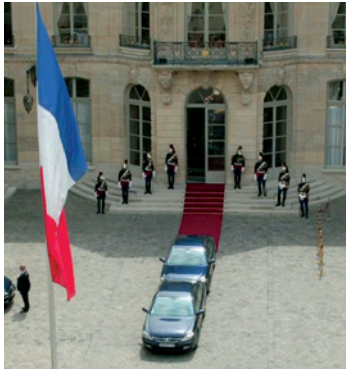




Rapport d'activité 2010

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



Premier ministre

Direction
des services
administratifs
et financiers

Sommaire

1 La réforme de l'État

A/ La réforme de l'administration territoriale	1
1) La gestion des emplois déconcentrés	1
2) Les travaux préparatoires à la gestion des moyens de fonctionnement des DDI et des dépenses immobilières des services déconcentrés	3
B/ Le projet de service de la DSAF	4
1) Une transversalité renforcée	4
2) Un périmètre d'intervention étendu	4
3) Une orientation client-qualité accentuée	5
C/ La responsabilité ministérielle des achats.....	6
1) La nouvelle organisation des achats dans les services du Premier ministre.....	6
2) Les travaux menés en 2010	6
D/ Chorus.....	7
1) La préparation au déploiement de Chorus	7
2) Une organisation nouvelle	7
3) La reprise des données et l'assistance au démarrage	8
4) La conduite du changement	8
E/ L'opérateur national de paye et le compte individuel de retraite	8
1) L'opérateur national de paye	8
2) Le compte individuel de retraite dans un cadre réformé	10
F/ L'État exemplaire	10
1) Le bilan 2009 du Plan "administration exemplaire des services du Premier ministre"	10
2) Les actions menées en 2010 par les services du Premier ministre.....	11

2 Le soutien du périmètre ministériel

A/ Le soutien au quotidien	15
1) Le soutien logistique courant.....	15
2) Le soutien en informatique et téléphonie	21
3) Les ressources humaines	22
4) La médecine de prévention	33
5) Les affaires financières	35
B/ Les évolutions du périmètre	38
1) Les principaux mouvements (janvier – décembre 2010)	38
2) La prise en charge des personnels.....	39
C/ L'organisation d'événements.....	39
1) Les Rendez-vous aux jardins (les 4, 5 et 6 juin).....	39
2) Les Journées européennes du patrimoine (les 18 et 19 septembre).....	39

3

La modernisation des moyens des services

A/ Les projets informatiques	43
1) La refonte du poste de travail	43
2) Les autres projets	43
B/ Les projets immobiliers	44
1) La prise en gestion du site de Ségur	44
2) La relocalisation des services et la préparation de l'accueil du SGAE.....	45
3) La rationalisation du parc immobilier.....	46
4) Les autres opérations	46
C/ L'institution de la prime de fonctions et de résultats.....	46
1) Le dispositif réglementaire.....	46
2) L'application dans les services du Premier ministre.....	47
D/ Les priorités de formation.....	48
1) Bilan des formations	48
2) Les chiffres clés de la formation	51
E/ La sécurisation des processus comptables	51
1) L'exécution du plan d'action ministériel 2010	52
2) Le recensement des opérations d'inventaire comptable.....	53

4

Les moyens de la DSAF

A/ Les moyens humains	57
B/ Les moyens budgétaires	58
1) La dotation 2010.....	58
2) Les crédits consommés.....	59

5

Annexes

1) Données relatives à la gestion des agents titulaires et non titulaires	63
2) Bilan chiffré de la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats	67
3) Décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000 relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.....	71
4) Arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.....	73
5) Arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre	75
2) Organigramme de la DSAF	77



Rapport d'activité 2010 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

1

La réforme de l'État

A/ La réforme de l'administration territoriale

La Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) participe à la réforme de l'administration territoriale de l'État, par la prise en charge de près de 800 emplois déconcentrés, et par la gestion des moyens de fonctionnement des directions départementales interministérielles et des dépenses immobilières des services déconcentrés.

1) La gestion des emplois déconcentrés

La nouvelle organisation des services départementaux de l'État est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2010, à l'exception de l'Île-de-France, où le dispositif a été mis en place le 1^{er} juillet 2010.

Le cadre réglementaire de la réforme est fixé par :

- le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- l'arrêté du 29 décembre 2009 fixant la liste et le classement par groupes des emplois de direction des directions départementales interministérielles ;
- le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'État dans la région et les départements d'Île-de-France ;
- l'arrêté du 28 juillet 2010 fixant la liste et le classement par groupe des emplois de direction des directions départementales interministérielles en Île-de-France.

Au niveau régional, l'arrêté du 26 mai 2010 classant les emplois de secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) et d'adjoint au SGAR dans les groupes de rémunération indiciaire prévus par le décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 a rendu le statut des emplois de direction de l'administration territoriale de l'État applicable aux SGAR et à leurs adjoints.

1

a) les nominations

Précédées de la publication au *Journal officiel* (JO) et sur la bourse interministérielle de l'emploi public (BIEP) de plus de 900 avis de vacance et de la vérification de l'éligibilité des candidats aux conditions posées par le décret n° 2009-360, les nominations des directeurs départementaux interministériels (DDI) et de leurs adjoints sont intervenues entre le 1^{er} janvier et le 16 mars. En début d'année se sont également déroulées les opérations qui ont conduit à la désignation des vingt préfigureurs des DDI de la région d'Île-de-France par décisions des 4 février, 1^{er} mars et 6 mai 2010. Entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2010, la réforme territoriale en Île-de-France s'est concrétisée par la nomination des vingt DDI au 1^{er} juillet et celle des DDI adjoints le 2 août.

Le tableau ci-après présente la répartition par corps des nominations prononcées :

ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts	24 %
inspecteurs de la santé publique vétérinaire	16 %
fonctionnaires de catégorie A de la direction de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes	12 %
ingénieurs des travaux publics de l'État	11 %
inspecteurs de la jeunesse et des sports	10 %
attachés et directeurs de préfecture	8 %
inspecteurs de l'action sanitaire et sociale	8 %
corps des affaires maritimes	4 %
ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement	2 %
administrateurs civils	2 %
inspecteurs du travail	1 %
autres	2 %

...

Cette répartition reflète l'hétérogénéité statutaire du recrutement, très largement issue de la situation antérieure à la réforme. Autres statistiques descriptives de cette population :

- ▀ 21 % des DDI et de leurs adjoints sont des femmes ;
- ▀ l'âge moyen des fonctionnaires nommés est de 51 ans.

En dépit du caractère récent des nominations, la population des DDI et de leurs adjoints n'est pas restée totalement stable : 43 départs ont donné lieu à de nouvelles nominations au dernier trimestre 2010.

b) les prises en charge administrative et financière

Les arbitrages sur le transfert des emplois et des crédits nécessaires à la prise en charge des DDI et de leurs adjoints par les services du Premier ministre ont tardé à être mis en œuvre. La publication, le 11 juillet seulement, du décret de transfert a conduit à abandonner la solution initialement prévue de prise en paye avec effet rétroactif à la date de nomination, suivie d'un reversement de trop perçu par les agents. La mise en œuvre d'un tel dispositif aurait rendu particulièrement difficile, voire impossible, de procéder en temps utile à l'ensemble des remboursements, exposant les agents à des difficultés d'ordre fiscal du fait d'une situation de double paiement, et les ministères d'origine au risque de ne pouvoir récupérer avant la fin de l'exercice les crédits consacrés depuis le 1^{er} janvier à la rémunération des agents nommés. Par conséquent, un nouveau schéma a été arrêté, en concertation avec les ministères d'origine et les services de la direction générale des Finances publiques, reposant sur les principes suivants :

- ▀ la prise en paye des DDI et de leurs adjoints par les services du Premier ministre à compter du 1^{er} septembre 2010, sans effet rétroactif ;
- ▀ le versement de différentiels indiciaire et indemnitaire, au titre des huit premiers mois de l'année ;
- ▀ la restitution, sous la forme d'un décret de "rétro-transfert" de crédits de titre 2, destinés à rembourser les ministères d'origine des dépenses effectuées au titre de ces rémunérations entre le 1^{er} janvier et le 31 août.

La saisie des données de paye a été précédée des opérations de classement indiciaire des intéressés dans les groupes de rémunération indiciaire prévus par le nouveau statut d'emploi, et de la détermination des coefficients indemnitaires tels que le prévoit le décret n° 2010-258 du 12 mars 2010 relatif à la prime de fonctions et de résultats (PFR) des fonctionnaires nommés dans un emploi de direction de l'administration territoriale de l'État. La détermination des coefficients individuels de fonctions (F) et de résultats (R), repose sur les arbitrages rendus le 15 juillet 2010 par le comité d'harmonisation de la PFR, présidé par le secrétaire général du Gouvernement sur la base, notamment, des hypothèses et simulations effectuées à partir de l'analyse des situations individuelles d'origine de tous les DDI et de leurs adjoints.

Compte tenu du calendrier de la paye, la saisie des données dans le progiciel de paie s'est déroulée entre le 20 et le 30 août : 460 prises en charge ont été effectuées sur le mois de septembre, le solde ayant été effectué en octobre et en novembre, sans qu'aucun agent n'ait à subir d'interruption de rémunération.

S'agissant du versement des différentiels indiciaires et indemnitaires, les procédures mises en œuvre – essentiellement des procédures manuelles – impliquant l'intervention cumulée des gestionnaires de la DSAF et de la Recette générale des finances, se sont révélées délicates et complexes. En comparaison, les mesures de bascule des SGAR et de leurs adjoints dans le nouveau dispositif statutaire et indemnitaire applicable aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État se sont déroulées de manière beaucoup plus fluide.

S'agissant des personnels des SGAR, l'année 2010 a été marqué par la création de 22 emplois de chargés de mission, correspondants du Service des achats de l'État. Ces 22 emplois supplémentaires ont tous été pourvus durant le premier semestre. Le nouveau régime indemnitaire des chargés de mission publié le 6 mai 2010 a permis dans un premier temps de revaloriser le montant mensuel de la prime de chargé de mission, et de procéder en fin d'année à l'exercice de modulation individuelle tel que le prévoit la réglementation.

À la fin de l'année, 82 des 96 emplois des plates-formes RH étaient pourvus : les vacances correspondent, pour six d'entre elles à des vacances frictionnelles liées à des mobilités, pour les huit autres aux emplois à pourvoir dans les plates-formes outre-mer.

c) le dialogue social

Les comités techniques paritaires et les comités d'hygiène et sécurité des DDI sont désormais opérationnels.

Les élections aux CTP des 238 DDI se sont déroulées le 19 octobre. Pour l'organisation de ce scrutin, la DSAF était plus particulièrement en charge de la "remontée" des résultats.

La participation au scrutin a été particulièrement importante : sur les 42 977 électeurs, 32 081 ont effectivement voté, représentant un taux de participation de 74,6 %. Les résultats locaux ont été consolidés afin de déterminer la représentation des organisations syndicales au sein du CTP des DDI institué auprès du Premier ministre en application du III de l'article 11 du décret du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles. Les arrêtés relatifs à la composition de ce CTP (nombre et répartition des sièges) ont été publiés au JO le 22 décembre 2010.

**2) Les travaux préparatoires à la gestion des moyens de fonctionnement
des DDI et des dépenses immobilières des services déconcentrés**

La réforme de l'administration territoriale de l'État consacre la volonté de renforcer le pilotage des politiques publiques de l'État autour du préfet de région, mais aussi de réaliser des économies d'échelle par la mutualisation des moyens mis à disposition localement par les différents ministères. À la lumière du fonctionnement des directions départementales interministérielles (DDI) en 2010, il est apparu que le nombre de programmes budgétaires distincts dont dépendait le fonctionnement de ces directions constituait une rigidité pour ces directions dont les moyens humains doivent être tournés prioritairement vers l'activité opérationnelle.

Un rapport de la mission conjointe de l'Inspection générale des finances et de l'Inspection générale de l'administration a permis de délimiter le contour du programme à créer au projet de loi de finances (PLF) pour 2011 au sein de la mission "Direction de l'action du gouvernement". Ce programme porte d'une part sur les moyens de fonctionnement des DDI et d'autre part sur les moyens destinés à couvrir les charges immobilières des administrations occupantes hors outre-mer (directions régionales à l'exception des directions régionales des finances publiques, préfectures et sous-préfectures, DDI, services des rectorats implantés au sein des cités administratives).

Après la réunion interministérielle du 20 juillet 2010 qui a acté les montants des crédits à transférer, la DSAF a préparé le PLF 2011 et le nouveau budget triennal en tenant compte des efforts au titre de la contribution à la rationalisation des dépenses de fonctionnement, soit une base diminuée de 6,5 % en 2011, 7,5 % en 2012, et 10 % en 2013. Le programme 333 "Moyens mutualisés des administrations déconcentrées" a ainsi été créé. Le secrétaire général du Gouvernement en est le responsable, les préfets de région sont responsables des budgets opérationnels de programme (BOP) régionaux. La gestion budgétaire du programme 333 est assurée par la DSAF qui, en juillet, a créé en son sein une section de trois agents se consacrant exclusivement à cette mission.

Après la rédaction du Projet annuel de performances 2011, la priorité pour la DSAF fut de mettre en place un dialogue de gestion pour permettre aux services de débiter leur gestion en 2011 avec le déploiement de Chorus. Elle a notifié dès le mois d'octobre aux responsables de BOP leurs dotations prévisionnelles. Il est apparu au vu des réponses des préfets des besoins 2011 supérieurs aux crédits disponibles. Dès lors, un nouveau calibrage budgétaire est devenu nécessaire. Pour le réaliser, la DSAF a demandé aux préfets de région une photographie précise de l'exécution des dépenses 2010. À partir de ces nouvelles bases, une réunion interministérielle sera organisée pour procéder à d'éventuelles révisions des crédits du programme.

B/ Le projet de service de la DSAF

Le projet de service de la DSAF est un programme de modernisation qui décline la note stratégique présentée par son directeur au secrétaire général du Gouvernement en juillet 2009. Ce projet stratégique fixe un objectif clair et ambitieux à la DSAF à l'horizon fin 2011 : devenir la direction de l'administration générale des services du Premier ministre en déclinant trois axes d'excellence :

- une administration performante et communicante dans le service client ;
- une administration vigilante et rigoureuse dans la gestion des moyens ;
- une administration moderne dans son organisation et son fonctionnement.

La déclinaison du projet stratégique est étroitement liée aux grands chantiers interministériels et au thème de la mutualisation des fonctions support, enjeu majeur de la RGPP2.

L'élaboration du projet de service, entamée le 1^{er} décembre 2009, a abouti au mois d'avril 2010. Il a pris la forme d'un portefeuille de projets à réaliser en 2010 et 2011 qui concourent à trois objectifs : une transversalité renforcée, un périmètre d'intervention étendu, une orientation client-qualité accentuée. Afin de définir la feuille de route associée, une démarche sans précédent a été conduite, au travers d'ateliers de travail mobilisant directement 90 agents représentatifs de l'ensemble des échelons et des métiers de la DSAF. La mise en œuvre des projets ainsi définis a débuté au mois de mai. Fin 2010, plusieurs résultats étaient déjà atteints.

1) Une transversalité renforcée

Un premier objectif du projet de service est de développer les échanges au sein de la DSAF, à des fins d'efficacité mais également de cohésion interne. Dans cette perspective, plusieurs projets ont été menés à bien en 2010, qui contribuent à renforcer la communication interne et le partage de connaissance :

- création de *Passerelles*, le magazine trimestriel de la direction ;
- parution des *Flash-info* DSAF, bulletins d'information réguliers destinés à porter à la connaissance des agents les informations qui concernent la direction et les services du Premier ministre ;
- formalisation et diffusion systématiques des compte-rendus des réunions du comité de direction et des sous-directions/divisions ;
- élaboration du *Calendrier des temps forts de la DSAF*, qui recense l'ensemble des activités lourdes et récurrentes de la direction, et qui donne de la visibilité au plan de charge.

La transversalité se traduit également dans la composition des équipes en charge de la mise en œuvre du projet de service : en 2010, sept équipes projets volontaires et issues des différents secteurs de la direction ont ainsi travaillé ensemble.

2) Un périmètre d'intervention étendu

Le périmètre d'intervention de la DSAF a sensiblement évolué ces dernières années : coordinateur ministériel de projets d'envergure (Chorus, ONP), relais de politiques interministérielles pour l'ensemble des services du Premier ministre, prise en charge de nouveaux services. Le deuxième objectif du projet de service est de donner à la DSAF les moyens de répondre à ces défis.

Au cours du second semestre 2010, un travail de mise à jour des textes relatifs aux attributions et à l'organisation de la DSAF a été mené. Il a abouti à l'élaboration de trois projets de textes, soumis à l'avis des comités techniques paritaires concernés les 9 et 16 décembre. Leur publication interviendra en 2011 : le décret n° 2011-171 du 11 février 2011 a modifié les attributions de la DSAF précédemment définies par le décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000. Il fait notamment apparaître les nouvelles responsabilités de la DSAF dans la gestion des personnels et des moyens des services déconcentrés de l'État et dans la conduite de politiques et de projets au profit des services du Premier ministre (Chorus, l'ONP, la politique

immobilière, les achats, la gestion du parc automobile, le développement durable). Parallèlement, deux arrêtés en date du 11 février 2011 ont formalisé l'organisation de la direction pour prendre en compte ces attributions nouvelles et les axes de modernisation portés par le projet de service.

La MIGEDE

Issue de l'arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la DSAF, la mission de gestion des emplois déconcentrés de l'État (MIGEDE) constitue une structure relativement légère (huit agents) directement rattachée au directeur des services administratifs et financiers. Son organisation repose sur des gestionnaires polyvalents, en charge des aspects statutaires et de la rémunération de près de 850 agents de services déconcentrés relevant du Premier ministre. Ce choix d'organisation, conforme à la cible "ONP", a le mérite à la fois d'offrir un point d'entrée unique aux usagers de la structure et d'étendre les compétences des gestionnaires aux domaines administratifs et de paye dans des contextes de gestion variés.

3) Une orientation client-qualité accentuée

Dans le soutien, au cœur des missions de la DSAF, la préoccupation client-qualité est déjà prise en compte dans l'activité des gestionnaires. Il s'agit ici de poursuivre cette tendance pour affirmer la DSAF en tant que prestataire de services. Ce troisième objectif se traduit notamment par une clarification de l'offre de services et par un pilotage renforcé des prestations.

L'aspect le plus novateur du projet de service est la formalisation de cette évolution dans l'organisation et dans les procédures. Ceci se matérialise notamment au travers de :

- ▶ la structuration d'un catalogue de l'offre associé à un contrat de service "qualité" : ces documents formalisent l'offre de la DSAF à destination des services qu'elle soutient. La délivrance des prestations est encadrée par des engagements réciproques dont l'objectif est de faciliter l'exécution et d'améliorer la qualité de service ;
- ▶ la création d'une mission de la qualité de service (MQS) : rattachée au chef de service, adjoint au directeur, la MQS doit s'assurer, dans une approche transversale, de la qualité des prestations rendues aux services que la DSAF soutient. Elle veille en particulier "à la prise en compte des demandes qui lui sont adressées ainsi qu'à leur suivi et à leur réalisation. Elle réalise les retours d'expérience et les enquêtes de satisfaction et tend à améliorer la nature et la qualité des prestations fournies" (art. 9 de l'arrêté du 11 février portant organisation de la DSAF). Constituée de six agents, la MQS entretient des relations régulières avec les services qui bénéficient du soutien de la DSAF, ce dispositif devant aussi améliorer l'anticipation des besoins des "clients" de la direction.

Le lancement en 2010 du projet relatif au futur portail web de la DSAF, et les travaux pour le renouvellement de l'outil d'enregistrement et de suivi des demandes complèteront ce dispositif devant aboutir à une amélioration de la qualité des prestations et des délais de réponse.

Un mode de travail innovant

Le travail en mode projet : la mise en œuvre du projet de service se fait en mode projet, matriciel, en complément du modèle hiérarchique traditionnel. L'instance de suivi de ces projets, le comité opérationnel, réunit chaque semaine l'ensemble des chefs de projets. Outre son rôle de suivi, il constitue un "laboratoire" où sont testés les projets avant soumission des productions à la hiérarchie.

Une démarche d'amélioration continue : le projet de service est enrichi et complété au fil de sa mise en œuvre :

- par des chantiers complémentaires concourant aux mêmes objectifs de transversalité, d'extension du périmètre et d'orientation client-qualité ,
- par des actions correctrices identifiées à l'occasion de sondages et d'évaluation de chaque projet.

C/ La responsabilité ministérielle des achats

1) La nouvelle organisation des achats dans les services du Premier ministre

L'organisation des achats met en jeu différents acteurs :

- le Service des achats de l'État (SAE) a un rôle d'optimisation de l'achat courant sur un périmètre interministériel ;
- au sein de chaque ministère, les responsables ministériels des achats (RMA) sont les relais du SAE. Situé à la DSAF, le RMA a un rôle d'optimisation de l'achat sur le périmètre des services du Premier ministre. Il participe à l'élaboration de la politique d'achat courant de l'État. Il veille à l'application de la stratégie d'achat dans les services du Premier ministre et s'assure de sa mise en œuvre effective.

En lien avec le Service des achats de l'État, le Bureau des achats ministériels, issu de l'ancien Bureau de la commande publique, œuvre pour l'optimisation des achats dans le périmètre ministériel afin de réaliser des économies et de prendre en compte les impératifs de développement durable.

2) Les travaux menés en 2010

Au cours de l'année 2010, la DSAF a participé aux multiples groupes de travail, ateliers et séminaires organisés par le SAE, et qui portaient sur les sujets suivants : préfiguration – orientation et configuration des RMA ; poursuite du projet CALYPSO (axe majeur du programme de professionnalisation des achats de l'État) ; comité de pilotage de la Place de marché interministérielle (PMI) ; marchés interministériels "billetterie voyage", "solutions d'impression", "fournitures de bureau", "téléphonie fixe", "téléphonie mobile", "matériel de stockage", "outil de rédaction des marchés de l'État (ORME)" ; ateliers "communication interministérielle", "ergonomie PMI", "achat responsable", "future place de marché interministérielle PMI2".

Dans la perspective de la mise en œuvre de la réforme des achats, la DSAF a mis en place une stratégie de mutualisation dans le périmètre d'achat ministériel, incluant notamment le Conseil d'État et le Conseil supérieur de l'audiovisuel :

- un séminaire Achats s'est tenu le 30 septembre. Ouvert par le secrétaire général du Gouvernement, ce séminaire a été l'occasion de présenter le programme de travail et de lancer un certain nombre de chantiers : recensement des marchés existants, extension des marchés de la DSAF par adhésion des autres services, programmation des marchés ministériels à passer, déclinaison dans les services du Premier ministre des marchés du SAE ou interministériels, définition des cibles d'économies.
- une cartographie précise des achats a été établie. Cette cartographie a permis de définir le plan d'action d'économies 2011, qui doit permettre de dégager près de 5 millions d'euros d'économie d'achats courants sur trois ans.

L'arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et division de la DSAF officialise les nouvelles attributions de la direction dans le domaine des achats, en substituant au Bureau de la commande publique le nouveau Bureau des achats ministériels.

D/ Chorus

Indicateur	
Nombre d'utilisateurs de Chorus dans les services du Premier ministre	280

L'équipe projet ministérielle mise en place pour assurer le déploiement de Chorus au sein des instances et services du périmètre MIN12 (qui comprend les services du Premier ministre, la Cour des Comptes, le Conseil d'État et les autorités administratives indépendantes) est formée de huit personnes, toutes issues de la DSAF.

Elle se compose du directeur de projet et responsable de la communication, du chef de projet et responsable des chantiers conduite du changement et organisation, des responsables des chantiers paramétrage/habilitation, reprise, assistance au démarrage, formation, formulaire, et du responsable technique. À cette équipe se sont joints trois formateurs, issus de la DSAF, du Conseil d'État et de la Cour des Comptes. L'équipe a été "doublée" par une équipe du prestataire LOGICA à compter du mois d'avril 2010.

En outre, les sept centres de services partagés (CSP) du périmètre ont mis en place des responsables projet, interlocuteurs privilégiés de l'équipe ministérielle. LOGICA a mis à la disposition de chaque CSP un ou deux consultants. Au total, une quarantaine de personnes ont œuvré en 2010 pour le déploiement de Chorus au 1^{er} janvier 2011.

1) La préparation au déploiement de Chorus

Les travaux de déploiement engagés depuis 2009 ont pris un rythme soutenu dès le mois d'avril 2010. Parallèlement, l'équipe projet ministérielle a assuré de nombreuses actions de sensibilisation et de présentation des fonctionnalités du nouvel outil à destination des services prescripteurs soutenus par le futur centre de services partagés financiers (CSPF) relevant de la DSAF.

Les travaux de déploiement ont suscité une forte mobilisation des équipes financières dans tous les services. Le résultat a été très positif puisque les services du Premier ministre ont toujours tenu le rythme des jalons imposés par l'Agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE). Ce projet a été l'occasion de renforcer les relations entre les services, de conforter les compétences métier et de faire naître une communauté et une solidarité autour de Chorus. Ce fut également l'occasion de remettre à plat les modes opératoires propres à chaque service et de rechercher une standardisation des procédures dans un souci d'efficacité du service rendu. Le contrat de service passé entre le CSPF et chaque service prescripteur est le fruit de cette réflexion.

2) Une organisation nouvelle

Huit chantiers ont été menés en parallèle : organisation, paramétrage, reprise des données, assistance au démarrage, raccordement technique, accompagnement du changement et communication, formation, formulaires.

Le chantier organisation et paramétrage a permis de définir la nouvelle cartographie Chorus qui comprend les référentiels des centres financiers de 7 programmes, 79 budgets opérationnels de programme (BOP) et 718 unités opérationnelles (UO).

80 postes de travail ont été raccordés à Chorus sur le réseau Matignon et 200 postes hors réseau Matignon.

3) La reprise des données et l'assistance au démarrage

Le chantier de la reprise des données a donné lieu à la collecte de 210 opérations d'investissement et 278 opérations hors investissement. 5 000 engagements juridiques simples (dont 1 700 pour le CSPF) ont été collectés pour une injection dans Chorus en 2011. 360 marchés complexes pour le CSPF sont à reprendre à travers des fiches marchés et seront saisis directement dans Chorus à compter de janvier 2011.

L'assistance au démarrage a donné lieu à un travail de préparation s'appuyant sur l'identification de correspondants Chorus applicatifs (CCA) dans chaque structure pour assister les utilisateurs : 28 CCA sur le périmètre MIN12 (dont 6 au CSPF) auxquels s'ajoutent 3 correspondants Chorus habilitations et paramétrage sur l'ensemble du périmètre MIN12 pour suivre les correctifs de paramétrage et d'habilitation.

4) La conduite du changement

Deux séminaires ont été organisés à destination des futurs utilisateurs de Chorus. Le premier, en septembre, a permis de sensibiliser les utilisateurs aux concepts Chorus, de présenter des retours d'expérience et de réaliser des démonstrations de l'outil. Le second, en novembre, a mis l'accent sur la présentation de l'organisation cible. Par ailleurs, huit lettres d'information mensuelles "objectif Chorus" ont été diffusées à l'ensemble des agents des services du Premier ministre.

Les formations métier se sont déroulées entre le 25 juin et le 24 septembre. 350 agents ont suivi ces formations constituées en cinq volets autour des fondamentaux des finances publiques (les règles de comptabilisation en mode LOLF, la programmation et le pilotage, l'exécution de la dépense et de la recette, la gestion en AE/CP, la commande publique).

Les formations à l'outil ont été lancées lors du séminaire interministériel du 2 juin. Elles se sont déroulées à partir de décembre et se poursuivront jusqu'à la fin du premier trimestre 2011. Elles se composent de 6 modules (programmation budgétaire, dépenses, actifs-immobilisations, recettes non fiscales, consultation-restitution, formulaires), chaque module s'étalant sur une durée variable de 1 à 9 jours. Ces formations ont été réalisées par quatre agents des services du Premier ministre, accompagnés en binôme par la société prestataire LOGICA. Au total, pas moins de 600 agents ont été formés pour le déploiement de Chorus, mobilisant une logistique très importante.

Pour les formulaires, vecteurs de la transmission de données de gestion (demande d'achat, service fait et communication) entre les services prescripteurs et le CSPF, une stratégie de déploiement progressif a été mise en place dans la perspective d'une ouverture à compter de février 2011. 360 utilisateurs de Chorus formulaires ont été prévus.

E/ L'opérateur national de paye et le compte individuel de retraite

1) L'opérateur national de paye

Les services du Premier s'inscrivent dans une démarche opérationnelle de raccordement en 2015 au système d'information de l'opérateur national de paye (ONP). Quatre actions principales ont été menées en 2010.

a) la mise en place des instances de gouvernance et de pilotage du projet

Trois comités ont été créés et se sont réunis à date régulière :

- le comité stratégique, présidé par le directeur des services administratifs et financiers et réunissant les secrétaires généraux du Conseil d'État, de la Cour des Comptes, de la Haute autorité de lutte contre les

discriminations et pour l'égalité (HALDE), du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA), de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et du Médiateur de la République, est chargé de prendre les décisions structurantes et de rendre des arbitrages ;

- le comité de pilotage, animé par l'équipe projet ministérielle et réunissant les responsables des ressources humaines de la DSAF, du Conseil d'État, de la Cour des comptes et des autorités administratives indépendantes, définit les principes du plan d'action (priorités, moyens, ressources, calendrier) et vérifie sa mise en œuvre ;
- le comité projet, animé par le chef de projet miroir et réunissant les référents structure et chefs de projet de la DSAF, du Centre d'analyse stratégique (CAS), de la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR), du secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), du CSA, de la CNIL, du Médiateur, de la HALDE, du Conseil d'État et de la Cour des comptes, coordonne les chantiers, suit leur avancement, planifie les travaux et valide les livrables.

b) l'élaboration du plan projet ministériel 212 (M212)

L'élaboration du plan projet M212 décliné par structure et assorti d'un planning détaillé des 13 chantiers ONP a été la première activité de pilotage du projet. Ce plan projet vise à dimensionner les équipes projet RH dans la perspective du raccordement ONP. Une équipe projet a été constituée au sein de chaque service et instance M212 :

- dix référents structure, tous issus des fonctions RH des services, ont été désignés comme point d'entrée unique du chef de projet miroir ;
- des référents métier ont été nommés par les DRH pour porter chacun des 13 chantiers ONP ;
- deux chefs de projet à temps plein ont été nommés à la DSAF pour produire les livrables fonctionnels et technico-fonctionnels du projet.

c) le suivi des chantiers

Quatre chantiers ont donné lieu à une forte mobilisation des ressources de la DSAF :

- le chantier Offre Système d'Information Ressources Humaines (OSIRH) : les ateliers de cadrage de l'OSIRH se sont déroulés au cours du premier semestre et ont mobilisé les experts métier des ressources humaines de la DSAF, de la Cour des comptes et du Conseil d'État. Ils ont permis l'expression de besoins métiers propres à la gestion des ressources humaines et la gestion administrative des populations et permis à l'ONP de cadrer le périmètre fonctionnel de la future OSIRH ;
- le chantier SI Paye : les ateliers de conception générale du SI Paye se sont déroulés tout au long de l'année. Ils ont mobilisé des experts métier RH de la DSAF et de la Cour des comptes, qui ont formulé les règles de gestion pour la paye. Les nombreux ateliers tenus au cours du premier semestre ont donné aux participants une vision précise de la cible ONP et des impacts sur le mode de travail des équipes en charge de la paye ;
- les chantiers métier (Livre Blanc, noyau commun en ressources humaines de la Fonction publique de l'État, référentiels, qualité et reprise des données des SIRH) : outre la production des livrables Livre Blanc (règles de paye et régimes indemnitaires) ont été réalisés les livrables des autres chantiers métier cités, les référentiels services du Premier ministre et les diagnostics qualité des données des SIRH actuels. Un plan sur la stratégie et les opérations de mise en qualité des données, destiné à être enrichi courant 2011 par les administrateurs SIRH, a également été élaboré ;
- le chantier organisation et processus : l'examen des processus RH existants et l'étude des écarts à la cible ONP ont donné lieu à une grille d'analyse sur soixante processus au sein de la DSAF, du CAS et de la DATAR. Ces travaux ont également été initiés au SGDSN. Ce livrable est un pré-requis à la ré-ingénierie des processus et à la définition de la trajectoire organisationnelle vers la cible en 2011.

d) l'organisation de séminaires

Des actions de sensibilisation aux changements organisationnels et métier ont été menées auprès des directions concernées par le projet, visant à les doter d'une vision claire sur la trajectoire ONP et à instaurer une dynamique de projet :

- ▶ le séminaire de lancement du projet ONP, le 29 juin, avait pour objectif de cadrer le projet, de mobiliser les équipes projet et leur encadrement, et de sensibiliser les cadres RH aux changements à venir ;
- ▶ le séminaire de lancement du chantier organisation et processus, le 23 septembre, visait à lancer le chantier interne de transformation des organisations et processus des DRH par une sensibilisation aux processus cible ONP et aux changements impactant le métier de gestionnaire.

2) Le compte individuel de retraite dans un cadre réformé**a) le compte individuel de retraite**

Les travaux de mise à jour des comptes individuels de retraite des agents titulaires des services du Premier ministre se sont poursuivis au cours de l'année 2010 conformément au plan d'action établi pour trois ans, et dont l'échéance est prévue pour le 31 décembre 2012.

Cette année, 273 comptes ont été complétés et 277 comptes ont fait l'objet de vérification et de complément de données.

La campagne d'information a concerné six classes d'âge en 2010. Sur 416 comptes concernés par la campagne d'information, seulement dix agents (soit moins de 2,5 %) ont signalé des modifications à apporter à leur carrière.

b) la loi sur la réforme des retraites

Le projet de loi sur la réforme des retraites en 2010 a suscité de multiples demandes d'informations, encore plus nombreuses après la publication de la loi le 9 novembre. Une information conséquente a été délivrée aux mères d'au moins trois enfants : contact téléphonique, courriels, puis lettres personnalisées en novembre à toutes les mères de famille concernées par la réforme.

Tous les agents nés après le 1^{er} juillet 1951 sont concernés par la loi n° 2010-1330 portant réforme des retraites. Les modifications quant aux dates d'ouverture des droits, pourcentages de décote, minimum garanti, conditions à remplir pour les départs au titre des carrières nécessitent de renouveler les simulations qui avaient été faites pour ces agents avant la réforme.

F/ L'État exemplaire

Indicateur	2009	2010
Taux de formation à l'éco-conduite des conducteurs des services du Premier ministre	35 %	83 %

1) Le bilan 2009 du Plan "administration exemplaire" des services du Premier ministre

La circulaire du Premier ministre du 3 décembre 2008 "relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics" a fixé le cadre de l'action de l'État en matière d'éco-responsabilité et de responsabilité sociale des administrations. Comme l'ensemble des

départements ministériels, les services du Premier ministre ont remis en mai 2010 à la déléguée interministérielle au développement durable le bilan d'une année d'élaboration puis de mise en œuvre des plans "administration exemplaire" (PAE) institués par la circulaire.

Ce bilan démontre, même s'il reste encore beaucoup de travail à faire, que l'éco-responsabilité et la responsabilité sociale s'insèrent chaque jour davantage et de manière plus systématique dans les processus décisionnels, dans les nouveaux projets et dans les habitudes des agents et des services.

La circulaire n° 5451/SG du 11 mars 2010 a complété la circulaire du 3 décembre 2008 par un dispositif contraignant de gel/dégel de crédits qui vise à "récompenser" la performance des ministères en matière de développement durable, et à sanctionner ceux qui n'obtiennent pas de bons résultats dans ces domaines. Cette performance est évaluée au travers de huit indicateurs.

En 2009, les services du Premier ministre ont satisfaits sept des huit indicateurs indispensables pour être éligible à la redistribution du fonds "État exemplaire" (il fallait atteindre un minimum de six indicateurs), ce qui a permis de dégeler en 2010 l'essentiel des presque 900 000 € gelés à ce titre sur la mission "Direction de l'action du Gouvernement". Le bilan 2009 s'illustre en particulier par un fort taux de lancement des audits énergétiques des bâtiments (89 % des sites) et l'acquisition d'un outil expert de suivi des fluides. Également, il convient de signaler la réalisation d'actions emblématiques telles que la restauration et le remplacement des menuiseries extérieures de l'hôtel Montalivet, lesquels doivent permettre une sensible réduction des consommations énergétiques de ce bâtiment ; l'entretien des parcs et jardins a été réorienté vers une gestion durable et éco-responsable par une nouvelle politique de plantations et l'usage de produits "verts" comportant moins de produits agressifs chimiquement et plus du tout de pesticides. Seul l'objectif portant sur l'acquisition de véhicules de faible émission en CO₂ n'a pu être atteint par les services du Premier ministre.

2) Les actions menées en 2010 par les services du Premier ministre

Les actions engagées en 2010 devraient permettre aux services du Premier ministre de satisfaire huit des onze indicateurs prévus par la circulaire n° 5495/SG du 30 septembre 2010 (un minimum de huit indicateurs est à atteindre pour obtenir le dégel en 2011 des 2,6M € gelés à ce titre sur la mission "Direction de l'action du Gouvernement"). Outre l'achèvement des audits énergétiques (100 % des sites ont fait l'objet de diagnostics de performance énergétique) et une réduction de près de 10 % des dépenses d'énergie par agent, des efforts ont été fournis dans les domaines de la formation et de la sensibilisation au développement durable :

- des communications mensuelles promouvant les comportements éco-responsables auprès des agents des services du Premier ministre ont été diffusées sur l'intranet de Matignon à partir de septembre ;
- une première journée de sensibilisation au développement durable a été menée en décembre en faveur des agents des catégories A et A+ ;
- la dimension du développement durable est de plus en plus intégrée aux formations "métiers" des agents : 83 % des conducteurs ont bénéficié d'une formation à l'éco-conduite, et l'achat public durable a représenté en 2010 un quart des formations liées à la commande publique.

L'emploi des travailleurs handicapés

La responsabilité sociale de l'État, en sa qualité d'employeur, constitue un autre volet de l'exemplarité de l'administration : l'article L.323-2 du code du travail fixe pour chaque employeur public l'obligation d'employer 6 % de travailleurs handicapés. La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées réaffirme le principe de non-discrimination à l'emploi et encourage l'accès à la fonction publique. La création, en 2006, du fonds pour l'insertion des personnes handicapées

dans la fonction publique (FIPHFP) alimenté par les contributions financières des employeurs publics ne satisfaisant pas l'obligation d'emploi de 6 % de travailleurs handicapés, constitue un nouvel outil d'incitation à l'insertion des agents en situation de handicap.

Dans la continuité du diagnostic et des actions engagées en 2009, deux actions ont été conduites en 2010 :

- responsabiliser les services du Premier ministre à l'obligation d'emploi : le séminaire Handicap du 4 novembre, ouvert par le secrétaire général du Gouvernement, a permis de réunir l'ensemble des directeurs et chefs de services des services du Premier ministre et d'acter plusieurs engagements dans ce sens. Ce séminaire a ouvert un cycle de responsabilisation et de sensibilisation qui se poursuivra en 2011 avec une journée à destination des cadres (sous-directeurs, chefs de bureaux) et une autre journée s'adressant à l'ensemble des agents ;
- réduire le retard accumulé dans la mise en œuvre du plan visant à atteindre l'obligation d'emploi de 6 % : les services du Premier ministre comptent, en 2010, neuf travailleurs handicapés supplémentaires, portant le nombre total d'agents en situation de handicap dans leurs effectifs à 41. Le taux d'emploi s'élève au 31/12/2010 à 2,6 % (contre 2 % en 2009). Ce chiffre global masque une réalité très contrastée selon les services : le service d'information du Gouvernement se maintient à un peu plus de 6 % depuis plusieurs années, tandis que la DSAF progresse à 4,75 % contre 3 % un an plus tôt, certains sont nettement en retrait.

Cette progression est en partie due à la signature, en décembre 2009, d'une convention avec le FIPHFP qui, par l'octroi de moyens supplémentaires, a ouvert une perspective de développement d'une politique plus ambitieuse. Les crédits du FIPHFP sont mobilisés non seulement pour assurer le financement de partenariats de recrutement pour toutes les catégories d'emplois, mais aussi pour mener des campagnes d'information visant à combattre les idées reçues et à améliorer les représentations du handicap.

Sans anticiper sur 2011, il est néanmoins possible d'affirmer qu'une réelle dynamique est engagée dans la poursuite de l'objectif des 6 % d'obligation d'emploi. ■



Rapport d'activité 2010 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

2

Le soutien du périmètre ministériel

A/ Le soutien au quotidien

1) Le soutien logistique courant

Indicateur	2009	2010
Délai moyen de satisfaction des demandes de fournitures et de prestations logistiques	1,1 jour	1,02 jour

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

Dans son activité, la DPL s'inscrit dans une démarche globale de rationalisation des moyens, avec une préoccupation constante de réduction des dépenses mais aussi de maintien de la qualité de ses prestations, déclinant ainsi l'orientation client-qualité portée par le projet de service de la DSAF. Elle s'y emploie en dialoguant et en sensibilisant les usagers aux nouvelles contraintes budgétaires et au souci d'exemplarité de l'État. En son sein, le centre d'appels et de suivi centralise l'ensemble des demandes d'interventions logistiques et informatiques et assure les réservations des salles de réunion mutualisées ; en 2010, il a reçu et traité 35 151 appels, dont 27,6 % concernaient des demandes logistiques, 57,6 % des demandes informatiques et de téléphonie, et 14,7 % la gestion des salles de réunion.

a) une rationalisation des moyens associant les services soutenus

La DPL s'est engagée dans un important effort d'économies budgétaires (-18 % sur trois ans) qui touche l'ensemble de ses activités. Les leviers : une rationalisation des productions, avec un recours croissant à l'externalisation, mais aussi une optimisation des moyens par une gestion intégrée et rigoureuse. Cela passe par une meilleure connaissance des besoins des utilisateurs, et par la sensibilisation de ces derniers. L'année 2010 a permis la réalisation d'économies significatives, particulièrement visibles s'agissant des consommations de papier, des fournitures de bureaux et des abonnements presse :

- La consommation de papier : une démarche éco-responsable. En 2010, l'objectif cible d'une baisse de 50 % de la consommation de papier par rapport à l'année 2007 a été approché : depuis 2007, le tonnage de papier consommé a été réduit de 45 %. Il s'élève cette année à 77 tonnes, contre 140 tonnes il y a deux ans ;
- La modernisation des approvisionnements en fournitures de bureau : une nouvelle organisation de la distribution des fournitures de bureau a été conçue en collaboration avec les services. Elle participe à la baisse de 39 % de ces dépenses sur deux ans :

	2008	2009	2010
Dépenses annuelles en fournitures de bureau	333 000 €	209 000 €	202 000 €
Évolution		-37 %	-3 %

L'approvisionnement a évolué en trois temps. Dans un premier temps, le nombre d'intervenants dans la chaîne de commande a été réduit : chaque service a désigné un interlocuteur unique qui centralise et valide les demandes avant de les transmettre. Dans un second temps, un test a été réalisé sur trois

services. Il s'agissait de faire livrer les fournitures dans les locaux, sans que celles-ci transitent par le magasin central. Ces tests se sont révélés concluants. Depuis le 15 octobre enfin, l'approvisionnement en fournitures de bureau est réalisé dans le cadre d'un marché interministériel externalisé. Les fournitures sont désormais commandées et livrées directement sur le site par le prestataire, pour les services et les cabinets (hors cabinet du Premier ministre et secrétariat général du Gouvernement). Le correspondant pour les fournitures de bureau a accès au catalogue du prestataire *via* un outil de commande en ligne. La DSAF transmet tous les mois à chaque service un détail de ses consommations, ce qui participe d'une meilleure information et permet d'en vérifier l'exactitude, dans une logique de soutenabilité budgétaire et de qualité de service.

L'externalisation de l'approvisionnement a permis de poursuivre la réduction des espaces de stockage : en lien avec l'installation du secrétariat général des affaires européennes, le magasin central a été déplacé du 66, rue de Bellechasse au 69, rue de Varenne. La surface de stockage est alors passée de 270 m² à 68 m².

En 2010 également a été initiée une mutualisation des fournitures au sein de la direction : jusqu'en 2010, la DPL et la division des systèmes d'information (DSI) distribuaient leurs fournitures séparément. Désormais, la DSI assure la préparation des livraisons de consommables informatiques dans les locaux de la DPL, qui prend en charge l'ensemble des livraisons.

- L'optimisation des demandes de presse : la consommation en presse a diminué de 14 % cette année. La baisse est de 18 % depuis 2008 :

	2008	2009	2010
Dépenses annuelles en presse	616 355 €	590 494 €	508 260 €
Évolution		-4 %	-14 %

16

Les efforts de communication entamés avec les services administratifs en 2009 ont été poursuivis en 2010 en direction des cabinets ministériels. L'état des lieux des consommations est transmis mensuellement, leur permettant d'ajuster leurs besoins. La procédure de suspension des livraisons de journaux lors des périodes d'absences des abonnés, engagée en 2009, s'est poursuivie. Cette procédure déclarative au moyen d'une boîte mail spécifique repose sur un partenariat avec les services. À la veille des périodes de congés, la possibilité d'interruption est systématiquement rappelée. Enfin, le cabinet du Premier ministre a validé la proposition de la DSAF consistant à réduire le nombre d'abonnements des membres des cabinets.

b) le secteur des transports en pleine évolution

L'année 2010 a été une année charnière pour le secteur des transports, placée sous le signe de la circulaire du 2 juillet 2010 relative à l'exemplarité de l'État dans la gestion de son parc automobile. Cette circulaire a donné un coup d'accélérateur au mouvement de rationalisation en cours depuis 2007, en lui assignant, en sus de la maîtrise des dépenses, des objectifs environnementaux renforcés.

• l'administration exemplaire, une exigence pour la gestion du parc automobile

La circulaire du 2 juillet encadre désormais l'évolution du secteur des transports ; elle en articule la gestion autour de deux axes majeurs :

- une rationalisation du parc automobile de l'État, avec l'objectif de le diminuer de 10 000 véhicules d'ici 2013. La circulaire comporte en outre des aspects qui concernent la politique d'achat et l'engagement en faveur du développement durable ;
- une externalisation complète de la gestion de la flotte.

Elle pose également des conditions plus restrictives à l'attribution des véhicules de l'État et à leur utilisation.

Pour la mise en œuvre de ces dispositions, une mission interministérielle d'appui, placée auprès du ministre chargé du Budget, a été créée. Cette mission a fixé un calendrier précis pour rythmer les évolutions prescrites et a organisé trois réunions interministérielles au cours du quatrième trimestre.

Afin de se conformer aux prescriptions de la circulaire, un plan de rationalisation du secteur automobile a été élaboré par la DSAF. Il vise à contenir l'évolution du parc automobile et à maîtriser les dépenses de toute nature, tout en prenant en compte la nature particulière des services soutenus et les impératifs qui en découlent. Ce plan est articulé autour de cinq priorités : le respect des taux de dérogation aux normes de CO₂ ; l'aliénation (et éventuellement la destruction) des véhicules les plus anciens ; les prévisions d'achat par segment ; les prévisions globales d'évolution du parc ; l'externalisation de la gestion de la flotte.

Ce dispositif devra inclure le parc automobile des directions départementales interministérielles à compter de 2011. Pour faire face à ce changement de périmètre majeur, et en s'inscrivant dans le cadre de réorganisation de la direction, la DPL a dû revoir la structure de son secteur des transports pour l'étoffer et en professionnaliser davantage la gestion.

• **le respect de cette exigence dans la gestion du parc des services du Premier ministre**

La réduction du parc automobile se poursuit : au 31 décembre 2010, le parc compte 109 véhicules (dont 14 véhicules utilitaires) et 18 deux-roues. Quatre véhicules neufs ont été achetés, treize ont été réformés. Au total, le nombre de véhicules a diminué de 6,8 % par rapport à 2009.

À la fin de l'année, s'inscrivant dans la politique d'achat éco-responsable prescrite par la circulaire du 2 juillet, une commande a été passée pour six nouveaux véhicules du segment M2 d'un taux d'émission de CO₂ s'élevant à 120g/km, trois utilitaires électriques et deux scooters. Leur livraison est prévue pour le début de l'année 2011. Cet effort s'intensifiera en 2011 grâce à de nouveaux marchés ouvrant la voie à l'achat de véhicules particuliers électriques.

17

Le tableau ci-après rend compte de la composition du parc en termes d'émission de CO₂ :

segment	type de véhicule	quantité	Taux moyen de CO ₂
B1	C1, TWINGO	7	113g/km
B2	CLIO, MODUS	16	139g/km
M1	307, 308, SCENIC, PRIUS, ...	18	133g/km
M2	C5, 407, LAGUNA, MONOSPACE...	27	177g/km
H1	VELSATIS, 607	15	233g/km
H2	C6	12	228g/km
UTIL 1	VU < 3,5 tonnes	13	178g/km
UTIL 2	VU > 3,5 tonnes	1	177g/km
MTCL	scooter	18	-
émission moyenne de CO ₂ (hors utilitaires et deux-roues)			173g/km

	2009	2010
consommation de carburants	193 924 litres	200 256 litres
kilométrage parcouru	1 229 851 km	1 376 515 km
consommation moyenne	15 litres / 100 km	14,5 litres / 100 km

• **la poursuite de l'externalisation**

Dans le domaine des transports, la DSAF s'inscrit pleinement dans la logique d'externalisation visant à maîtriser les dépenses de l'administration tout en maintenant une offre de qualité.

Ainsi, la location avec chauffeur a fait l'objet d'un nouveau marché (AVIS), conclu en avril. Son périmètre de prestation a été accru, permettant par exemple de louer des bus, étendant le service à la totalité de la région Île-de-France, banlieue et départements limitrophes, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

L'externalisation concerne également le nettoyage des véhicules : un marché de nettoyage sans eau a été conclu avec la société Nestor Wash au mois de mars. Ce marché innovant, qui comporte des clauses environnementales et sociales, a permis d'adapter l'offre de prestations de lavage aux exigences multiservices.

• **une réorganisation des moyens internes du transport des personnes**

L'année a été marquée par l'entrée en vigueur le 13 janvier 2010 d'un nouvel arrêté sur le cycle de travail applicable aux conducteurs du pool automobile, issu des conclusions des groupes de travail qui s'étaient réunis en 2009. Désormais, un tableau de service arrêté par le chef de service fixe les horaires de travail. Il prévoit en alternance des semaines de travail de 7h30 à 15h30 (semaines A) et des semaines de travail de 10h00 à 18h00 (semaines B). Les agents travaillant la semaine B sont soumis à un régime d'astreinte du lundi au vendredi de 18h00 à 7h30 ainsi que le samedi et le dimanche. À l'issue de la dernière mission qu'ils accomplissent, ils bénéficient d'un repos minimal de sept heures à compter de l'heure de retour à leur domicile.

Cette nouvelle organisation du temps de travail a induit des changements dans la prise en charge du transport des personnes. Après 15h30, celui-ci fait désormais l'objet d'une prestation externalisée. Pour l'année 2010, cela a représenté 13 000 courses.

Le changement de gouvernement, intervenu au mois de novembre, n'a pas été sans incidence sur le fonctionnement du pool : réduisant significativement le nombre de conducteurs affectés dans les cabinets, l'effectif du pool est passé de 9 conducteurs fin 2009 à 22.

nombre de courses	2009	2010
courses assurées par les moyens internes	13 505	9 600
courses externalisées	25 931 (Avis = 8 154 ; G7 = 17 777)	20 773 (Avis = 2 316 ; G7 = 18 457)
total annuel	39 436	30 373

Le pool automobile est dédié aux besoins du cabinet du Premier ministre et du secrétariat général du Gouvernement. Des codes d'accès aux services d'AVIS et des taxis G7 ont été transmis aux autres services.

La forte diminution du nombre de courses constatée en 2010 tient autant à des éléments de contexte de l'activité gouvernementale qu'à un effort de pédagogie et de sensibilisation des services au coût de ces prestations.

- **la réorganisation du transport de plis**

La réorganisation de ce secteur est pratiquement achevée. Le transport de plis est désormais assuré par des coursiers organisés en pool. Celui-ci comprend : deux régulateurs ; quatre gendarmes motocyclistes, assurant le transport des plis urgents et confidentiels ; quatre coursiers automobiles, assurant le transport des plis et colis volumineux ; deux coursiers piétons, effectuant des navettes, pour le courrier notamment, entre les sites des services Premier ministre à proximité.

Les agents de ce pool travaillent en binôme pour assurer une plage horaire s'étendant de 7h30 à 20h00. Un système d'astreinte est également mis en place pour les régulateurs et les motocyclistes, en particulier pour distribuer la presse le week-end, assurer la permanence la veille des conseils de ministre, mais également en cas de forte activité.

Pour renforcer la capacité d'action de ce pool, un marché d'externalisation de la prestation de transport de plis véhiculés (hors plis urgents et confidentiels) sera lancé en 2011.

c) la maintenance et l'entretien courant des bâtiments

La DSAF assure la maintenance et l'entretien courant des bâtiments relevant du périmètre des services du Premier ministre. Elle est prise en charge en interne par les équipes des ateliers (dix agents) et par des prestataires extérieurs dans le cadre de marchés publics.

- **piloter l'activité dans un environnement complexe et contraint**

En réponse à la complexification technique et réglementaire qui caractérise les activités de maintenance des bâtiments, la DSAF s'est depuis quelques années orientée vers la solution de pilotage d'intervenants extérieurs spécialisés.

Dans le même temps, certaines fonctions sensibles dont dépend directement et quotidiennement l'activité gouvernementale sont renforcées en interne. La mise en place progressive de cette organisation implique une évolution des compétences, accompagnée en particulier par des formations de moyenne ou longue durée. En 2010, quatre agents techniques ont suivi ou entamé ce type de formation : un électricien s'est spécialisé dans la technique audio pour la sonorisation de spectacles ; un autre agent s'est formé en serrurerie ; un plombier et un électricien poursuivent depuis septembre un cursus en alternance menant au diplôme de licence professionnelle en management et gestion des bâtis.

- **adapter l'externalisation**

L'externalisation repose sur des marchés régulièrement renouvelés, complétés et améliorés, tant dans leur champ d'action que dans leurs modalités d'exécution. Les principaux partenaires extérieurs en 2010 sont : AXIMA (maintenance multitechnique : plomberie, chauffage, ventilation, électricité) remplacé par SNEF en fin d'année ; SATELEC (travaux courants de rénovation ou de remplacement) ; KONE (maintenance des portes et portails automatiques) ; SCHINDLER (maintenance des ascenseurs) ; FRAMACO (entretien des matériels de cuisine) ; APAVE (vérification des installations électriques et des réseaux de gaz).

En matière de maintenance préventive, la société SNEF met en œuvre tout au long de l'année, et selon un rythme prédéfini, des gammes d'interventions standardisées. Ce type de suivi permet de minorer le risque de panne et le besoin en maintenance corrective, il vise à améliorer la fiabilité de l'exploitation tout en optimisant les coûts globaux.

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

• **mettre en valeur le patrimoine végétal**

La DPL est chargée de l'entretien et de la mise en valeur des espaces extérieurs des services du Premier ministre, qui comportent notamment plusieurs parcs attenants à des hôtels particuliers classés monuments historiques. Son activité se décline suivant le triple enjeu d'une gestion durable, de l'amélioration de la qualité des espaces et de l'externalisation des interventions. Cette démarche s'accompagne d'une évolution des compétences de l'équipe dédiée (quatre personnes) et de son rôle de pilotage. Dans ce cadre, une jardinière d'art s'est engagée en 2010 dans une formation d'ingénieur du paysage pour une durée de trois ans en alternance.

- ▶ Le patrimoine arboré : un programme d'entretien des arbres dans les parcs et jardins a été mis en place et sera poursuivi en 2011 ; il concerne 199 arbres dont les 107 tilleuls de la perspective du parc de l'hôtel de Matignon.
- ▶ La fertilisation des sols : des engrais organiques ont été utilisés pour les massifs d'arbustes et les pelouses et représentent désormais 90 % des apports. Un plan de fertilisation naturel des gazons a été réalisé et sera mis en œuvre en 2011.
- ▶ La gestion de l'eau : un arrosage tous les deux jours a remplacé l'arrosage quotidien ; cet arrosage est adapté chaque semaine en fonction des conditions météorologiques. Une étude a été réalisée pour transformer le circuit de la fontaine de l'hôtel de Castries afin de réduire sa consommation d'eau.
- ▶ La limitation des pesticides : l'usage de pièges à insectes sur les marronniers est pérennisé pour limiter les attaques de mineuses. Une pulvérisation d'insecticide naturel est désormais effectuée contre les acariens qui attaquent les tilleuls. En 2010, le désherbage des allées et des massifs arbustifs s'est fait manuellement et sans emploi d'anti-germinatif.
- ▶ L'amélioration de la qualité visuelle des parcs : en 2010, le fleurissement a porté sur 10 800 plantes annuelles, 16 300 plantes bisannuelles et 17 430 bulbes. Les pelouses de l'hôtel de Matignon sont désormais coupées avec une tondeuse hélicoïdale, l'aspect visuel en a été grandement amélioré. Une campagne systématique d'élagage des arbres en limite des propriétés a été réalisée. L'entretien des arbres en rive du parc de l'hôtel de Matignon s'inscrit dans une démarche progressive de reconstitution de l'écrin végétal du XVIII^e siècle : à l'automne 2010 deux marronniers et un érable malades ont dû être abattus et seront remplacés à la fin de l'hiver par des charmes. Plusieurs études ont également été menées en 2010. Elles concernaient le réaménagement des rives du bowling du parc de l'hôtel de Matignon, la transformation d'un massif de plantes annuelles en un massif de vivaces au dos du pavillon de musique, l'aménagement du fond du parc de l'hôtel de Cassini en vue d'améliorer l'environnement des bureaux en courette anglaise de l'annexe.

• **améliorer la sécurité et les conditions de travail**

L'achèvement de la mise aux normes des cuisines de l'hôtel de Matignon a donné lieu à la mise en place et au suivi de la procédure HACCP⁽¹⁾ en collaboration avec l'inspectrice hygiène et sécurité, le médecin de prévention, l'intendant et le chef de cuisine. L'objectif était de sensibiliser et de former les personnels de cuisine aux risques propres à cet environnement. Les cuisines des 32, rue de Babylone et 72, rue de Varenne ont également été visitées par l'inspectrice hygiène et sécurité.

Le suivi des risques identifiés dans le document unique des risques professionnels a fait l'objet de points réguliers avec l'inspectrice, notamment sur la sécurité incendie.

(1) Hazard Analysis Critical Control Point : méthode pour l'analyse, l'évaluation et la maîtrise des dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments

La DPL a apporté son soutien aux actions menées en matière de médecine préventive. Outre l'installation de 19 défibrillateurs, la signalétique réglementaire a été posée par ses équipes. Douze sièges ergonomiques ont été mis à la disposition d'agents atteints de troubles musculo-squelettiques.

L'ergonomie des locaux a fait l'objet d'une attention accrue : à titre d'exemple, dans l'hôtel de Matignon, un bureau d'une surface de 27 m², de faible hauteur sous plafond et occupé par quatre agents a bénéficié d'un aménagement spécifique. L'organisation des espaces de travail a été revue, l'éclairage optimisé. L'ensemble a permis d'améliorer les conditions de travail des personnels dans un open space limité. Cette démarche expérimentale concernera en 2011 d'autres sites.

2) Le soutien en informatique et téléphonie

Indicateur	2009	2010
Taux de résolution des appels urgents dans le domaine informatique traités dans les 24h	67,83 %	66,72 %

a) la réorganisation des activités

La division des systèmes d'information (DSI) avait amorcé en 2009 une réorganisation destinée à améliorer la qualité du service rendu en séparant davantage les actions de court et de moyen terme. Cette orientation a été confirmée à l'arrivée du nouveau chef de la division en septembre. Fin 2010, le Bureau de la stratégie et de la gouvernance a été créé. Son activité est dédiée aux actions de long terme et au suivi de la performance et de la qualité du système d'information⁽²⁾.

Cette activité, préfigurée par le recrutement d'un urbaniste fonctionnel, est en ligne avec les objectifs du projet de service de la DSAF. Elle vise à aligner la stratégie du système d'information avec la stratégie commune des services du Premier ministre. À cette fin, des instances de dialogue et d'arbitrage avec les services soutenus sont instaurées, et un schéma directeur du système d'information à trois ans est conçu. La priorité a été donnée au pilotage et à la programmation du portefeuille de projets.

Par ailleurs, les actions engagées en 2009 ont abouti en 2010 à une amélioration de la prise en charge du cycle de vie des applications, avec une décomposition claire entre la phase projet et la phase de maintenance. Afin d'améliorer la qualité de service pour les 180 applications hébergées, la DSI a mis en œuvre un outil d'inventaire (GLPI⁽³⁾) mettant en regard les services applicatifs et les ressources physiques sous-jacentes (serveurs). Cet inventaire a permis, en particulier, de cibler 36 serveurs applicatifs obsolètes et qui ont été arrêtés en 2010.

b) l'activité opérationnelle

La DSAF soutient environ 1 650 utilisateurs (avec un périmètre légèrement variable selon les activités : téléphonie fixe et mobile, informatique, réseau), et met à disposition 1 581 postes (dont 111 postes ADSL), 1 300 imprimantes, 137 smartphones Ariane, 826 téléphones mobiles.

(2) Le Bureau de l'assistance de l'exploitation sera dédié à la gestion opérationnelle de court terme, le Bureau des projets et des études à la gestion moyen terme, et le Bureau de la stratégie et de la gouvernance à la qualité et à la planification de long terme.

(3) Gestionnaire Libre de Parc Informatique : outil de gestion et d'inventaire.

En 2010, l'assistance de proximité informatique a traité 16 807 demandes (soit une hausse de 19 % par rapport à 2009) dont 5 372 qualifiées d'urgentes (+2 %). Plusieurs facteurs expliquent cette progression du nombre de demandes :

- le remaniement ministériel intervenu en novembre 2010 ;
- le déploiement des postes XP ;
- le soutien des nombreux déménagements assurés par la DSAF. Ces déménagements ont été source d'une grande activité opérationnelle, aussi bien pour l'activité d'installation des postes de travail que pour l'activité de téléphonie fixe (déplacement des postes et brassage) et l'activité réseau. En effet, ces déménagements ont été dans la plupart des cas accompagnés de travaux de rénovation des bâtiments impliquant une reprise intégrale des baies réseaux situées à chaque étage des bâtiments.

La performance de cette activité de front office est mesurée par le taux de résolution des appels urgents en moins de 24 heures. Alors que l'objectif annuel pour cet indicateur était un traitement de 75 % des demandes urgentes dans les 24h, ce taux s'est élevé en 2010 à 66,72 %. L'augmentation du nombre de demandes mentionnée ci-dessus explique pour l'essentiel la nette dégradation de ce taux au cours du dernier trimestre.

Sur le plan de l'exploitation informatique, la DSAF gère au quotidien un parc de 137 serveurs physiques et 90 serveurs virtuels, 13 autocommutateurs, 144 commutateurs et routeurs, 180 applicatifs, 40 sites Internet.

3) Les ressources humaines

Indicateur	2009	2010
Ratio d'efficience de la fonction RH (effectif gérant / effectif géré)	1,93 (63,6 / 3 296)	1,75 (62,7 / 3 577)

a) les politiques de ressources humaines : une année de mutations structurelles, fonctionnelles et technologiques

Le domaine des ressources humaines est en pleine mutation technologique et organisationnelle. Là où la sous direction des ressources humaines de la DSAF (SDRH) réfléchissait, depuis les années 2000, à l'intégration progressive des outils de gestion administrative des personnels et de rémunération, des projets interministériels structurants ont été lancés, l'un mené par l'opérateur national de paie (ONP), l'autre par le service des pensions de l'État, devenu service des retraites de l'État (SRE).

Le projet prévoit la création d'une chaîne de traitement ininterrompue, de la saisie chez l'ordonnateur à la mise en paiement par les services de la direction générale des finances publiques (ONP et SRE), de la rémunération d'activité ou de la pension.

Ces projets auront un impact sur l'organisation des services de ressources humaines qui devra être redéfinie en 2011-2012.

• La restructuration des services de gestion administrative et de rémunération

Année après année, l'organisation cible se précise. Les métiers émergents ne sont pas encore identifiés dans toutes leurs dimensions, mais quelques principes fondamentaux sont d'ores et déjà acquis. En particulier, la gestion administrative et la rémunération seront intégrées. Les nouveaux outils supprimeront la double saisie. Dès lors, la distinction traditionnelle entre gestionnaire "de statut" et gestionnaire "de rémunération" n'existera plus. Le même gestionnaire prendra en charge les deux fonctions dans le cadre du portefeuille qui lui sera confié.

Avant même de disposer de l'outil qui lui permettra d'intégrer les deux fonctions, la SDRH a estimé nécessaire d'engager les gestionnaires dans l'action pour le changement, préfigurant le pôle d'expertise et de service (PESE) au sein de son Bureau de l'administration des personnels et des rémunérations. Au sein de ce Bureau, trois sections demeurent mais la répartition des compétences entre elles préfigure le PESE :

- Deux sections sont chargées de la gestion administrative et de la rémunération des personnels, l'une prenant en charge les titulaires, la seconde les non titulaires. C'est une approche réaliste qui a été retenue, en fonction de la difficulté, de la spécificité et du nombre d'actes de gestion requis par le portefeuille, de préférence à l'approche quantitative suggérée par la direction de projet interministérielle (350 dossiers par agent). En effet, dans les services du Premier ministre, de manière plus accentuée que dans les autres ministères, la gestion des contractuels est lourde et délicate. Sa logique est, pour des raisons telles que la cohérence des politiques de rémunération, une logique de regroupement par service ou par type de contrat. Par ailleurs, devait d'ores et déjà être pris en considération l'avancement du plan interministériel en faveur des agents non titulaires qui va susciter une lourde charge de travail dans un proche avenir. Pour les titulaires, enfin, la gestion la plus rationnelle reste une gestion par corps.
- La troisième section préfigure le pôle expert du PESE qui a vocation à devenir l'interlocuteur unique des services et de l'ONP. Il appartient à ce pôle expert d'assurer un premier niveau de diagnostic sur les incidents intervenant sur la chaîne de traitement, soit pour les résoudre directement, soit pour porter assistance aux utilisateurs ; de prendre en charge le contrôle interne comptable ; d'assurer les fonctions de veille et d'alerte, tant en cas de dysfonctionnement qu'en cas de besoin d'évolution du système d'information de ressources humaines ministériel ; de procéder à la certification de la paie, lorsque la chaîne de traitement sera intégrée grâce aux nouveaux outils -SIRH ministériel calculateur de l'ONP. Les fonctions de "veille juridique" au sens de l'ONP sont d'ores et déjà opérationnelles.

Dans le schéma retenu, l'expertise de métier (rémunération) est acquise, la fonction d'alerte est également assurée (identification des besoins d'adaptation du système d'information, diagnostic sur les incidents intervenant sur la chaîne de traitement). Il reste à intégrer les fonctions de diagnostic technico-fonctionnel et d'assistance technique aux utilisateurs.

23

À terme, le PESE devant devenir une plateforme de services mutualisés pour la gestion des personnels des services du Premier ministre, le choix a été fait de transférer au Bureau de la gestion des ressources humaines de la SDRH tout ce qui concerne la définition des politiques de ressources humaines. Le principe du transfert à ce Bureau de la définition des schémas de politiques salariales et des fonctions réglementaires a d'ores et déjà été retenu. Il sera progressivement mis en œuvre. Parallèlement, le transfert au 1^{er} janvier 2010 des fonctions budgétaires du titre 2 à la sous-direction de la programmation et des affaires financières de la DSAF (SDPAFI) afin, notamment, de resserrer la SDRH sur son cœur de métier, a conduit la section précédemment en charge de la masse salariale à se réorienter vers les études relatives au suivi des effectifs, aux cartographies et à la gestion prévisionnelle des effectifs.

• **Les mutations technologiques**

Concernant les bases de données de ressources humaines, aucun investissement lourd ne devrait intervenir avant raccordement à l'ONP. Néanmoins, un effort important a été fait pour améliorer deux outils, celui permettant la gestion prévisionnelle des emplois des effectifs et des compétences (GPEEC) et celui permettant le contrôle du temps de travail :

- GPEEC : un outil de suivi interne et de prospective destiné à faciliter la gestion des postes fonctionnels à la DSAF a été élaboré et mis en place. Cette cartographie permet de disposer d'une vision complète des postes, des compétences requises et des titulaires de ces emplois. Elle facilite également le recensement des postes vacants, la connaissance du vivier des agents et permet d'établir les besoins en recrutement par structure. À terme, le but est d'étendre cette cartographie à l'ensemble des services du Premier ministre.

- Badgeage : la décision a été prise, compte tenu de l'obsolescence du système de badgeage, d'intégrer le contrôle du temps de travail dans le système Virtualia qui dispose d'un module dédié. À terme, chaque agent pourra avoir accès à ses comptes de gestion du temps à partir du kiosque RH. Le système, en raison de sa meilleure ergonomie, devrait aussi permettre de faciliter son utilisation par les agents et par leurs responsables hiérarchiques.

• Les politiques en faveur des agents

- Le passage à la prime de fonctions et de résultats (PFR), après définition d'un cadre de cotation commun pour l'ensemble des services du Premier ministre, est effectif pour les fonctionnaires des corps et emplois de la filière administrative des catégories A et B. Les plafonds réglementaires retenus pour les services du Premier ministre ont permis de revaloriser de manière substantielle le régime indemnitaire de la catégorie B. En 2010, les services du Premier ministre ont été pionniers dans l'application de la réforme indemnitaire à la catégorie B.
- Un nouvel espace indiciaire a été créé par décret du 19 mars 2010 pour la catégorie B. Il comporte notamment un relèvement du bas et du sommet de la grille et prévoit, pour la catégorie C, la promotion directe par concours au deuxième grade de la catégorie B. Dans les services du Premier ministre, comme dans l'ensemble des ministères, l'adhésion au nouveau statut a été reportée en 2011 en raison des contraintes budgétaires qui ne permettaient pas la revalorisation en 2010.
- L'évaluation professionnelle : afin de faciliter l'exercice annuel d'évaluation, une expérience a été lancée pour simplifier le document d'évaluation des huissiers, secrétaires, assistants de direction et conducteurs. Ce dispositif peut être élargi à d'autres catégories d'agents. Ce nouveau dispositif a recueilli un taux de satisfaction élevé. Par ailleurs, pour assurer la cohérence prescrite par les textes entre attribution de la PFR et constats tirés de l'évaluation, deux campagnes d'évaluation ont été lancées dans l'année.
- Les épreuves de l'examen professionnel de C en B ont été modifiées. Les épreuves d'admissibilité et d'admission ont été d'avantage professionnalisées (mise en situation à l'écrit et dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle à l'oral) sans renoncer toutefois au principe retenu, dès les premières sessions, de garantir les mêmes chances de réussite à cet examen professionnel aux agents quelle que soit la filière à laquelle ils appartiennent (technique ou administrative et, au sein de cette dernière filière, gestionnaires, secrétaires ou agents d'accueil). Dans cette double perspective, le programme a été resserré sur le cœur de métier des services du Premier ministre et certaines questions restent ancrées sur les acquis d'une formation renforcée et totalement adaptée. Ce dispositif a été accueilli très favorablement par les représentants du personnel auxquels il a été présenté.

b) les recrutements et affectations

• les examens professionnels et concours

Trois examens professionnels ont été organisés en 2010 :

À l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration, le nombre d'emplois proposés (10) est resté stable (9 en 2009), ce qui représente un taux de sélectivité de 1 pour 5.

Concernant l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle, il s'agissait de la dernière session organisée en application du décret statutaire du 25 novembre 1996. À compter du 1^{er} avril 2011, les services du Premier ministre adhéreront au nouvel espace statutaire de la catégorie B. Ils seront alors amenés à fixer la nature des épreuves par arrêté ; une attention toute particulière sera portée à la professionnalisation. L'épreuve orale aura comme point de départ un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Le nombre de postes offerts à l'examen cette année (8) a été relevé par rapport aux années précédentes.

La quatrième session de l'examen professionnel exceptionnel pour l'accès au corps des secrétaires administratifs a été organisée en 2010. Un dernier examen sera organisé au début de l'année 2011 qui clôturera la session ouverte par le décret n° 2007-1654 du 23 novembre 2007 fixant les modalités

temporaires de recrutement de secrétaires administratifs des services du Premier ministre. L'arrêté fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves a été modifié en 2010 pour mieux professionnaliser l'examen. L'épreuve écrite d'admissibilité comporte plusieurs questions de mise en situation et est centrée sur les connaissances de l'environnement professionnel du candidat. L'épreuve orale impose la présentation au jury d'un dossier de RAEP où les candidats mettent en valeur les compétences acquises sur les postes qu'ils ont occupés.

Sur la durée du plan de requalification, il est à noter que peu d'agents techniques ont participé aux épreuves. Sur un total de 98 agents de la filière technique, six seulement se sont inscrits à l'examen. Un seul d'entre eux figure au nombre des lauréats. Pourtant ces sessions d'examen étaient conçues pour donner aux agents des métiers les plus divers une chance réelle d'accéder à la catégorie B et à la filière administrative.

- **le recrutement pour la période estivale : la mise en œuvre des prescriptions de la HALDE**

Afin de se conformer aux prescriptions de la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité, l'appel à candidature pour la période estivale 2010 a été diffusé en interne, sur l'intranet, mais également hors du périmètre ministériel par l'intermédiaire de Pôle emploi-CROUS de Paris. Cette procédure a permis d'inverser la proportion "enfants d'agents des services du Premier ministre / candidats extérieurs", pour tendre vers le rapport suivant : 30 % d'enfants d'agents et 70 % de recrutements extérieurs. Cette procédure a donné entière satisfaction aux services comme aux jeunes gens recrutés.

Par ailleurs, une attention particulière est systématiquement portée, lors de ces recrutements, à l'accès à l'emploi de jeunes diplômés issus des milieux défavorisés et des minorités visibles.

- **la publication des fiches de postes**

En 2010, 232 fiches de postes (des catégories A, B et C) ont été publiées sur la bourse interministérielle de l'emploi public, après une mise en ligne de 10 à 15 jours sur l'intranet de Matignon. Dans la mesure du possible, la mobilité interne a été privilégiée : en catégorie C (pour des fonctions de secrétariat notamment) trente-deux mouvements internes n'ont pas donné lieu à publication sur la BIEP, les candidatures proposées par la DSAF ayant été retenues par les services.

- **la mobilité et les réaffectations**

Au 31 décembre, 55 agents (10A, 7B, 32C et 6CDI) ont effectué une mobilité interne dans les services du Premier ministre et 82 agents sont partis en détachement (23A, 15B et 44C).

Quinze réintégrations ont été prononcées à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un retour de congé parental, (1A+, 4A, 2B, 7C et 1CDI).

La réorganisation de la DSAF et la création de nouveaux services expliquent cette augmentation des mouvements par rapport à 2009. De nombreux mouvements restent toutefois liés aux possibilités de mobilité entre les services.

c) la gestion des personnels

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

d) les rémunérations

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

Elle est également en charge des opérations de préliquidation de la paye des agents de tous statuts relevant du périmètre de gestion : elle est responsable de la saisie de toutes les opérations nécessaires à la liquidation par la Recette générale des finances de la paye des agents entrant dans son périmètre de compétence. En 2010, elle a aussi assuré cette prestation au profit de la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR) et d'autorités indépendantes : la Commission nationale de contrôle des interceptions de sécurité, la Commission consultative du secret de la défense nationale, la Commission nationale de déontologie de la sécurité et le Contrôleur général des lieux de privation de liberté.

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

Pour les seuls services généraux du Premier ministre, 33 711 transactions ont été saisies dans le logiciel WINPAIE en 2010, soit une augmentation de 26 % du nombre de transactions par rapport à 2009. Cette augmentation est due pour une large part à la prise en charge des emplois déconcentrés au dernier trimestre.

• la politique indemnitaire

La politique indemnitaire pour les agents des catégories A et B est détaillée dans la partie du présent rapport consacrée à la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats (PFR). Les éléments exposés ci-après ne concernent que les fonctionnaires de la catégorie C. Pour ces derniers, les disponibilités budgétaires ont permis une revalorisation des taux de 3 %.

Le tableau suivant présente, pour les services relevant du budget opérationnel de programme (BOP) Soutien du programme 129 dont la politique indemnitaire est pilotée par le secrétaire général du Gouvernement, le montant moyen réellement perçu par grade, ainsi que les montants minimum et maximum perçus, exprimés également en pourcentage du taux moyen.

grades	Taux 2010	taux réels constatés en 2010					
		moyenne	% du taux moyen	mini	% du taux moyen	maxi	% du taux moyen
adjoint administratif principal de 1 ^{re} classe adjoint technique principal de 1 ^{re} classe	6 920 €	7 360 €	106 %	5 950 €	86 %	7 860 €	114 %
		8 506 €	123 %	6 300 €	91 %	10 359 €	150 %
adjoint administratif principal de 2 ^e classe adjoint technique principal de 2 ^e classe	6 340 €	6 500 €	103 %	5 400 €	85 %	7 725 €	122 %
		7 685 €	121 %	4 740 €	75 %	9 690 €	153 %
adjoint administratif de 1 ^{re} classe adjoint technique de 1 ^{re} classe	5 770 €	5 930 €	103 %	4 147 €	72 %	8 395 €	145 %
		7 640 €	132 %	4 590 €	80 %	9 248 €	160 %
adjoint administratif de 2 ^e classe adjoint technique de 2 ^e classe	5 300 €	5 337 €	101 %	3 790 €	72 %	6 930 €	131 %
		7 555 €	143 %	4 087 €	77 %	8 776 €	166 %

Les disponibilités budgétaires de fin de gestion ont permis l'ouverture d'enveloppes sensiblement supérieures à celles ouvertes en 2009. La fongibilité des enveloppes de fin d'année a laissé un pouvoir de modulation non négligeable aux directeurs et chefs de service.

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

	grades	enveloppe ouverte	montants réels constatés en 2010			nombre d'agents non bénéficiaires
			moyenne	min	maxi	
échelle 6	adjoint administratif principal de 1 ^{re} classe	554 €	619 €	201 €	1 124 €	0
	adjoint technique principal de 1 ^{re} classe		455 €	0 €	605 €	1
échelle 5	adjoint administratif principal de 2 ^e classe	507 €	540 €	50 €	1 205 €	0
	adjoint technique principal de 2 ^e classe		508 €	0 €	605 €	2
échelle 4	adjoint administratif de 1 ^{re} classe	462 €	500 €	0 €	1 205 €	2
	adjoint technique de 1 ^{re} classe		497 €	0 €	1 108 €	1
échelle 3	adjoint administratif de 2 ^e classe	424 €	480 €	0 €	1 108 €	1
	adjoint technique de 2 ^e classe		455 €	0 €	605 €	2

• les mesures de maintien du pouvoir d'achat

Montants de garantie individuelle du pouvoir d'achat versés

agents concernés	total effectifs	nombre de bénéficiaires	bénéficiaires en %	montant moyen	montant mini	montant maxi	coût total
titulaires							
cat. A	257	5	1,95 %	1 340,55 €	1 097,39 €	1 502,65 €	6 702,73 €
cat. B	127	4	3,15 %	649,34 €	531,30 €	700,97 €	2 597,37 €
cat. C	459	0	0,00 %	- €	- €	- €	- €
sous-total	843	9	1,07 %	1 033,34 €	531,30 €	1 502,65 €	9 300,10 €
non titulaires							
assimilés cat. A	0	0	0,00 %	- €	- €	- €	- €
assimilés cat. B	0	0	0,00 %	- €	- €	- €	- €
assimilés cat. C	0	0	0,00 %	- €	- €	- €	- €
sous-total	0	0	0,00 %	- €	- €	- €	- €
total	843	9	1,07 %	1 033,34 €	531,30 €	1 502,65 €	9 300,10 €

Bilan du rachat des jours d'ARTT non pris en 2010

catégorie	total	montant/ jour	nombre de jours payés
A	115 843,75 €	125 €	926,75
B	6 020,00 €	80 €	75,25
C	23 400,00 €	65 €	360
total	145 263,75 €	-	1 362

e) l'action sociale

La DSAF met en œuvre la politique sociale de l'administration, notamment en matière de logements sociaux, prêts sociaux et aides financières non remboursables, aides à la famille. En son sein, la section en charge de l'action sociale informe sur les droits aux prestations sociales, conseille et oriente en fonction des demandes vers des lieux d'accueil ou des services spécialisés. Elle assure le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme ministérielle et procède à l'organisation des comités d'hygiène et de sécurité. La section est également chargée de la gestion et du suivi des différents congés pour raisons de santé, elle instruit les dossiers d'accidents de service ou de trajet, les dossiers d'allocations chômage et organise les visites de recrutement auprès de médecins agréés.

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

Les congés en 2010

nature du congé	nombre de dossiers traités
maladie ordinaire (arrêts initiaux)	853
congés de maternité	24
congés de paternité	13
congés pour garde d'enfants	219
cure thermique	1
congés bonifiés	18 agents SPM et 5 DATAR pour 52 bénéficiaires
total	1 133

Congés de longue, grave maladie, longue durée, accidents de service, de trajet et de mission : le comité médical et la commission de réforme se sont réunis une fois par mois au cours de l'année 2010. Les dossiers de 96 agents ont été examinés :

congés de longue maladie accordés ou prolongés	18
congés de grave maladie accordés ou prolongés	5
congés de longue durée accordés ou prolongés	11
temps partiels thérapeutiques accordés ou prolongés	4
reclassement par détachement pour inaptitude	0
accidents de service	25
accidents de trajet	21
accidents de mission	0
maladie professionnelle	0
rentes d'accidents (versées trimestriellement)	12

- **les visites d'aptitude**

Les visites d'aptitude sont planifiées avant la prise de fonctions des agents recrutés par voie de concours ou sur contrat. En 2010, 47 visites d'aptitude ont été organisées.

- les aides à la famille

Elles sont de plusieurs natures :

- Les prestations sociales interministérielles destinées à prendre en charge une partie des frais engagés par les agents pour leurs enfants de moins de 18 ans lors de séjours scolaires ou extra scolaires. En 2010, elles se décomposent de la façon suivante :

nature	nombre de prestations servies
centres de loisirs	56
colonies	4
gîtes	10
séjours linguistiques	3
classes vertes, de neige et de mer	5
total	78

- Les offres de séjours (colonies et séjours linguistiques) de l'association les Fauvettes (ministère de l'Éducation nationale), de l'EPAF (ministère des Finances) et de l'IGESA (ministère de la Défense) avec lesquelles trois conventions ont été conclues. Elles ont concerné 31 enfants en 2010 (35 en 2009).
- Les allocations pour enfants handicapés : versées trimestriellement, elles ont concerné 2 agents en 2010.

- Les aides financières

nature	nombre de dossiers	observations
secours	35	aide financière non remboursable
secours aux retraités, veufs, orphelins majeurs infirmes et orphelins mineurs	27	aide financière non remboursable
prêts sociaux à taux 0%	0	après enquête sociale
prêts sociaux à 2%	0	après enquête sociale
prêts sociaux à 4 %	0	sans enquête sociale
prêts "réducto"	0	après enquête sociale
total	62	

- Les aides au logement : 96 demandeurs de logement en 2010 (96 en 2009)

année	nombre de demandeurs de logement	nombre d'agents logés	nombre de dossiers transmis à la Préfecture de Paris
2009	96	42	344
2010	96	51 dont : logements "FE" : 41 logements "FARIF/ADEL" : 4 logements "CIAS" : 6	389

La commission de logement des services du Premier ministre, à représentation paritaire, se réunit dès lors qu'au moins deux candidats postulent sur un même logement du contingent préfectoral "FE". Elle s'est réunie 18 fois en 2010 et a examiné 132 candidatures.

• **l'organisation des séances du comité d'hygiène et de sécurité**

Le comité d'hygiène et de sécurité (CHS) s'est réuni le 10 juin, le 8 juillet et le 16 décembre.

Le 10 juin, le CHS a examiné le rapport du médecin de prévention et les rapports de l'inspectrice hygiène et de sécurité. Autres points à l'ordre du jour : la relocalisation des services dans la perspective de l'accueil au 66, rue de Bellechasse du secrétariat général des affaires européennes ; le suivi des personnels retraités ayant été exposés au risque amiante ; l'installation des défibrillateurs et la formation à leur utilisation ; la réorganisation du service médical au sein de la direction de l'information légale et administrative ; l'examen des registres d'hygiène et de sécurité.

Deux thèmes étaient à l'ordre du jour de la séance du 8 juillet : la relocalisation des services et le plan d'action du document unique des risques professionnels.

Le CHS du 16 décembre a été l'occasion de procéder à un état des lieux des cuisines du 57, rue de Varenne, du 32, rue de Babylone et du 72, rue de Varenne, d'examiner le rapport de l'inspectrice hygiène et sécurité et les registres d'hygiène et de sécurité, de faire le point sur l'implantation des services et sur la mise en conformité des ascenseurs (notamment pour les personnes à mobilité réduite). Un point d'étape a été fait sur le plan d'action du document unique des risques professionnels. Cette séance a été également l'occasion de faire un point d'information sur la composition et les objectifs du groupe de travail sur les risques psychosociaux, dont le directeur avait annoncé la création (effective début 2011) au CHS du 8 juillet.

30

• **le comité consultatif d'action sociale**

Créé par arrêté du 16 février 2004, ce comité, présidé par le directeur des services administratifs et financiers, est composé de représentants des organisations syndicales, de représentants de l'administration ainsi que de deux experts permanents (le médecin de prévention et l'assistante sociale). Il s'agit d'une instance consultative appelée à se réunir une à deux fois par an, pour se prononcer sur les grandes orientations de la politique générale de l'action sociale en faveur des personnels des services du Premier ministre. Une réunion s'est tenue le 11 mai. Lors de cette séance, le bilan de l'action sociale a été examiné et la correspondante handicap et égalité des chances a fait le point sur la politique de recrutement des personnels handicapés dans les services du Premier ministre.

• **le conseil en économie sociale et familiale, la permanence juridique et la permanence fiscale**

Une conseillère en économie sociale et familiale reçoit, à leur demande, les agents dont la situation requiert une assistance spécifique. De même, un avocat du barreau de Paris dispense des conseils juridiques lors de permanences organisées dans les locaux des services du Premier ministre. Enfin, deux intervenants de la direction générale des finances publiques assurent une permanence fiscale au moment des déclarations d'impôts :

2010	conseil en économie sociale et familiale	permanences juridiques	permanences fiscales
nombre de permanences	11	6	2
nombre de bénéficiaires	21	13	34

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

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2009 portant agrément de la convention du 19 février 2009, une allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) est prévue pour les agents dont le contrat n'a pas été renouvelé. L'instruction des dossiers des nouveaux demandeurs d'emploi et le suivi réglementaire de tous les dossiers actifs sont assurés par la DSAF :

allocataires au 1 ^{er} janvier 2010	22
nouveaux allocataires au cours de l'année 2010	36*
allocataires ayant retrouvé un emploi en 2010	7
allocataires en fin de droit au cours de l'année 2010	11
allocataires bénéficiaires de l'allocation d'aide au retour à l'emploi formation (AREF)	1
allocataires au 31 décembre 2010	40

* dont 6 allocataires en situation d'activité réduite (agents reprenant une activité partielle et qui, compte tenu du nombre d'heures travaillées et du montant de leur rémunération, peuvent cumuler le revenu de leur activité avec une partie du montant de l'ARE).
Par ailleurs, 17 agents ont été admis au bénéfice de l'ARE à la suite du changement de gouvernement intervenu en novembre.

f) le dialogue social

Outre les thèmes pour lesquels une communication institutionnelle est prévue (les rapports d'activité, les bilans sociaux, le bilan du plan de formation notamment) de nombreux sujets propices au dialogue social ont fait l'objet d'échanges fructueux au sein du comité technique paritaire spécial commun au secrétariat général du Gouvernement et à la DSAF (CTPS) et du comité technique paritaire ministériel (CTPM).

Le CTPS s'est réuni les 10 juin et 9 décembre 2010. Au cours de ces deux séances, les représentants de l'administration et du personnel ont notamment abordé la nouvelle organisation du travail au sein du service automobile, les dotations vestimentaires et les nouvelles modalités de l'examen de C en B.

Le CTPM s'est réuni les 1^{er} juillet, 30 septembre, 18 novembre et 16 décembre. Il a été consulté, pour avis, sur le projet de décret portant abrogation du décret n° 2002-765 du 3 mai 2002 relatif aux horaires d'équivalence et portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables aux emplois de chauffeurs exerçant leurs fonctions en équipe dans les services du Premier ministre, sur le projet d'arrêté modifiant l'arrêté du 4 juillet 2003 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et de l'indemnité d'intervention effective allouées à certains personnels des services du Premier ministre et sur l'arrêté du 13 janvier 2010 relatif au cycle de travail applicable aux conducteurs d'automobile exerçant leurs fonctions en équipe au sein du pool automobile des services du Premier ministre.

À l'occasion de leur création, l'académie du renseignement et la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'État ont également été présentées aux membres du CTPM.

Dans la perspective de l'organisation des élections professionnelles, qui se tiendront le 20 octobre 2011, le CTPM a également été consulté, pour avis, sur le projet de décret relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats de certaines instances de concertation de la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière.

En outre, les membres du CTPM ont été tenus informés de la mise en œuvre et du bilan de la prime de fonctions et de résultats (PFR), de l'organisation de Chorus et de la création des comités techniques paritaires dans les directions départementales interministérielles. Un état des lieux sur les pratiques en matière d'astreinte, le bilan des procédures de recrutement de travailleurs handicapés et le bilan des campagnes d'évaluation professionnelle des agents (années 2009 et 2010) ont également été exposés aux représentants du personnel.

Par ailleurs, à la demande des organisations syndicales, les suites du rapport sur l'«Amélioration de la relation numérique à l'usager» de M. Franck Riester, dans les services du Premier ministre, et l'état des lieux et le calendrier du déploiement de la mutualisation des fonctions "soutien" dans les services du Premier ministre ont fait l'objet d'une présentation.

Enfin, les membres du CTPS et du CTPM ont été consultés, pour avis, sur les projets de décret et d'arrêtés portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.

En complément au dialogue social institutionnel, dans le cadre de l'agenda partagé du dialogue social proposé aux secrétaires généraux des organisations syndicales, des réunions ont été consacrées à des thèmes spécifiques, tels que l'établissement des ratios de promotion et l'examen des questions relatives au cadre de gestion des contractuels.

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

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

nature de dossier	activité 2010
défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	18 dossiers
exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	27 dossiers
conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux	14 dossiers
prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	32 dossiers
prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	14 dossiers
correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	8 dossiers

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

2010	nombre de dossiers traités	cumul du nombre de dossiers traités (depuis 2000)	nombre de courriers notifiés *	nombre d'appels téléphoniques
victimes de spoliations	939 avis traités 2 104 bénéficiaires	19 690 dossiers 40 622 bénéficiaires	3 098	3 640
orphelins de victimes de persécutions antisémites	28 bénéficiaires 92 cas particuliers arbitrés	14 155 dossiers 13 475 bénéficiaires	225	190
orphelins de victimes d'actes de barbarie	507 bénéficiaires 280 cas particuliers arbitrés	23 884 dossiers 21 895 bénéficiaires	2 129	1 250

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

Pour l'ensemble de ces dispositifs, la DSAF :

- présente la défense de l'État dans les contentieux liés aux indemnisations – 83 dossiers ;
- étudie les modalités de l'indemnisation (qualités et droits des bénéficiaires, dévolution successorale, arbitrages) – 45 dossiers ;
- élabore les réponses concernant les crédits d'intervention (questionnaires parlementaires, Cour des comptes, chiffrage des mesures, certification, provisions) ;
- siège aux instances paritaires (administration / associations du monde combattant).

4) La médecine de prévention

L'activité de médecine de prévention se décline autour de l'activité médicale clinique et des actions en milieu de travail.

a) l'activité médicale clinique

Les examens médicaux des agents des services du Premier ministre sont réalisés conformément aux dispositions prévues par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995.

Répartition des examens médicaux par motif

- visites d'embauche	120
- visites de réintégration	3
- visites périodiques avec Surveillance Médicale Particulière (SMP)	269
sans SMP	154
- visites post-exposition professionnelle	6
- visites femmes enceintes	21
- visites de reprise après maternité	8
maladie	81
maladie professionnelle	0
accident de travail	6
- visites de pré reprise	2
- visites occasionnelles à la demande de l'agent	76
à la demande du médecin de prévention	30
à la demande de l'administration	11
nombre total de visites médicales	787

L'absentéisme aux rendez-vous représente 12,4 % des convocations en 2010.

Répartition des examens médicaux par service

services	visites périodiques		examens			total
	SMP	sans SMP	embauche	reprise	occasionnel	
DSAF	157	14	23	40	54	288
cabinets ministériels	67	27	18	20	19	151
SGDSN	21	1	34	11	5	72
CSA	24	33	4	5	4	70
SGG	10	17	2	9	6	44
SIG	16	9	5	2	5	37
CAS/CERC/CEPII/CAE/COR	9	2	2	13	7	33
ENA (Paris)	4	8	2	2	3	19
DATAR	7	5	3	1	0	16
CGLPL	0	0	13	1	0	14
CIVS	3	3	2	0	2	10
Médiateur	6	1	0	2	0	9
CGI	0	0	4	1	0	5
autres services	3	3	1	5	3	15
mis à disposition	1	3	0	0	0	4
total	328	126	113	112	108	787

En 2010, les visites médicales quinquennales ont été poursuivies pour les agents de la DSAF, du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA), du service d'information du Gouvernement (SIG), de la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale (DATAR) et des cabinets ministériels.

Le suivi des vaccinations et les conseils aux agents partant en mission à l'étranger jouent un rôle important dans la prévention de pathologies liées à certaines conditions de travail. 377 vaccinations ont été réalisées, dont 285 contre la grippe saisonnière.

30 prises en charge médicales en urgence ont été assurées en 2010.

b) l'activité médicale extra-clinique

Au mois de mai, 19 défibrillateurs automatisés externes ont été implantés dans les bâtiments des services du Premier ministre. Ils sont accessibles à tout public. Conformément à la réglementation, une campagne d'information sur les gestes de premier secours et l'utilisation de ces équipements a été proposée à l'ensemble des personnels. Après une première réunion d'information et d'échanges avec le médecin de prévention, six sessions de formation se sont déroulées au mois de mai : elles ont permis l'initiation de 53 agents, représentant 13 services répartis sur 12 sites.

D'autres actions ont été menées en milieu de travail :

- sensibilisation des agents à la sécurité et au secourisme du travail. En 2010, 22 agents ont été formés, et 33 "recyclés" par le service médical, qui assure la mise à jour des listes de sauveteurs-secouristes du travail et l'approvisionnement des trousse de secours. 136 secouristes étaient opérationnels au 31 décembre ;
- visites de sites aux fins d'étude et d'adaptation des postes de travail ;
- en cas d'accident de travail, information systématique du supérieur hiérarchique en vue de mettre en place des actions correctives éliminant les sources de danger.

Autres chiffres de l'activité médicale :

soins infirmiers (injections, pansements, contrôles tensionnels, examens divers)	302
entretiens infirmiers	75
prises en charge pour accidents de travail et accidents de trajet	36
orientation vers un médecin traitant, les urgences hospitalières ou un spécialiste	94

Deux collectes de sang et de plaquettes ont été organisées en partenariat avec l'Établissement français du sang et le centre de transfusion sanguine du service des armées : 111 donneurs se sont présentés (133 en 2009).

5) Les affaires financières

Indicateur	2009	2010
Délai moyen de règlement des fournisseurs	24,5 jours	16,4 jours

a) la préparation et le suivi du budget

En 2010, le budget a été préparé dans le cadre de la programmation triennale 2011-2013, induisant une exigence plus forte en matière de prévision et de coordination avec les services. L'activité budgétaire de la DSAF – qui comprend, outre la préparation et l'élaboration des lois de finances, le suivi et l'exécution des crédits des services du Premier ministre – a été aussi fortement marquée par la prise en compte des incidences budgétaires de la réforme de l'administration territoriale de l'État (REATE).

La DSAF a piloté le rattachement financier aux services du Premier ministre des directeurs départementaux interministériels et de leurs adjoints par décret de transfert du 8 juillet 2010, au sein du programme 129.

La REATE a également entraîné la création du programme 333 "moyens mutualisés des administrations déconcentrées" dont la gestion, le suivi de la programmation et de l'exécution sont assurés par la DSAF. Dès l'été 2010, pour le projet de loi de finances de l'année 2011, la DSAF a préparé les documents budgétaires de ce programme.

b) le développement du dialogue de gestion

Le dialogue de gestion au sein des programmes 129 "Coordination du travail gouvernemental" et 308 "Protection des droits et libertés" s'est intensifié au cours de l'année 2010 :

- avec les autres responsables de budget opérationnel de programme (BOP) au travers de réunions semestrielles présidées par le directeur des services administratifs et financiers. Ces réunions ont permis d'analyser l'exécution budgétaire 2010 des BOP, d'anticiper les besoins et les éventuels mouvements de crédits à réaliser entre BOP. La fin de la gestion 2010 a ainsi été mieux préparée ;
- avec les responsables des services soutenus par le BOP Soutien (cabinets ministériels et services dont les dépenses s'imputent sur ce BOP) au travers de réunions d'allocation de ressources. Ces rencontres permettent de recenser précisément les besoins des services en moyens humains, logistiques et informatiques pour constituer une enveloppe de crédits, qui constitue un plafond à ne pas dépasser. Ces

enveloppes de crédits sont articulées avec les ressources budgétaires disponibles et constituent, pour la DSAF et chaque service soutenu, des outils de gestion indispensables. Pour compléter ce dispositif, la DSAF transmet mensuellement à ces services les états de consommation de leurs enveloppes et développe progressivement, année après année, une approche en coût complet qui nécessite l'adaptation des procédures et des outils internes de la DPL, de la DSI, de la sous-direction des ressources humaines et de la sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI).

c) la gestion financière

La SDPAFI articule son activité avec celle du service facturier adossé au comptable qui, depuis 2008, a progressivement pris en charge la confection des dossiers de liquidation sur engagement préalable.

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

• la gestion des saisies dans Accord-LOLF

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

• la gestion des opérations particulières

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

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

• la gestion financière 2010 en quelques chiffres

dossiers	nombre de transactions
frais de représentation	2 811
engagements juridiques	4 091
certificats de service fait	5 586
liquidations	980
délégations d'autorisation d'engagement	87
délégations de crédits de paiement	80
ordonnances de virements	16
ordonnances de réimputation	93
titres de perception en qualité de service ordonnateur	601
déclarations de recettes	345
BRADO	259

d) l'activité Missions et régie

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

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

Le délai moyen de remboursement des frais de déplacement aux missionnaires s'établit à 10 jours (pour un objectif de 15 jours maximum). Ce délai est tenu lorsque les dossiers transmis sont complets.

Les frais de mission

dossiers	nombre de transactions en 2010
total Ordres de mission	3 768
dont : - pour l'étranger	692
- pour la métropole	3 021
- pour les DOM-TOM	55
bons de transport aérien	923
bons de transport SNCF	1 323
avances	154
montant total des dépenses ordonnancées	2 229 775 €
coût unitaire moyen des déplacements	592 €

37

Le nombre de dossiers traités par la régie reste stable par rapport à 2009 :

types de dossiers	nombre de transactions	montant total
factures	809	242 675 €
frais de mission	2 835	369 494 €
secours	63	50 365 €
frais de représentation	2 554	841 028 €
totaux	6 261	1 503 562 €

La régie a également perçu des recettes à hauteur de 31 693 €.

e) la commande publique

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

Au sein de la SDPAFI, le Bureau de la commande publique a préparé et suivi 170 procédures (160 en 2009) – soit 39 marchés formalisés, 57 marchés à procédures adaptées (MAPA), 51 avenants, 12 conventions et 10 décisions- et a passé 50 commandes simples.

À ces activités s'ajoutent de nombreux actes administratifs, juridiques et relationnels de passation (avis d'appel public à concurrence, avis rectificatifs, avis d'attribution, correctifs, correspondance aux entreprises et aux bailleurs, avenants, décisions, certificats, rapports et notifications).

• **la dématérialisation des procédures**

En 2010, la dématérialisation des procédures *via* la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de l'État (PMI) **www.marches-publics.gouv.fr** poursuit l'évolution engagée depuis 2008 en ce qui concerne le retrait des dossiers de consultation et le dépôt des candidatures et des offres.

La dématérialisation en quelques chiffres

	mise en ligne des dossiers de consultations		activité des entreprises	
	marchés formalisés	MAPA	retraits DCE	dépôts
2010	21	40	985	26
2009	19	42	1 251	7

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

L'établissement d'une passerelle PMI-Chorus permettra une transmission dématérialisée des documents des marchés vers le centre de services partagés financiers, ce qui donnera une nouvelle dimension à la plate-forme de dématérialisation. La DSAF administre la PMI pour le périmètre ministériel et accompagne les acheteurs des différents services dans leurs démarches de dématérialisation. L'intégration de 238 directions départementales interministérielles dans la PMI a été initiée.

B/ Les évolutions du périmètre

1) Les principaux mouvements (janvier – décembre 2010)

Janvier	Installation du Commissariat général à l'investissement (CGI) au 54, rue de Varenne et au 35, rue Saint-Dominique. Le CGI rejoindra ensuite le 32, rue de Babylone.
Février	Départ de la direction générale de l'administration et de la fonction publique qui rejoint le ministère du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État.
Mars	- La Commission pour la libération de la croissance française quitte le 35, rue Saint-Dominique. - Le remaniement ministériel du 22 mars provoque le départ du 59, avenue de Ségur du haut commissaire aux solidarités actives contre la pauvreté, haut commissaire à la jeunesse. Il entraîne également l'arrivée du cabinet du ministre de la jeunesse et des solidarités actives au 20, avenue de Ségur.
Mai	Départ du 69, rue de Varenne de la direction du développement et des médias, qui rejoint le Ministère de la Culture et de la communication.
Juillet	Départ le 4 juillet du secrétaire d'État chargé du développement de la région capitale du 70, rue de Varenne.
Novembre	Le changement de gouvernement du 14 novembre provoque le départ du ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance du 32, rue de Babylone, du ministre de l'espace rural et de l'aménagement du territoire du 70, rue de Varenne et celui de la secrétaire d'État chargée de la prospective et du développement de l'économie numérique du 35, rue Saint-Dominique. Le cabinet de la ministre des solidarités et de la cohésion sociale s'installe au 72, rue de Varenne, celui du ministre de la ville au 35, rue Saint-Dominique.

2) La prise en charge des personnels

En 2010, la DSAF a assuré la prise en charge du personnel des structures nouvelles, en particulier l'Académie du renseignement, la Coordination nationale du renseignement et le Commissariat général à l'investissement.

La DSAF a aussi accompagné les départs des cabinets du ministre chargé de la mise en œuvre du plan de relance, de la secrétaire d'État chargée de la prospective et du développement de l'économie numérique, du ministre de l'espace rural et de l'aménagement du territoire et du secrétaire d'État chargé du Développement de la région capitale.

La préoccupation principale, en particulier lors du remaniement de fin d'année, a été de faire en sorte que l'ensemble des agents dédiés au soutien de ces cabinets retrouvent une affectation dans les meilleurs délais. Pour les secrétaires, qui constituaient la population la plus importante, une réunion d'information et des entretiens individuels ont été organisés. Les agents affectés aux intendances de ces ministres qui se trouvaient sans affectation à l'issue du remaniement, ont également pu bénéficier de l'accompagnement de la DSAF. La plupart des conducteurs affectés à ces cabinets ont rejoint le "pool automobile".

C/ L'organisation d'événements

1) Les Rendez-vous aux jardins (les 4, 5 et 6 juin)

Cette opération, à l'initiative du ministère de la Culture et de la Communication, propose chaque année depuis 2003 sur l'ensemble du territoire trois jours de visites et de découvertes. Pour la sixième année consécutive, les Rendez-vous aux jardins ont permis au public de découvrir le parc de l'hôtel de Matignon. Le parcours de découverte de l'histoire du jardin mis en relief par le thème de l'année "le jardinier et ses outils" a remporté un franc succès et permis de valoriser le patrimoine végétal de l'hôtel du Premier ministre auprès de 4 032 visiteurs et 27 classes – soit 605 enfants. 80 agents de la DSAF ont assuré l'installation et l'encadrement des visites du parc pendant ces 3 jours.

2) Les Journées européennes du patrimoine (les 18 et 19 septembre)

La 27^e édition avait pour thème "Les Grands Hommes : quand femmes et hommes construisent l'Histoire". À cette occasion, deux sites ont ouvert leurs portes au public : l'hôtel de Matignon et l'hôtel de Clermont. Ils ont respectivement accueilli 4 650 et 3 610 visiteurs, confirmant le succès constant de ces manifestations auprès du public. Un quizz a été distribué aux enfants et des friandises leur ont été distribuées en fin de parcours. Une plaquette transcrite et imprimée en braille a été remise à une personne malvoyante et 13 malentendants ont pu bénéficier de la visite traduite en langue des signes. Dans le jardin de l'hôtel de Matignon et dans la cour d'honneur de l'hôtel de Clermont, deux rampes ont été installées pour permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite (22 visiteurs au total). Sur ces deux jours, 70 agents de la DSAF volontaires ont assuré le montage, le soutien et l'encadrement de l'évènement. ■



Rapport d'activité 2010 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

3

La modernisation des moyens des services

A/ Les projets informatiques

L'année 2010 a vu la réalisation de projets transverses d'ampleur et l'aboutissement d'important projets métiers.

1) La refonte du poste de travail

Le projet le plus structurant a été la refonte du poste de travail, dont le premier but était de pallier l'obsolescence système.

Réalisé sur une période très courte (4 mois), ce projet a permis :

- ▶ la rénovation de l'ensemble du parc ;
- ▶ la migration de 1 590 postes, dont plus de 80 % des unités centrales en matériel neuf ;
- ▶ l'amélioration de la gestion des profils utilisateurs, de l'inventaire ;
- ▶ une meilleure sécurisation du poste de travail (chiffrement des postes mobiles, blocage des exécutables non référencés, système de mise à jour des applications⁽⁴⁾).

Le coût total du projet s'est élevé à 1,2M € (coût de la ressource humaine interne compris).

2) Les autres projets

D'autres projets à fort impact ont été conduits en 2010 :

- ▶ la reprise de la chaîne de diffusion de l'AFP, avec la mise en place du produit Dreamviewer pour les métiers de la communication, doté de fonctions avancées (filtrage et alerte) ;
- ▶ la création d'une plate-forme d'hébergement de sites Internet chez un nouveau prestataire et la migration de trente sites, dont **www.gouvernement.fr**.
- ▶ plusieurs applications métiers sont passées en production en 2010, en particulier l'application Memorim (application de gestion des dossiers et de plans de classement pour les réunions interministérielles), l'application Varenne 5 (base de gestion des dossiers et documents versés aux Archives Nationales) et l'extranet de la qualité du droit (au profit du secrétariat général du Gouvernement).

L'année 2010 a également été mise à profit pour préparer des projets dont la livraison se fera en 2011 : le nouveau poste Ariane (qui permettra en particulier l'accès à Internet), l'application de l'organigramme fonctionnel détaillé de la DSAF dans le cadre du projet de service, la reprise du parc de copieurs et d'imprimantes (projet SOLIMP), et la refonte intégrale de la messagerie.

Sur le plan des infrastructures, l'autocommutateur supportant la téléphonie sécurisée Rimbaud a été changé au cours de l'été, et la rénovation de la salle informatique de secours du 58, rue de Varenne s'est poursuivie. Une intervention lourde consistant en l'installation d'onduleurs redondants a été menée, cette opération a nécessité une coupure de service de quatre heures seulement pour les services les plus critiques.

Enfin, un projet d'urbanisation initié au mois de mars a abouti au choix de la plate-forme de développement d'applications de gestion documentaire (plate-forme Nuxeo) qui supportera plusieurs projets à venir. Cette solution libre est déjà le support de la nouvelle application Solon mise en œuvre par la direction de l'information légale et administrative. Elle a été choisie pour sa modularité, son panel fonctionnel large et son adaptabilité, et pour ses coûts de développement et de support limités. Le choix d'une plate-forme unique est motivé par la nécessité de rationaliser les coûts de maintenance d'ensemble tout en étendant l'offre de service. Elle permettra d'informatiser de nombreux processus de travail

(4) Le système de mise à jour des applications sera finalisé au cours du premier trimestre 2011 ; seule l'infrastructure a été installée en 2010.

collaboratif, des circuits de validation de dossiers, mais également la gestion de la publication de documents multimédias. Les premières applications portées sur cette plate-forme interviendront en 2011 :

- l'application de gestion des dossiers pour la commission d'accès aux documents administratifs ;
- le portail web de la DSAF ;
- les extranets collaboratifs pour la direction interministérielle des systèmes d'information et de communication de l'État et dans le cadre de la réforme de l'administration territoriale de l'État.

D'autres applications sont envisagées (intranets, portail du secrétariat général du Gouvernement, panorama de presse du service d'information du Gouvernement).

B/ Les projets immobiliers

La prise en gestion du site de Ségur et la préparation de l'accueil du secrétariat général des affaires européennes (SGAE) au 66, rue de Bellechasse constituent les deux principaux projets immobiliers menées par la DSAF en 2010.

Parallèlement, les efforts de rationalisation du parc immobilier se sont poursuivis cette année, tout en intégrant la dimension de l'éco-responsabilité.

1) La prise en gestion du site de Ségur

De nombreux services du Premier ministre seront regroupés fin 2015-début 2016 dans un "centre de Gouvernement" situé au 20, avenue de Ségur. Ce bâtiment, siège historique du ministère des Postes, Télégraphes et Téléphones, a été progressivement libéré ces dernières années par les services du ministère de l'Écologie, du Développement durable, des Transports et du Logement, qui se sont regroupés sur les sites de la Défense et du boulevard Saint-Germain. D'importants travaux y seront engagés et réalisés à partir du second semestre 2012. Jusqu'au commencement des travaux, le site accueille des ministères en recherche de locaux temporaires pour leurs services.

L'immeuble du 20, avenue de Ségur a accueilli des services des ministères suivants :

ministères / services	nombre d'agents
Ministères sociaux	206
Ministère de l'Intérieur	1 537
Ministère des Affaires étrangères	79
Ministère de l'Écologie	15
services du Premier ministre	114
Total des occupants	1 951

De nouveaux occupants seront accueillis en 2011, mais le bâtiment devra être libéré pour le démarrage des travaux. Dès 2011, un chef de projet placé auprès du directeur des services administratifs et financiers sera l'interlocuteur de la Société de valorisation foncière et immobilière (SOVAFIM), qui préparera un audit technique approfondi de l'immeuble et proposera un projet au gouvernement à la fin de l'année. La SOVAFIM réalisera les travaux de rénovation et de restructuration du site. La livraison du bâtiment est envisagée courant 2015.

Depuis le 1^{er} juin 2010 le bâtiment est pris en gestion par les services du Premier ministre, la DSAF y exerce le rôle de syndic auprès des occupants. Elle réunit mensuellement le comité de gestion du bâtiment où siègent les représentants des services hébergés. La DSAF a détaché sur place une équipe de 4 personnes, qui assure notamment une mission de coordination et de conciliation entre tous les occupants et conduit la gestion opérationnelle du site.

2) La relocalisation des services et la préparation de l'accueil du SGAE

a) la relocalisation des services

En décembre 2008, la décision a été prise de transférer physiquement la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) dans le périmètre géographique de Bercy et le secrétariat général des affaires européennes (SGAE) à proximité de Matignon. En 2010 de nombreuses relocalisations de services sont intervenues pour permettre la mise en œuvre de cette décision. Dans cette perspective, la DSAF s'est employée à réinstaller les services qui occupaient le site de Bellechasse à l'intérieur du parc immobilier des services du Premier ministre, tout en respectant les prescriptions de la politique immobilière de l'État :

Avril	• Déménagement de la Commission nationale de l'informatique et des libertés au 35, rue Saint-Dominique.
Juin	• Déménagement du Conseil franco-britannique au 69, rue de Varenne.
Septembre	• Déménagement de la section de l'action sociale au 69, rue de Varenne.
Octobre	• Déménagement du Comité stratégique pour le numérique au 69, rue de Varenne et de la mission interministérielle de vigilance et de lutte contre les dérives sectaires au 13, rue Vaneau.
Novembre	• Déménagement du contrôleur budgétaire et comptable ministériel au 69, rue de Varenne et de la division des systèmes d'information des 13 et 18, rue Vaneau au 32, rue de Babylone et au 70, rue de Varenne.
Décembre	• Déménagement du service des interventions au 32, rue de Babylone. Parallèlement, les missions de la qualité de service et de gestion des emplois déconcentrés de l'État ont été installées au 69, rue de Varenne et au 18, rue Vaneau.

45

b) la préparation de l'accueil du SGAE

L'accueil du SGAE à Bellechasse en 2011 a occasionné d'importants travaux. Il s'agissait à la fois d'offrir au SGAE un site entièrement restructuré pour répondre à ses besoins, et de proposer aux services qui l'occupaient précédemment de nouveaux locaux fonctionnels. Cette opération concernait trois sites : l'hôtel de Cassini au 32, rue de Babylone, l'hôtel de Clermont au 69, rue de Varenne et le 66-68, rue de Bellechasse. Le nombre de bureaux (284) et la surface (9 543m²) concernés par cette opération rendent compte de l'ampleur des travaux, qui ont duré huit mois.

À l'annexe du 32, rue de Babylone, les travaux ont porté sur 1 700 m² de bureaux, salles de réunion et circulations, 1 058 m² à l'hôtel de Clermont. Les préparatifs à l'arrivée du SGAE se sont concentrés sur les bâtiments principaux du 66 et du 68, rue de Bellechasse pour un montant supérieur à deux millions d'euros. Ils ont débuté à la fin de l'année 2010 et doivent durer vingt semaines au terme desquelles 6 785 m² de bureaux, salles de réunion et circulations seront rénovés.

La livraison du bâtiment dédié au SGAE interviendra en avril 2011.

3) La rationalisation du parc immobilier

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

En 2010, dans la droite ligne du mouvement amorcé les années précédentes, il a été mis fin à des baux : ceux du 54, rue de Varenne, du 39, rue Saint-Dominique, du 59, avenue de Ségur et du 31, rue de Verneuil. Par ailleurs, le bail du 18, rue Vaneau a été renégocié, générant une économie de près de 2 millions d'euros sur la durée du bail (six ans), le loyer étant ramené de 634 €/m² à 452 €/m². La renégociation a aussi porté sur la réalisation d'importants travaux par le propriétaire. Ils concernent l'accessibilité des personnes à mobilité réduite, la mise aux normes de l'ascenseur et la réfection totale des fenêtres et volets.

4) Les autres opérations

Les travaux menés ont répondu à la nécessaire adaptation du parc immobilier aux nouvelles contraintes normatives, qu'elles soient techniques ou environnementales, et de garantir ainsi la valeur patrimoniale des bâtiments.

En 2010, les opérations suivantes ont été menées :

- ▶ la rénovation de la chaufferie du 19, rue de Constantine (occupé par le Service d'information du Gouvernement) ;
- ▶ la mise aux normes de la cuisine de l'hôtel de Matignon ;
- ▶ la mise en place d'un dispositif d'alarmes incendie sur les sites ;
- ▶ l'aménagement du poste des gardes au 34, rue de Babylone ;
- ▶ aménagement de locaux d'archivage à l'hôtel de Cassini (32, rue de Babylone) pour la mission des Archives nationales auprès du Premier ministre.

Deux opérations ont été financées par le Plan de relance :

- ▶ la restauration des façades sur rue et jardin de l'hôtel de Broglie (35, rue Saint-Dominique) ;
- ▶ la restauration des menuiseries extérieures de l'hôtel de Montalivet (58, rue de Varenne).

C/ L'institution de la prime de fonctions et de résultats

La prime de de fonctions et de résultats (PFR), créée par le décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008, est le nouveau régime indemnitaire des fonctionnaires appartenant aux corps et emplois de la filière administrative des catégories A et B. L'extension de la PFR à la catégorie C (filière administrative uniquement) devraient être publiés, au plus tôt, en 2012.

1) Le dispositif réglementaire

La PFR répond à deux objectifs :

- ▶ simplifier et harmoniser les régimes indemnitaires : la PFR se substitue aux primes et indemnités existantes (prime de rendement, indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, indemnité d'administration et de technicité, allocation de responsabilité et de résultats et prime informatique), à l'exception de l'indemnité de sujétions spéciales et de la prime de chargés de mission au secrétariat général du Gouvernement, avec lesquelles elle peut se cumuler ;
- ▶ permettre la prise en compte des résultats individuels.

La PFR se compose de deux parts :

- une part liée aux fonctions qui repose sur une cotation des emplois tenant compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions liées aux fonctions exercées ;
- une part liée aux résultats individuels tels qu'ils ressortent de l'évaluation.

Chaque part est déterminée sur la base d'un montant de référence fixé par arrêté auquel est appliqué, pour la part de fonctions, un coefficient de 1 à 6 selon les responsabilités, pour la part de résultats, un coefficient de 0 à 6. Ces coefficients permettent une large modulation.

Une circulaire du ministre du Budget, des comptes publics et de la fonction publique du 14 avril 2009 impose, lors du passage du régime indemnitaire actuel à la PFR, le maintien du montant des dotations individuelles et sa répartition entre la part liée aux fonctions et la part liée aux résultats.

2) L'application dans les services du Premier ministre

a) les corps et emplois concernés par le passage à la PFR

Le passage à la PFR est intervenu en 2010, avec effet au 1^{er} janvier, pour les emplois de direction (chefs de service, sous-directeurs, directeurs de projet, experts de haut niveau), les administrateurs civils, les attachés et emplois de débouchés de la catégorie A type, les secrétaires administratifs.

La mise en œuvre de la PFR dans les services du Premier ministre est intervenue au terme d'un effort d'harmonisation et de convergence entre les services. Dans la situation antérieure, les politiques indemnitaires étaient fractionnées. Un cadre de cotation commun et homogène, fondé sur des critères objectifs, a été mis en place pour l'ensemble des corps et grades qui relèvent de ce dispositif.

b) la cotation des emplois et la part liée aux fonctions

Pour chaque corps, six niveaux sont définis selon l'importance et la nature des responsabilités exercées. En catégorie A, un niveau spécifique concerne les chefs de mission. Un coefficient est défini pour chaque niveau de fonctions. Appliqué au taux de référence du grade de l'agent, il détermine le montant de la part liée aux fonctions.

Les services sous l'autorité du secrétaire général du Gouvernement (secrétariat général du Gouvernement, DSAF, service d'information du Gouvernement, cabinets ministériels, direction de l'information légale et administrative, mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie) ainsi que la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale et le centre d'analyse stratégique ont adopté le principe d'un barème unique. Les coefficients multiplicateurs de la part liée aux fonctions sont identiques.

La part liée aux fonctions, le cas échéant proratisée en proportion du temps partiel, fait l'objet d'un versement mensuel, par douzième.

c) la part liée aux résultats

En 2010, les agents ont perçu par douzième mensuel, au titre de la part de résultats, une dotation qui leur permettait de maintenir le niveau de leur régime indemnitaire de 2009 lorsqu'il était supérieur à la part de fonctions.

La part réellement liée aux résultats de l'année 2010 a fait l'objet d'un versement unique en décembre 2010, à l'issue de l'évaluation de l'année 2010. Les attributions individuelles ont été déterminées discrétionnairement par les chefs de service au vu des appréciations portées dans le cadre de l'entretien d'évaluation. Ils ont disposé à cette fin d'une enveloppe déterminée au prorata de leur effectif par corps, par application aux taux de référence d'un coefficient moyen par catégorie : un coefficient 0,5 en catégorie A et un coefficient de 0,75 en catégorie B.

d) le bilan chiffré de la mise en œuvre de la PFR

Le bilan chiffré de la mise en œuvre de la PFR est annexé au présent rapport. Ce bilan rend compte :

- ▀ de la cotation des emplois ayant déterminé les montants de la part fonctions par corps et grades et des "rebasages" de régime indemnitaire du fait de la mise en œuvre de la part liée aux fonctions ;
- ▀ de la part de résultats liée au maintien du régime indemnitaire par corps ;
- ▀ de l'évolution des taux moyens versés du fait de la mise en œuvre de la PFR, par corps et grades ;
- ▀ du versement exceptionnel en part de résultats par grades.

D/ Les priorités de formation

Indicateur	2009	2010
Taux de satisfaction des stagiaires pour les formations collectives (hors Chorus en 2010)	76 %	75 %

Le nombre d'actions de formation réalisées s'est inscrit à 86 % dans les priorités déterminées pour les services du Premier ministre :

- ▀ renforcer la professionnalisation des agents sur les finances publiques et l'achat public dans le cadre d'une gestion durable ;
- ▀ sensibiliser les agents à la mise en œuvre de la révision constitutionnelle et à la procédure législative ;
- ▀ diversifier les formations juridiques et administratives et continuer l'effort de sensibilisation des agents à l'Union européenne ;
- ▀ permettre une évolution des compétences en matière d'administration électronique et en bureautique ;
- ▀ poursuivre les actions récurrentes de prévention et de sécurité ;
- ▀ soutenir les agents dans leurs parcours professionnels par les préparations aux concours en poursuivant les actions engagées pour favoriser la mobilité et en développant les compétences en management.

1) Bilan des formations

En 2010, la réduction du périmètre liée au départ de la direction générale de l'administration et de la fonction publique et de la direction du développement des médias et à la fusion des directions de la Documentation française et des Journaux officiels n'a pas été sans incidence sur le volume de l'activité des formations gérées par la DSAF. Cette diminution s'observe sur tous les domaines à l'exception de l'aide au parcours professionnel qui concerne l'ensemble des agents des services du Premier ministre.

a) la gestion publique

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	175	207	200	287
nombre de jours	291	419	324	493

Ce domaine est organisé en quatre sous-domaines : finances et budget, les marchés publics, le contrôle de gestion et les applications Accord et Chorus.

sous-domaine	nombre de jours de formation		
	2008	2009	2010
finances - budget	62	177	139
les marchés publics	234	67	104
le contrôle de gestion	10	9	17
Accord et Chorus	113	71	233

Le déploiement de Chorus au 1^{er} janvier 2011 a nécessité des formations "métier" sur les finances, la comptabilité et l'achat public. Force est de constater que cette année encore, les formations au contrôle de gestion n'ont rencontré qu'un succès limité, alors même que l'administration doit en développer la pratique.

b) l'administration électronique

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	382	400	366	111
nombre de jours	556	847	745	285

49

Les formations ont porté sur les technologies de l'information et de la communication, les technologies Internet, le multimédia, l'édition électronique et l'informatique. L'impact du départ de la Documentation française du périmètre de formation géré par la DSAF est particulièrement visible dans ce domaine, principalement pour ce qui concerne les sessions consacrées à l'édition électronique et les technologies Internet.

c) la bureautique

Ce domaine représente 10 % du volume global des formations.

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	358	551	440	184
nombre de jours	435	617	635	262
coût	29 254 €	38 085 €	49 294 €	22 281 €
coût / jour de formation	67 €	62 €	78 €	85 €

Outre les effets de périmètre exposés supra, la diminution des formations dans ce domaine tient au désintérêt pour les formations aux logiciels libres OpenOffice (le traitement de texte Writer, le tableur Calc et le logiciel de présentation Impress).

d) la prévention et la sécurité

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	451	270	355	220
nombre de jours	311	232	416	360

En 2010 les actions conventionnelles de prévention et de sécurité ont été complétées par une formation à l'utilisation des défibrillateurs automatiques externes.

Le plan pluriannuel de formation des conducteurs s'est poursuivi en 2010 avec l'organisation de trois types de formations : la conduite active sur aire fermée, la conduite rapide et défensive, l'éco-conduite.

e) l'aide aux parcours professionnels

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	1 306	1 076	618	638
nombre de jours	1 443	1 007	987	1 442

Comme les années précédentes, la part de la formation consacrée à l'aide aux parcours professionnels demeure majeure : elle représente 24 % du volume global des formations, soit un jour de formation sur quatre.

Ce résultat s'explique notamment par l'effort soutenu de préparation aux concours et examens professionnels, en particulier ceux pour l'accès au corps des secrétaires administratifs, pour le principalat d'attaché, pour l'accès à la classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs et pour le tour extérieur des administrateurs civils.

f) focus sur deux autres domaines

- le management et les ressources humaines

année	2007	2008	2009	2010
nombre d'actions	396	427	359	272
nombre de jours	682	735	754	546
nombre de jours / action	1,7	1,7	2,1	2

Priorité interministérielle, les formations au management ont été particulièrement suivies. Elles représentent 127 jours de formations en 2010. Les actions visaient différents aspects de la fonction du manager : "animer et diriger une équipe", "déléguer et responsabiliser", "conduire un entretien de recrutement", "conduire une réunion" ou encore "la conduite du changement".

En 2010, la formation à l'entretien d'évaluation a été instituée en formation obligatoire pour l'ensemble des cadres évaluateurs. Cinq sessions ont été organisées et 49 cadres ont été formés. Ces actions se poursuivront en 2011.

- **les langues étrangères**

Ce domaine représente 16 % du volume global des formations.

année	2007	2008	2009	2010
nombre de jours	832	754	824	682

En septembre, une e-formation a été lancée à titre expérimental : gracieusement offerte par le ministère des Affaires étrangères, elle doit permettre d'évaluer le niveau d'appétence des agents pour cette nouvelle forme d'apprentissage. Un bilan sur cette expérimentation sera dressé en 2011, au terme duquel il sera décidé de maintenir ce type de formation ou de le compléter par de la formation en présentiel. Cette formule pourrait même être envisagée pour d'autres thématiques de formation.

2) Les chiffres clés de la formation

Les formations représentent 4,38 % de la masse salariale.

dépenses pédagogiques	525 764 €
nombre d'actions de formation	1 863 dont : - catégorie A : 582 - catégorie B : 398 - catégorie C : 883
nombre de jours de formation	4 173
nombre de conventions de stages pour l'accueil d'étudiants	94 (65 d'entre eux ont bénéficié d'une gratification pour un montant total de 105 950 €)

51

E/ La sécurisation des processus comptables

Indicateur	2009	2010
Taux de réalisation du plan d'action ministériel en matière de contrôle interne comptable	65 %	48 %

Le contrôle interne comptable (CIC) se définit comme un ensemble de dispositifs, organisés, formalisés et permanents, choisis par l'encadrement et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, pour maîtriser le fonctionnement de leurs activités. Ces dispositifs sont destinés à couvrir les risques comptables et à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation de l'objectif de qualité comptable posé par la LOLF en son article 27 mais aussi par l'article 47-2 de la constitution du 4 octobre 1958. Pour atteindre cet objectif, les gestionnaires doivent s'assurer de la fiabilité des processus comptables qu'ils exécutent en mettant en œuvre les leviers fondamentaux du CIC.

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

1) L'exécution du plan d'action ministériel 2010

La stratégie de déploiement du CIC dans les services du Premier ministre est formalisée dans un Plan d'action ministériel (PAM). Ce plan d'action définit, pour chaque service concerné, les axes prioritaires de sécurisation des processus. La DSAF assure le pilotage du chantier de renforcement des dispositifs de contrôle interne comptable afin de sécuriser les procédures comptables et financières dans les services du Premier ministre.

a) la programmation des actions 2010

La programmation 2010 est demeurée axée sur le cycle "Charges" (60 % des actions 2010). Le cycle "Immobilisations" a également fait l'objet d'une programmation soutenue (28 % des actions). Le cycle "Engagements et provisions", quoique peu significatif en terme de programmation (9 % des actions), représentait le plus fort enjeu financier avec la mise en œuvre du programme 158 (programme relatif à l'indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la Seconde Guerre mondiale).

Le PAM 2010 comportait 58 actions. Il privilégiait encore la documentation de procédures (34 % des actions 2010) : les actions relatives aux organigrammes fonctionnels (9 % des actions 2010), qui concernent généralement les services entrants comme la commission nationale de l'informatique et des libertés ou la délégation interministérielle à l'aménagement du territoire et à l'attractivité régionale, ou ceux qui se sont réorganisés comme la direction de l'information légale et administrative ; les contrôles de supervision traçables (19 % des actions), en progression, pour couvrir les risques liés à l'organisation des contrôles. L'outil RCIC (référentiel du contrôle interne comptable) en revanche ne se développe pas (à peine 3,5 % des programmations).

b) la réalisation des actions 2010 : bilan au 31 décembre 2010

Le taux de réalisation des actions 2010 est de 48 % (28 actions réalisées sur 58 programmées) contre 65 % en 2009. Le contexte particulier de l'année 2010 explique en partie ce taux dégradé : les gestionnaires sont sollicités sur de très nombreux chantiers tels que Chorus, l'ONP, ...

- Actions nouvelles : 36 % des actions ont été réalisées. Ces actions ont été définies comme prioritaires par les services. Les non réalisations s'expliquent pour l'essentiel par la nature des actions telle que la documentation des procédures.
- Actions ayant fait l'objet d'une modification de calendrier : 59 % des actions ont été réalisées. Compte tenu de la démarche itérative du CIC et de l'évolution des risques, les actions non réalisées dans les délais que s'étaient fixés les services restent toujours plus difficiles à mettre en œuvre dans une nouvelle programmation après redéfinition des priorités. Ce résultat encore insatisfaisant doit conduire à revoir les programmations définies initialement par les services.
- Actions initiales : 55 % des actions réalisées. Les actions programmées initialement se rapportent en majorité à la documentation de procédures ainsi qu'à la réalisation de contrôles de supervision traçables. Ces leviers d'action restent contraignants pour les gestionnaires.

2) Le recensement des opérations d'inventaire comptable

En collaboration avec le contrôleur budgétaire et comptable ministériel, le Bureau de la gestion financière de la DSAF, en tant que responsable ministériel des opérations de rattachement, a assuré le 16 décembre la formation des gestionnaires des services du Premier ministre au recensement des charges et produits à rattacher à l'exercice.

Le Bureau est aussi responsable de rattachement pour les opérations des services gestionnaires qui lui sont rattachés : DSAF, Intendance et Groupement interministériel de contrôle.

Le recensement des opérations d'inventaire 2010 a été réalisé dans l'outil ORCHIDEE pour la dernière année. L'inventaire 2011 s'effectuera dans le nouveau système d'information comptable et financière Chorus, à l'exception des provisions existantes pour lesquelles ORCHIDEE sera maintenu en 2011. ■



Rapport d'activité 2010 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

4

Les moyens de la DSAF

A/ Les moyens humains

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF au 31 décembre 2010. Pour un décompte en équivalent temps plein travaillé, le lecteur se reportera au volet budgétaire de la présente section :

Direction et fonctions transverses dont : Bureau des affaires générales	23 5
Sous-direction des ressources humaines dont : Bureau de la gestion des ressources humaines Bureau de l'administration des personnels et des rémunérations Bureau de la formation et de l'action sociale Bureau des affaires contentieuses	65 13 27 19 4
Pôle médico-social	7
Sous-direction de la programmation et des affaires financières dont : Bureau de la programmation, du budget et du contrôle de gestion Bureau de la gestion financière Bureau de la commande publique	58 16 25 16
Division du patrimoine et de la logistique dont : Bureau des moyens généraux Bureau des affaires immobilières	191 139 24
Division des systèmes d'information dont : Bureau des réseaux et systèmes de communication Bureau du soutien et des projets informatiques	74 30 37
Total des effectifs	418

57

Les effectifs sont ici présentés selon l'organisation de la direction au 31 décembre 2010. Les nouvelles responsabilités de la DSAF dans la gestion administrative et budgétaire des personnels et des moyens des services déconcentrés de l'État rattachés au Premier ministre, mais aussi son rôle croissant dans la mise en œuvre de politiques et de projets pour le compte des services du Premier ministre ont rendu inéluctable un toilettage du décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000 relatif aux missions de la direction.

Le décret n° 2011-171 du 11 février 2011, préparé à l'automne 2010, formalise ces attributions nouvelles⁽⁵⁾. Deux arrêtés en date du 11 février 2011 tirent les conséquences en termes d'organisation de ces responsabilités nouvelles et des axes de modernisation portés par le projet de service. En particulier :

- la constitution de la mission de gestion des emplois déconcentrés de l'État auprès du directeur a justifié la création de huit emplois supplémentaires ;
- la mission de la qualité de service, rattachée au chef de service, adjoint au directeur, a été dotée de six emplois par redéploiement interne des effectifs au sein de la DSAF ;

(5) Une version consolidée du décret n° 2000-1088, les deux arrêtés d'organisation du 11 février 2011 et le nouvel organigramme de la DSAF sont annexés au présent rapport.

- la mise en œuvre de Chorus a induit une nouvelle organisation, provoquant la scission de l'ancien Bureau de la gestion financière : le nouveau Bureau de la gestion financière, pourvu de 14 agents, est en charge du pilotage du contrôle interne (étendu aux DDI), de la gestion des frais de mission, de la régie, des dépenses de représentation, des études et des subventions ; le centre de services partagés financiers (CSPF) "*assure les activités budgétaires et financières que lui délèguent les services prescripteurs budgétairement rattachés au Premier ministre*" (art.10 de l'arrêté du 11 février portant organisation de la DSAF). Doté de 22 agents en charge de la gestion des opérations dans Chorus, le CSPF est réparti en trois sections (une section budgétaire et deux sections d'exécution des dépenses et des recettes) s'appuyant sur une cellule relation prescripteurs, qui assure la liaison avec les 22 services correspondants du CSPF ;
- la gestion budgétaire des moyens de fonctionnement des directions départementales interministérielles (DDI) et des dépenses immobilières des services déconcentrés a été confiée à une section (trois agents) dédiée à cette mission au sein de la sous-direction de la programmation et des affaires financières.

B/ Les moyens budgétaires

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

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

1) La dotation 2010

a) au programme 129 "Coordination du travail gouvernemental"

La dotation 2010 inscrite en loi de finances initiale (LFI) au titre de la DSAF s'élevait à :

- 28 483 870 € en titre 2 (dépenses de personnels) pour un plafond de 438 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 46 113 398 € en autorisations d'engagement (AE) et 47 718 390 € en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses).

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

- 28 341 451 € en titre 2 pour un plafond de 438 ETPT ;
- 44 053 603 € en AE et 45 478 353 € en CP hors titre 2.

Cette dotation a évolué sous l'effet des mouvements suivants :

- un premier abondement (14 580 000 € en AE) destiné au financement des dépenses liées à la nouvelle installation du secrétariat général des affaires européennes, et à l'engagement du nouveau bail du 18, rue Vaneau ; un second abondement est intervenu en fin de gestion pour un montant de 368 781 € en AE et 4 000 000 € en CP ;
- un transfert de crédits (2 315 344 € en AE et en CP) opéré suite à la publication du décret n° 2010-787 du 8 juillet 2010, et destiné au financement des nouvelles structures non prévues en LFI pour 2010 (cabinets Blanc, Mercier et De Raincourt, Commissaire général à l'investissement) et des structures de soutien de l'administration territoriale ;
- des fonds de concours et attributions de produits, notamment : le rattachement du fonds de concours correspondant à la participation du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique au renforcement des mesures d'insertion dans les services du Premier ministre, pour un montant de 124 435 € en AE et en CP ; un report de crédits de fonds de concours d'un montant de 115 245 € en AE et CP ;

- ▀ des dégels de crédits : la levée de la réserve de précaution (2 500 000 € en AE et en CP) pour les vols ETEC et le dégel de la quote-part attribuée au BOP Soutien dans le cadre de la contribution au fonds État exemplaire (238 469 € en AE et en CP).
- ▀ des mouvements entre BOP du programme 129.

b) au programme 309 “Entretien des bâtiments de l’État”

Les crédits 2010 mis à disposition de la DSAF se sont élevés à 3 259 279 € en AE et 4 820 275 € en CP (dont 2 603 258 € de CP au titre du plan de relance).

2) Les crédits consommés

a) au programme 129

Sur le titre 2,411 ETPT ont été consommés, pour 23,6M €. Des transferts de crédits et d’ETPT en cours de gestion ont donné à la DSAF des moyens supplémentaires pour l’accomplissement de ses nouvelles missions :

- ▀ la mise en place de la mission de gestion des emplois déconcentrés de l’État : + 8 ETPT ;
- ▀ le renforcement des effectifs de la sous-direction de la programmation et des affaires financières pour assurer la gestion des moyens de fonctionnement des DDI et des dépenses immobilières des services déconcentrés (+3 ETPT) et pour la mise en place du centre de services partagés financiers (+4 ETPT).

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

intitulé	dépenses (CP en millions d’euros)
loyers budgétaires	13,48
baux	3,78
entretien immobilier	1,41
fonctionnement logistique	7,68
fonctionnement automobile	2,09
fonctionnement informatique	5,28
frais de représentation	1,68
frais de déplacement	1,75
action sociale	0,66
formation	0,62
frais de justice	0,18
contribution au fonds d’insertion des personnes handicapées dans la fonction publique	0,30
études	0,43

À ces dépenses se sont ajoutées des dépenses particulières liées à l’installation du secrétariat général des affaires européennes (3,9M € en AE ; 1,5M € en CP) et à la prise en gestion du site de Ségur (1,99M € en AE ; 0,93M € en CP). Les remboursements des administrations occupant ce site interviendront en 2011.

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

intitulé	dépenses (CP en millions d'euros)
opérations immobilières	1,3
investissement informatique	0,4
achat de véhicules automobiles	0,3

b) au programme 309

Les crédits consommés sur ce programme (2,2 M € en AE et 2,85 M € en CP) ont permis de financer les opérations suivantes :

- ▶ la rénovation de la chaufferie du bâtiment du 19, rue de Constantine ;
- ▶ l'engagement d'études pour le ravalement des façades de la cour des communs de l'hôtel de Matignon et des façades sur rue au 57, rue de Varenne. Les travaux sont programmés pour 2011 ;
- ▶ le ravalement des façades de la cour des communs de l'hôtel de Castries (70 et 74, rue de Varenne) ;
- ▶ la restauration des façades des bâtiments du 69, rue de Varenne.

1,6M€ de CP ont été consommés au titre du plan de relance et ont concerné :

- ▶ la restauration des menuiseries extérieures de l'hôtel Montalivet (au 58, rue de Varenne) : ces travaux doivent permettre une sensible réduction des consommations énergétiques de ce bâtiment ;
- ▶ la restauration des façades de l'hôtel de Broglie (au 35, rue Saint-Dominique) : outre l'objectif de développement durable, cette opération vise également à sécuriser les corniches des façades, qui présentent des risques en termes de sécurité. ■



Rapport d'activité 2010 de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

5

Annexes

Annexe 1 : données relatives à la gestion des agents titulaires et non titulaires

- les titulaires

Au 31 décembre 2010, la DSAF avait en gestion 1 696 fonctionnaires (emplois de direction compris) dont 78 % en activité dans les services du Premier ministre, 13 % en détachement "externe" et 9 % dans d'autres positions :

emplois	origines		total
	PM	détachés entrants	
emplois de direction	5	25	30

corps	positions / origines				total
	PM en activité	détachés entrants	détachés extérieurs	autres positions	
administrateurs civils et ingénieurs	18	19	19	7	63
attachés d'administration	208	116	66	19	409
secrétaires administratifs	199	43	37	6	285
adjoints administratifs	475	46	95	71	687
adjoints techniques	180	7	15	20	222
total	1 080	231	232	123	1 666

63

Avancements :

avancement	examen professionnel	choix	taux de promotion	CAP
administrateur civil hors classe		2	30 %	21/10/2010
attaché principal	10	5	8,5 %	14/12/2010
SA de classe exceptionnelle	8	4	7,5 %	14/12/2010
SA de classe supérieure		9	18 %	
adjoint administratif principal de 1 ^{re} classe		16	15 %	07/12/2010
adjoint administratif principal de 2 ^e classe		19	16 %	
adjoint administratif de 1 ^{re} classe		4	20 %	
adjoint technique principal de 1 ^{re} classe		3	26 %	07/12/2010
adjoint technique principal de 2 ^e classe		3	25 %	
adjoint technique de 1 ^{re} classe		5	17 %	
total général	18	70		

Promotions :

promotion de corps	examen professionnel	choix	CAP
de catégorie C en catégorie B	8	5	14/12/2010
de catégorie B en catégorie A		10	14/12/2010
total général	8	15	

...

Le renouvellement des commissions administratives paritaires :

corps concernés	date	inscrits	votants	%	exprimés	voix (sièges)			
						CFDT	FO	CGT	SAPPM
secrétaires administratifs	08/04/10	273	146	53%	140	67 (3)			73 (3)
administrateurs civils	17/06/10	63	16	25%	quorum non atteint				
administrateurs civils	26/08/10	62	28	45%	27	27 (3)			

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

ministères	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
Assemblée nationale	0	0	1	1
Affaires étrangères	2	1	3	6
Agriculture et pêche	1	1	3	5
Culture et communication	17	10	21	48
Défense	3	1	1	5
Écologie	5	3	1	9
Éducation nationale, Recherche	4	2	2	8
Économie, Budget	9	4	11	24
Ministères sociaux	3	2	5	10
Intérieur	3	1	7	11
Collectivités territoriales	7	1	3	11
CSA	3	2	24	29
Écoles (IRA)	0	1	0	1
Organisations internationales	2	0	0	2
Conseil d'État	1	2	2	5
Cour des comptes	2	0	5	7
Autres	21	5	7	33

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

Les radiations :

date d'effet de la radiation	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
2010	9	6	12	27
antérieure à 2010 (régularisation)	2	2	2	6
total	11	8	14	33

- les non titulaires et collaborateurs

434 agents contractuels étaient en fonctions au 31 décembre 2010	
CDI	96
CDD de 3 ans	108
CDD de moins de 3 ans	55
contrat de cabinet	97
titulaires détachés	70
PACTE	1
apprentis	7

affectations	contrat de cabinet			CDD de moins de trois ans			CDD de 3 ans			CDI			titulaires détachés sur contrat			totaux par catégorie			totaux
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
SIG				11	1	1	24		1	9	3	2		1		44	5	4	53
DSAF				5	1	5	18	10		11	4	1	8	3	1	42	18	7	67
SGG						3	4			4	1		1			9	1	3	13
Cabinets ministériels (apprentis inclus)	34	4	36	4	1	9	10			8	16	23	2	3	8	58	24	76	158
CGI	20		1	1		1	2						5			28	0	2	30
SGAR				3			27			3			35	1	1	68	1	1	70
autres services	2			13	1	2	13			11			1			40	1	2	43
	56	4	37	37	4	21	98	10	1	46	24	26	52	8	10	289	50	95	434
totaux	97			62			109			96			70			434			

La loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique a permis en 2010 à 9 agents supplémentaires de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

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

Annexe 2 : bilan chiffré de la mise en œuvre de la prime de fonctions et de résultats

Part liée à l'exercice des fonctions : administrateurs civils

niveaux de cotation	services centraux et services rattachés : SGG, DSAF, SIG, cabinets ministériels, MILDT, CIVS, commissions			
	coefficients retenus	effectifs par grade		% d'emplois classés par niveaux
F – faisant fonction de sous-directeur	5,3	ACHC	2	10 %
		AC	0	
E – exercice de fonctions de coordination interministérielle ou assimilé	5	ACHC	5	52 %
		AC	6	
D – adjoint à un sous-directeur	4,8	ACHC	1	5 %
		AC	0	
C – chef de bureau	4,5	ACHC	0	5 %
		AC	1	
B – expert, chargé de mission	3,5	ACHC	3	19 %
		AC	1	
A – affectation provisoire sur une mission ponctuelle, en attente d'affectation pérenne	1	ACHC	1	10 %
		AC	1	
effectif total d'agents du corps			21	100 %

67

Part liée à l'exercice des fonctions : attachés d'administration

niveaux de cotation	services centraux et services rattachés : SGG, DSAF, SIG, cabinets ministériels, MILDT, CIVS, commissions			
	coefficients retenus	effectifs par grade		% d'emplois classés par niveaux
G – chef de mission ou assimilé	5,3 avec débouché en HEA	HEA	2	3 %
	5		1	
F – chef de bureau / département	4,8	AP	6	9 %
		AA	4	
E – adjoint au chef de bureau / de département	3,8	AP	13	17 %
		AA	6	
D – exercice de fonctions d'expertise et/ou de pilotage – encadrement d'une section administrative comportant une dimension de complexité	3,4	AP	12	35 %
		AA	28	
C – exercice de fonctions de conception, d'études ou de gestion comportant une dimension de complexité ou l'encadrement d'une section administrative	2,9	AP	2	28 %
		AA	30	

...

B – exercice de fonctions de conception ou de gestion	2,5	AP	1	7 %
		AA	7	
A – affectation provisoire dans l’attente d’une affectation sur un poste conforme au niveau de corps	1	AP	0	1,00 %
		AA	1	
effectif total d’agetns du corps			113	100 %

Part liée à l'exercice des fonctions : secrétaires administratifs

niveaux de cotation	services centraux et services rattachés : SGG, DSAF, SIG, cabinets ministériels, MILDT, CIVS, commissions			
	coefficients retenus	effectifs par grade		% d'emplois classés par niveaux
F – chef de bureau (niveau spécifique SGDSN)	6	SACE	0	0 %
		SACS	0	
		SACN	0	
E – exercice de fonctions d'encadrement d'une section administrative ou technique (chef de section)	5	SACE	3	7 %
		SACS	0	
		SACN	6	
D – exercice de fonctions de gestion comportant un niveau de spécialisation / exercice de tâches de coordination présentant des sujétions	4	SACE	5	25 %
		SACS	11	
		SACN	14	
C – exercice de fonctions de gestion comportant rédaction et/ou analyse et impliquant des facultés d'initiative et d'autonomie	3,5	SACE	15	44 %
		SACS	8	
		SACN	30	
B – exercice de fonctions d'application	2,5	SACE	4	24 %
		SACS	14	
		SACN	11	
A – affectation provisoire dans l'attente d'une affectation sur un poste conforme au niveau du corps	1	SACE	0	0 %
		SACS	0	
		SACN	0	
effectif total d'agents du corps			121	100 %

Rebasages de régimes indemnitaires du fait de la part liée aux fonctions

	administrateurs civils		attachés d'administration		attachés d'administration	
effectifs ayant bénéficié d'une augmentation de régime indemnitaire (rebasage) par application de la part de fonctions	2	10 % des effectifs du corps	24	21 % des effectifs du corps	44	36 % des effectifs du corps
montant moyen du rebasage de régime indemnitaire de cet effectif	501 €		1 433 €		1 415 €	
... montant le plus élevé du rebasage de régime indemnitaire de cet effectif	1 199 €		4 327 €		4 140 €	

Part liée aux résultats mensualisée en 2010 (liée au maintien du régime indemnitaire)

	administrateurs civils		attachés d'administration		attachés d'administration	
effectifs en bénéficiant	19	90 % des effectifs du corps	87	77 % des effectifs du corps	77	64 % des effectifs du corps
montant moyen annuel de la part de résultats liée au maintien du régime indemnitaire de cet effectif	8 877 €		2 485 €		1 700 €	
montant annuel le plus élevé de la part de résultats liée au maintien du régime indemnitaire de cet effectif	17 860 €		15 155 €		5 041 €	
coefficient moyen de la part de résultats liée au maintien du régime indemnitaire pour l'ensemble des effectifs du corps	2,08		0,75		1,15	

Taux moyens servis

	administrateurs civils		attachés d'administration		secrétaires administratifs	
taux moyen servi avant PFR (ensemble des indemnités et primes)	ACHC	29 306 €	chef de mission	22 525 €	SACE	8 870 €
	AC	28 724 €	AP	17 140 €	SACS	8 070 €
			AA	14 560 €	SACN	7 120 €
taux moyen servi en PFR	ACHC	31 380 €	chef de mission	23 550 €	SACE	9 465 €
	AC	30 850 €	AP	18 000 €	SACS	8 800 €
			AA	15 560 €	SACN	7 940 €

Part liée aux résultats versée en décembre 2010

	administrateurs civils			attachés d'administration			secrétaires administratifs		
montant moyen servi par grade	ACHC	3 428 €	coefficient : 0,75	chef de mission	2 500 €	coefficient : 0,66	SACE	799 €	coefficient : 0,76
	AC	3 009 €	coefficient : 0,73	AP	2 227 €	coefficient : 0,61	SACS	647 €	coefficient : 0,68
				AA	1 464 €	coefficient : 0,45	SACN	717 €	coefficient : 0,84
montant le plus élevé attribué par grade	ACHC	6 732 €	coefficient : 1,46	chef de mission	3 500 €	coefficient : 0,92	SACE	1 400 €	coefficient : 1,33
	AC	5 500 €	coefficient : 1,33	AP	5 610 €	coefficient : 1,53	SACS	1 200 €	coefficient : 1,26
				AA	4 488 €	coefficient : 1,37	SACN	1 450 €	coefficient : 1,71
montant le plus bas attribué par grade	ACHC	400 €	coefficient : 0,09	chef de mission	2 000 €	coefficient : 0,53	SACE	0 €	coefficient : 0
	AC	0 €	coefficient : 0	AP	600 €	coefficient : 0,16	SACS	269 €	coefficient : 0,28
				AA	700 €	coefficient : 0,21	SACN	209 €	coefficient : 0,25

Annexe 3 : Décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000 relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

DÉCRET

Décret n° 2000-1088 du 10 novembre 2000 relatif à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

NOR: PRMX0000125D

Version consolidée au 14 février 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État,

Vu le décret n° 70-904 du 30 septembre 1970 portant suppression d'un service du secrétariat général du Gouvernement ;

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

Vu le décret n° 91-1054 du 14 octobre 1991 relatif aux parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics de l'État ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel des services du Premier ministre en date du 13 décembre 1999 ;

Le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu,

Article 1 En savoir plus sur cet article...

Modifié par Décret n° 2011-171 du 11 février 2011 - art. 1

Modifié par Décret n° 2011-171 du 11 février 2011 - art. 2

Modifié par Décret n° 2011-171 du 11 février 2011 - art. 3

La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre assure les missions d'administration générale destinées à fournir à l'ensemble des services généraux du Premier ministre les moyens de leur fonctionnement et de leur activité.

À ce titre, et pour l'ensemble de ces services :

1° Elle met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines. Elle est responsable de la gestion des effectifs, des emplois, des recrutements et des affectations, ainsi que de l'animation et de la coordination des relations avec les organisations représentatives du personnel. Elle est chargée de l'action sociale, de la formation continue du personnel ainsi que de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail ;

2° Elle prépare et exécute le budget. Elle procède aux engagements comptables, ordonnance les dépenses et procède aux opérations de recettes. Sous réserve des attributions des représentants du pouvoir adjudicateur, elle met en œuvre les procédures nécessaires à la passation des marchés et contrats ;

3° Elle met en place et gère l'ensemble des moyens de fonctionnement et d'équipement et assure la conduite des opérations immobilières ;

4° Elle propose et met en œuvre la politique de diffusion des technologies de l'information et de la communication, gère les moyens informatiques et de télécommunication et assure la sécurité des systèmes d'information. À ces fins, elle prépare et applique un schéma directeur des systèmes d'information ;

5° Elle assure la gestion administrative et budgétaire des personnels et des moyens des services déconcentrés de l'État rattachés au Premier ministre ;

6° Elle peut se voir confier l'animation, la coordination et le pilotage opérationnel de la mise en œuvre de politiques et de projets qui intéressent l'ensemble des services budgétairement rattachés au Premier ministre. En liaison avec le haut fonctionnaire au développement durable des services du Premier ministre, elle participe à la mise en œuvre des politiques de développement durable.

Dans les domaines mentionnés aux 3° et 4°, elle peut conclure avec d'autres administrations des conventions prévoyant l'utilisation de moyens en commun.

Article 2 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

Abrogé par Décret n° 2011-171 du 11 février 2011 - art. 4

Article 3 (abrogé) En savoir plus sur cet article...

Abrogé par Décret n° 2011-171 du 11 février 2011 - art. 4

Article 4

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de la fonction publique

et de la réforme de l'État,

Michel Sapin

Annexe 4 : Arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

Journal officiel de la République française n° 0037 du 13 février 2011

PREMIER MINISTRE

Arrêté du 11 février 2011 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

NOR: PRMG1104400A

Le Premier ministre,

Vu le décret n° 70-904 du 30 septembre 1970 portant suppression d'un service du secrétariat général du Gouvernement

;

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

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

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

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

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre est assisté d'un chef de service. Le chef de service, adjoint au directeur, participe à la coordination des activités de la direction. Il supplée le directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 2. - La direction des services administratifs et financiers du Premier ministre comprend :

1. La sous-direction des ressources humaines ;
2. La sous-direction de la programmation et des affaires financières ;
3. La division du patrimoine et de la logistique ;
4. La division des systèmes d'information ;
5. La mission de gestion des emplois déconcentrés de l'État ;
6. Le bureau des affaires générales ;
7. La mission de la qualité de service ;
8. Le centre de services partagés financiers.

Le bureau des affaires générales et la mission de la qualité de service sont placés sous l'autorité directe du chef de service.

Art. 3. - La sous-direction des ressources humaines est chargée des missions mentionnées au 1^{er} de l'article 1^{er} du décret du 10 novembre 2000 susvisé. Elle est en outre chargée des missions prévues par le décret du 30 septembre 1970 susvisé en matière de gestion des personnels de l'ancienne administration d'outre-mer. Elle assure la représentation en justice du Premier ministre dans les litiges relatifs à l'exécution des missions confiées à la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre.

Art. 4. - La sous-direction de la programmation et des affaires financières est chargée des missions relatives à la gestion du budget et des moyens de fonctionnement prévues aux 2^o et 5^o de l'article 1^{er} du décret du 10 novembre 2000 susvisé.

Art. 5. - La division du patrimoine et de la logistique est chargée des missions prévues au 3^o de l'article 1^{er} du décret du 10 novembre 2000 susvisé.

Art. 6. - La division des systèmes d'information est chargée des missions prévues au 4^o de l'article 1^{er} du décret du 10 novembre 2000 susvisé.

Art. 7. - La mission de gestion des emplois déconcentrés de l'État est chargée des missions relatives à la gestion administrative des personnels prévues au 5° de l'article 1^{er} du décret du 10 novembre 2000 susvisé.

Art. 8. - Le bureau des affaires générales est chargé d'une mission de coordination et de suivi des activités de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre dès lors qu'elles intéressent plusieurs sous-directions ou divisions. Il exerce également une fonction de veille juridique et administrative transversale.

Art. 9. - La mission de la qualité de service est chargée d'assurer une relation continue avec les services qui bénéficient du soutien administratif et budgétaire de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre. Elle veille à la prise en compte des demandes qui lui sont adressées ainsi qu'à leur suivi et à leur réalisation. Elle réalise les retours d'expérience et les enquêtes de satisfaction et tend à améliorer la nature et la qualité des prestations fournies.

Art. 10. - Le centre de services partagés financiers assure les activités budgétaires et financières que lui délèguent les services prescripteurs budgétairement rattachés au Premier ministre.

Art. 11. - L'arrêté du 7 septembre 2005 portant organisation de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre est abrogé.

Art. 12. - Le directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 février 2011.

Pour le Premier ministre et par délégation :
Le secrétaire général du Gouvernement,
Serge Lasvignes

Annexe 5 : Arrêté du 11 février 2011 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre

Journal officiel de la République française n° 0037 du 13 février 2011

PREMIER MINISTRE

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

NOR: PRMG1104405A

Le Premier ministre,

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

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

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

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

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

Arrête :

Art. 1. - La sous-direction des ressources humaines comprend :

- le bureau de la gestion des ressources humaines ;
- le bureau de la gestion administrative et de la paie des personnels ;
- le bureau de la formation et de l'action sociale ;
- le bureau des affaires contentieuses.

Art. 2. - La sous-direction de la programmation et des affaires financières comprend :

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

Art. 3. - La division du patrimoine et de la logistique comprend :

- le bureau de la politique immobilière ;
- le bureau de la logistique ;
- le bureau du transport automobile.

Art. 4. - La division des systèmes d'information comprend :

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

Art. 5. - L'arrêté du 7 septembre 2005 relatif à l'organisation des sous-directions et des divisions de la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre est abrogé.

Art. 6. - Le directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 février 2011.

Pour le Premier ministre et par délégation :
Le secrétaire général du Gouvernement,
Serge Lasvignes

Annexe 6 : Organigramme de la DSAF (14 février 2011)

