents de DDI)
congés de paternité	12 (dont 2 agents de DDI)
congés pour garde d'enfants	246
cures thermales	3
congés bonifiés	17 agents pour 29 bénéficiaire
total	1 195

Le comité médical et la commission de réforme se sont réunis une fois par mois au cours de l'année 2012. Les dossiers de 114 agents ont été examinés :

congés de longue maladie accordés ou prolongés	23 (dont 3 en SGAR et DDI)
congés de grave maladie accordés ou prolongés	7
congés de longue durée accordés ou prolongés	15 (dont 1 en SGAR)
temps partiels thérapeutiques accordés ou prolongés	10 (dont 1 en SGAR)
reclassement par détachement pour inaptitude	0
accidents de service	16 (dont 4 agents en SGAR et DDI)
accidents de trajet	29 (dont 5 agents en SGAR et DDI)
accidents de mission	3 (dont 1 agent en SGAR)
maladie professionnelle	1
rentes d'accidents (versées trimestriellement)	10

- **Les visites d'aptitude** sont planifiées avant la prise de fonctions des agents recrutés par voie de concours ou sur contrat. En 2012, 46 visites d'aptitude ont été organisées.

- **Les aides à la famille** sont de plusieurs natures :

- Les prestations sociales interministérielles destinées à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 18 ans lors de séjours scolaires ou extra scolaires. En 2012 elles se décomposent de la façon suivante :

nature	nombre de prestations servies
centres de loisirs	73
colonies	4
gîtes	14
séjours linguistiques	12
classes vertes, de neige et de mer	8
total	111

- Les offres de séjours (colonies et séjours linguistiques) de l'association Les Fauvettes (ministère de l'Éducation nationale), de l'EPAF (ministère des finances) et de l'IGESA (ministère de la Défense), avec lesquelles trois conventions ont été conclues, ont concerné 18 enfants en 2012 (16 en 2011).

- Les allocations pour enfants handicapés : versées trimestriellement, elles ont concerné 7 agents en 2012.

- Les aides financières

nature	nombre de dossiers	observations
secours	41	aide financière non remboursable
secours aux retraités, veufs, orphelins majeurs infirmes et orphelins mineurs	23	aide financière non remboursable
prêts sociaux à taux 0%	1	après enquête sociale
prêts sociaux à 2%	8	après enquête sociale
prêts sociaux à 4%	-	sans enquête sociale
prêts « réducto »	3	après enquête sociale
total	76	

- Les aides au logement : 98 demandeurs de logement en 2012 (83 en 2011)

année	nombre de demandeurs de logement	nombre d'agents logés	nombre de dossiers transmis à la Préfecture de Paris
2011	83	44	364
2012	98	55 <i>dont :</i> <i>logements « FE » : 37</i> <i>logements « FARIF » : 2</i> <i>logements « CIAS » : 16</i>	394

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 11 fois en 2012 et a examiné 59 candidatures.

- Le comité consultatif d'action sociale : créé par arrêté du 16 février 2004, ce comité est composé de représentants des organisations syndicales, de représentants de l'administration ainsi que de deux experts permanents (le médecin de prévention et l'assistante sociale). Il s'agit d'une instance consultative appelée à se réunir une à deux fois par an, pour se prononcer sur les grandes orientations de la politique générale de l'action sociale en faveur des personnels des services du Premier ministre. Le comité s'est tenu le 7 juin pour examiner notamment le bilan de l'action sociale.

- Le conseil en économie sociale et familiale, la permanence juridique et la permanence fiscale : une conseillère en économie sociale et familiale reçoit, à leur demande, les agents dont la situation requiert une assistance spécifique. De même, dans le cadre d'une convention avec la Caisse des règlements pécuniaires des avocats (CARPA), 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 :

2012	conseil en économie sociale et familiale	permanences juridiques	permanences fiscales
nombre de permanences	11	6	1
nombre de bénéficiaires	14	16	14

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

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

allocataires au 1 ^{er} janvier 2012	31
nouveaux allocataires au cours de l'année 2012	51*
allocataires ayant retrouvé un emploi en 2012	28
allocataires en fin de droit au cours de l'année 2012	10
allocataires « suspendus » à la fin de l'année 2012	3**
allocataires bénéficiaires de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (AREF)	1
allocataires au 31 décembre 2012	41

* dont 6 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). 29 agents ont été admis au bénéfice de l'ARE à la suite du changement de gouvernement intervenu en mai 2012 (personnels en fonctions au cabinet du Premier ministre, au cabinet du ministre chargé des relations avec le Parlement et au commissariat à la diversité et à l'égalité des chances).

** Il s'agit de personnes qui du fait d'un congé de maladie ou de maternité voient leurs droits temporairement suspendus pendant la durée de ce congé ; elles perçoivent pendant cette période des indemnités journalières de la sécurité sociale.

Annexe 3 : médecine de prévention

a) l'activité médicale clinique

Répartition des examens médicaux par motif

visites d'embauche	42
visites de réintégration	3
visites périodiques	
avec SMP (Surveillance médicale particulière)	150
sans SMP	40
visites post-exposition professionnelle	4
visites femmes enceintes	16
visites de reprise après maternité	2
maladie	53
maladie professionnelle	5
accident de travail	7
visites de pré reprise	11
visites occasionnelles à la demande de l'agent	59
à la demande du médecin de prévention	30
à la demande de l'administration	13
nombre total de visites médicales	435

La surveillance médicale particulière (à l'intention des agents exposés à des risques professionnels, ou présentant une pathologie, un handicap, les femmes enceintes également) a été privilégiée. Parmi les agents exposés à des risques, une attention particulière est accordée aux conducteurs, aux personnels de cuisine, aux agents sollicités au niveau des gestes et postures, et ceux exerçant en horaires décalés ou alternés. La pénibilité liée à la charge mentale est également prise en compte. Un avis sur l'adéquation du poste de travail avec l'état de santé est transmis à la hiérarchie.

Les visites de reprises après congé longue maladie ou longue durée (titulaires), grave maladie (contractuels) ainsi que dans les suites des accidents de service et du travail, de maladies professionnelles sont fondamentales afin d'évaluer la nécessité ou non d'adapter le poste de travail aux capacités des agents réintégrés. Cette mission est réalisée en liaison non seulement avec les commissions statutaires (comité médical, commission de réforme) mais aussi avec la sous-direction des ressources humaines de la DSAF (SDRH) et les correspondants RH des différentes structures du périmètre médical dans un cadre transversal.

Les visites occasionnelles sont en majorité demandées par les agents eux-mêmes qui sollicitent un avis médical par rapport à leur situation professionnelle, une aide ou une écoute renforcée lorsqu'ils connaissent des difficultés sur leur poste de travail.

A l'issue des visites de tous types, une fiche de visite médicale est transmise à la hiérarchie, un exemplaire est remis à l'agent, un autre reste dans le dossier. Il s'agit de conclure sur l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail.

Par ailleurs, les agents sont orientés si besoin vers leur médecin traitant, un spécialiste ou encore les services sociaux, la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ou la correspondante handicap de la SDRH.

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

Activité infirmière

soins infirmiers (injections, pansements, contrôles tensionnels, examens divers)	358
entretiens infirmiers	106
prise en charge pour accidents de service et de travail	22
orientation vers un médecin traitant et vers les urgences hospitalières ou un spécialiste	126
urgences	39
vaccinations	210
dépistage visuel avec conseils d'ergonomie	80
nombre total d'agents reçus	941

La progression globale de l'activité du service médical en 2012 est liée à la fois aux initiatives du service (actions collectives de prévention) et aux demandes des agents et de l'administration en termes d'avis et de conseils. Cela témoigne aussi de la confiance accordée à l'équipe qui œuvre avec disponibilité et dans le respect du secret médical. Grâce à des formations en ergonomie et à des réunions régulières au sein du service, la montée en compétence des infirmières et de l'assistante a permis d'améliorer le soutien des personnels en difficulté au cours d'entretiens infirmiers réguliers, ainsi que l'accueil dans le service.

Une nouvelle action de prévention est proposée depuis mai 2012 : il s'agit d'associer à un dépistage visuel par *Ergovision* des conseils pratiques pour la prévention des troubles musculo-squelettiques. Un document de bonnes pratiques est remis à l'issue de l'entretien, et un questionnaire permet d'évaluer la nécessité d'une étude du poste de travail sur site. Les résultats de cette action ont été restitués au CHSCT, ainsi qu'en réunion des correspondants RH, puis à l'ensemble des agents *via* l'intranet de Matignon.

La mise à jour des vaccins et la campagne de vaccination antigrippe constituent une autre mission essentielle du service. 170 agents ont été protégés de la grippe saisonnière en 2012. Le site de la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR) a bénéficié d'une intervention sur place en raison du nombre d'agents demandeurs et de son éloignement relatif du service médical.

Répartition des examens médicaux par services

en 2012	visites périodiques		examens			total
	SMP	non SMP	embauche	reprise	occasionnel	
Cabinet des droits des femmes	1		2		1	4
Cabinet du Premier ministre	10	4	3	3	7	27
Cabinet Relations avec le Parlement	2	1	2	2	1	8
CADA			1	4		5
CAS CAE COR	6	1	4	4	12	27
Commissariat à la diversité et à l'égalité des chances				1		1
CEPII	1					1
CGI	4			1	3	8
CIVS	3	1		2		6
CSA				1		1
DATAR	3	1	1	1	8	14
DDI	1			1	4	6
DSAF	79	19	21	37	57	213
ENA		1	1	2	6	10
MILDT	3		1		3	7
MIVILUDES	2	1			2	5
Académie du renseignement				1		1
SGG	12	5	3	8	9	37
SG Mer	1	1	1		1	4
SIG	7	2	3	9	9	30
SGAE	7	2	2	1	6	18
MAD Ext	1					1
Extérieur					1	1
totaux	143	39	45	78	130	435

Le périmètre du service médical comprend environ 2 200 agents auxquels il faut ajouter les agents des services déconcentrés gérés par la DSAF (les directeurs départementaux interministériels et leurs adjoints notamment). Pour cette dernière population, en raison de l'éloignement géographique les suivis se déroulent généralement par téléphone. En 2012, l'objectif a été d'assurer en priorité le suivi médical des personnels exerçant au sein du périmètre « de proximité » concerné par le changement de gouvernement ainsi que ceux concernés par les différents projets de service et changements de process qui peuvent être à l'origine d'une augmentation de la charge mentale et physique. L'équipe médicale a soutenu les personnels lors de cette période particulière. On notera que les difficultés sur les postes se sont plutôt exprimées dans les semaines et les mois qui ont suivi le changement de gouvernement, avec une augmentation des demandes de soins et d'écoute.

b) l'activité médicale en milieu de travail

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

- des **études de postes** ont été réalisées afin d'améliorer l'ergonomie du travail sur écran (prévention des troubles musculo-squelettiques) : 70 postes ont ainsi été modifiés, soit par la mise en place de nouveaux équipements, soit par des repositionnements, essentiellement à la DSAF, au secrétariat

général du Gouvernement, au service d'information du Gouvernement et au cabinet du Premier ministre ;

- **formation et recyclage des sauveteurs secouristes du travail (SST)** : 4 formations initiales (pour 27 agents) et 4 recyclages (pour 25 agents) ont été réalisés. L'objectif poursuivi est de développer la sécurité sur tous les sites des services du Premier ministre. Ces formations sont assurées par les infirmières du service médical et un organisme extérieur mandaté par la DSAF. Le service médical met à jour la liste des SST, assure l'approvisionnement des trousseaux de secours et l'entretien des défibrillateurs automatisés externes sur les différents sites ;

- **visites des locaux** : elles ont concerné, outre les visites systématiques, les sites sensibles en terme d'hygiène ou à la demande des agents et de l'administration. En 2012 ont été visités une partie des locaux situés au 18, rue Vaneau, au 58 et au 69, rue de Varenne, l'atelier mécanique du 97, rue de Grenelle, le garage du boulevard Raspail et la Cité Martignac. Ces visites sont le plus souvent effectuées en collaboration avec l'Inspectrice santé et sécurité au travail. Elles permettent également de formuler des recommandations aux directions ou de préciser leurs demandes en matière d'équipements spécifiques, selon les tâches prescrites (la taille des écrans d'ordinateurs, par exemple).

D'autres actions viennent compléter ces dispositifs :

- la communication sur l'intranet de Matignon (aujourd'hui *Matignon Infos Services*) pour sensibiliser les personnels à la prévention des risques (accidents de trajets, risque routier, prévention du tabagisme) ;
- la formation des membres du CHSCT ministériel, ce qui a permis de nombreux échanges visant à promouvoir la santé au travail au sein de nos services ;
- la participation aux stages d'accueil des nouveaux agents des services du Premier ministre ;
- deux collectes de sang et de plaquettes ont été organisées en partenariat avec l'Établissement français du sang et le centre de transfusion sanguine du service des armées ;
- la participation au groupe de travail sur la prévention des risques psychosociaux (*voir la troisième partie de ce rapport*).

ANNEXE 4 — Organigramme de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre au 5 février 2013

Organigramme DSAF (5 février 2013)



