



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DSAF

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

**Direction des services administratifs
et financiers du Premier ministre**



TABLE DES MATIERES

Présentation de la DSAF	2
La gestion de la crise sanitaire	5
L'organisation mise en place	7
La continuité de service	12
La sécurité et la santé des agents	16
Les opérations liées au changement de gouvernement.....	21
La phase préparatoire.....	23
L'accroissement du nombre de cabinets et de sites soutenus.....	24
La mobilisation de la DSAF	25
L'accueil du haut-commissaire au plan et du secrétariat général de la présidence française du Conseil de l'Union européenne.....	26
La mise en œuvre de la feuille de route de la DSAF	27
La nouvelle feuille de route de la DSAF	28
La modernisation des environnements de travail.....	29
Le renforcement de la relation avec les services soutenus	37
La transformation des métiers et compétences.....	42
Le développement d'une identité et d'une culture communes.....	46
Annexe - les moyens humains et budgétaires.....	51
Les moyens humains de la DSAF.....	53
Les moyens budgétaires de la DSAF.....	54

Présentation de la DSAF

La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) exerce des missions d'administration générale au profit des services du Premier ministre ainsi que des autorités qui lui sont budgétairement rattachées.

Sous l'autorité du Secrétaire général du Gouvernement (SGG), la DSAF est notamment chargée des ressources humaines, des affaires financières, des systèmes d'information, de la stratégie immobilière, de la politique documentaire, de la conduite de projets de modernisation et de la stratégie de développement durable.

L'année 2020 a été marquée par la crise sanitaire pendant laquelle la Direction a poursuivi son activité pour :

- maintenir les conditions nécessaires à la continuité de l'activité ;
- préserver la santé et la sécurité des agents ;
- mettre en place de nouveaux modes de travail.

En 2020, la DSAF a également accompagné le changement de gouvernement, avec un nombre accru de cabinets soutenus.

Malgré cette actualité soutenue, des chantiers de fond ont été menés, conformément à la Feuille de route de la direction. Ainsi 2020 a vu l'aboutissement de certains projets tels que l'obtention du double label « égalité-diversité ».

La DSAF en chiffres



749 agents assurant principalement des fonctions de soutien, avec un taux de féminisation de **47%**



Un budget exécuté 2020 de **803,98 millions d'euros** répartis sur trois programmes pour l'ensemble des SPM et des AAI

437 marchés publics actifs

29 546 transactions relatives à la dépense transitant par le centre de services partagés financiers



2 628 agents gérés

1 649 actions de formation dispensées



183 999 appels reçus par le standard de Matignon

121 203 courriers traités pour le Premier ministre et les secrétaires d'Etat rattachés



2 500 postes informatiques en service

20 185 demandes/incidents SI traités et **38 448** appels téléphoniques vers le Service Desk



Un parc immobilier géré de **153 566 m²** (surface utile brute) répartis en **30** implantations

6 641 demandes/ incidents logistiques traités et **21 411** appels téléphoniques vers le CAS (centre d'appels et de suivi)

LA GESTION DE LA CRISE SANITAIRE

L'organisation mise en place

Le dispositif général et le plan de continuité de l'activité

La DSAF a été mobilisée dans la gestion de la crise sanitaire dès le franchissement du stade 2 de l'épidémie, fin février 2020. Elle a assuré, en liaison avec le haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS), l'information et la coordination des services de son périmètre de soutien pour :

- l'élaboration des plans de continuité de l'activité (PCA),
- la mise en sécurité des sites et des personnels,
- la mise en œuvre du travail à distance et des dispositions adoptées en matière de gestion des ressources humaines.



Par ailleurs, la direction a tenu étroitement informés les représentants du personnel de l'évolution de la situation et des mesures prises pour s'adapter aux différents niveaux d'intensité de la crise. A cet effet, le comité technique ministériel (CTM) et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ont été très régulièrement réunis.

Au sein de la DSAF, chaque sous-direction et chaque division ont identifié les missions essentielles à la continuité de l'activité du Premier ministre et de son cabinet, des ministres et secrétaires d'État rattachés, du secrétariat général du Gouvernement (SGG) et des services soutenus. Au regard du contexte sanitaire, le plan de continuité de l'activité s'est traduit par le recours important au travail à distance et, pour les activités non télétravaillables, par la constitution d'équipes alternées et le placement en autorisation spéciale d'absence des personnels vulnérables. La présence sur site a ainsi été réduite au strict nécessaire pour limiter les interactions sociales. Le dispositif arrêté a, en outre, été ajusté en fonction des directives gouvernementales liées au niveau de la pandémie et aux mesures de prévention adoptées en conséquence.

Durant toute l'année 2020, la DSAF a fait évoluer son offre de service pour s'adapter à la situation sanitaire avec notamment le déploiement de solutions de mobilité, le développement de l'audioconférence et de la visioconférence, la mise en place d'une signalétique et des équipements (gels hydroalcooliques, masques, séparations en plexiglas...) permettant le respect des gestes barrières sur les sites, une campagne d'appels téléphoniques des agents par le service de santé au travail...

Pour préserver l'esprit d'équipe et la cohésion interne, des communications ont par ailleurs été régulièrement diffusées au travers de messages d'information, d'une infolettre hebdomadaire retraçant les temps forts de chaque semaine ou encore de contacts directs maintenus avec les agents éloignés de leur lieu de travail.

La gestion des agents

La crise sanitaire a conduit la DSAF à faire évoluer son activité : report des examens professionnels programmés et des commissions administratives paritaires d'avancement, dématérialisation des formations, information en continu des agents (sur les autorisations spéciales d'absence, la suspension du jour de carence en cas de congé maladie, les congés...), conseils en matière de qualité de vie au travail (télétravail, cours en visioconférence par le gérant de la salle de sport), maintien de l'ouverture du self afin de proposer une offre de restauration au personnel sur site pendant le confinement, suivi de l'accueil des enfants à la crèche..., tout en veillant très attentivement à l'évolution des effectifs et des arrêts maladie. Les appels à la cellule d'écoute n'ont d'ailleurs pas augmenté du fait de la crise sanitaire, restant de l'ordre de 4 appels par mois.

Le dialogue social

La crise sanitaire a également rendu indispensable l'adaptation du dialogue social pour en assurer à la fois la continuité et la réactivité.

Pour garantir cette continuité en période de confinement, la réglementation a assoupli le formalisme des réunions, en autorisant l'organisation des instances de dialogue social en audioconférence et en permettant l'augmentation de la fréquence des réunions en vue de maintenir un niveau d'information élevé des instances représentatives du personnel. Des réunions fréquentes du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et du comité technique spécial (CTS), tous les 15 jours environ pendant le premier confinement (mars-mai 2020), ont permis d'assurer des échanges réguliers avec les représentants du personnel. Le CHSCT s'est réuni à neuf reprises (cinq CHSCT exceptionnels étant dédiés au COVID) et le CTS quatre fois pour l'ensemble de l'année 2020.

Ainsi, malgré l'impossibilité de réunir en présence physique les instances, la DSAF a pu continuer à consulter les représentants du personnel et les informer sur tous les sujets liés à la crise sanitaire : le plan de continuité d'activité, puis de reprise, le protocole sanitaire, le travail à distance et les différentes positions d'activité des agents, etc. Le CHSCT a pu s'assurer de la mise œuvre des mesures de prévention adaptées sur les sites gérés par la DSAF, aussi bien pendant le confinement que lors du retour progressif des agents sur site. A partir de mars, un point sur le suivi des effectifs a été transmis régulièrement aux représentants du personnel, leur permettant de connaître de façon hebdomadaire le nombre d'agents en travail à distance ou sur site.

Le dialogue social a également été enrichi d'un retour d'expérience sur la période de la crise sanitaire, établi à partir des résultats d'un questionnaire adressé aux agents et d'entretiens auxquels les représentants du personnel ont contribué. Ce retour d'expérience a fait l'objet d'une présentation en instance (comité technique ministériel et CHSCT notamment).

Le travail à distance

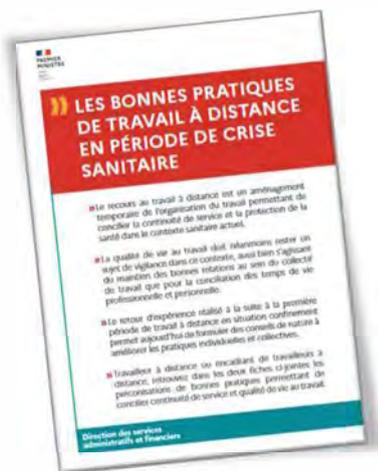
Depuis le 17 mars 2020, début du premier confinement, toutes les équipes de la DSAF se sont mobilisées pour s'adapter en peu de temps à la situation exceptionnelle de crise sanitaire, en ayant notamment recours au travail à distance généralisé afin d'assurer la continuité de l'activité et de limiter le nombre d'agents effectivement présents sur site.

Ce recours au travail à distance a impliqué des évolutions dans le fonctionnement des équipes et dans la vie du collectif de travail, aussi bien pour mettre en place une organisation efficace que pour maintenir le lien entre les personnes présentes sur site et celles travaillant à distance.



Pour accompagner les agents dans ces évolutions, un certain nombre de conseils ont été diffusés tout au long du premier confinement (de mars à mai), puis lors de la reprise progressive de l'activité sur site.

L'infolettre « Passerelles » a permis d'aborder les thématiques sur l'organisation et le suivi de l'activité, l'aménagement des espaces de travail et le maintien du collectif de travail, mais aussi de diffuser des conseils sur la pratique d'activités sportives et de relaxation à la maison. La reprise progressive de l'activité sur site s'est accompagnée de recommandations pour une bonne articulation de l'activité en mode de travail mixte et la prévention des risques psychosociaux.



Enfin, en octobre 2020, prenant appui sur le retour d'expérience de l'enquête covid-19, un guide des bonnes pratiques de travail à distance en période de crise sanitaire a été envoyé à l'ensemble des agents et encadrants de la DSAF. Cette large diffusion a permis de rendre accessibles à tous les préconisations visant à améliorer les pratiques individuelles et collectives, tant pour le maintien des bonnes relations au sein du collectif de travail que pour la conciliation des temps de vie professionnelle et personnelle.

L'information et le maintien d'un lien avec les agents des services du Premier ministre

Dès le début de la crise sanitaire, la DSAF a cherché à maintenir un lien entre les agents pour préserver l'esprit d'équipe et la cohésion interne. Il était essentiel de permettre l'accès à l'information pour tous, quelle que soit leur situation (présents, en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence).

La lettre d'information « Passerelles » est passée d'un rythme mensuel à un rythme hebdomadaire du 13 avril au 29 mai, puis du 9 décembre au 8 janvier 2021. 14 numéros, présentant les mesures prises pour assurer la sécurité des agents, des initiatives et astuces pour travailler à distance, des témoignages, etc., ont été diffusés aux agents avec le relais des managers et des chefs de bureau. Chaque agent a ainsi pu être informé de la continuité de l'activité des services, sur site ou à distance.



Passerelles hebdo

La DSAF a également informé l'ensemble des agents des services du Premier ministre sur les dispositions sanitaires et la mise en sécurité des sites, 1 500 affiches ont par ailleurs été imprimées et installées sur les sites historiques, comme à Ségur-Fontenoy, afin de rappeler à chacun les gestes barrières et les règles sanitaires à respecter.



Affiches installées sur les différents sites

Dès février, un dossier dédié a été mis en ligne sur l'intranet Matignon infos services et mis à jour régulièrement, appuyé par plusieurs actualités. Chaque nouvelle mesure a fait l'objet d'une diffusion par messagerie électronique, qu'il s'agisse du rappel des gestes barrières, de l'information sur les mesures facilitant le travail à distance ou encore de la mise à disposition de masques lavables.

Enfin, des guides sur les bonnes pratiques à adopter sur leur lieu de travail, adaptés à chaque site, ont été réalisés et diffusés aux agents.



La continuité de service

Le déploiement de matériels moyens SI / vidéo / téléphonie

Les deux phases de confinement ont été l'occasion pour la DSAF d'équiper en totalité les fonctions considérées comme télétravaillables. Le taux d'équipement en mobilité est ainsi passé à 100% pour ces fonctions à la fin de l'année 2020, soit près de 400 postes supplémentaires déployés.

Le développement de la mobilité a pu être mené à bien car, sur le plan de l'infrastructure, l'adduction avait déjà été redondée avec le réseau interministériel de l'État (RIE), permettant les échanges interministériels (messagerie et applications). De plus, dans ce contexte de crise, l'infrastructure VPN nécessaire pour la connexion de ces postes mobiles a été doublée par précaution alors qu'habituellement elle n'était sollicitée qu'à la moitié de sa capacité.

Le service d'audioconférence opéré par un fournisseur externe a été extrêmement sollicité. La journée la plus chargée a totalisé 150 utilisateurs simultanés, répartis sur 29 réunions concurrentes. A mi-année, la direction interministérielle du numérique (DINUM) a mis en place son propre service, financé entièrement sur son budget de fonctionnement, pour diminuer les coûts des audioconférences.

L'offre interministérielle de webconférence proposée par la DINUM ne pouvant être utilisée sur le LAN Matignon, un service de prêt de tablettes prééquipées a été mis en place. 36 tablettes ont ainsi été déployées dans les services pour supporter des formations à distance, participer à des commissions avec le Conseil d'État ou répondre aux nombreuses réunions initiées par des tiers. 6 nouveaux équipements de visioconférence ont par ailleurs été installés et l'offre de l'opérateur Orange a été étendue, avec la mise en service de 10 nouvelles salles virtuelles.

L'activité des cabinets et du SGG, qui ne s'est jamais interrompue pendant les deux confinements de 2020, s'est très largement appuyée sur des réunions dématérialisées. S'il a été difficile de mettre en place les premières réunions interministérielles en février, le rythme de ces réunions a par la suite fortement augmenté pour atteindre rapidement près de 6 réunions par semaine, puis 3 par jour en moyenne, soit 190 réunions au cours du dernier trimestre 2020. Ces réunions en visioconférence réalisées avec les moyens du ministère de l'intérieur ou la plate-forme de l'opérateur de la DSAF, ont concerné aussi bien les services de l'État que les syndicats, associations, partis politiques... jusqu'à 70 personnes ayant été ainsi parfois simultanément réunies.

Enfin, cette crise a également été l'occasion de revoir entièrement les supports de communication concernant l'offre de service pour le travail à distance avec l'élaboration de brochures descriptives rénovées pour présenter les différentes solutions disponibles.

Un renfort pour traiter les courriers et appels adressés au Premier ministre

Le renfort du standard de Matignon

Dès la communication des mesures prises en application du confinement, le standard de Matignon a été confronté à une augmentation significative des appels relatifs à la crise sanitaire et à ses conséquences.

Une première équipe avait été mobilisée en renfort du standard dès le 9 mars. Face à l'afflux d'appels, la mise en place d'un renfort supplémentaire a été rapidement organisée et une base de connaissance élaborée puis actualisée au fil de l'eau.

Un appel à volontaires a ainsi été lancé le 18 mars : 4 agents supplémentaires ont été opérationnels dès le 19 mars, puis progressivement un collectif d'une douzaine d'agents volontaires a été constitué pour composer le renfort, fonctionnant par équipes pendant 7 semaines jusqu'au jeudi 7 mai, l'immense majorité de ces agents poursuivant conjointement leurs missions habituelles dans leurs domaines respectifs. En moyenne, 50 appels ont été réceptionnés par jour, soit la réalisation de plus de 2 000 entretiens téléphoniques pour répondre aux nombreuses sollicitations des Français portant tant sur des informations générales mais aussi et surtout des situations particulières (ex : étudiante bloquée en Australie dont le visa a expiré, infirmière devant travailler et dont l'enfant autiste ne pouvait pas être gardé...).

Le renfort du service de la correspondance

L'activité du service de la correspondance du Premier ministre a été également impactée fortement par la crise sanitaire. Dès le début du premier confinement, le service a connu un afflux massif de correspondances, sans commune mesure avec les volumes traités jusqu'alors. Sur les 55 jours de confinement, 54 573 correspondances ont été reçues (des mails pour la quasi-totalité) et 44 002 réponses envoyées, ce qui correspond au triplement du volume de correspondances habituellement reçues.

En conséquence, l'organisation du service a dû être adaptée et renforcée. Ainsi, un traitement des réponses par lettres types a été instauré, comprenant le tri des courriels par sous-thématiques, la production et la validation de lettres types (80 sur la période) et l'envoi des réponses.

Les 36 agents des services du Premier ministre, venus volontairement en renfort, ont reçu une formation. Ils ont fait preuve d'une mobilisation et d'une adaptabilité décisives, permettant la mise en œuvre d'une méthode de travail efficace, réactivée rapidement lors du second confinement avec, en fonction de leurs disponibilités, le concours de 10 agents.

13 189 courriers ont été traités du 18 octobre à fin décembre. Plus généralement, cette nouvelle organisation a assuré une continuité de service et l'absorption des 121 203 courriers reçus en 2020 (111 202 pour le Premier ministre et 10 001 pour les ministres et secrétaires d'État rattachés).

La continuité de la paie

Durant la crise sanitaire, la DSAF a modifié son organisation de travail et formalisé son plan de continuité d'activité afin notamment de sécuriser le versement de la paie des agents des services du Premier ministre (SPM).

Alors que les services de la direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris (DRFiPI) étaient fermés en raison du confinement, la continuité de la paie a été garantie par les services de la DSAF : la paie de mars a été assurée dans son intégralité ; celle d'avril a été maintenue par le versement d'acomptes pour conserver le niveau de rémunération des agents percevant des parts variables supérieures à 300 € brut, puis une régularisation de l'ensemble des situations a été opérée sur la paie de mai. Les services et les agents ont été informés des mesures exceptionnelles ainsi mises en place.

Malgré une transmission tardive d'informations de la DRFiPI sur l'organisation des opérations de paie, les services ont fait preuve d'adaptabilité, garantissant la continuité de la paie des agents gérés, en transparence envers les services et la population concernés. Les gestionnaires sont restés fortement mobilisés, en dépit du confinement. Grâce à l'ensemble de ces actions, aucun secours financier n'a été sollicité durant cette période.

La continuité des services financiers (achat, paiement des fournisseurs...)

Dès la mise en place du premier confinement, à compter du 16 mars 2020, l'une des priorités de la DSAF a été de garantir la continuité du fonctionnement de la chaîne financière. Même si le volume global des dépenses s'est spontanément ralenti, notamment les dépenses courantes (par exemple, le nombre de déplacements professionnels en 2020 a chuté de 60 % par rapport à 2019), certaines dépenses devaient impérativement continuer à être exécutées sans interruption, soit parce qu'elles étaient liées à l'action gouvernementale contre l'épidémie, soit parce qu'elles étaient indispensables à la continuité du fonctionnement des services. L'enjeu était également de soutenir la trésorerie des entreprises, fragilisées par la crise sanitaire, en évitant les retards de paiement de l'administration.

Cette continuité a été mise en œuvre avec le concours des gestionnaires des différents services, grâce au renforcement progressif de l'équipement des agents pour le télétravail, mais aussi par diverses mesures prises pour fluidifier la gestion financière dans ces circonstances exceptionnelles :

- accélération des constations de service fait pour permettre un règlement le plus rapide possible des demandes de paiement, en particulier pour les PME ;
- renfort de l'assistance aux fournisseurs pour le dépôt des factures dans l'outil « Chorus Pro » ;
- possibilité, pour les dépenses récurrentes payées sans ordonnancement préalable, de ne fournir qu'a posteriori les ordres de payer ;

- recours facilité aux paiements par cartes achat, avec le relèvement de 2 000 à 6 000 € du plafond de dépense unitaire et l'acceptation du non-référencement des fournisseurs ;
- en matière de marchés publics : possibilité de prolonger les contrats dont la durée d'exécution arrivait à échéance pendant la période d'état d'urgence sanitaire ; possibilité de s'approvisionner auprès de tiers nonobstant d'éventuelles clauses d'exclusivité ; renonciation aux pénalités pour retards appliquées aux entreprises titulaires des marchés publics de l'État.

Par ailleurs, afin de mieux suivre les dépenses liées à la crise sanitaire, la DSAF a créé, dans Chorus cœur et Chorus formulaire, un axe « Covid » permettant d'identifier facilement ces dépenses et de les distinguer des dépenses courantes.

En outre, les services de la DSAF se sont fortement mobilisés pour mettre en place, parfois en urgence, les supports contractuels permettant les nombreux achats justifiés par la crise sanitaire (masques, gants de protection, gels hydroalcooliques, équipements pour répondre aux spécificités techniques du télétravail...).

Au-delà de la période immédiate de crise, les méthodes de travail développées au premier semestre, ainsi que l'équipement progressivement généralisé des agents pour le télétravail, ont permis d'accélérer la simplification et la dématérialisation des procédures internes comme des actes financiers (traitement des états de frais professionnels, demandes de paiement, reconstitutions de régie, gestion des subventions, traitement des factures fournisseurs...).

La sécurité et la santé des agents

Les actions du service de santé au travail

Le service de santé au travail a adapté ses activités au contexte sanitaire tout en assurant ses missions.

La prévention globale (conseil auprès de l'administration, des agents, de leurs représentants et actions sur le milieu du travail) avec :

- L'élaboration d'un guide sanitaire en lien avec les autres services. Ce guide a été réactualisé et continue de l'être en fonction du contexte ;
- L'élaboration des « conduites à tenir » devant un cas contact, un cas suspect ;
- Des visites de postes afin de mettre en place les mesures sanitaires nécessaires ;
- La participation à l'élaboration du DUERP en lien avec la conseillère de prévention ;
- La participation aux réunions institutionnelles, au CHSCT, aux groupes de travail abordant les thématiques de santé au travail.

La prévention individuelle (surveillance médicoprofessionnelle) :

- La mise en place de « visites médicales / consultations » par échanges téléphoniques et en présence, à chaque fois que le médecin du travail l'a estimé nécessaire ;
- La suspension des visites périodiques dès le premier confinement afin de limiter le risque sanitaire ;
- L'organisation des visites de reprise, ou sur demande de l'agent, de l'employeur...

Ainsi, au total, **769 visites médicales** ont été réalisées, dont 80% par téléphone, 53% (408) en lien avec le contexte sanitaire et 47% (361) répondant aux missions classiques (visites de reprise, visites sur demande de l'agent...).



L'infirmierie

Les missions des infirmières ont également été adaptées afin d'accompagner les agents dans ce contexte sanitaire difficile.

Celles-ci ont assuré :

- une permanence téléphonique : 1 324 sollicitations en lien direct avec le contexte sanitaire ont été traitées ;
- des échanges téléphoniques pendant le confinement avec les agents en télétravail, en autorisation spéciale d'absence ou présents sur site afin de maintenir le contact avec le milieu du travail ; 421 agents ont été contactés ;
- l'infirmierie : 220 passages

Premiers soins	146
Urgences qui ont donné lieu à un transfert médicalisé	24
Entretiens spontanés	50
Total	220

Vaccination contre la grippe

Le service de santé au travail a, cette année, pu organiser la vaccination de la grippe en mettant en place les mesures nécessaires pour respecter les mesures sanitaires. 220 agents ont été vaccinés.

L'adaptation des sites et la remise de matériel de protection

La crise sanitaire engendrée par la covid-19 a nécessité la mise en place, à compter du 11 mars 2020, d'un dispositif sanitaire adapté aux différentes phases de confinement et de déconfinement.

Ce dispositif reposait principalement sur 4 volets :

- la protection des agents,
- l'aménagement des espaces,
- le nettoyage des locaux
- l'adaptation des conditions de restauration.

Le matériel de protection

Dès le début de la crise et tout au long de l'année, la DSAF s'est mobilisée pour déterminer les besoins, identifier et acquérir des éléments de protection dans un contexte difficile où la rareté des produits engendrait parfois des problèmes d'approvisionnement.

Malgré les difficultés, les équipements et produits ont été distribués et installés dans les meilleures conditions possibles :

- La distribution de flacons de solution hydroalcoolique - format individuel ou collectif selon les usages ;
- La distribution de lingettes, de spray désinfectants et de gants de protection ;
- L'installation et le réapprovisionnement de 200 distributeurs de gel hydroalcoolique (accueils, lieux de passage, paliers d'ascenseur...);
- La distribution de 70 000 masques lavables et de 20 000 masques jetables ;
- La mise à disposition, pour des situations particulières, de masques chirurgicaux et labiaux ;
- La constitution d'un stock de précaution pour l'ensemble des produits de protection.

Un aménagement des espaces avec une signalétique spécifique

La réorganisation des espaces pour permettre l'application des mesures barrières, et en premier lieu le respect des distances, s'est traduite par :

- Un marquage au sol et dans les ascenseurs, la mise en place de sens de circulation entrée et sortie, de poteaux de guidage, ou encore de séparations physiques en plexiglas ou polycarbonate ;
- La limitation des places assises dans les salles de réunion, le self, les salles de convivialité, la navette électrique et les ascenseurs ;
- La mise à disposition de lingettes virucides pour le nettoyage des micros et pieuvres dans les salles de réunion ;
- L'affichage dans chaque salle de réunion du nombre maximal de personnes dont la présence est autorisée ;
- La création d'une salle de réunion temporaire, modulable en salle de conférence de presse, dans l'auditorium Marceau Long ;
- La pose d'affiches à l'entrée des bâtiments rappelant la prescription de ne pas entrer dans le site en cas de symptômes et à différents lieux stratégiques pour

rappeler les consignes à respecter (nombre limité de personnes dans les ascenseurs, lavage des mains, nettoyage des micros et pieuvres en salle de réunion, etc.).



L'auditorium Marceau Long

Un dispositif adapté de nettoyage des locaux

Le nettoyage et la désinfection des locaux ont fait l'objet d'une vigilance particulière avec :

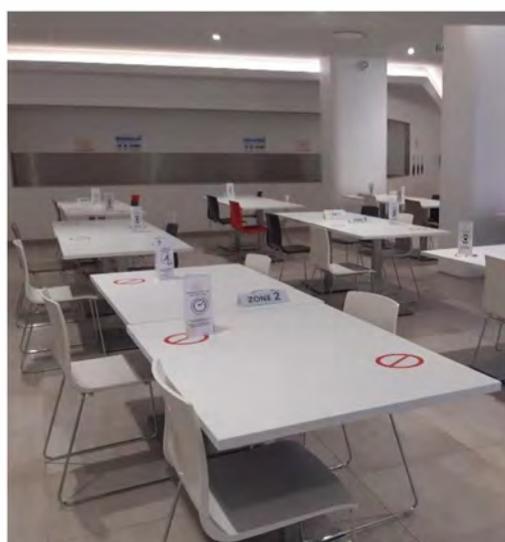
- L'approvisionnement régulier des distributeurs de savon et des essuie-mains des sanitaires ;
- Le nettoyage renforcé des surfaces planes et poignées de porte des bureaux occupés, sanitaires, tables des salles de réunion, mains courantes, boutons des ascenseurs ;
- Le nettoyage quotidien des banques d'accueil à l'aide de lingettes virucides ; la désinfection des locaux en cas de suspicion de cas, suivant un protocole prédéfini ;
- La mise en place de 200 poubelles Covid et d'une collecte dédiée pour les équipements de protection jetables (lingettes, mouchoirs, masques, gants) ;
- Le nettoyage complet des locaux et le changement des bonbonnes d'eau la semaine précédant le 11 mai, date du déconfinement.

Une adaptation des conditions de restauration

La restauration collective a été maintenue en permanence sur le site de Ségur-Fontenoy dans le respect des consignes sanitaires, ce qui a nécessité :

- La mise en place d'un sens de circulation pour l'accès au self et dans la zone de distribution, grâce à un marquage au sol ;

- L'évolution de la disposition des tables de façon à respecter les distances ;
- La pose d'affiches à l'entrée du self de Ségur rappelant les gestes barrières et la nécessité de se laver les mains avant l'accès au self ;
- L'installation de distributeurs de gel à l'entrée et à la sortie du self ainsi qu'à côté des micro-ondes ;
- La remise individuelle d'un plateau avec couverts, verre et pain ;
- La suppression des buffets de salades et de desserts ;
- La neutralisation des fontaines à eau, la suppression des carafes puis l'installation de fontaines automatiques sans contact ;
- Une organisation adaptée à la reprise d'activité des entités (évolution du dimensionnement, horaires d'accès au self, etc.).



Le self de Ségur-Fontenoy

La restauration sur les autres sites, réalisée par les intendances, a également été assurée avec un aménagement des espaces et de l'organisation pour appliquer les mesures barrières.

LES OPERATIONS LIEES AU CHANGEMENT DE GOUVERNEMENT

La phase préparatoire

La préparation d'un potentiel changement d'équipe gouvernementale a été anticipée dès le début juin 2020, pour tenir compte du contexte lié à la nouvelle organisation de la direction et du nombre d'agents susceptibles de participer pour la première fois à une telle opération, ainsi que de la première utilisation de l'application Origami dans ce cadre.

Les équipes de proximité (chefs de site et référents logistiques, informatiques et RH) devant accompagner le départ et l'arrivée des cabinets, ainsi que les agents chargés de la saisie des fiches « arrivée » dans le nouveau dispositif de l'outil Origami, ont suivi une période de formation.

Les documentations destinées aux chefs de site, au chef de cabinet et aux conseillers du Premier ministre ont été mises à jour, ainsi que les plans de casernement mis à la disposition des équipes de site.

Chargée de la coordination des opérations relatives au changement de gouvernement, la cellule d'information opérationnelle (CIO) a été installée le 6 juillet dans l'auditorium de Ségur. La passation de pouvoirs organisée le 7 juillet à l'hôtel de Matignon a lancé les opérations devant être réalisées par la DSAF pour accompagner l'installation du nouvel exécutif.

TOUS PRÉSENTS AU BON MOMENT

À chaque changement au sein du Gouvernement,
nous sommes tous mobilisés pour assurer la transition.



PRATIQUE
NOTES
• DÉFI DU SERVICE
• ADAPTABILITÉ
• EXEMPLARITÉ
• COLLECTIF



L'accroissement du nombre de cabinets et de sites soutenus

Le changement de gouvernement de juillet 2020 a eu notamment pour conséquence un accroissement du nombre de cabinets ministériels accueillis et soutenus par la DSAF :

- 10 ministres contre 8 précédemment ;
- 9 sites gérés par la DSAF contre 7 précédemment.

Ainsi, le cabinet du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé des relations avec le Parlement et de la participation citoyenne, a quitté l'hôtel de Rothelin-Charolais sis 101 rue de Grenelle pour réintégrer l'hôtel de Clermont (une opération initialement prévue lors de l'achèvement des travaux au 69 rue de Varenne, mais dont l'exécution a dû être activée dès la constitution du nouveau gouvernement). Ce déménagement, ainsi que l'installation concomitante du cabinet de la ministre de la transformation et de la fonction publiques au 101 rue de Grenelle, ont été réalisés en deux journées.

Au 72 rue de Varenne, l'opération de réhabilitation de l'hôtel de Castries a dû être ajournée en vue d'y opérer dans l'urgence les travaux de remise en conditions opérationnelles du site, afin d'y accueillir, dès le 31 juillet, les cabinets de la ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et de son secrétaire d'État chargé de la ruralité.

La gestion de ces opérations complexes repose sur la mobilisation complète et à plein temps des équipes de la DSAF chargées d'organiser les départs et les arrivées des équipes ministérielles, en mettant en œuvre dans des délais extrêmement contraints :

- Les phases de concertation avec les services support des cabinets non rattachés au Premier ministre ;
- Les exercices de simulation de casernement ;
- Les travaux d'aménagement en vue de l'installation des équipes ministérielles ;
- Les opérations de déménagement ;
- L'acheminement des ameublements du Mobilier national destinés aux ministres et aux secrétaires d'État ;
- L'équipement informatique et téléphonique, ainsi que la prise en charge RH, des membres des cabinets soutenus par la DSAF ;
- La récupération des matériels et la clôture des contrats des membres des cabinets sortants ;
- Les soutiens immobiliers et logistiques, ainsi que les aménagements de neuf logements de fonction des membres du Gouvernement.

L'étalement dans le temps des mouvements des différentes autorités et la nomination plus tardive des secrétaires d'État ont mobilisé sur plusieurs semaines les équipes de la

DSAF pour réaliser les opérations liées à l'installation de la nouvelle équipe gouvernementale.

La mobilisation de la DSAF

La constitution des nouvelles équipes ministérielles a engendré la prise en charge d'un nombre important de contrats prenant fin (accompagnée, par la suite, de la reprise d'une partie des effectifs) et la réalisation de contrats à l'intention des nouveaux collaborateurs des cabinets ministériels.

Il a été pour la première fois conduit avec la nouvelle organisation de la DSAF, des nouvelles fonctionnalités de l'application Origami (outil d'enregistrement et de suivi des demandes informatiques et logistiques) et commandé à partir du site de Ségur. L'opération a généré près de 250 fiches « arrivée » (dont les mouvements entre cabinets) et 150 fiches « départ ». A cette occasion, les services de la DSAF ont équipé les cabinets ministériels en postes hybrides HP X2 sur base de Windows 10 et mis en service de nouveaux modèles de smartphones sécurisés ERCOM.

L'installation du nouvel exécutif a requis le réarmement de deux bâtiments : l'hôtel de Castries, au 72 rue de Varenne, et l'hôtel de Beistegui, au 19 rue de Constantine. Le premier a accueilli la ministre de la cohésion des territoires (préalablement résidente du site Ségur), ainsi que le secrétariat d'État à la ruralité. Ce transfert a pu être opéré en raison du maillage de fibres optiques entre tous les bâtiments permettant d'acheminer ainsi le LAN du ministère de la transition écologique et solidaire, arrivant à Ségur, vers le 72 rue de Varenne.

Le réarmement du 19 rue de Constantine a nécessité la mise en sûreté du bâtiment, en mettant en œuvre le contrôle d'accès et la vidéosurveillance opérés localement à ce jour, mais qui seront centralisés en 2021 dans le nouveau poste de contrôle et de sécurité du 72 rue de Varenne.

L'accueil du haut-commissaire au plan et du secrétariat général de la présidence française du Conseil de l'Union européenne

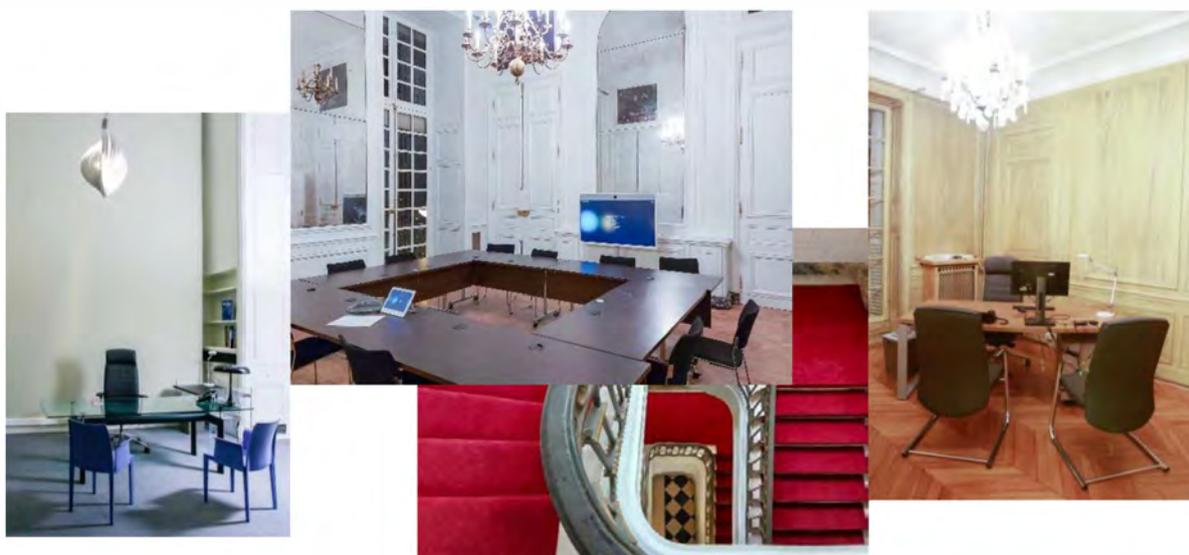
Au début du mois de septembre 2020, ont été publiés le décret instituant un haut-commissaire au plan et celui portant création d'un secrétariat général de la présidence française du Conseil de l'Union européenne.

Dès l'annonce de ces décisions, il a été décidé d'accueillir dans un premier temps à titre provisoire les services du haut-commissaire au plan (HCP) sur le site de Ségur et ceux du secrétariat général de la présidence française du Conseil de l'Union européenne (SGPFUE) sur le site du 66 rue de Bellechasse, tant que les équipes n'étaient pas entièrement constituées, le temps de réaliser les travaux nécessaires à la réouverture de l'hôtel de Beistegui, fermé depuis près de trois ans en vue de sa cession.

Pour offrir à ces entités les moyens d'exercer leurs missions dans les meilleures conditions, la DSAF a fait réaliser des travaux en vue de leur installation dans cet hôtel situé 19 rue de Constantine : peinture, changement du revêtement de sol de certains niveaux, armement téléphonique, réseau informatique, aménagement de deux salles de réunion équipées en visioconférence, mise en place d'un dispositif de sûreté, ameublement et signalétique des espaces.

Une série de rencontres a été organisée avec les correspondants du HCP et du SGPFUE afin de définir leurs besoins et de déterminer leur microzoning. Un groupe de travail transverse au sein de la DSAF a été constitué pour coordonner et planifier l'ensemble des volets de l'opération, suivre l'avancement des travaux et la préparation des déménagements, et accompagner les recrutements, principalement par voie de contrat ou de mise à disposition, du personnel administratif de ces nouveaux services.

Cette organisation a permis à la DSAF d'installer dans l'hôtel de Beistegui rénové le HCP le 13 décembre, puis le SGPFUE le 14 décembre 2020.



LA MISE EN ŒUVRE DE LA FEUILLE DE ROUTE DE LA DSAF

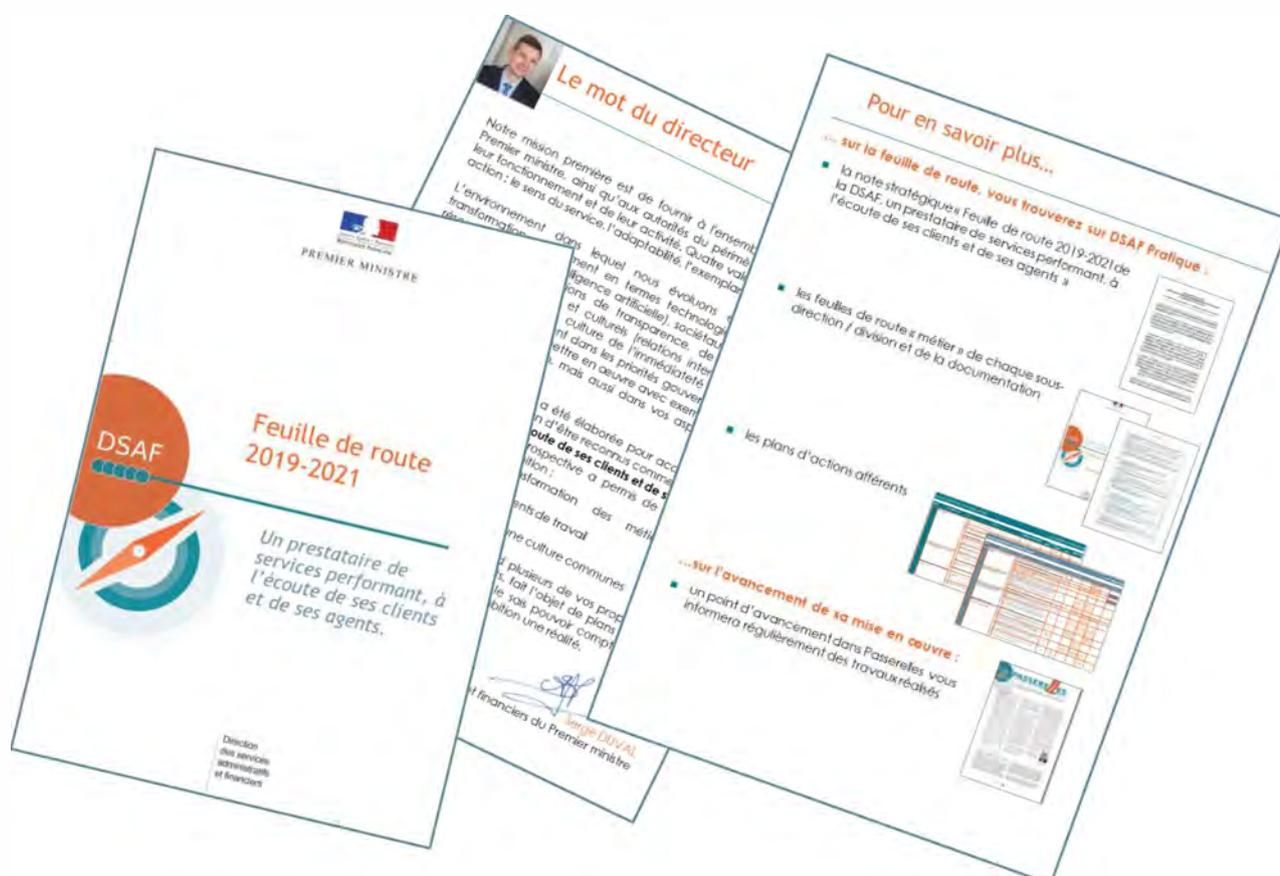
La nouvelle feuille de route de la DSAF

L'environnement dans lequel évolue la DSAF est en profonde transformation, notamment en termes technologiques (usages numériques, réseaux sociaux et intelligence artificielle), sociétaux (préoccupation accrue pour les questions de transparence, de développement durable et de sécurité) ou culturels (relations intergénérationnelles, égalité femmes-hommes, conciliation des temps de vie, culture de l'immédiateté et nomadisme). Ces évolutions se traduisent dans les priorités gouvernementales que la direction s'engage à mettre en œuvre avec exemplarité, mais aussi dans les attentes des « clients » qu'elle soutient et conseille, ainsi que dans les aspirations de ses agents.

La feuille de route 2019 – 2021 a été élaborée pour accompagner ces mutations, avec pour ambition d'affirmer la DSAF comme un prestataire de services performant, à l'écoute de ses clients et de ses agents. Pour atteindre cette ambition, quatre axes stratégiques sont poursuivis :

- Moderniser les environnements de travail ;
- Renforcer la relation client ;
- Accompagner la transformation des métiers et des compétences ;
- Développer une identité et une culture communes.

2020 a été la première année de pleine mise en œuvre de cette démarche qui avait permis d'identifier plusieurs évolutions accélérées par la crise sanitaire (travail et management à distance, dématérialisation, SI collaboratifs...).



La modernisation des environnements de travail

La rénovation des sites

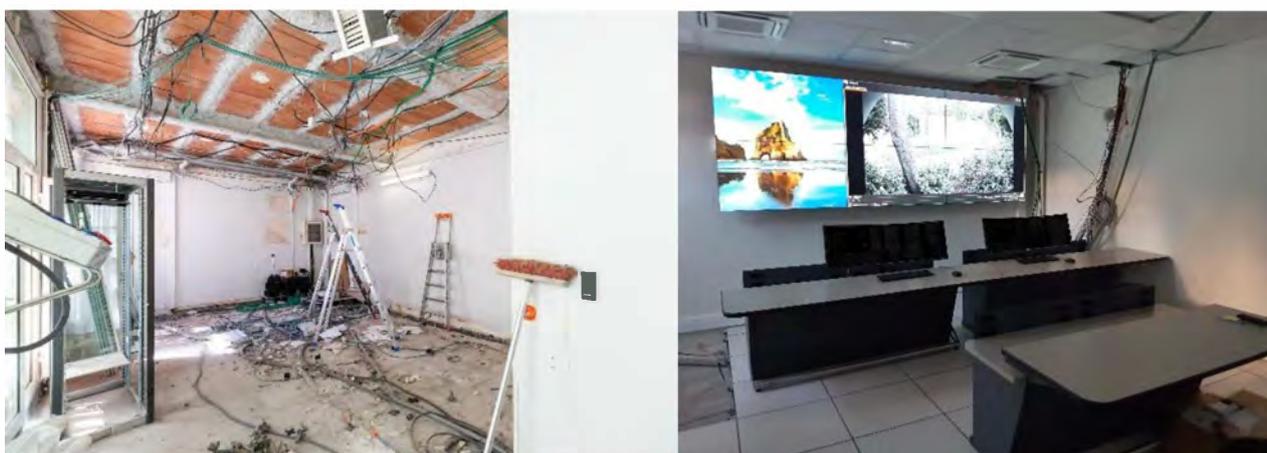
Offrir aux équipes ministérielles, ainsi qu'aux entités qu'elle soutient, l'environnement de travail le plus favorable à l'exercice de leurs missions, constitue pour la DSAF un objectif central des opérations qu'elle conduit dans le cadre de sa politique immobilière.

En 2020, la DSAF a ainsi poursuivi un programme de modernisation et d'amélioration des performances du bâti, visant notamment à répondre aux évolutions réglementaires et organisationnelles, autour de 4 axes majeurs :

- Le développement durable ;
- L'hygiène et la sécurité des personnes ;
- Le renforcement des moyens de sûreté ;
- L'optimisation de l'occupation des sites.

72 rue de Varenne :

La création d'un poste de contrôle et de sécurité au 72 rue de Varenne a répondu à l'objectif d'amélioration de la sûreté et de la sécurité du site. L'entrée mixte des véhicules et des piétons dans la cour par le portail de l'hôtel de Castries, sans aucun contrôle préalable, exposait les utilisateurs du site à d'importants risques. Les travaux permettent de séparer désormais la circulation des véhicules de celle des piétons et de dissocier le flux des visiteurs de celui des personnes travaillant sur le site. En outre, la réalisation d'un nouveau poste de contrôle permet d'y installer un report de l'ensemble des caméras des sites historiques situés en dehors du périmètre du commandement militaire.



Le poste de contrôle et de sécurité en travaux

36 rue de Babylone :

Les travaux de restauration extérieure et d'amélioration énergétique, mis en œuvre pour le bâtiment du 36 rue de Babylone abritant notamment une salle de sport, ont préservé l'immeuble de nombreux facteurs de détérioration : fuites en toiture, humidité de la

façade nord, fuite d'une descente d'eaux pluviales ayant abimé la façade ouest, etc. L'équipement en fenêtres à double vitrage et la restauration de la verrière orientale ont également concouru à l'optimisation de la performance énergétique de ce bâtiment.



Les extérieurs du 36 rue de Babylone

57 rue de Varenne :

L'opération de restructuration de l'office de l'hôtel de Matignon a eu pour objectif de créer une nouvelle circulation répondant aux normes d'hygiène requises dans des espaces de cuisine collective (principe de « marche en avant ») et d'optimiser l'espace pour d'autres fonctions tout en renouvelant l'équipement de l'office.

Par ailleurs, la restructuration du poste de contrôle et de sécurité de l'hôtel de Matignon a permis de remplacer le matériel vétuste par de nouveaux équipements adaptés aux locaux, garantissant une meilleure sécurité des sites et une meilleure ergonomie pour les utilisateurs.

20 avenue de Ségur :

Dans l'immeuble Ségur, la DSAF a offert un appui opérationnel aux évolutions organisationnelles de plusieurs entités, telles que celle du Service d'information du Gouvernement (SIG) ou le regroupement de plusieurs services au sein de l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT). D'une durée de 4 mois et déployés sur 4 130 m², répartis sur 3 niveaux, les travaux de cloisonnement et d'électricité conduits au profit de l'ANCT ont permis de créer 67 postes de travail (PT) supplémentaires, pour atteindre 407 PT. L'évolution de cette entité et l'élargissement de son périmètre ont été accompagnés d'une optimisation de l'occupation des lieux, conforme au ratio de l'ensemble immobilier.

Le développement durable

Les 20 engagements pour des services publics écoresponsables

Début 2020, le dispositif « Services publics écoresponsables » a pris la suite du plan « administration exemplaire », en fixant 20 engagements concrets à tous les ministères et établissements publics. Dans ce cadre, la DSAF a réalisé de nombreuses actions parmi lesquelles le remplacement du papier issu de forêts gérées durablement par du papier 100% recyclé, la suppression des gobelets en plastique, le déploiement de fontaines à eau raccordées au réseau à la place des bonbonnes à eau, l'acquisition de nouveaux véhicules électriques et hybrides rechargeables avec l'installation de nouvelles bornes de recharge supplémentaires, ou encore l'augmentation de l'offre d'audioconférence et de visioconférence.

Les travaux réalisés sur les sites historiques contribuent par ailleurs à réduire la consommation d'énergie. La rénovation de l'Hôtel de Clermont a ainsi été achevée tandis que des éclairages LED et/ou avec détecteurs de présence ont été installés dans le cadre des travaux d'entretien. L'outil de suivi des fluides (gaz, électricité, CPCU) a été pleinement déployé et les agents de la DSAF concernés formés à son utilisation. Il permet d'optimiser la consommation énergétique des bâtiments.

Un bilan des émissions de gaz à effet de serre des bâtiments gérés par la DSAF a été réalisé, en identifiant des mesures à engager et les gains potentiels associés.



Des déchets évités ou mieux valorisés

Le nouveau marché de collecte et de valorisation des déchets a été opérationnel depuis début 2020. Il permet notamment de compenser les coûts environnementaux du traitement des déchets produits. Cette neutralité carbone a pris la forme de la plantation d'une vingtaine d'arbres par le prestataire en 2020. Les efforts des agents de la DSAF et du

prestataire se sont également traduits par la valorisation de 38,8 tonnes de déchets (52% des déchets produits). Cette valorisation a ainsi permis d'économiser 237,022 MWh d'électricité, 1 196,485 m³ d'eau (une piscine olympique remplie à plus d'1/3) et 11,8 tonnes d'équivalent CO₂, soit la pollution cumulée de 255 voitures.

La mise à disposition, depuis janvier 2020, de gobelets en amidon de maïs et de gobelets réutilisables, en remplacement des 404 000 gobelets en plastique utilisés chaque année, permet d'éviter la production de près d'1,5 tonne de plastique par an.

Afin d'accompagner au mieux les agents, la DSAF a poursuivi ses actions de sensibilisation pour leur faire adopter les éco gestes du quotidien à travers différents supports et actions de communication (intranet, infolettre « Passerelles », atelier sur le cycle des déchets, etc.).

Une mobilité de plus en plus durable

La DSAF poursuit sa politique volontariste en matière de performance énergétique et d'optimisation du parc automobile. La part de véhicules à faibles émissions (hybrides et électriques) a continué de progresser pour représenter 35% du parc contre 10% il y a trois ans. Entre 2017 et 2020, près de la moitié du parc a été renouvelé grâce à l'acquisition de 41 véhicules, dont 66% à propulsion électrique ou hybride. Pour la seule année 2020, sur 9 véhicules achetés, 7 sont à faible émission.

Fin décembre, un « référent mobilité » a été nommé pour le périmètre des services du Premier ministre, chargé de l'élaboration et du suivi du plan mobilité.

Enfin, la DSAF a mis en place le forfait mobilité durable pour les agents utilisant leur vélo ou effectuant du covoiturage pour les trajets domicile-travail.

La prise en compte du développement durable dans les achats

L'insertion de critères spécifiques de sélection des offres et/ou de clauses relatives aux conditions d'exécution des marchés publics passés par la DSAF visent à favoriser des achats responsables. 60 % des marchés (59 sur 99) d'un montant supérieur à 40 000 € HT notifiés au cours de l'année 2020 comportent au moins une considération environnementale (51 marchés comportent des clauses d'exécution, 15 des spécifications techniques et 45 un critère de sélection des offres). De même, 32 % de ces marchés (32 sur 99) comportent au moins une considération de nature sociale (clause de formation sous statut scolaire pour 28 marchés, critères de sélection des offres pour 4 marchés). Par ailleurs, des clauses de nature incitative ont été systématisées afin d'informer les attributaires sur la double-labellisation égalité-diversité et d'obtenir de leur part un recueil de leurs bonnes pratiques.

La rénovation du système d'information (SI) et les projets SI

L'année 2020 a vu la mise en production d'ASGGARD qui constitue le SI « colonne vertébrale » du secrétariat général du Gouvernement (SGG), sur la base de l'outil de gestion documentaire Alfresco. Après MEMORIM 2 qui récolte tous les documents attachés aux réunions interministérielles (RIM) et en constitue ainsi la mémoire, ce sont les modules « gestion des contentieux » et « questions prioritaires de constitutionnalité » qui ont été ajoutés et mis en production. ASGGARD sera enrichi petit à petit avec les anciennes bases de données ACCESS, largement obsolètes et difficilement maintenables, puis avec des portails documentaires.

Origami, qui permet la traçabilité de différents processus de support de la DSAF, s'est enrichi à point nommé du module « changement de gouvernement » pour permettre d'opérer celui de juillet 2020, tandis que son catalogue logistique trouvait une nouvelle forme et une nouvelle approche client.

Le poste de travail des agents a migré en Windows 10, entraînant avec lui le passage de la suite Office vers sa version 2016. Plus de 1 700 postes ont ainsi été remplacés, avec la mise à disposition des cabinets d'un poste hybride (HP X2) permettant l'usage du poste en mode tablette pour y consulter par exemple la presse en situation de mobilité. Cette montée de version a également astreint la DSAF à mettre à niveau ses outils de back-office permettant la maîtrise et le déploiement de ces postes, ce chantier devant s'achever au cours du deuxième trimestre 2021, avant la date d'échéance de la « build 1809 », nouvelle façon pour Microsoft de faire désormais évoluer son système d'exploitation.

Le chantier de câblage des sites historiques, qui a pour objectif, à mesure de son avancée, de disposer de nouveaux services, s'est poursuivi à l'hôtel de Matignon par la rénovation complète du premier étage pendant les vacances gouvernementales de l'été 2020. De même, les deuxième et dernier étages du 13 rue Vaneau ont été rénovés à l'occasion du départ de la Miviludes. Le déploiement du wifi progresse également : aujourd'hui, 100% du bâtiment Ségur-Fontenoy est couvert par une double offre de service (collaborateurs et visiteurs), de même que le 69 rue de Varenne et le premier étage de l'hôtel de Matignon.

En début d'année 2020, une version nouvelle de l'intranet de la DSAF a été mise en ligne, avec une ergonomie actualisée et le recours à beaucoup plus de contenus multimédias. Matignon infos services (MIS) conforte ainsi son rôle de portail d'accès à toutes les informations utiles aux agents des services du Premier ministre ainsi qu'aux différentes prestations de la DSAF.

Enfin, les deux plates-formes de téléphonie ont été interconnectées en IP, améliorant la qualité des communications y transitant. Cette même année a été obtenue une homologation des plates-formes au niveau « diffusion restreinte », concrétisant d'importants travaux de sécurité destinés à mettre ces infrastructures au même standard que le LAN Matignon.

Dans le cadre du projet de rénovation du SI, en 2020, la totalité des investissements a été engagée dans l'armement de 28 baies réparties entre les data centres de Rosny-sous-Bois et de Nogent-sur-Marne, dans les locaux de la gendarmerie nationale, destinées à recevoir début 2021 les derniers systèmes de stockage en provenance des salles machines

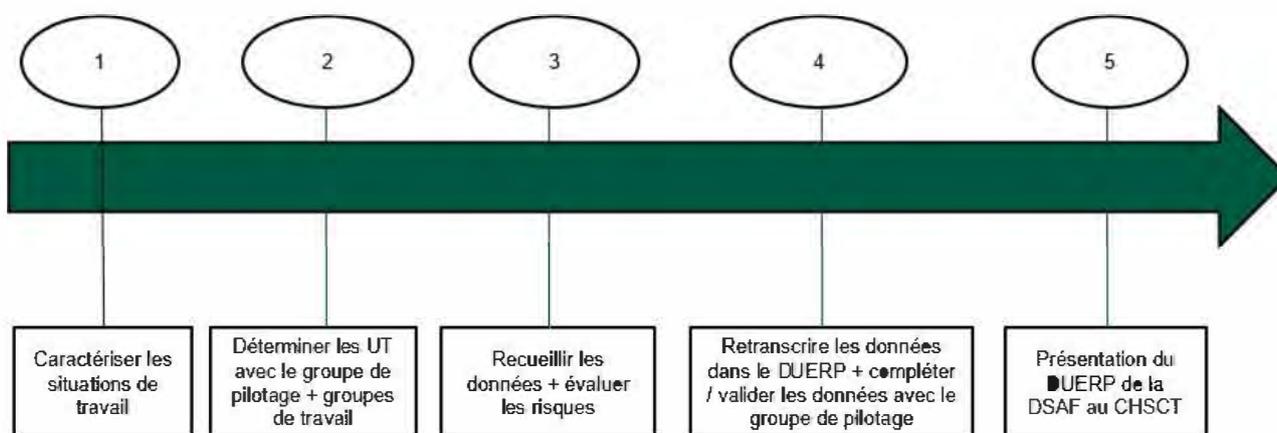
historiques avant de conduire le déménagement physique proprement dit. En parallèle, sur le SI historique constitué par le LAN Matignon, avant sa segmentation à l'occasion de ce déménagement, les infrastructures historiques ont dû être remises à niveau : capacité de stockage augmentée, nouvelle solution de sauvegarde mise en œuvre et changement de tous les socles de virtualisation, accompagné des nécessaires montées de version des applications embarquées, avec comme corollaire la migration d'un grand nombre d'applications métiers (MIS, BIVIA...).

L'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

La DSAF a réalisé, au cours de l'année 2020, l'évaluation des risques professionnels susceptibles de mettre en danger la santé physique et/ou mentale de ses agents. Cette évaluation, réalisée dans le cadre d'une démarche participative associant les agents, a été retranscrite dans un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), conformément à l'obligation prévue par l'article R4121-1 du code du travail. Ce document est mis à la disposition de l'ensemble des agents de la DSAF, notamment via l'intranet Matignon infos services (MIS).

Une mise à jour du DUERP sera réalisée au moins une fois par an.

Les étapes de réalisation :



Le DUERP de la DSAF en quelques chiffres

6 Unités de Travail

UT 1 – Administratifs	UT 2 – Relation avec les publics	UT 3 – Activités spécifiques / locaux dédiés Ségur
UT 4 – Activités spécifiques / locaux dédiés sites historiques	UT 5 – Déplacements à pied et /ou routiers	UT 6 – Maintenance / logistique / exploitation

12 catégories de risques identifiées

1. Risques liés à la manutention physique	2. Risque chimique	3. Risques biologiques et infectieux
4. Risques liés au manque d'hygiène sur les lieux de travail	5. Risques liés aux déplacements et aux chutes	6. Risques d'incendie, d'explosion et de panique
7. Risques liés aux phénomènes physiques et aux bâtiments	8. Travail sur écran	9. Risques liés aux équipements de travail
10. Risques psycho-sociaux	11. Risques particuliers	12. Autres risques

381 situations dangereuses répertoriées réparties selon 4 niveaux de risque :

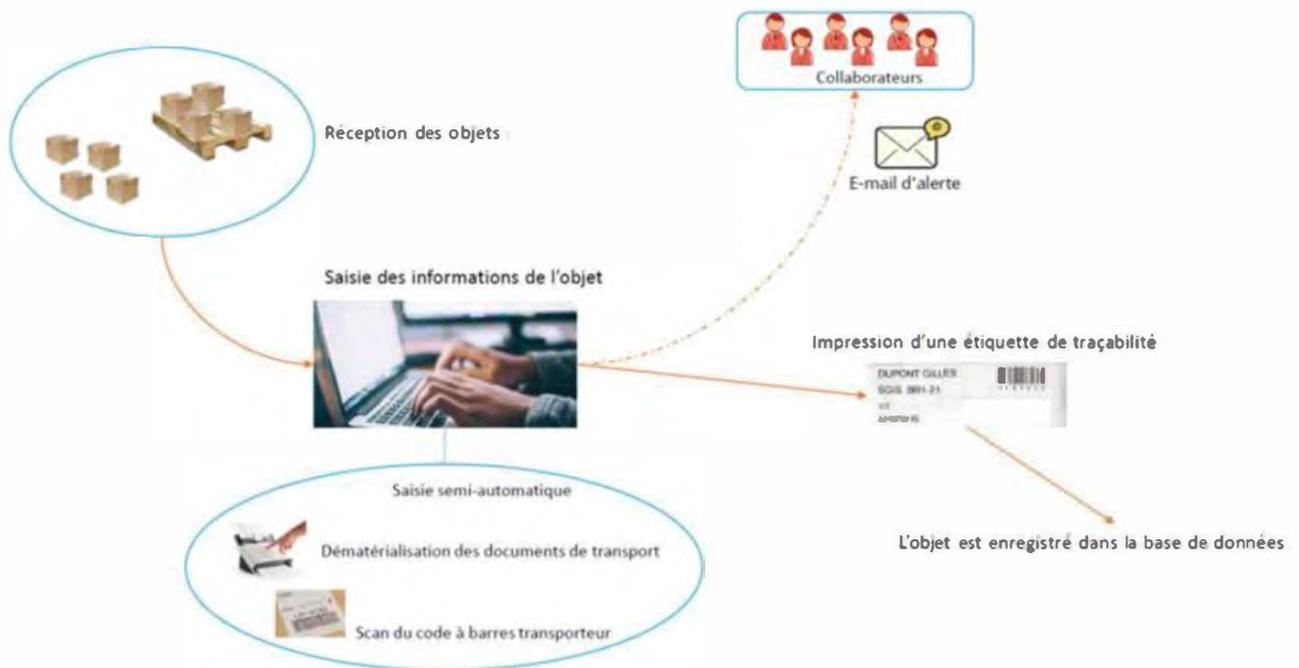


Des mesures de prévention pour réduire les risques

Le DUERP est la première étape de la démarche de prévention puisqu'il sert de base pour définir un plan d'actions visant à prévenir les risques identifiés et évalués (Programme Annuel de la Prévention – PAPRI Pact). C'est un gage d'amélioration des conditions de travail et de réduction des maladies et accidents professionnels.

La numérisation des livraisons à Ségur-Fontenoy

Pour réceptionner, livrer et suivre le grand nombre de colis et de palettes livrés chaque jour sur le site de Ségur-Fontenoy, la plate-forme logistique de la DSAF s'est dotée d'un outil de numérisation des livraisons. Chaque colis est désormais enregistré et doté d'une étiquette qui facilite son acheminement depuis son arrivée à la plate-forme jusqu'à sa remise à son destinataire.



La succession des opérations relatives au suivi et à la traçabilité des livraisons de colis est ainsi désormais appuyée par les fonctionnalités de l'outil numérique :

- L'enregistrement des colis avec une étiquette à code-barres ;
- La création d'une preuve de dépôt ;
- La recherche et la traçabilité des colis reçus et livrés ;
- Le reporting par une recherche multicritère (destinataire, fournisseur, date, code-barres, etc.) ;
- La relance automatique : alerte de l'équipe de manutention si le colis n'est pas distribué dans un certain laps de temps et envoi automatique d'un mail au destinataire qui n'a pas récupéré son colis ;
- La production de statistiques sur la volumétrie globale, par service ou destinataire, le temps moyen de livraison, etc.

Le renforcement de la relation avec les services soutenus

L'offre documentaire

En 2020, le centre de documentation a considérablement amplifié et adapté son offre de ressources numériques. En janvier, cinq nouveaux titres sont venus enrichir l'offre de presse accessible à tous sans authentification préalable depuis le réseau Matignon : Libération, Les Echos, Le Figaro, L'Obs. et L'Express. En septembre, l'acquisition du kiosque presse Cafeyn, riche de 400 titres, a permis de consolider l'offre de presse nationale et surtout régionale. Au final, c'est un bouquet numérique désormais riche de 450 titres qui est mis à disposition par le centre de documentation. En matière d'ebook, la collection est désormais portée à plus de 13 000 références émanant des éditeurs en sciences humaines (PUF, La Découverte, Presses de Sciences Po, etc.), en droit (Dalloz, Lamyline) ou en sciences (Springer).

Fort cette offre numérique, le centre de documentation a répondu présent pendant les périodes de confinement. En capitalisant sur les initiatives des éditeurs ou en négociant avec ces derniers, le centre s'est trouvé en capacité de formaliser une « offre de confinement » avec la mise à disposition de l'accès à une trentaine de sites et de plateformes spécialisés, y compris des webinar, hors réseau Matignon et pour toute la communauté.

L'année 2020 a également été marquée par la rénovation de l'offre de service en matière de veille, avec l'expérimentation d'un prototype de plate-forme réunissant 12 veilleurs du SIG, de la CNIL, de la DILA, du HCEFH, de la CIVS, du CAE, de l'ANCT et de la DSAF. Au total, entre mars et décembre, près de 4 000 articles ont été publiés pour 381 sources surveillées.

Il convient de noter également l'augmentation du nombre de recherches documentaires adressées au centre : 1 100 recherches effectuées en 2020, soit 70% d'augmentation pour celles de premier niveau.

Les prestations financières

La mutualisation des achats

Malgré le confinement, les services de la DSAF se sont organisés pour assurer la continuité de leur activité tout au long de l'année. L'année 2020 a ainsi donné lieu à :

- la notification de 125 marchés (152 en 2019) ;
- l'adhésion à 62 marchés interministériels (26 en 2019) ;
- la signature de 13 conventions (11 en 2019) ;
- la signature de 137 avenants (65 en 2019) ;
- le traitement de 775 demandes d'achats hors marché (achats hors marché d'un montant inférieur à 40 000 euros HT) ;

- le suivi de 437 marchés actifs (394 en 2019).

La mutualisation des marchés avec les différentes entités du périmètre budgétaire ministériel se poursuit : 47 % des marchés actifs sont désormais ouverts à la mutualisation (contre 45 % en 2019).

Les rencontres bilatérales avec les différentes entités du périmètre ministériel ont pu être réalisées, soit en présentiel soit en audioconférence. Elles ont permis d'assurer un bon suivi de la politique de mutualisation des marchés et de disposer notamment d'un retour d'expérience global sur les marchés ouverts à la mutualisation.

Par ailleurs, la DSAF collabore activement avec la Direction des achats de l'État, dans le cadre des stratégies d'achat interministérielles : les services de la DSAF représentent les SPM dans 22 équipes segments et 4 groupes de travail interministériels.

En 2020, le périmètre d'activité de la DSAF s'est élargi. En prévision de la Présidence française de l'Union européenne (PFUE) du 1^{er} janvier au 30 juin 2022, un référent PFUE, chargé de coordonner et de suivre l'ensemble des marchés prescrits par le SGPFUE a été nommé. Ainsi, 17 projets de marché ont pu être identifiés en 2020.

Enfin, le pôle unique de l'achat (PUA) poursuit son développement par l'étroite collaboration entre la DSAF, France stratégie, le Défenseur des droits et la Direction de l'information légale et administrative. Des comités de suivi ont été mis en place avec ces différentes entités.

La gestion financière

La DSAF a assuré, pour son propre compte ou pour celui d'autres services, la gestion de plusieurs catégories de dépenses :

- les subventions du Premier ministre octroyées aux fondations politiques et aux associations s'élèvent à 7 322 100 €, dans la continuité de 2019 (7 157 100 €) ;
- les subventions nationales attribuées par la délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine anti-LGBT (DILCRAH) (4 322 148 €) et à divers instituts (1 524 500 €) se sont globalement maintenues, en lien avec les versements de l'année précédente ;
- les déplacements professionnels ont largement été impactés par la crise sanitaire en 2020, accusant une baisse d'activité d'environ 60 % par rapport à l'année antérieure, pour un total de 4 545 ordres de mission (OM) et 2 M€ de dépenses, contre 9 411 OM et 3 M€ en 2019 ;
- en raison du contexte sanitaire de 2020, les frais de représentation se sont élevés à 692 323 €, soit une baisse d'environ 20 % par rapport à la consommation de CP 2019 (869 557 €) ;
- le périmètre du pôle des « autres dépenses » s'est considérablement accru en 2020, avec la reprise de la gestion financière des dépenses de fonctionnement de la sous-direction des ressources humaines (notamment cellule d'écoute, baromètre social, prestations de formations, etc.) et l'indemnisation des victimes d'essais nucléaires relevant du CIVEN (environ 300 actes).

L'activité de la régie d'avances et de recettes s'est maintenue durant la crise de la covid-19, avec un montant d'avances de 2 933 603 €, correspondant à 1 549 écritures comptables (contre 2 370 écritures en 2019 pour un montant de 2 927 764 €). Les délais de traitement restent inférieurs à une journée.

L'activité du centre de services partagés financiers des SPM

Le nombre brut de créations d'engagements juridiques (EJ) traités par le centre de services partagés financiers s'est élevé à 9 441 en 2020, contre 11 045 en 2019 (- 14,5 %). Cette diminution résulte à la fois de l'impact de la crise sanitaire et du fonctionnement au ralenti de certains services pendant plusieurs mois de l'année, mais aussi de la création du centre de gestion financière (CGF), qui a repris à partir du 1^{er} octobre 2020 les actes de gestion dans Chorus de 5 services prescripteurs (cf. *infra*). Cette baisse du nombre d'EJ n'est pas homogène : si le SGDSN et le SGAE ont enregistré respectivement une diminution de 58 % et de 34 %, le CIVEN et le SIG ont connu au contraire une très forte progression (respectivement de 276 % et de 68 %) par rapport à 2019.

Le nombre de demandes de paiements directs (DPD) s'élève à 4 115 en 2020, contre 5 680 en 2019 (- 27,6 %). La plus forte baisse concerne les DPD liées aux frais de déplacements (Chorus DT), dont le nombre a chuté de 33,4 % (2 482 en 2020 contre 3 729 en 2019). Il s'agit là de la conséquence la plus marquante des effets des mesures prises dans le cadre de la crise sanitaire.

Quant au délai de traitement moyen des demandes d'achat en 2020, il est resté stable, à 1,81 jours (contre 1,75 en 2019), largement en-deçà du délai de 3 jours préconisé dans la convention tripartite passée par la DSAF avec le SCBCM et les services prescripteurs.

L'intranet Matignon infos services (MIS)

Dans le cadre du regroupement sur le site Ségur-Fontenoy, la DSAF a conduit une réflexion sur la refonte de l'intranet Matignon infos services (MIS) afin qu'il réponde mieux aux besoins des agents et soit réellement identifié comme l'intranet des services du Premier ministre. Cette nouvelle version de MIS a été mise en ligne le 30 janvier 2020.

Ses objectifs ont été définis en concertation avec les représentants de différents services du Premier ministre associés à son élaboration tout au long de la phase des spécifications fonctionnelles :

- Pour les agents : accompagner les parcours professionnels, informer sur les métiers et les projets des SPM, faciliter la vie sur leur lieu de travail et l'exercice de leurs missions grâce à des informations pratiques et des services ciblés ;
- Pour les entités : valoriser leurs missions et activités, créer entre elles cohésion et synergies, favoriser le développement d'une culture commune des services du Premier ministre.

Ces objectifs ont guidé les partis pris de la navigation et de la présentation des informations sur la nouvelle version du site, qui reposent en outre sur une approche centrée sur l'utilisateur avec plus particulièrement :

- Un espace dédié au service d'appartenance, offrant aux agents une information de proximité ;

- Une page d'accueil commune pour l'ensemble des agents, quel que soit leur service. Elle présente des actualités issues de toutes les entités et a été enrichie de nouvelles fonctionnalités telles que l'accès à des dossiers thématiques et à un agenda des événements des services du Premier ministre, ou encore la visibilité des dernières publications des services sur les réseaux sociaux.

Le travail de refonte s'est également traduit par une évolution de l'interface graphique de MIS, avec une mise en page plus moderne et plus intuitive permettant d'intégrer de nouveaux types de contenus : vidéos, galeries de photos, images interactives...

Depuis sa mise en ligne, MIS continue de mobiliser l'ensemble de la DSAF, chacune des sous-directions et divisions étant chargée de sélectionner et de communiquer les informations à porter à la connaissance des agents.

L'utilisation et la simplification d'Origami

L'application Origami constitue une des briques essentielles du système d'information de la DSAF dans le cadre de ses missions de soutien aux entités.

L'outil permet de faire connaître et de prendre en compte les arrivées et les départs des agents, d'enregistrer et de suivre les demandes et les incidents déclarés par les entités pour les périmètres logistique, informatique et téléphonique, ainsi que pour RenoIRH et Chorus DT.

L'année 2020 a été principalement dédiée à la refonte et à la simplification du répertoire Origami des demandes et incidents logistiques, afin d'optimiser la répartition des prestations entre les services de la DSAF et de rendre le catalogue plus intuitif, lisible et accessible aux clients :

- L'arborescence des demandes a été réduite à 8 thématiques et 2 niveaux de profondeur ;
- L'arborescence des incidents a été réduite à 10 thématiques et 1 niveau de profondeur ;
- Les champs destinés à formaliser les demandes et incidents ont été revus en simplifiant leur saisie par les utilisateurs et en perfectionnant leur traitement par les gestionnaires ;
- Le contenu des mails de notification a été révisé pour une meilleure information des utilisateurs.

La restructuration du catalogue logistique s'est inscrite dans un programme plus large d'optimisation de l'outil Origami :

- La consolidation des processus et des données agents a été mise en œuvre, ainsi que l'implémentation des assets (postes de travail et téléphonie mobile) et des nouvelles modalités de refacturation aux entités ;
- La refonte du catalogue informatique et téléphonie a été entreprise, ainsi que la montée vers une nouvelle version, dont les mises en production seront réalisées en 2021 ;
- Un guide a été mis à la disposition des utilisateurs sur l'intranet Matignon infos services ;

- Des sessions d'accompagnement ainsi qu'une communication régulière sur les bonnes pratiques d'utilisation (mise à jour des coordonnées, délégation, saisie des départs...) ont été adressées aux gestionnaires et aux services utilisateurs.

Enfin, l'application Origami a permis de simplifier et d'automatiser le suivi de l'assistance aux utilisateurs des systèmes d'information financiers (outils de la famille Chorus, notamment), qui était auparavant fait manuellement dans un fichier Excel. Le second avantage d'Origami est de pouvoir recenser les demandes et, à terme, de documenter l'assistance en répertoriant les cas particuliers, via le principe de « connaissance » de l'outil, ce qui permet de simplifier et d'accélérer le temps de prise en charge et de réponse à une demande.

La transformation des métiers et compétences

Les lignes directrices de gestion

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion (LDG) et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires prévoient, en corollaire de la suppression de la compétence des commissions administratives paritaires sur les mutations et les promotions, l'adoption dans chaque ministère de LDG fixant les orientations générales en matière de mobilité, ainsi qu'en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels.

Les LDG mobilité visent à formaliser les règles communes de gestion de la mobilité des agents titulaires et non-titulaires au moment de leur recrutement initial, mais également au cours de leur carrière dans les SPM en cas de mobilité interne ou externe. L'objectif de ce dispositif est d'apporter plus de fluidité, qu'il s'agisse des agents candidats à la mobilité, des services recruteurs ou des gestionnaires de ressources humaines.

Les LDG promotion s'articulent autour de deux objectifs principaux : la valorisation des parcours professionnels et la reconnaissance de la valeur professionnelle par l'avancement et la promotion. Elles précisent ainsi les moyens mis en œuvre afin d'accompagner les agents dans la construction d'un parcours ascendant, notamment en favorisant la fluidité des parcours et en facilitant les réorientations professionnelles.

Ces LDG, élaborées par les bureaux de gestion des personnels et des parcours professionnels, ont fait l'objet d'un dialogue nourri avec les employeurs et les représentants du personnel. Elles ont chacune fait l'objet d'un examen en comité technique ministériel.

Elles se matérialisent par deux notes de service signées par la secrétaire générale du Gouvernement, après validation par la direction générale de l'administration et de la fonction publique :



- La note de service n° 168/20/SG du 24 janvier 2020, relative aux LDG fixant les orientations en matière de mobilité dans les SPM, est entrée en vigueur le 1er janvier 2020 ;
- La note de service n°938/20/SG du 27 juillet 2020, relative aux LDG fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels dans les SPM, s'est appliquée aux promotions intervenues à compter du 1er janvier 2021.

Ces deux LDG sont une source d'information pour tous les agents, leurs supérieurs hiérarchiques, les services de ressources humaines ainsi que les organisations syndicales. Elles visent particulièrement à décrire de manière transparente les processus de recrutement et de promotion.



La formation et la gestion des compétences

La reconstitution d'une équipe en charge de l'accompagnement des parcours professionnels a permis de relancer une dynamique dans l'offre de service proposée par la DSAF en matière :

- d'accompagnement des promotions,
- de bilan professionnel,
- de revue des cadres,
- d'entretiens de milieu de carrière et d'accompagnement de fin de parcours professionnel.

Au-delà de l'accompagnement individuel des collaborateurs, des revues RH ont été initiées avec les sous-directions et divisions de la DSAF afin de pouvoir travailler sur les perspectives d'emploi de chaque service et anticiper les besoins en termes de compétences.

En réponse à la situation sanitaire de l'année 2020, l'offre de formation s'est modernisée, à la fois en se digitalisant et en proposant des contenus répondant aux nouveaux besoins. A titre d'exemple, une formation sur le recrutement sans discrimination a été conçue par la DSAF et proposée aux nouveaux recruteurs sous forme de MOOC. L'activité a ainsi pu se maintenir en dépit des circonstances exceptionnelles, affichant néanmoins une baisse de 40% par rapport à 2019 (année de forte activité liée à la démarche de labellisation) et de 30% par rapport à 2018. La DSAF a également impulsé et fait valider, à l'échelle ministérielle, la stratégie pluriannuelle de formation.



En outre, les examens professionnels ont été adaptés au contexte sanitaire, la DSAF ayant été garante de leur sécurisation juridique.

La modernisation des métiers financiers

L'expérimentation d'un centre de gestion financière

Dans le cadre du chantier « Modernisation de la gestion budgétaire et comptable » du programme « Action publique 2022 », une expérimentation visant au rapprochement du centre de services partagés financiers (CSPF) des SPM et du service facturier (SFACT) du service de contrôle budgétaire et comptable ministériel des services du Premier ministre a été lancée en juillet 2019. Ce rapprochement, inspiré d'expériences lancées au sein des services centraux et déconcentrés des ministères financiers, a pour objectif de simplifier les processus de gestion des dépenses, en donnant aux services prescripteurs et aux fournisseurs un interlocuteur unique sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, de l'engagement jusqu'au paiement de la facture ; il vise aussi à élargir le champ des missions des agents concernés.

Un groupe de travail DSAF/CBCM/DGFiP a examiné les différents volets de ce projet : circuits financiers, paramétrages des outils, statut des personnels, formation, etc. La mise en œuvre de cette expérimentation a demandé un travail conséquent de paramétrage et d'habilitation, ainsi qu'un accompagnement organisationnel avec la Mission Chorus Comptable de la DGFiP.

A l'issue de ces travaux et de l'adoption des textes nécessaires, et après cinq mois de report en raison du confinement, le « centre de gestion financière » (CGF) a été créé le 1^{er} octobre 2020, à titre expérimental. Cette nouvelle entité, placée sous l'autorité du CBCM des SPM est devenue l'interlocuteur unique de cinq services prescripteurs (DSI, CCNE, France Stratégie, MILDECA, Défenseur des droits) pour la majeure partie des opérations de dépenses (à l'exception des régies, des actifs et de la gestion des marchés partagés). Ce nouveau service a pour mission d'apporter une meilleure qualité de service à la fois aux services prescripteurs et aux fournisseurs de l'État par une grande polyvalence des agents (qui disposent à la fois du rôle d'ordonnateur par délégation et de celui du comptable) et par la suppression des redondances de certains contrôles a priori.

Un bilan de cette expérimentation sera dressé courant 2021, afin d'examiner l'intérêt d'un éventuel élargissement de cette expérimentation à d'autres services prescripteurs.

Le renforcement du contrôle interne financier

Afin de mettre en œuvre les principaux axes du contrôle interne financier (CIF) au sein des SPM, un réseau de correspondants « CIF » a vu le jour au sein des différentes entités. Un comité de pilotage, en janvier 2020, a permis de relancer les travaux, fortement attendus tant par les services eux-mêmes que par le CBCM, dans l'objectif de mieux sécuriser la gestion financière et de donner une impulsion renouvelée aux démarches de maîtrise des risques budgétaires et comptables.

L'année 2020 a été consacrée à la production d'outils partagés et communs : organigrammes fonctionnels nominatifs, périmètres de responsabilité financière, cartographies des risques, plans de contrôle locaux et ministériels...

Le déploiement d'APPACH

Les agents de la DSAF chargés des achats ministériels ont été formés à l'utilisation des 4 briques de l'outil APPACH (sourçage, programmation, planification, performance). La DSAF s'est investie dans le déploiement du système d'information. Celui-ci se poursuit et 4 experts de la DSAF ont été mandatés par la Mission ministérielle des achats sur le périmètre ministériel.

Le développement d'une identité et d'une culture communes

Le lancement de la feuille de route de la DSAF

Près de 300 agents ont pris part à la réunion plénière des agents de la DSAF, le 20 janvier 2020. Ouverte par le Secrétaire général du Gouvernement (SGG), elle a été l'occasion de faire voter les participants pour choisir les thèmes d'une table ronde réunissant les membres du comité de direction et les rapporteurs des ateliers préparatoires de la feuille de route.

La feuille de route, portée par une note stratégique visée par le SGG et par le cabinet du Premier ministre, se décline en 247 actions jalonnant la trajectoire jusqu'à 2022 pour affirmer la DSAF comme « prestataire de service performant, à l'écoute de ses clients et de ses agents ».



La double labellisation

Le 11 septembre et le 16 décembre 2020, les services du Premier ministre ont obtenu le label égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, puis le label diversité.

Depuis octobre 2017, la DSAF a piloté la démarche de double labellisation des services du Premier ministre, avec l'objectif de placer la diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au cœur de leur politique des ressources humaines. Cette démarche a suscité une large mobilisation des services et une forte implication des représentants du personnel, qui ont permis d'aboutir à la formalisation des plans d'action égalité professionnelle et diversité au mois de juin 2019 et à un dépôt de candidature aux labels en septembre 2019.

Cet important travail et les engagements des services du Premier ministre ont été reconnus à la hauteur des enjeux de ces politiques dans le cadre de l'audit réalisé en février 2020 par l'AFNOR. L'audition de la délégation des SPM conduite par Madame Claire LANDAIS, secrétaire générale du Gouvernement, et Monsieur Serge DUVAL, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, a convaincu chacune des deux commissions de la pertinence des plans d'action et de la réalité des engagements des services dans la durée.



Les labels sont délivrés pour une durée de 4 ans, avec un audit de suivi à mi-parcours. En outre, la commission diversité a souhaité une clause de revoyure à la fin de l'année 2021, ce qui invite à la poursuite des efforts entrepris en ces domaines.

Plus qu'un aboutissement, l'obtention de ces labels constitue une étape dans le déploiement d'actions concrètes en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, ainsi que dans l'évaluation de leur impact eu égard aux objectifs fixés. La DSAF, comme les services engagés dans la démarche, doivent franchir un nouveau cap en matière d'égalité

professionnelle entre les femmes et les hommes et se mobiliser avec détermination pour prévenir tout risque de discrimination, notamment en ouvrant davantage ses services à des personnes en situation de handicap.

Ces labels incitent la DSAF à poursuivre sans relâche ses efforts pour une amélioration continue de la gestion des ressources humaines.

Le baromètre social

L'édition 2020 du baromètre social s'est déroulée du 14 septembre au 7 octobre et a permis à 315 agents de la DSAF de s'exprimer et d'évaluer leur qualité de vie au travail, soit un taux de participation de 40 %. Ce taux de participation est conforme au taux de participation des enquêtes de ce type dans la fonction publique d'État.

Il s'agit de la troisième vague du baromètre social qui a lieu tous les 2 ans environ. C'est un outil de dialogue social, ses résultats étant présentés aux représentants du personnel, et un outil de management apportant une aide au pilotage des équipes, en identifiant les points d'attention et les leviers d'amélioration de la qualité de vie au travail. Par rapport à la dernière édition de 2017, le questionnaire a été revu pour le restreindre à 40 questions et clarifier certaines d'entre elles, tout en l'étendant à de nouvelles thématiques.

Il ressort de cette nouvelle vague plusieurs constats : un environnement professionnel gratifiant tant sur le plan relationnel (ambiance de travail et relations avec la hiérarchie) que matériel (équipement et outils de travail) ; une capacité de réalisation individuelle, avec des objectifs clairs ; une adéquation entre la formation et les missions ; des marges de manœuvre dans le travail ; une maîtrise de la charge de travail ; une évaluation positive de la relation au management, stable par rapport à 2017.

Les fondamentaux de la qualité de vie au travail sont positifs, avec un niveau global élevé de satisfaction au travail – 86 %, soit une augmentation de 11 points par rapport à 2017 – et une note moyenne de la qualité de vie au travail de 6,7 sur 10.

L'action de l'encadrement est évaluée de façon plutôt positive, s'agissant notamment du soutien apporté aux agents au quotidien, de l'attention portée aux équipes, de sa disponibilité pour les agents et de son investissement pour les compétences de ses collaborateurs (délégation et accès aux formations).

Les résultats permettent également d'identifier des axes d'amélioration, notamment en ce qui concerne la reconnaissance du travail et le besoin d'une plus grande implication des agents dans les changements en cours. Les attentes se retrouvent également en matière d'efficacité collective et de vision claire pour l'avenir.

Ces résultats, présentés en instances de dialogue social et diffusés aux agents, contribuent à construire le plan d'action pour la qualité de vie au travail qui sera déployé en 2021.

Les actions fédératrices

Confrontée à la crise sanitaire comme toutes les institutions, la DSAF a néanmoins poursuivi son action de développement d'une culture commune au profit de tous les agents, en collaboration avec les autres entités rattachées au Premier ministre ou installées sur le site de Ségur-Fontenoy.

Si la journée internationale des droits des femmes du 8 mars a pu être organisée sur site et en présence physique des agents, la plupart des événements qui ont suivi ont été conçus dans des formats appropriés aux nouvelles contraintes.

Fédératrices pour l'ensemble des équipes, les ouvertures au public de sites à l'occasion des journées européennes du patrimoine et des rendez-vous aux jardins ont été maintenues grâce à une organisation adaptée incluant l'inscription obligatoire, la limitation des jauges d'accueil par créneaux horaires, un parcours renouvelé et la mise à disposition de gel hydroalcoolique et de masques pour les visiteurs.

La semaine européenne de l'emploi des personnes handicapées (du 16 au 20 novembre), dédiée à l'accessibilité numérique, a fait la part belle aux webinaires en association avec la DINUM (Direction interministérielle du numérique) et LADAPT (association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées). Une exposition interactive et un jeu en ligne ont également animé cette semaine, durant laquelle le Duoday a été un moment fort en matière de partages et d'échanges entre la DSAF, pilote de l'événement pour les SPM, et les services d'accueil (cabinet du Premier ministre, DILA, DINUM, Défenseur des droits, CIVIS, CEPII, France Stratégie).

La DSAF a poursuivi ses engagements quant à la sensibilisation des agents au développement durable. Grâce à la mobilisation de France Stratégie (publications et notes thématiques), de la CNCDH (série Web TV), de l'ANCT (webinaire « On-Off sur l'écologie digitale ») et aux animations proposées par la DSAF (tri et valorisation des déchets), la semaine européenne du développement durable dans les SPM a rencontré son public.



Du 12 au 16 octobre 2020, la 1^{ère} édition de la semaine pour la qualité de vie au travail (QVT) dans les SPM a permis de sensibiliser les agents à la démarche d'amélioration continue des conditions de travail et de les mobiliser autour de l'élaboration des actions à développer en ce domaine.

Des échanges ont été organisés avec les agents sur les thématiques de la QVT et du télétravail par le biais de jeux de réflexion et d'animations autour du bien-être au travail.

Une conférence en ligne interactive a également été organisée pour mieux comprendre la démarche d'amélioration de la QVT et découvrir des exemples



d'actions concrètes réussies.

Les encadrants ont pu se former sur la prévention des risques psycho-sociaux grâce à un module de formation en e-learning.

ANNEXE - LES MOYENS HUMAINS ET BUDGETAIRES

Les moyens humains de la DSAF

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF présents au 31 décembre 2020 (y compris les apprentis et les personnels mis à disposition) :

Direction et fonctions transverses	10
Sous-direction des ressources humaines (SDRH)	82
Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)	94
Sous-direction des sites historiques et des transports (SDSHT) :	
- personnels de soutien des cabinets ministériels (secrétariats, intendances, huissiers, conducteurs, etc.) (action 01 du programme 129)	191
- autres personnels (action 10 du programme 129)	159
Division du pilotage, des services généraux et du site de Ségur-Fontenoy (DPSG)	101
Division des systèmes d'information (DSI)	92
Centre de documentation	15
Service de santé au travail	5
TOTAL DES EFFECTIFS DSAF	749

Les moyens budgétaires de la DSAF

Les crédits portés par la DSAF sont inscrits en loi de finances sur l'action 10 « Soutien » du programme 129 « Coordination du travail gouvernemental ». En gestion, ces crédits sont inscrits sur les budgets opérationnels de programme (BOP) « Soutien » et « Ségur » du même programme. Le responsable de ces deux BOP est le directeur des services administratifs et financiers des services du Premier ministre.

Hors titre 2, ces crédits ont vocation à couvrir les dépenses de fonctionnement et d'investissement des services soutenus dans le périmètre (cabinets, secrétariat général du Gouvernement, DSAF, instances rattachées aux services du Premier ministre, etc.) ainsi que les coûts liés à l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy. L'action 10 comprend également des crédits d'intervention, pour financer notamment des subventions.

S'agissant des effectifs et des dépenses de rémunération, les dotations et consommations de l'action 10 ne concernent que la DSAF *stricto sensu* et non les entités soutenues (même lorsque la masse salariale de celles-ci s'impute sur le BOP « Soutien »).

La DSAF dispose également de crédits sur le programme 723 « Opérations immobilières nationales et des administrations centrales ». Ces crédits ne peuvent être mobilisés que pour les dépenses liées au patrimoine immobilier de l'État.

Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental »

Les emplois et la masse salariale

La dotation 2020 inscrite en loi de finances initiale (LFI) pour la DSAF s'élevait à 40,9 M€ en titre 2 (dépenses de personnel), pour un plafond de 543 équivalents temps pleins travaillés (ETPT).

Sur le titre 2, 43,7 M€ ont été consommés sur l'action 10, pour 562 ETPT en 2020.

Cette surexécution résulte principalement d'un mouvement technique de bascule des effectifs et des rémunérations de certains agents de l'action 1 « Coordination du travail gouvernemental » vers l'action 10 « Soutien ». En outre, ce dépassement reflète le versement de primes dites « Covid », qui n'avait pas été prévu en construction budgétaire dans la LFI 2020.

Les crédits de fonctionnement et d'investissement

La dotation 2020 inscrite en loi de finances initiale (LFI) pour la DSAF en crédits hors titre 2 s'élevait, hors dépenses d'intervention, à 50 M€ en autorisations d'engagement (AE) et 66 M€ en crédits de paiement (CP), dont 13,2 M€ en AE et 34,8 M€ en CP au titre du BOP Ségur.

Les dépenses exécutées dans le périmètre de la DSAF (action 10 du programme 129, hors dépenses d'intervention) se sont élevées à 47,1 M€ en AE et 68,4 M€.

L'exécution du BOP « Soutien » est de 38,4 M€ en AE et 35,1 M€ en CP. Ces dépenses se répartissent comme suit :

Poste de dépense	Montant de la dépense (CP, en M€)	
	2019	2020
Dépenses immobilières / coûts d'occupation T3	8	8,2
Fonctionnement courant logistique et dépenses automobiles	4,5	5,2
Frais de représentation et frais de déplacements (dont vols ETEC)	5,2	2,4
Dépenses informatiques et de télécommunications	12,4	13,3
Action sociale, formation, gratifications de stagiaires, frais de justice, accompagnement à la mobilité	3	1,8
Dispositif d'accompagnement et de formation des cadres dirigeants	1	0,7
Etudes, séminaires, communication et autres dépenses	1	1,2
Investissements immobiliers et logistiques	0,3	0,5
Investissements informatiques	1,8	1,8
TOTAL	37,2	35,1

Les coûts immobiliers et les frais liés aux locaux, hors dépenses d'investissement, représentent en 2020 23,3 % des dépenses totales. Ils sont constitués à hauteur de 1 M€ de loyers et taxes associés et de 7,2 M€ de coûts d'occupation, tels que les fluides, le nettoyage des locaux, les prestations d'accueil et de gardiennage, l'entretien et la maintenance des locaux, des espaces verts et des équipements.

L'exécution 2020 sur le BOP « Soutien » se caractérise par une hausse des dépenses logistiques en raison des frais engagés pour le changement de gouvernement (dont notamment la réouverture du site du 19 rue de Constantine) et par une baisse des frais de déplacements et de représentation liée aux restrictions de la crise sanitaire. Comme en 2019, l'année a été marquée par une hausse des dépenses informatiques s'expliquant par le transfert de la quasi-totalité de ces dépenses du BOP Ségur vers le BOP Soutien.

S'agissant des dépenses liées à l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy (BOP « Ségur »), leur montant s'est élevé à 8,7 M€ en AE et 33,3 M€ en CP. Ces dépenses se répartissent comme suit :

Poste de dépense	Montant de la dépense (CP, en M€)	
	2019	2020
Loyers	24,9	26,6
Fonctionnement logistique	5,7	2,7
Dépenses informatiques du Défenseur des droits	0,7	0,9
Etudes, séminaires, communication et autres dépenses du Défenseur des droits	0,7	0,8
Fonctionnement du centre de documentation	1,7	1,7
Action sociale	0,8	0,4
Coûts projet logistiques	0	0
Coûts projet informatiques	1,7	0,2
TOTAL	36,2	33,3

L'année 2020 est caractérisée par le transfert de la quasi-totalité des dépenses de projets informatiques vers le BOP Soutien.

L'évolution à la baisse des dépenses de fonctionnement logistique s'explique par l'imputation en 2020 du remboursement du loyer et des charges de la DILA sur cette ligne (contrairement à 2019 où le remboursement s'est effectué sur la ligne « loyers ») et par la baisse de fréquentation du site liée au contexte sanitaire (notamment la réduction du gardiennage).

La hausse des dépenses « loyers » s'explique, comme chaque année, par la révision annuelle du loyer du bâtiment Ségur-Fontenoy et par les effets du changement d'imputation du remboursement du loyer et des charges de la DILA.

Programme 723 « Opérations immobilières nationales et des administrations centrales »

La dotation 2020

Ce compte d'affectation spéciale (CAS) finance, grâce aux recettes issues des produits de cessions d'actifs immobiliers et des produits de redevances domaniales ou de loyers perçus par l'État, des projets immobiliers et des dépenses d'entretien à la charge du propriétaire, pour le parc immobilier dont l'État est propriétaire.

En 2020, les mises à disposition du BOP des services du Premier ministre (qui regroupe trois UO : une pour la DSAF, une pour le Conseil d'État et une pour la Cour des comptes) se sont élevées à 22,9 M€ en AE et 6,1 M€ en CP. Elles comprennent :

- 19,7 M€ en AE et 3 M€ en CP au titre des projets immobiliers structurants ;
- 3,2 M€ en AE et 3,1 M€ en CP au titre de l'entretien du propriétaire.

Au sein de ce BOP, les crédits de la DSAF s'élevaient à 19,5 M€ en AE et 4,8 M€ en CP. Ils se composent de :

- 18,7 M€ en AE et 2,8 M€ en CP au titre des projets immobiliers structurants ;
- 0,8 M€ en AE et 2 M€ en CP au titre de l'entretien du propriétaire.

Les crédits consommés

La consommation du BOP des services du Premier ministre en 2020 qui regroupe trois UO dont une pour le Conseil d'État et une pour la Cour des comptes est de 22,2 M€ en AE et 5,2 M€ en CP, soit 97 % des AE et 85 % des CP. Cette sous-consommation en CP s'explique principalement par les effets de la crise sanitaire.

La consommation totale de la DSAF en 2020 est de 19,2 M€ en AE et 4 M€ en CP, soit 98 % des AE et 84 % des CP.

Les dépenses d'entretien du propriétaire se sont élevées à 0,5 M€ en AE et à 1 M€ en CP.

Les dépenses d'opérations immobilières structurantes (achat, gros entretien et réhabilitation) se sont élevées à 18,7 M€ en AE et 3 M€ en CP.

Ces crédits ont permis principalement la poursuite des opérations de mise aux normes et la réfection des hôtels particuliers du périmètre et notamment l'affectation de 13,4 M€ pour la restauration et l'amélioration énergétique de l'hôtel de Castries.

DSAF



RAPPORT D'ACTIVITÉ 2020

Direction des services administratifs
et financiers du Premier ministre

