



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

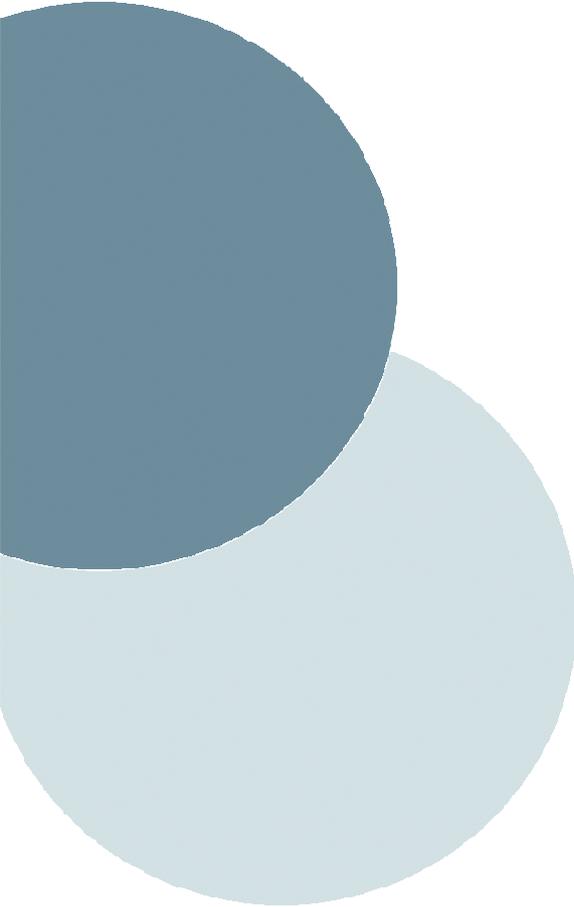
DSAF



RAPPORT D'ACTIVITÉ 2016

Direction des services administratifs et financiers

Direction
des services
administratifs
et financiers



LA DSAF

Placée sous l'autorité du secrétaire général du Gouvernement (SGG), la direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) a pour mission de fournir à l'ensemble des autorités et services placés auprès du Premier ministre les moyens de leur fonctionnement et de leur activité.

Elle assure sur le périmètre des services du Premier ministre (SPM) les fonctions ministérielles transverses dans les domaines des finances, des ressources humaines, des achats, de l'immobilier. Elle assure également les fonctions

logistiques et informatiques, notamment au profit du cabinet du Premier ministre, des ministres ou secrétaires d'Etat qui lui sont rattachés et du Secrétariat général du Gouvernement.

En outre, elle est chargée du pilotage, de l'animation et de la coordination de la gestion des directions départementales interministérielles (DDI) depuis 2011.

Ses attributions sont définies par le décret n°2000-1088 du 10 novembre 2000.

Ses valeurs sont :

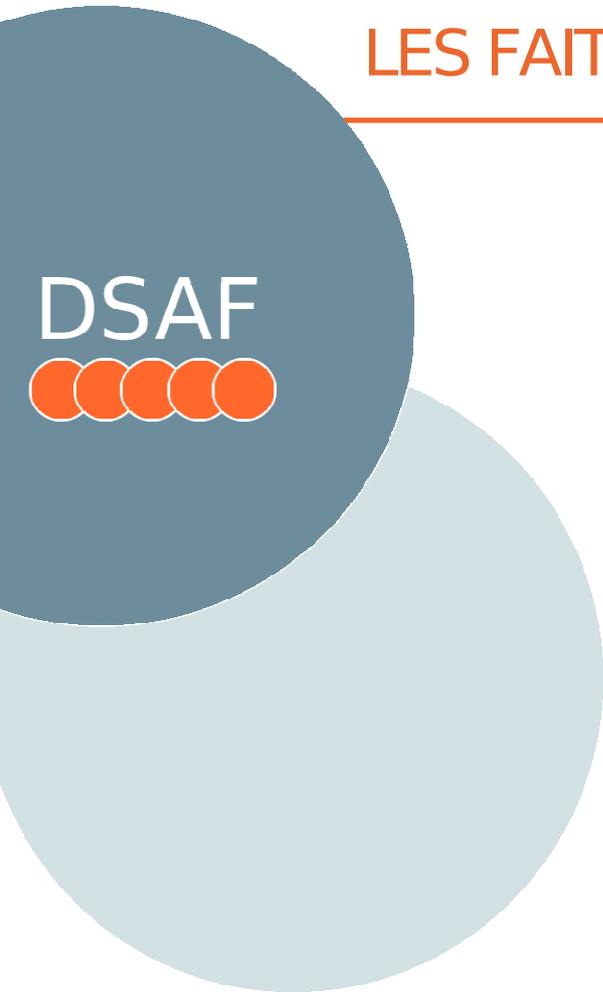
- le sens du service et l'adaptabilité ;
- la vigilance et l'exemplarité ;
- la reconnaissance ;
- le collectif et la cohésion des équipes.

Depuis le 11 mai 2015, son directeur est l'ingénieur général de l'armement Serge Duval.

Table des matières

LES FAITS MARQUANTS 2016	7
I. L'INSTALLATION A FONTENOY	9
II. LA FEUILLE DE ROUTE DE LA DSAF	11
III. LES OPERATIONS DE REMANIEMENT ET DE CHANGEMENT DE GOUVERNEMENT	14
IV. LE DEPLOIEMENT DE RENOIRH	15
V. LA REFORME DE L'ETAT TERRITORIAL	17
VI. LE RENFORCEMENT DES MESURES DE SECURITE	20
VII. LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL	21
VIII. LE MOI(S) SANS TABAC	22
LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN	23
I. LES AFFAIRES FINANCIERES	24
II. LES RESSOURCES HUMAINES	31
III. L'IMMOBILIER ET LA LOGISTIQUE	41
IV. LES SYSTEMES D'INFORMATION	46
V. LA MEDECINE DE PREVENTION	50
VI. LE SOUTIEN DU PERIMETRE DECONCENTRE	52
VII. LE CONTENTIEUX ET L'INDEMNISATION DES VICTIMES DE LA SECONDE GUERRE MONDIALE	56
LES CHANTIERS DE MODERNISATION	59
I. L'OPERATION SEGUR-FONTENOY	61
II. LA MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORT	64
III. LE PLAN MANAGERIAL DES SPM	69
IV. LA DEMATERIALISATION	71
V. LA DEMARCHE LEAN A LA DSAF	74
ANNEXES : LES MOYENS DE LA DSAF	77
I. LES MOYENS HUMAINS	79
II. LES MOYENS BUDGETAIRES	80

LES FAITS MARQUANTS 2016

The logo for the Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) is located on the left side of the page. It consists of the letters 'DSAF' in a white, sans-serif font, positioned above a horizontal row of five orange circles. The logo is partially overlaid by a dark blue circle and a light blue circle.

DSAF





Crédit: Service photo Matignon

Le hall de Fontenoy (30 juin 2016)

I. L'INSTALLATION A FONTENOY

L'installation du Défenseur des droits et de la CNIL, dans le bâtiment Fontenoy à l'automne 2016 marque la première phase du regroupement, sur un site unique, d'une vingtaine d'autorités administratives indépendantes et de services placés auprès du Premier ministre.

Un calendrier respecté



Le bâtiment Fontenoy, et le bâtiment neuf qui relie en partie centrale les bâtiments Ségur et Fontenoy composant ainsi l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy, a été livré le 30 juin conformément au planning prévisionnel, sans un jour de retard et sans réserve majeure.

Dès le 1^{er} juillet 2016, la DSAF a démarré l'exploitation du bâtiment et procédé à la mise en place du mobilier de 515 postes de travail et 31 salles de réunion et de 1,2 km linéaires de rayonnages d'archives, ainsi qu'à l'équipement des locaux techniques du bâtiment et au déploiement des systèmes d'information, étapes préalables aux emménagements du Défenseur des droits et de la CNIL qui ont eu lieu respectivement le 26 septembre et le 10 octobre 2016.

26
Septembre
2016

Emménagement du Défenseur des droits

M. Jacques Toubon, Défenseur des droits, a emménagé dans le bâtiment Fontenoy avec l'ensemble de ses agents, désormais réunis sur un même site.

Il a été accueilli par M. Marc Guillaume, secrétaire général du Gouvernement, et M. Serge Duval, directeur des services administratifs et financiers.



Des déménagements réussis

Ces deux vagues de déménagement se sont parfaitement déroulées tout en limitant au maximum l'interruption de l'activité de ces deux autorités, grâce à l'action concertée de la DSAF et des équipes du Défenseur des droits et de la CNIL. Après le débranchement des postes informatiques le jeudi après-midi, les agents ont ainsi pu reprendre leur travail dès le lundi matin avec des installations informatiques et téléphoniques totalement opérationnelles.

Entretemps, avaient été effectués le transport des postes informatiques et des cartons (523 caisses informatiques et 2 700 cartons au total), le transfert et la remise en service des serveurs, la vérification de tous les postes téléphoniques, la reconnexion et le test de tous les postes de travail ainsi que la pose de la signalétique de chaque bureau.



A son arrivée à Fontenoy, après s'être vu remettre un livret d'accueil et son badge d'accès au bâtiment, chacun a pu retrouver, dans son bureau, ses cartons, son poste informatique rebranché et un nouveau poste téléphonique.

Selon les résultats du questionnaire auquel ont été invités à répondre les agents du Défenseur des droits et de la CNIL, 95% d'entre eux étaient satisfaits de la manière dont s'est passé le déménagement et 84% ont déclaré avoir pu reprendre rapidement leur activité.

II. LA FEUILLE DE ROUTE DE LA DSAF

La feuille de route présente les ambitions de la direction pour la période 2016-2018. Elle est structurée autour de cinq axes stratégiques :

1. Réussir l'opération Ségur-Fontenoy
2. Renforcer et moderniser la fonction RH au sein des SPM
3. Accompagner la réforme territoriale
4. Mieux servir les services soutenus
5. Améliorer les conditions de travail et les parcours professionnels des agents

La feuille de route a été élaborée au cours des deux premiers trimestres et présentée à l'ensemble des agents à la rentrée 2016. Elle résulte des séminaires conduits avec l'encadrement de chacune des entités de la DSAF (janvier 2016), d'une consultation des agents via une « boîte à idée » et d'un diagnostic auprès de 36 collaborateurs, diffusé à l'ensemble du personnel de la DSAF (février 2016), d'un travail de synthèse et de priorisation en comité de direction de la DSAF (Codir) (18 mars et 5 avril 2016). Les travaux se sont conclus en présence du secrétaire général du Gouvernement, lors du Codir élargi du 27 juin 2016.

5 avril
2016

Séminaire « Feuille de route »

Après une parenthèse liée au remaniement ministériel, les travaux d'élaboration de la Feuille de route ont repris en avril 2016. Le Codir élargi a été réuni pour un séminaire pour préciser et prioriser les actions prévues dans le cadre de cette Feuille de route.



Au cours de la période 2016-2018, l'environnement dans lequel évolue la DSAF va connaître des évolutions importantes : regroupement sur le site de Fontenoy-

Séjour de services des SPM et d'autorités administratives indépendantes, renforcement au niveau interministériel et dans les ministères des fonctions achats, immobilier et ressources humaines, réforme territoriale, renforcement des exigences de sécurité au niveau des sites comme des systèmes d'information. Cette période sera en outre marquée par la constitution d'un nouveau Gouvernement au premier semestre 2017.

Dans ce contexte et au-delà de la réussite des projets liés à ces évolutions, la DSAF se donne comme ambitions sur les trois années à venir :

- **de s'affirmer comme un centre de services performant et moderne au service de nos « clients »** dans nos différents domaines d'intervention : immobilier-logistique, systèmes d'information, finances, ressources humaines ; au-delà de la qualité des prestations l'enjeu sera de développer une relation de confiance avec les entités soutenues, au premier rang desquelles le cabinet, en adaptant notre offre de services pour prendre en compte leur diversité et en réussissant les mutualisations prévues dans le cadre du regroupement sur Fontenoy ;
- **d'exercer ses responsabilités de direction financière, de responsable ministériel des fonctions achats, immobilier et de direction des ressources humaines des services du Premier ministre** ; référent ministériel pour les services du Premier ministre dans les instances interministérielles de pilotage de ces fonctions, la DSAF est en charge de décliner sur le périmètre des SPM les chantiers interministériels de modernisation de ces fonctions en exerçant les prérogatives associées, mais aussi de proposer, sous la responsabilité du secrétaire général du Gouvernement et en liaison avec l'ensemble des entités, des politiques « ministérielles » dans ces domaines ;
- **d'accompagner les services déconcentrés du Premier ministre (DDI) et les SGAR dans leurs transformations** ; ces services sont en effet directement concernés par les évolutions liées à la réforme territoriale ; en tant que responsable délégué du programme 333, et gestionnaire RH de nombreux emplois dans ces services, la DSAF a un rôle clé à jouer vis-à-vis des SGAR comme des DDI dont elle assure l'animation transverse ;
- **de développer la qualité de vie au travail et les parcours professionnels des agents de la DSAF** ; la qualité des prestations offertes repose en effet d'abord sur les compétences et l'engagement des agents de la direction au service de ses missions et des entités qu'elle soutient, qui doivent pouvoir trouver en contrepartie de cet investissement des conditions de travail adaptées et un accompagnement dans leur parcours professionnel.

27 juin
2016

Lancement de la mise en œuvre de la Feuille de route

M. Marc GUILLAUME, secrétaire général du Gouvernement, a présidé un Codir élargi venant conclure les travaux d'élaboration de la Feuille de route 2016-2018 de la DSAF.





III. LES OPERATIONS DE REMANIEMENT ET DE CHANGEMENT DE GOUVERNEMENT

Le remaniement ministériel du 10 février 2016

Trois nouveaux secrétaires d'État ont été nommés auprès du Premier ministre : M. Jean-Vincent PLACÉ au secrétariat d'État chargé de la Réforme de l'État et de la Simplification; Mmes Éricka BAREIGTS et Juliette MEADEL à la tête de deux nouveaux portefeuilles : l'Égalité réelle et l'Aide aux victimes.

Le changement de Gouvernement du 6 décembre 2016

Le 6 décembre, le Premier ministre, M. Manuel VALLS, a présenté au Président de la République la démission de son Gouvernement. M. Bernard CAZENEUVE a été nommé dans la journée à Matignon et a formé une nouvelle équipe gouvernementale. Concernant le périmètre des services du Premier ministre, M. LE GUEN a été remplacé, au secrétariat d'État en charge des relations avec le Parlement, par M. André VALLINI.

La cellule d'information opérationnelle (CIO)

La cellule d'information opérationnelle (CIO) – constituée de représentants de chaque sous-direction et division de la DSAF – a été activée à ces deux occasions ainsi que le centre d'appels et de suivi avec son numéro dédié, le 12. Quelque trente personnes se sont relayées dans la salle de permanence du 18, rue Vaneau. Quatre à six référents de proximité étaient présents sur chacun des sites auprès des membres de cabinet arrivants.

IV. LE DEPLOIEMENT DE RENOIRH

Dès janvier 2016, les SPM, souhaitant moderniser leur système d'information RH, ont constitué au sein de la SDRH de la DSAF, une équipe projet en charge de piloter le passage à l'outil interministériel RenoirH, dont le déploiement était prévu pour le mois de décembre 2016.

Cette première étape du déploiement de la partie GA (gestion administrative) a été organisée au travers de différents ateliers :

- **Reprise des données** : l'objectif de ce chantier a principalement constitué en la récupération des données agents présentes dans l'ancien SIRH « Virtualia » (données individuelles, données de carrière, affectations, etc.), à l'ajustement de celles-ci au fonctionnement de RenoirH et de ses référentiels, pour enfin les réinjecter dans le nouvel outil.
- **Paramétrages** : ces travaux ont eu pour but de collecter les valeurs des référentiels propres au ministère (éléments de structure de type unité organisationnelle, liste des postes et emplois-type, cycle de travail, etc.). Une des tâches principales de ce chantier a également été de répertorier et référencer l'ensemble des modèles d'actes administratifs produits dans les bureaux de gestion pour constituer la bibliothèque des actes SPM de RenoirH ('éditique'). Enfin, le sous-chantier « confidentialité » a nécessité de référencer l'ensemble des accès et types d'habilitation existantes dans Virtualia pour les transposer dans RenoirH.
- **Accompagnement au changement** - ce chantier recouvre plusieurs thématiques :
 - Formation : organisation et mise en œuvre du plan de formation destiné aux différents types d'utilisateurs de RenoirH et logistique organisationnelle associée (planification, convocation, désignation et montée en compétences des formateurs internes, dispense).
 - Communication : ce sous-chantier a eu pour but de définir le plan de communication projet et à réfléchir, pour chaque public concerné par RenoirH, aux supports les plus appropriés à utiliser.
 - Accompagnement au démarrage : construction et mise en œuvre d'un dispositif au plus près des utilisateurs pour les accompagner dans leurs premiers pas sur l'application ainsi que la fourniture de la documentation nécessaire pour en faciliter la prise en main.
 - Analyse des processus impactés par RenoirH et rédaction des nouvelles procédures.
- **Technique** - plusieurs grandes thématiques ont été abordées : l'homologation de RenoirH en matière de sécurisation des SI, la sécurisation des accès via un 'token', la mise en place d'une interface entre RenoirH et la gestion des temps (fonctionnalité non disponible actuellement dans RenoirH) restant pour le moment gérée dans Virtualia.

5
Décembre
2016

Ouverture du service RenoIRH

La DSAF a commencé le déploiement de son nouveau Système d'Information Ressources Humaines (SIRH), basé sur la solution interministérielle RenoIRH.

Pour accompagner les agents dans la prise en main du nouveau Self-Service, des réunions d'informations ont été organisées en salle de cinéma.

V. LA REFORME DE L'ETAT TERRITORIAL

A. La réforme des régions et accompagnement des SGAR

La réforme de l'organisation territoriale de l'État a été initiée par la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral, qui a redessiné le contour des régions, créant, à partir du 1er janvier 2016, sept nouvelles régions aux territoires élargis : 13 régions ont ainsi succédé aux 22 régions métropolitaines antérieures.

Les services du Premier ministre (direction des services administratifs et financiers – DSAF) gèrent une partie des emplois des secrétariats généraux pour les affaires régionales (services des préfetures de région), représentant en 2015 un peu plus de 200 agents directement concernés par la nouvelle délimitation des régions. D'autres agents des SGAR relevant du ministère de l'intérieur et de la direction générale de la cohésion sociale ont également été concernés par la nouvelle délimitation des régions.

Les nouvelles régions métropolitaines



La réforme des SGAR a nécessité un accompagnement particulier de la part des services du Premier ministre et du ministère de l'intérieur, puisque ces structures ont fait l'objet d'une réorganisation spécifique :

- d'une part, parce que leurs missions ont été significativement revues dans le cadre de la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015 ;

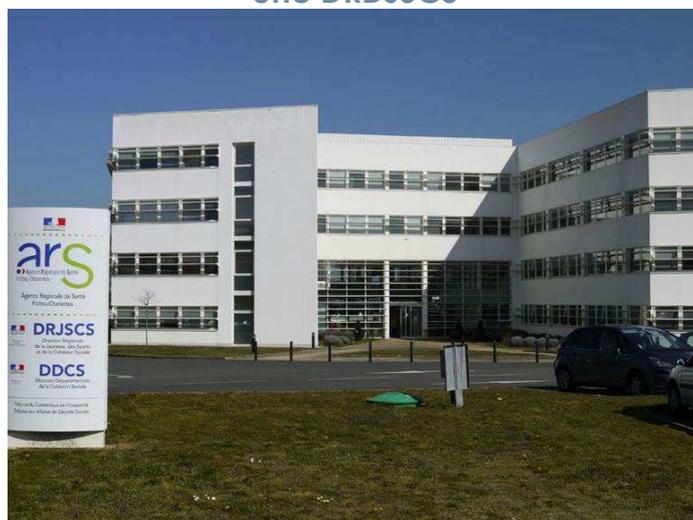
- d'autre part, car ces services, constituant l'équipe rapprochée du préfet de région, ont dû se regrouper plus rapidement (une implantation multisite pérenne ayant été écartée) et sur une durée plus courte – échéance juin 2016 – que les directions régionales de l'Etat, qui disposent de 3 ans pour se réorganiser.

Conformément aux dispositions de la circulaire du 9 septembre 2015 (Ministère de la fonction publique), un plan d'accompagnement RH de la réforme concernant les personnels en SGAR a été mis en œuvre dans les services du Premier ministre.

B. La création des directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS)

Le décret n° 2015-1867 du 30 décembre 2015 définit l'organisation et les compétences des DRDJSCS, créées dans le cadre de la réforme des services déconcentrés de l'État et dans le respect du nouveau découpage régional. Ces services déconcentrés sont placés sous la responsabilité d'un directeur régional et départemental. Un directeur départemental délégué, adjoint au directeur régional et départemental, est chargé des compétences départementales.

Une DRDJSCS



Les régions dotées d'une direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS), et départements pour lesquels les DRDJSCS ont compétence départementale sont les suivantes :

RÉGION	DÉPARTEMENT
Alsace-Champagne-Ardenne-Lorraine	Bas-Rhin
Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes	Gironde
Auvergne-Rhône-Alpes	Rhône
Bourgogne-Franche-Comté	Côte d'Or
Centre-Val de Loire	Loiret
Normandie	Seine-Maritime
Pays de la Loire	Loire-Atlantique
Provence-Alpes-Côte d'Azur	Bouches-du-Rhône

Les DRDJSCS comprennent notamment une direction déléguée, chargée des compétences départementales. En conséquence, le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles a été modifié.

Le décret prévoit également la possibilité entre la DRJSCS et la DDCS ou, le cas échéant, la DDCSPP du département où est situé le siège de la direction régionale, de constituer par arrêté des préfets concernés, un ou plusieurs services partagés, notamment un secrétariat général commun.

Le comité technique des directions départementales interministérielles, institué auprès du Premier ministre en application du III de l'article 11 du décret du 3 décembre 2009 susvisé est compétent pour examiner les questions intéressant les directions déléguées.

L'arrêté du 29 juillet 2016 relatif aux opérations ouvre droit au bénéfice de la prime d'accompagnement et du complément à la mobilité du conjoint en application de l'article 21 du décret du 30 décembre 2015 (Cf. liste des services concernés en annexe de l'arrêté du 29 juillet 2016).

VI. LE RENFORCEMENT DES MESURES DE SECURITE

En 2016, les dispositions prises après les attentats du 7 janvier 2015 ont été maintenues dans le cadre du plan Vigipirate « alerte attentat ». Ces mesures sont basées sur les principes suivants : adapter le niveau de la sécurité au niveau de sensibilité - éviter de sous-estimer ou de surestimer - s'adapter à l'évolution de la menace.

Le plan d'actions initié en 2015 a été poursuivi en 2016 avec :

- la limitation des accès et des contrôles renforcés pour les personnes, les courriers et colis ;
- des règles de stationnement pour les véhicules et leur contrôle : les véhicules administratifs sont désormais seuls à stationner dans les locaux des services du Premier ministre ;
- des formations à la sensibilisation sur la sécurité sont intégrées dans le stage d'accueil des nouveaux arrivants ;
- des réunions spécifiques sont organisées régulièrement par le commandant militaire de Matignon et le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI).

Principaux travaux de sécurisation réalisés en 2016	
19, rue de Constantine	▶ Renforcement de la sécurisation des locaux sur rue au rez-de-chaussée du bâtiment
18, rue Vaneau	▶ Travaux de serrurerie et sécurisation des portails d'accès
70, rue de Varenne	▶ Centralisation de la vidéo surveillance de certains sites
72, rue de Varenne	▶ Etude pour le transfert des reports de la vidéosurveillance des sites des services du Premier ministre
68, rue de Bellechasse	▶ Amélioration du système de contrôle des accès en sous-sols et aux locaux informatiques

Par ailleurs, lors de l'ouverture du site de Fontenoy, les mesures du plan Vigipirate « alerte attentat » ont été mises en place et renforcées par la mise en service de contrôles d'accès (passages non gardés, lecteurs de badges).

VII. LA MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Conformément à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée et du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, les agents peuvent demander l'autorisation d'exercer une partie de leurs activités en télétravail.

Les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des services centraux du Premier ministre sont précisées dans l'arrêté du 8 décembre 2016, socle commun de règles qui peuvent, le cas échéant, être ajustées aux spécificités d'organisation du travail dans certaines entités.

L'organisation du télétravail dans les services déconcentrés et dans les autorités administratives indépendantes relève d'actes juridiques distincts.

Le télétravail constitue une forme d'organisation individuelle du travail dont l'objectif principal est d'améliorer la qualité de vie au travail des agents. Il doit s'accompagner d'un management adapté, plus participatif et centré sur l'autonomie, la responsabilisation de l'agent, le contrôle par les résultats et le respect des délais.

Cette opportunité d'organisation du travail ouverte aux agents présente néanmoins certains risques auxquels il faut être vigilant tels que le sentiment d'isolement, l'éloignement du collectif de travail, les difficultés de gestion du temps et d'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Dans ce contexte, les modalités de mise en place du télétravail dans les services du Premier ministre ont fait l'objet d'une concertation approfondie avec les employeurs et les organisations syndicales pour intégrer des actions de formation (tant de l'agent en télétravail que de son encadrant), d'accompagnement et de suivi.

VIII. LE MOI(S) SANS TABAC

Dans le cadre de la campagne nationale du « Moi(s) sans tabac » en novembre 2016, il a été décidé de décliner l'opération au niveau ministériel afin d'accompagner les agents qui souhaitent s'inscrire dans une démarche de sevrage tabagique. L'opération, mise en œuvre pour la première fois cette année, a rencontré un réel succès.

Plusieurs actions ont été engagées :

- une importante campagne de communication (affichage, articles sur l'intranet et dans le journal interne de la DSAF) ;
- une conférence d'information animée par une tabacologue sur les risques du tabagisme et les moyens de sevrage ;
- des consultations avec une tabacologue, dont la première a été prise en charge par la DSAF. 29 personnes ont été accueillies au service médical afin de bénéficier de ces consultations ;
- un atelier « souffle », animé par le responsable de la salle de sport, Christophe BARTHES, a été proposé afin de sensibiliser aux bienfaits d'une activité sportive adaptée et encadrée, aux travers de la marche sportive, d'ateliers de mobilisation articulaire, ainsi que d'exercices de respiration adaptés à tous ;
- un cours de relaxation gratuit organisé tous les lundis de 12h30 à 13h30 et animé par une pédagogue du mouvement et ergonome ;
- un atelier « saveurs » animé par le chef cuisinier de l'Hôtel Matignon et le responsable de la salle de sport.

Le chef a réalisé des démonstrations et proposé des dégustations de boissons et de desserts allégés permettant de retrouver le chemin du goût et d'éviter la prise de poids généralement redoutée par les fumeurs en sevrage.

Un questionnaire de satisfaction a été envoyé aux participants. Quatre participants ont indiqué avoir réussi à arrêter de fumer au mois de novembre et six avoir réussi à diminuer leur consommation journalière de tabac.

LE SOUTIEN AU QUOTIDIEN

DSAF

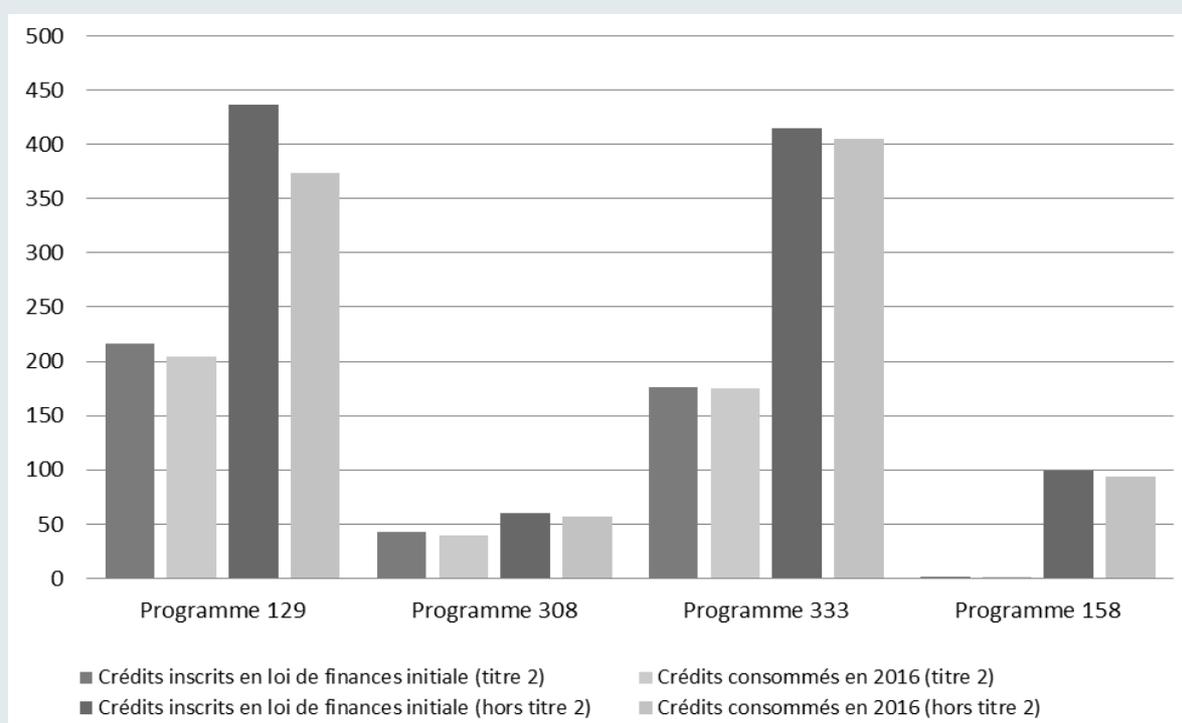


I. LES AFFAIRES FINANCIERES

A. La gestion budgétaire

Sur les quatre programmes budgétaires gérés par la DSAF, l'exécution 2016 s'est élevée à 420,7 M€ en masse salariale (titre 2) et à 930 M€ sur les autres dépenses (hors titre 2). Ce montant est conforme aux ouvertures inscrites en loi de finances 2016.

Crédits gérés par la DSAF en 2016 (en millions d'euros)



Le respect des enveloppes budgétaires allouées en loi de finances initiale a pu être assuré en dépit de fortes contraintes budgétaires qui ont caractérisé la gestion 2016. Ces contraintes ont résulté notamment :

- de la prise en charge de nouveaux services rattachés aux SPM (s'agissant en particulier des directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale métropolitaines et des services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication sur le programme 333) ;
- du règlement de travaux supplémentaires réalisés dans le cadre du projet Ségur-Fontenoy ;
- du renforcement des mesures de sécurisation des sites suite aux attentats terroristes de janvier et novembre 2015 ;

- de la réalisation de dépenses dont le financement n'avait pas été prévu en loi de finances initiale (remboursement des vols intergouvernementaux, subventions de la DILCRA, paiement d'une campagne de communication du SIG engagée, mais non payée, en 2015, etc.) ;
- du niveau élevé des mesures de régulation budgétaire (surgel ou annulations de crédits en gestion).

L'organisation financière des SPM

Suite à la parution du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), la fonction financière au sein des SPM est organisée de la façon suivante :

► La fonction de responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM) est exercée par le DSAF pour le compte du SGG sur l'ensemble du périmètre budgétaire des SPM. Ce périmètre recouvre treize programmes correspondant à quatre missions du budget général (« Direction de l'action du Gouvernement », « Politique des territoires », « Conseil et contrôle de l'Etat », « Anciens combattants, mémoire et lien avec la Nation ») et à un budget annexe (« Publications officielles et information administrative »).

La DSAF assure directement le suivi des programmes 129 « Coordination du travail gouvernemental », 308 « Protection des droits et libertés », 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées » et 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la Seconde guerre mondiale ». En revanche, pour les autres programmes, la fonction de RFFIM n'est exercée qu'à l'occasion de la production du document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE). S'agissant du Conseil d'Etat et de la Cour des comptes, cette organisation a été matérialisée par une convention.

► La DSAF assiste et représente le SGG dans ses fonctions de responsable de programme pour les programmes 129, 308, 333 et 158. Le suivi de la gestion des programmes 129 et 308 donne lieu à l'organisation de comités de pilotage biannuels présidés par le SGG. Le dialogue de gestion réalisé pour le programme 333 s'appuie sur un réseau de gestionnaires locaux placés auprès des SGAR. Il débouche sur une notification de ressources aux préfets de région responsables de budget opérationnel de programme (BOP) sur une base annuelle.

Deux comptes-rendus de gestion (CRG) sont établis annuellement par la DSAF pour les programmes de la mission « Direction de l'action du Gouvernement » et pour le programme 158. La DSAF transmet au CBCM chaque CRG établi au niveau du programme et chaque CRG établi au niveau du BOP.

Par ailleurs, pour les programmes de la mission « Direction de l'action du Gouvernement » et le programme 158, la DSAF prépare les différentes conférences organisées par la direction du Budget et rédige les documents budgétaires.

► Le DSAF est responsable du BOP Soutien du programme 129, qui regroupe les crédits de personnel, de fonctionnement, d'intervention, d'investissement et les dépenses

d'opérations financières destinés aux services soutenus par la direction (cabinet du Premier ministre, Secrétariat général du Gouvernement, Service d'information du Gouvernement, Grande Chancellerie de la Légion d'honneur, du Conseil national des communes « compagnon de la Libération », Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives). Le BOP Soutien intègre également des crédits de fonctionnement correspondant à un nombre élevé de services (par exemple, la Mission interministérielle de lutte contre les dérives sectaires, l'Observatoire de la laïcité, la Délégation interministérielle à la lutte contre le racisme et l'antisémitisme). En 2016, un BOP Ségur, dédié à la fois aux coûts du projet et aux premières dépenses liées à l'occupation de l'ensemble immobilier Ségur-Fontenoy, a été créé et placé sous la responsabilité de la DSAF.

La DSAF est également responsable du BOP « Indemnisations » du programme 158, qui regroupe les crédits de personnel et de fonctionnement de la Commission d'indemnisation des victimes de spoliations (CIVS) ainsi que les crédits d'intervention correspondant aux trois dispositifs d'indemnisation portés par le programme 158.

Enfin, la DSAF assure des prestations de soutien budgétaire au bénéfice de services disposant d'un BOP spécifique : Commission nationale consultative des droits de l'homme (CNCDH) et Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), dont les crédits sont inscrits sur le programme 308 « Protection des droits et libertés ».

B. Le centre de services partagés financiers (CSPF)

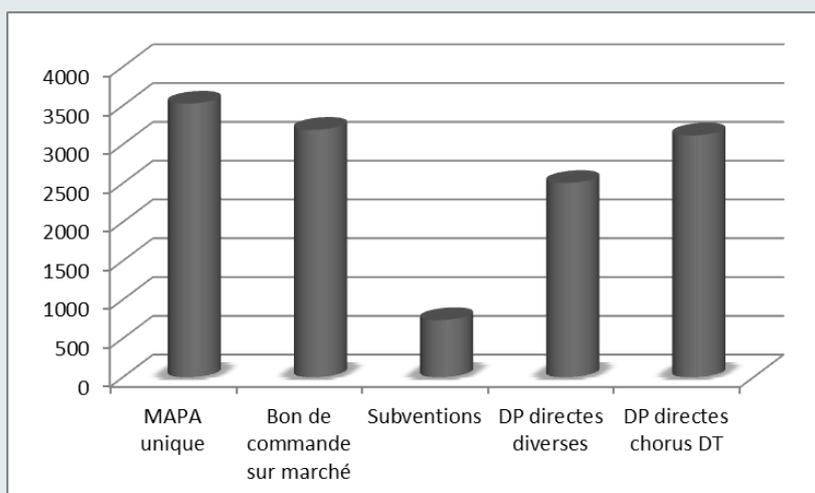
Le CSPF traite dans le système d'information budgétaire et comptable « Chorus » des opérations de dépenses et de recettes, et effectue les mouvements budgétaires pour le compte de 24 services prescripteurs : la DSAF, les responsables des BOP sur les programmes 129 (SGDSN, SGMAP, SIG, SGAE, CGSP, MILDECA), 112 et 147 (CGET), 158 et 333 (DSAF), ainsi que pour la plupart des autorités administratives indépendantes rattachées budgétairement au programme 308 (CGLPL, CADA, CCNE, CNCDH, CNCTR, CCSDN, HATVP et ARDP).

L'activité 2016 du CSPF, en forte croissance par rapport à 2015 (+13 %), s'explique notamment par la reprise de l'activité de l'ex-ACSE (Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances), désormais intégrée au CGET, et le flux de l'année en cours. Ainsi, sur le seul mois de décembre 2016, le CSPF a repris pas moins de 200 titres de recettes pour le compte du CGET.

L'activité du CSPF en 2016

- ▶ 6 159 mouvements budgétaires
- ▶ 2 082 transactions en recettes non fiscales
- ▶ 31 317 transactions relatives à la dépense (dont 17 562 services faits).

Répartition par principaux types de dépenses



C. La commande publique

Les indicateurs d'activité

Le taux de réalisation de la programmation des marchés 2016 s'élève à 92 % (contre 89 % en 2015). Il se traduit par :

- la notification de 110 marchés,
- l'adhésion à 31 marchés interministériels,
- la signature de 17 conventions avec l'UGAP.

Parmi les marchés importants passés ou initiés en 2016 :

- 8 concernent spécifiquement le projet Ségur-Fontenoy, tels que le marché d'acquisition de mobilier, le marché relatif à la restauration collective ou encore le marché relatif à l'ouverture d'une crèche ;
- 17 marchés ont porté sur l'entretien et la rénovation des bâtiments historiques du « cœur Matignon », tels que les travaux de l'hôtel de Cassini, de l'hôtel Lebel ou de l'hôtel de Montalivet ;
- 22 marchés ont concerné les systèmes d'information et les équipements informatiques.

La dématérialisation

En 2016, le processus de dématérialisation se décline à différents niveaux :

- PLACE : la DSAF a publié 54 procédures sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ; 1 289 dossiers de consultation ont été retirés par les entreprises (contre 1 151 en 2015) ;
- IMPACT : le bureau des achats ministériels a réalisé 5,19 M€ d'économies achat sur IMPACT, sur les procédures notifiées en 2016.

- BDM : 108 marchés portés par la DSAF sont actuellement en ligne sur la base des marchés (BDM) de la Direction des achats de l'Etat et donc accessibles à l'ensemble des services bénéficiaires.
- ORME : affecté au sein du bureau des achats ministériels, le référent SPM a poursuivi la dispense de formations à l'outil de rédaction des marchés de l'Etat (ORME) aux agents du périmètre ministériel : 11 agents de la DILA ont ainsi été formés.

Le projet Ségur-Fontenoy

L'année 2016 a également été marquée par les étapes préparatoires à la prochaine mise en place du « Pôle Unique de l'Achat », dans le cadre de la mutualisation des fonctions support qui accompagne le projet Ségur-Fontenoy. Au-delà de la mutualisation des marchés, engagée depuis plusieurs années, il s'agit de franchir une nouvelle étape, en mutualisant les structures en charge de l'élaboration et de la passation des marchés, autour de trois services qui porteront la qualité de pouvoir adjudicateur pour le compte de l'ensemble des entités du périmètre ministériel : la DSAF pour la plupart des achats (y compris d'études et de prestations intellectuelles), le Service d'information du Gouvernement (SIG) pour les marchés de communication, et la Direction de l'information légale et administrative (DILA) pour les achats industriels. Le Pôle Unique de l'Achat doit se mettre en place progressivement entre 2017 et 2019.

Les principales étapes réalisées en 2016 sont les suivantes :

- poursuite des groupes de travail dédiés au Pôle Unique de l'Achat (groupe de travail n° 6 « GT6 Budget, finances, achats ») ;
- rencontres avec les services homologues du Pôle Unique de l'Achat (SIG et DILA) pour coordonner et harmoniser les processus ;
- mise en place d'un « process achat » présenté aux entités concernées par la mise en place du Pôle Unique de l'Achat (DDD, CGSP, CNIL, CGET) ;
- élaboration et signature d'une convention de service avec le Défenseur des Droits, première entité concernée par le Pôle Unique de l'Achat, à compter du 1er janvier 2017 ;
- impulsion d'un audit des process du BAM ;
- projection du futur BAM en mode Pôle Unique de l'Achat (organisation, effectifs) ;
- campagne de recrutements des futurs agents du BAM (passage de 19 à 27 agents à l'horizon 2018).

D. La gestion financière

La DSAF a en charge la gestion directe d'un grand nombre de dépenses de nature variée, dont plusieurs sont gérées par le bureau de la gestion financière (BGF).

La gestion des subventions

Le BGF de la DSAF assure la gestion de plusieurs catégories de subventions et réalise divers versements :

- des subventions aux fondations politiques et aux associations œuvrant dans le domaine des droits de l'Homme ou du développement de la citoyenneté sont accordées par le Premier ministre, dans le cadre de comités d'engagement présidés par le chef de cabinet du Premier ministre. En 2016, les comités d'engagement ont octroyé des subventions à 44 entités bénéficiaires, pour un montant total de 6 163 697 € ;
- la DSAF a également en charge la mise en paiement des crédits d'intervention versés au titre de la dotation d'action parlementaire (ou « réserve parlementaire ») depuis le BOP Soutien du programme 129 : 21 dossiers ont été traités en 2016, pour un montant total de 980 000 €. Par ailleurs, 115 dossiers de dotation d'action parlementaire ont été réorientés vers d'autres programmes budgétaires des services du Premier ministre ;
- la DSAF a instruit et assuré la mise en paiement en 2016 de 55 dossiers de subventions pour le compte de la délégation interministérielle à la lutte contre le racisme et l'antisémitisme (DILCRA), pour un montant de 3 216 420 €. Par ailleurs, 1 368 350 € de subventions ont été versés, dans le cadre d'appels à projets locaux instruits par les préfetures de département et validés par la DILCRA, à des associations et collectivités territoriales pour financer des actions en matière de lutte contre le racisme et l'antisémitisme ;
- s'y ajoutent 45 000 € versés à l'association francophone des autorités de protection des données personnelles pour le compte de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, ainsi que 5 000 € au titre du prix (2015) accordé par l'Observatoire de la laïcité à l'Ecole Brassart ;
- la DSAF verse les subventions pour charges de service public au bénéfice de la Grande Chancellerie de l'Ordre de la Légion d'honneur et du Conseil national des communs « compagnons de la Libération » (CNCCL), soit respectivement 27 498 360 € (dont 3 180 843 € de dotations en capital pour couvrir les travaux de sécurité de la Maison d'éducation de la Légion d'honneur à Saint-Denis) et 1 313 608 € en 2016. Par ailleurs, 3 800 € ont été versés au titre des dotations d'action parlementaire à la Grande Chancellerie de l'Ordre de la Légion d'honneur ;
- la DSAF a procédé au versement de 37 196 045 € de subvention au Conseil supérieur de l'audiovisuel, autorité publique indépendante, depuis le programme 308 ;

- la DSAF a procédé aux versements à l'Office national des anciens combattants pour la gestion des dispositif d'indemnisation du programme 158 « Indemnisation des victimes des persécutions antisémites et des actes de barbarie pendant la seconde guerre mondiale », soit 93 527 269 € versés en 2016 ;
- enfin, la DSAF procède à la mise en paiement des fonds spéciaux depuis le programme 129.

Les frais de représentation

Les frais de représentation se sont élevés en 2016, pour l'ensemble des services, autorités, missions et commissions soutenues par le bureau de la gestion financière de la DSAF, à 633 227 €, composés de 45 % de frais de réception, de 48 % de frais d'alimentation et de 7 % de frais divers.

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

La régie d'avances permet d'assurer le paiement rapide des dépenses d'un montant unitaire inférieur à 2 000 €, ce qui correspond à la majeure partie des frais de mission et de représentation. Le régisseur a traité, en 2016, 3 487 dossiers d'avances, correspondant à 717 430 € de paiements.

Parallèlement, la régie a procédé, en tant que régie de recettes, à 170 327 € d'encaissements. La forte hausse des recettes constatées par rapport à 2015 (59 994 €), s'explique par le reversement amiable de subventions accordées par le CGET au profit d'actions qui n'ont pas pu être réalisées ou n'ont été que partiellement mises en œuvre.

Chorus DT (déplacements temporaires)

Au 1^{er} janvier 2016, le périmètre des services du Premier ministre dans Chorus-DT s'est élargi à la Cour des comptes et aux DRDJSCS (Directions régionales et départementales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale) soutenues par le programme 333.

Au total, pour l'année 2016, 3050 sollicitations ont été traitées.

II. LES RESSOURCES HUMAINES

A. Les politiques de l'État employeur exemplaire

L'apprentissage

Dans le cadre de la politique de développement de l'apprentissage décidée par le président de la République et le Gouvernement, le recrutement de 10 000 apprentis est attendu dans la fonction publique d'État d'ici 2017. Cette politique est portée par la DSAF pour le périmètre des services du Premier ministre.

En ayant recruté soixante-huit apprentis au cours de l'année scolaire et universitaire 2015/2016 et soixante-quinze pour celle de 2016/2017, les objectifs fixés pour le périmètre des SPM (en 2015/2016 et en 2016/2017) ont été très largement dépassés. En allant au-delà de leurs engagements, les services du périmètre des SPM se montrent exemplaires et contribuent activement au développement de l'apprentissage dans la fonction publique, au développement de la formation professionnelle et à la lutte contre le chômage des jeunes.

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le 26 octobre 2016, au cours de la conférence relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, Serge DUVAL, haut fonctionnaire en charge de l'égalité des droits entre les femmes et les hommes, a présenté la feuille de route 2016-2017 des services du Premier ministre devant les représentants de la ministre des Familles, de l'Enfance et des Droits des Femmes et de la DGAFP.

Cette conférence a été l'occasion de rappeler les importants efforts déjà menés et les résultats très concrets obtenus :

- les effectifs féminins représentent 43,8 % de l'effectif total de la DSAF en 2016 ;
- une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes lors des recrutements ;
- l'application d'un taux de promotion au choix qui évolue favorablement (60 % des promotions ont bénéficié aux femmes en 2015) ;
- une réduction des écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes, notamment dans le cadre des modulations indemnitaires ;
- la parité respectée dans tous les jurys d'examens professionnels ;
- un taux des primo-nominations des femmes aux emplois de cadres dirigeants conforme aux objectifs légaux pour 2015 et 2016 (30 %) dans l'administration centrale et dépassé pour les emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (DATE).

Pour accompagner la mise en œuvre de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, des actions de sensibilisation et de formation ont été mises en œuvre en 2016 :

- dans le prolongement des actions menées en 2015, deux sessions de formation à l'égalité professionnelle au quotidien ont été organisées les 20 janvier et 14 avril 2016 ; seize cadres, toutes entités confondues, ont participé à cette action ;
- trois sessions de formation « prise de poste » pour les nouveaux arrivants, comprenant un module de sensibilisation sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, ont été organisées (février, juin et octobre), chacune ayant regroupé une trentaine d'agents issus des différents services des SPM ;
- une formation à la technique de rédaction des textes normatifs prenant en compte la parité femmes-hommes a été proposée aux rédacteurs les 25 et 26 mai 2016.

Les services du Premier ministre ont renouvelé en 2016, en les renforçant et les diversifiant, les actions de communication interne mises en œuvre en 2015 notamment pour la journée internationale des droits des femmes du 8 mars :

- présentation d'une exposition de photographies consacrée aux fonctions exercées par les femmes dans les services du Premier ministre ; cette exposition a été présentée dans les salons de l'hôtel Matignon et a été suivie d'un déjeuner présidé par M. le Premier ministre où ont été invitées 60 femmes représentant la diversité des métiers et des fonctions occupées par des femmes ;
- numéro spécial de la lettre d'information interne « Passerelles » ;
- mises à jour de l'Intranet « Matignon Infos services » avec la présentation d'un quizz interactif sur les droits des femmes.

Ces différentes actions de communication, les actions de sensibilisation et de formation et l'évolution des pratiques managériales contribuent à ancrer durablement l'égalité professionnelle dans le quotidien.

8
Mars
2016

Journée internationale des droits des femmes Exposition « Regards de femmes »

A l'occasion de la journée internationale des droits des femmes, l'exposition "Regards de femmes" a permis de présenter 16 portraits de femmes travaillant dans les services du Premier ministre.

Photographiées dans l'exercice de leurs fonctions, souvent occupées plus traditionnellement par leurs collègues masculins (gendarme, brocheur, maître d'hôtel, etc). Ces portraits de femmes ont été réalisés par la photographe Magali Delporte.

L'exposition a permis de mettre à l'honneur des métiers et les femmes qui les occupent.



Crédits photos : Magali Delporte/Picturetank

L'action en faveur des personnes en situation de handicap

En 2016, le taux de bénéficiaires de l'obligation d'emploi est de 9,3 % (7,95 % en 2015) au sein de la Direction des services administratifs et financiers (DSAF). La politique handicap mise en œuvre dans les SPM s'articule autour des 4 axes définis lors du renouvellement de la convention avec le FIPHFP (2014-2017) :

- Axe n°1 : former, informer et sensibiliser les agents des services du Premier ministre à la problématique du handicap
- Axe n°2 : favoriser le maintien dans l'emploi et la mobilité des agents en situation de handicap
- Axe n°3 : optimiser le recrutement direct des personnes en situation de handicap
- Axe n° 4 : développer les partenariats avec les établissements et services d'aide par le travail (ESAT)

L'égalité des chances et la diversité

Les services du Premier ministre accordent une attention particulière à la diversité et à l'égalité des chances. Ils ont notamment mis en place une

procédure de recrutement de contractuels saisonniers pour remplacer certains personnels de catégories B et C durant les congés d'été.

Cette procédure équitable a pour objectif de favoriser l'accès à l'emploi de jeunes diplômés reflétant la diversité de la société française. Elle a élargi le vivier de candidats aux emplois contractuels saisonniers.

Ainsi, en 2016, 100 contractuels saisonniers ont été recrutés dont 56 % de femmes et 64 % de recrutements externes aux SPM.

B. La déclinaison de chantiers interministériels

La poursuite de la mise en œuvre du RIFSEEP

Le 1er janvier 2016, les SPM ont adhéré au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat (RIFSEEP), suite aux dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 instaurant ce nouveau dispositif. Sont concernés par le RIFSEEP depuis cette date : les administrateurs civils, les attachés d'administrations de l'Etat, les secrétaires administratifs, les adjoints administratifs et techniques.

A l'issue de nombreux échanges avec les différents ordonnateurs, les grands services employeurs et les organisations syndicales, une circulaire de gestion des SPM a été élaborée et signée par le Secrétaire général du gouvernement (SGG) le 3 mars 2016.

L'évolution notable apportée par le RIFSEEP réside dans la modification des conditions de revalorisation du régime indemnitaire. La première campagne s'est tenue au dernier trimestre 2016.

En outre, une seconde vague d'adhésion au RIFSEEP a été initiée au dernier trimestre 2016 pour les emplois de chefs de services, de sous-directeurs, de directeurs de projet et d'experts de haut niveau, conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 juin 2016 pris pour l'application à certains emplois de responsabilités supérieures des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014. La direction générale de l'administration de la fonction publique (DGAFP) est saisie du dossier d'adhésion des SPM. Une bascule rétroactive au 1er janvier 2017 est prévue.

Enfin, les ingénieurs des systèmes d'information et de communication (ISIC), corps à vocation interministérielle relevant du ministère de l'intérieur, se voient également appliquer des règles de gestion relatives au RIFSEEP depuis la diffusion de la circulaire du 25 octobre 2016 du ministère de l'Intérieur, appliquée au sein des SPM.

Le bilan de cette première année d'exercice est positif et permet de constater l'homogénéité de la pratique entre les différents employeurs et ordonnateurs.

1^{er}
Janvier
2016

RIFSEEP- régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

Au 1er janvier 2016, le nouveau dispositif indemnitaire commun à tous les corps d'agents titulaires de l'État, le RIFSEEP est entré en vigueur.

Pour permettre aux agents de se l'approprier, un cycle de réunions a été organisé.

Conférences RIFSEEP
Comprendre le nouveau dispositif indemnitaire



L'extension des obligations déclaratives liées au respect de la déontologie

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie aux droits et obligations des fonctionnaires entend renforcer la transparence dans la fonction publique avec ses articles concernant les règles déontologiques inhérentes à l'exercice d'une fonction publique par certains agents publics, à l'instar des dispositions prévues par la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

A présent, les textes s'appliquent à des fonctionnaires nommés sur des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions pourraient les exposer à une situation de conflit d'intérêts ou à un risque d'enrichissement indu.

La nature de ces emplois et de ces fonctions sont fixés par les décrets n°2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts et le décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévues aux articles 25 ter et 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. L'entrée en vigueur est prévue au 1^{er} février 2017. Par ailleurs, chacun de ces décrets sera complété par un arrêté ministériel listant les fonctions éligibles, qui sera publiée dans le courant du premier semestre 2017.

Dans le cadre de la mise en place de ces nouvelles dispositions au sein du périmètre des services du Premier ministre, la SDRH a effectué un exercice de recensement des emplois et des fonctions concernés par ces nouvelles obligations, en sollicitant l'avis de l'ensemble des entités du périmètre des SPM.

Enfin, dans le cadre de l'obligation de la déclaration d'intérêts, l'autorité de nomination et l'autorité hiérarchie ont en charge, au même titre que la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) pour la déclaration de situation patrimoniale, le traitement et la conservation de la déclaration. A ce titre, une procédure est en cours d'élaboration pour le périmètre des services du Premier ministre. Un référent déontologue sera également nommé dans le courant de l'année 2017.

La mise en œuvre des accords relatifs à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR)

La mise en œuvre du plan PPCR, visant à revaloriser les carrières et les rémunérations des fonctionnaires des catégories A, B et C de 2016 à 2020, s'est traduite par un mouvement de transfert d'une partie des primes versées aux agents vers les grilles, la restructuration des grilles indiciaires et la revalorisation du point d'indice. Après la publication des décrets d'application au début du mois de mai 2016, la SDRH a assuré la communication et la mise en œuvre, en juin 2016, pour les premiers agents concernés, les personnels de catégorie B, le transfert d'une partie de l'indemnitaire perçu avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2016. Les travaux se poursuivent avec les volets concernant les catégories C et A au 1^{er} janvier 2017.

La mise en place des comités d'audition pour la nomination des chefs de service des administrations de l'Etat

Le décret n° 2016-664 du 24 mai 2016 institue un comité chargé d'auditionner les candidats à un emploi de chef de service dans les administrations centrales et assimilées. Ce comité a vocation, d'une part, à éclairer les autorités de nomination dans une perspective d'ouverture et de professionnalisation du recrutement des cadres supérieurs et, d'autre part, à renforcer le caractère interministériel des viviers des emplois fonctionnels. Ce comité est ainsi chargé d'émettre un avis sur l'adéquation de chaque candidat auditionné aux caractéristiques de l'emploi à pourvoir.

La SDRH a donc organisé, au courant du second semestre 2016, le premier comité d'audition pour la nomination d'un chef de service entrant dans son périmètre de gestion.

C. Les pensions

Départs à la retraite et maintien en activité

En 2016, 68 agents titulaires et 9 agents contractuels ont demandé leur admission à la retraite ; 4 agents ont bénéficié d'un recul de limite d'âge ou d'une prolongation d'activité. En outre, 173 agents ont été reçus en entretien individuel pour des demandes d'information et de simulations de droits à pension.

Le compte individuel de retraite

Dans le cadre de la réforme de la gestion des retraites de l'Etat, les services du Premier ministre ont basculé, le 1er juin 2016, dans un mode différent de gestion des demandes de pension (mode Groupe 1). Il s'est concrétisé par la mise en place d'une nouvelle procédure et d'un nouvel imprimé de demande d'admission à la retraite (EPR11). Comme chaque année, une campagne d'information sur le droit à l'information sur la retraite a été menée à l'automne, portant sur sept classes d'âge.

L'activité 2016 en chiffres

Vérification et mise à jour des comptes individuels de retraite	Demande de renseignement téléphonique ou par mail	Simulation pension	Action liées à la préparation des dossiers de pension	Validation de services, affiliation rétroactive et état des services
1489	694	148	169	66

D. La formation

Les actions de formation réalisées se sont inscrites à plus de 90 % dans les priorités du plan de formation 2016 :

- accompagner les managers dans la mise en œuvre des réformes et des projets de modernisation de l'Etat. Il s'agit de renforcer à la fois les compétences en conduite de projets et l'aptitude des managers à gérer la dimension humaine des réformes,
- améliorer la relation entre les agents et les usagers. L'objectif est d'accroître le bien-être au travail et d'améliorer le service rendu,
- professionnaliser les acteurs de la chaîne achat,
- former les managers et les responsables RH à la politique du handicap,
- sensibiliser aux enjeux du droit de la propriété intellectuelle dans la sphère publique,
- poursuivre les actions de prévention en matière de sécurité, santé et conditions de travail,
- soutenir les agents dans leur parcours professionnel (concours, examens professionnels), et accompagner leurs projets de mobilité professionnelle,
- poursuivre la professionnalisation des agents dans les domaines des finances publiques, de l'achat public et de la gestion des ressources humaines, et développer leurs compétences en matière d'administration électronique.

Les chiffres clés de la formation

	2015	2016
Dépenses pédagogiques	753 799 €	779 618 €
Nombre d'actions	2 104	2 417
Nombre de jours	5 865	6857
Nombre de conventions de stages (étudiants)	119	117
Taux de très satisfaits (formations collectives)	73 %	74 %

Les formations au management et aux ressources humaines représentent 11 % du nombre de jours de formation en 2016.

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. Le bureau de la formation et de l'action sociale (BFAS) informe sur les droits aux prestations sociales, conseille et oriente en fonction des demandes vers des lieux d'accueil ou des services spécialisés. Il assure le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme ministérielle. Il est également chargé de la gestion et du suivi des différents congés pour raisons de santé ainsi que des congés de maternité, de paternité et d'adoption. Il instruit les dossiers d'accidents de service ou de trajet et organise les visites de recrutement auprès de médecins agréés. Enfin, il assure le suivi des dépenses de restauration administrative. Dans le cadre du déménagement Ségur-Fontenoy, il participe aux groupes de travail et de pilotage des projets liés à l'action sociale (crèche, détente/loisirs, restauration).

10
Décembre
2016

L'Arbre de Noël de Matignon

La Fête de Noël organisée chaque année pour les enfants des personnels est préparée en étroite collaboration avec le chef de cabinet du Premier ministre.

Le 10 décembre 2016, quelque mille six cents agents et leurs familles ont répondu à l'invitation du Premier ministre à l'Opéra Garnier



Crédit : Remue-ménage

Les invités ont été accueillis par la musique de la Garde républicaine. Le spectacle a débuté avec l'Ecole de Danse de l'Opéra national de Paris, suivie de la compagnie Remue-ménage qui allie le cirque et la danse.

La gestion des congés

- congés pour raisons de santé : la section de l'action sociale a géré 1383 congés de maladie ordinaire en 2016 (1332 en 2015). Les congés de longue maladie et longue durée sont passés de 43 en 2015 à 41 en 2016. Les congés pour grave maladie restent stables : 6 en 2016, contre 8 en 2015. Chaque mois se tiennent un comité médical et une commission de réforme qui ont examiné 122 dossiers (127 en 2015). Enfin, la section a traité 55 accidents de service, travail, mission et trajet en 2016 (66 en 2015) et un dossier de maladie professionnelle (comme en 2015).
- congés bonifiés : 21 congés bonifiés.
- autres congés : 26 congés de maternité, 16 congés de paternité et 200 congés pour garde d'enfants malades.

Les offres de séjours

24 enfants en 2016 (20 en 2015) ont pu bénéficier des prestations de colonie de vacances avec les 3 prestataires partenaires (EPAF, IGESA, Fauvettes).

Les aides

- aides à la famille : la section de l'action sociale a pris en charge 39 prestations sociales interministérielles pour les séjours scolaires ou extra scolaires des enfants de moins de 18 ans, dont la plupart, 21, sont consacrées aux centres de loisirs. Ces chiffres sont en baisse par rapport à 2015 où 75 prestations ont été servies dont 51 pour les centres de loisirs.
- aides financières et prêts : 68 dossiers d'aides financières et de prêts ont été instruits en 2016, contre 78 en 2015.
- aides au logement : 140 agents ont fait une demande de logement en 2016, 30 ont été relogés (122 demandes en 2015, 20 agents logés).

Les allocations pour enfants handicapés

Elles sont versées trimestriellement et concernent 6 agents (2 agents en 2015).

Les permanences juridiques et de la conseillère en économie sociale et familiale

63 agents ont bénéficié des conseils d'un avocat du barreau de Paris et de la Conseillère en Economie Sociale lors des Permanences dans les locaux des services du Premier ministre (23 en 2015), en nette augmentation surtout pour les permanences de la CESF.

Tous les
mardis

Les permanences des assistantes sociales

Les assistantes sociales proposent une permanence les mardis entre 12h et 15h. Ce créneau permet aux agents de les rencontrer sans avoir à justifier d'une absence sur leur temps de travail.

Elles reçoivent également tous les autres jours de la semaine sur rendez-vous.



III. L'IMMOBILIER ET LA LOGISTIQUE

A. La stratégie immobilière



Crédit : service photo de Matignon

Le volet opérationnel du schéma pluriannuel de stratégie immobilière est constitué par le schéma directeur immobilier triennal, actualisé annuellement. Il prévoit la mise en œuvre de chantiers de travaux d'investissement dans les bâtiments.

Plusieurs opérations d'entretien lourd ont été livrées en 2016 :

- Mise en sécurité des locaux à risques au 32 rue de Babylone, 57 rue de Varenne et 69 rue de Varenne
- Extension des systèmes de chauffage – ventilation et conditionnement d'air des salons du RDC du 57 rue de Varenne
- Remplacement de l'alimentation électrique secourue comprenant un groupe électrogène au 57 rue de Varenne
- Restauration et aménagement de la salle de bal de l'Hôtel de Clermont
- Réfection des cuisines de l'Hôtel de Cassini
- Restauration de la façade sur jardin et ouest de l'Hôtel de Cassini

Les chantiers suivants ont été engagés fin 2016 pour une livraison en 2017 :

- Restauration du vestibule de l'Hôtel de Montalivet
- Restauration de la façade sur jardin et amélioration énergétique de l'Hôtel Lebel

B. La valorisation du cadre de vie

Développement durable : la mise en place du tri sélectif a permis le recyclage de 53 tonnes de papier.

Nettoyage : l'année 2016 a été consacrée à la préparation du nouveau marché de nettoyage des locaux avec l'UGAP. Ce marché intègre le nouveau site Ségur-Fontenoy.

Gardiennage : le marché de gardiennage des locaux a intégré le site Fontenoy à compter du 1^{er} juillet 2016.

Aménagements de postes : 15 demandes, émanant du service médical ont été réceptionnées et répertoriées.

Travaux réalisés en 2016

Typologie	adresse	travaux réalisés
Espaces d'accueil	99 Grenelle 57 Varenne 55 St Dominique	Création d'un espace d'accueil au RDC et au 1 ^{er} étage Réfection d'un espace accueil au 1 ^{er} étage porte D Réfection et aménagement espace accueil au RDC
Espaces de convivialité	70 Varenne 35 St Dominique	Aménagement espace RDC Aménagement d'un local au 2 ^{ème} étage
Réfection des espaces de circulations	57 Varenne 74 Varenne 34 Babylone 69 Varenne 35 St Dominique	Porte et cage d'escalier Réfection cage d'escalier accès 3 ^{ème} étage Rénovation halls d'accès et cage d'escalier Rénovation de la cage d'escalier entre la loge et le 1 ^{er} étage Rénovation de la cage d'escalier accès cabinet sur 2 niveaux
Salles de réunion	69 Varenne 69 Varenne 35 St Dominique 55 St Dominique 99 Grenelle Tour Mirabeau 68 Bellechasse	Création d'une salle de réunion au 1 ^{er} étage aile Est Réfection d'une salle de réunion RDC aile Ouest Création d'une salle de réunion au RDC Las Cases Création d'une salle de réunion au RDC Aménagement d'une salle de réunion au RDC Création d'une salle de réunion 15 ^{ème} étage Réfection salle de réunion RDC
Sanitaires/ douches	74 Varenne 56 Varenne 70 Varenne 35 St Dominique 66 Bellechasse 69 Varenne 13 Vaneau	Création de deux douches des locaux sous combles Réfection VMC sanitaires et douche RDC Création d'une douche cour RDC Mise en place réseau eau chaude bat Las Cases 4/5 ème étages Installation réseau eau chaude dans les sanitaires Rénovation de trois sanitaires Réfection
Chambres	58 Varenne 57 Varenne 74 Varenne	Modification aménagement local nuit RDC Cloisonnement local nuit PCS Création et aménagement d'un espace nuit sous combles
Cuisine/offices	32 Babylone 99 Grenelle	Travaux aménagement office provisoire Création et aménagement d'une cuisine cab AV
Aménagement de locaux	32 Babylone 99 Grenelle 32 Babylone 69 Varenne 35 St Dominique 72 Varenne 57 Varenne 35 St Dominique 18 Vaneau 56 Varenne 56 Varenne	Réfection partielle et aménagements des bureaux cab SERES 1er étage Réfection partielle et aménagements des bureaux cab SEAV RDC et 1er étage Modifications et aménagements des bureaux MICORE Réfection des bureaux DSAF ASS Réfection et aménagement des locaux cabinet Las Cases Réfection partielle de bureaux Cabinet Réfection de bureaux porte D Aménagement et sécurisation d'un plateau de bureaux en extension CNCTR Réfection de bureaux SDRH/SDPAFI/MAP Modification et aménagement locaux BTA régulation automobile RDC Aménagement locaux permanence du cabinet RDC
Demandes spécifiques	34 Babylone 72 Varenne 13 Vaneau 13 Vaneau 36 Babylone 57 Varenne 70 Varenne	Réfection de 2 appartements de fonction Peinture du portail Création d'un local technique DSI Réfection de bureaux RDC / 2 ^{ème} étage Modification réseau chauffage salle de sports Aménagement et réfection de local sous-sol suite travaux chauffage salons Travaux d'aménagement de l'atelier de menuiserie et stock

C. L'événementiel

Les vœux au personnel (27 janvier 2016)



La cérémonie des vœux du Premier ministre au personnel des SPM s'est déroulée au Carreau du Temple le 27 janvier 2016.

A cette occasion, l'ensemble des personnels des services travaillant directement auprès du Premier ministre ont été conviés.

Les autorités administratives indépendantes et services du périmètre étendu étaient également représentés. A l'issue des discours, autour d'un buffet dressé par l'intendance de Matignon, le Premier ministre a eu un échange avec les personnels.

Les rendez-vous aux jardins (3, 4 et 5 juin 2016)



Afin d'illustrer le thème de l'année, « Les couleurs du jardin », la journée du vendredi 3 juin 2016 a été consacrée à l'accueil d'établissements primaires et spécialisés. 25 classes, soit 744 jeunes visiteurs et accompagnateurs ont été accueillis.

Les samedi 4 et dimanche 5 juin, l'ensemble du public a été reçu.

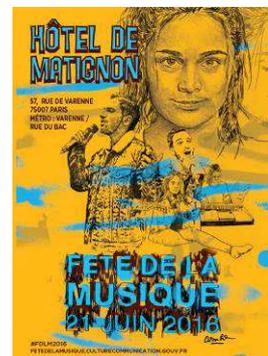
Au total, 3 730 visiteurs ont accédé au jardin durant les trois jours de l'évènement.

La fête de la musique (21 juin)

A l'hôtel de Matignon, le concert s'est déroulé dans la cour d'honneur.

Quatre groupes et artistes se sont produits : le groupe Sirius Plan, la chanteuse Rokia Traoré, le chanteur Manu Katché, et la chanteuse Nolwenn Leroy. 841 personnes ont assisté au concert.

La DSAF a piloté l'organisation de la manifestation : mise en place des installations techniques et scéniques, création des supports de communication, accompagnement des artistes.



Les journées européennes du patrimoine (17 et 18 septembre)



A l'occasion des journées européennes du patrimoine, l'hôtel de Matignon, l'hôtel de Clermont et l'hôtel de Castries ont ouvert leurs portes au public.

7 439 visiteurs ont été accueillis à l'hôtel Matignon et 3 900 visiteurs à l'hôtel de Clermont.

L'édition 2016, dont le thème était « Patrimoine et citoyenneté » a été marquée par un hommage à Michel Rocard à l'hôtel de Matignon et l'ouverture à la visite de la salle de bal restaurée à l'hôtel de Clermont.

D. L'automobile

L'année 2016 est caractérisée par deux remaniements, la mise en place d'un nouveau marché de carburant en juillet 2016 et un nouvel arrêté concernant le rythme de travail des conducteurs.



Crédit : service photo de Matignon

Composition du parc automobile

Le parc au 31/12/ 2016 était composé de 106 véhicules (contre 104 en 2015) et 12 deux-roues. Son ancienneté moyenne est de 4 ans (hors véhicules blindés et camion transporteur)

Taux de CO2 au km

On observe une baisse continue tous les ans du taux de CO2. Fin 2016, 56,6 % du parc possède un taux inférieur à 120g contre 54 % en 2015 et 47 % en 2014.

Carburants

La consommation moyenne en carburant a légèrement progressé en 2016 : 9,5 litres aux 100 contre 9,4 en 2015. Toutefois le coût global relatif au carburant a baissé de plus de 5% entre 2015 et 2016 passant de 208 073 € à 196 885 €

Maintenance

Le coût de la maintenance automobile, hors loyer, a augmenté d'environ 8% en 2016, passant de 172 637 € à 187 941 €. Cette augmentation est largement due aux sinistres des véhicules de plus de 5 ans et des 2 roues qui ne sont plus pris en charge par l'assurance.

Assurance

Le nombre de sinistres déclarés augmente légèrement passant de 25 en 2015 à 29 en 2016. Le coût du marché d'assurance a baissé de 44,7 % passant de 65 047 € en 2015 à 35 959 € 2016. Le marché ne permet cependant plus d'assurer en tous risques les véhicules de plus de 5 ans ni les 2 roues.

Transports externalisés

On constate une augmentation maîtrisée de 6,7 % de la consommation de taxis à 519 837 € et de 8,8 % de la consommation de véhicule avec chauffeur à 219 542 €.

	2014	2015	2016
Taxis G7	625 259 €	485 110 €	519 837 €
Véhicules Avis	203 506 €	193 787 €	219 542 €

IV. LES SYSTEMES D'INFORMATION

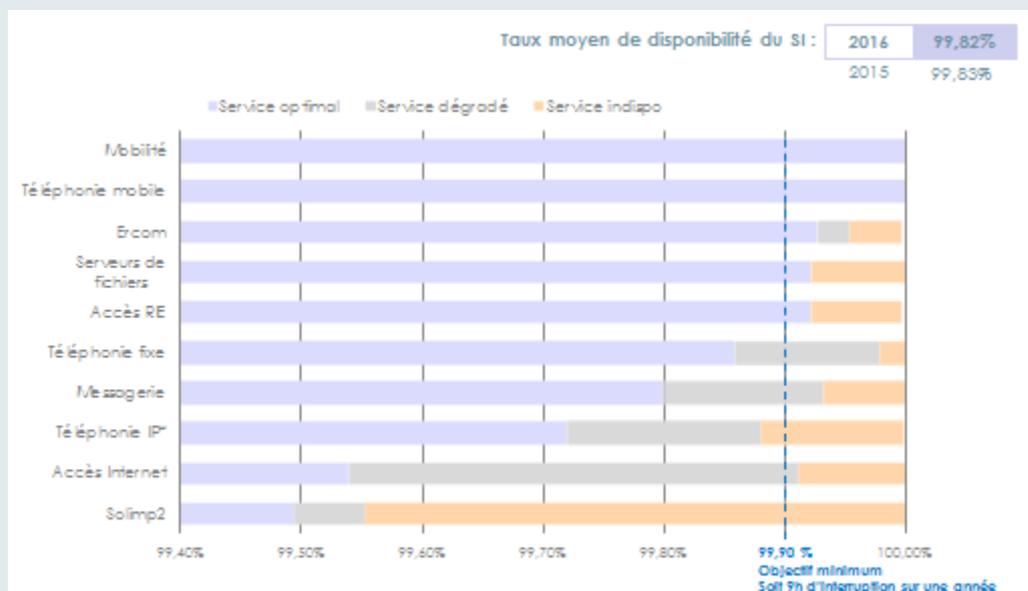
A. La poursuite de la rénovation du système d'information

Les travaux sur les infrastructures techniques

Comme en 2015 la DSI a consacré en 2016 beaucoup de moyens pour mettre à niveau ses infrastructures techniques et lutter contre leur obsolescence. Ces travaux ont consisté à :

- étendre les fonctionnalités de la téléphonie sécurisée à la voix et aux SMS ;
- rationaliser et protéger tout le réseau ADSL ;
- mettre en place pour l'ensemble des serveurs LINUX une architecture de référence et de déploiement ;
- lancer la refonte de la dorsale fibre optique entre tous les bâtiments du périmètre Matignon ;
- sécuriser l'accès au back-office de l'infrastructure web.

Un taux de disponibilité du SI de 99,82 %



Les travaux sur le déménagement des salles serveur de la DSI

La DSI a fait converger 3 projets en 2016 dans le cadre de cette stratégie de déménagement de ses salles serveur :

- une nécessaire refonte de son système d'information, préalable à ce déménagement ;

- le début de la création d'un système d'information apte à accueillir des applications communes utilisées à terme dans le périmètre Fontenoy-Séguir ;
- la mutualisation de moyens techniques avec la DSI de la DILA, comme accélérateur de ces transformations et moyen d'économies.

2016 a permis de cadrer ce vaste chantier qui s'étalera jusqu'en 2019, date de mise à disposition de la salle B015 par la Gendarmerie Nationale sur le site de Rosny, et destinée à accueillir la partie du système d'information de niveau DR (Diffusion Restreinte).

La mise en œuvre des recommandations du plan d'action ANSSI

Poursuivant la mise en œuvre des recommandations issues du dernier audit ANSSI, la DSI a consacré un peu plus d'un million d'euros à cette opération en 2016, en même temps qu'elle mobilisait ses profils techniques à hauteur de 320 j/h.

10 mesures ont ainsi été clôturées en 2016, tandis que 6 autres étaient réalisées à plus de 90%. Parmi ces mesures on peut citer celles liées à l'application systématique des correctifs de sécurité sur les postes de travail (M34a et M38) ou celles liées à la gestion des comptes d'administration (M21, M27, M28).

La mise en place de la nouvelle section dédiée au maintien en conditions opérationnelle et de sécurité a également conduit :

- à l'arrêt de 16 applications et sites Internet ;
- à la montée en version et sécurisation de 7 autres applications.

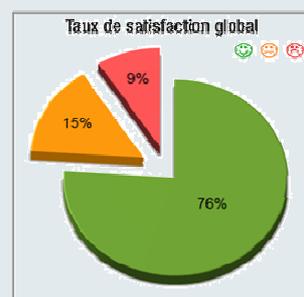
Mai - Juin
2016

Enquête de satisfaction - Offre de service « informatique et téléphonie »

Dans une démarche d'amélioration continue, la DSI a recueilli l'avis de ses usagers sur son offre de service informatique et téléphonie.

Du 24 mai au 17 juin, les agents des entités étaient invités à répondre à une enquête en ligne afin de recueillir leur avis sur l'offre de service informatique et téléphonique.

481 personnes ont répondu à cette enquête. Elles sont à 76 % satisfaites ou très satisfaites.



B. Les projets métiers

La gestion électronique de courrier **M@GEC** déployée fin 2015 à la MIVILUDES a été mise en œuvre courant 2016 à la DSAF, puis au Service des Interventions qui traite tous les courriers entrants pour le Premier ministre, et enfin au Cabinet du Premier ministre. Cela représente désormais plusieurs centaines d'utilisateurs. A ce jour, ce sont ainsi plusieurs dizaines de milliers de courriers qui sont enregistrés dans l'application, tandis que le 6 décembre 2016 est intervenu premier archivage électronique de M@GEC correspondant à la fin du gouvernement Valls.

Fin 2016, la DSI a terminé de migrer, vers un nouvel **hébergeur mutualisé** pour l'ensemble des services du Premier ministre, les 26 sites Internet du périmètre dont **gouvernement.fr** pour lequel un hébergement au niveau Secure Cloud + avait été requis. Secure Cloud est le référentiel d'exigences applicables aux prestataires de services opérant dans le cloud, promu par l'ANSSI.

La refonte de l'application **SALSA** qui constitue le système d'information de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs a été lancée courant 2016, pour revoir son architecture devenue obsolète et prendre en compte les impacts de la nouvelle Loi Numérique.

La gestion administrative RH des 3 000 agents du périmètre des SPM a basculé dans **RENOIRH**, la nouvelle application interministérielle SIRH opérée par le CISRIH. La DSI a été sollicitée dans ce projet pour interfacier RENOIRH avec la gestion des temps et activités (GTA) toujours portée par VIRTUALIA et procéder à l'homologation de l'ensemble de la chaîne de liaison.

Enfin, pour le secrétariat général du Gouvernement, après la mise en œuvre les années passées d'une nouvelle gestion des Mandats et de la gestion des RIM, la refonte des applications de **gestion des contentieux** et de la documentation des RIM (**MEMORIM**) a été lancée courant 2016.

C. Les opérations liées au projet Ségur-Fontenoy

La DSI a accompagné le déménagement de la CNIL et du DDD, premières entités à rejoindre l'ensemble Fontenoy-Ségur. Ce sont ainsi 550 nouvelles personnes qui sont entrées dans le périmètre de soutien de la DSI. Préalablement à ce déménagement, l'année 2016 avait été consacrée à armer le bâtiment d'un point de vue des systèmes d'information, soit :

- y amener le Réseau Interministériel de l'Etat (RIE) permettant l'interconnexion de toutes les administrations et le partage d'applications communes comme CHORUS par exemple ;
- mettre en service les salles machine permettant d'accueillir les systèmes d'information de la CNIL et du DDD ;

- déployer les éléments techniques permettant de fournir du réseau à l'ensemble des agents (56 commutateurs dans 14 locaux techniques d'étage) ;
- mettre en service une toute nouvelle solution de téléphonie sur IP (ToIP) qui sera étendue à Ségur ensuite ainsi qu'au cœur historique Matignon dans un second temps.

V. LA MEDECINE DE PREVENTION

Le service de médecine de prévention a une double mission :

- prévention globale avec le conseil auprès de l'administration, des agents et de leurs représentants sur les questions de santé au travail et l'Action sur le milieu du travail (le tiers-temps) : visite des lieux de travail, étude des postes, des ambiances de travail, recherche bibliographique, élaboration du rapport annuel d'activités ;
- prévention individuelle avec la surveillance médicale des agents : visites à caractères obligatoires (visites d'embauche, périodique, de reprise) et occasionnelles (visite sur demande de l'agent, de l'employeur). Le médecin dans ce contexte peut prescrire des examens complémentaires en lien avec les risques professionnels.

Le service de médecine de prévention s'est doté en 2016 d'un logiciel métier spécifique Preventiel. Cette mise en place s'est accompagnée d'actions de formation des personnels à l'utilisation de ce nouvel outil et d'opérations d'intégration des fichiers (en cours).

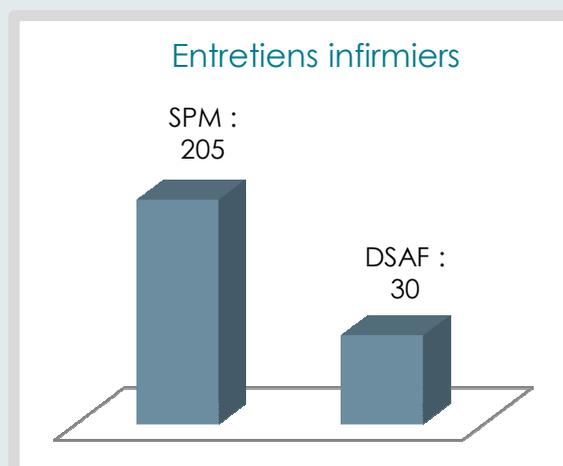
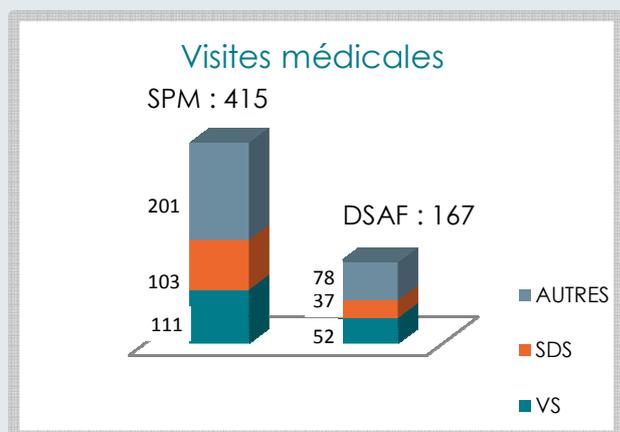
L'action sur le milieu de travail

- visites de sites / services : 39, avec la délégation CHSCT : 1
- visites de poste pour aménagements : 61
- participation aux réunions de CHSCT : 13 + réunions institutionnelles : 38

La surveillance médicale

- Effectif global suivi : 3 560 (approximativement) - Effectif SPM : 3 070
- Nombre de visites médicales en 2016 : 455 + 10 % d'absentéisme

L'activité du service médical en 2016 :



L'activité infirmerie

	SPM	DSAF
Entretiens spontanés à l'infirmerie + sur demande	55	26
Actes infirmiers (urgences, vaccinations, soins)	278	85
Vaccination antigrippale	200	

Autres activités

Le service de médecine de prévention a participé à la campagne nationale antitabac qui s'est déclinée pour la première fois en France sous le format « **un Moi(s) sans Tabac** ».

Comme les années précédentes, le service a également contribué « aux campagnes de santé publique vaccination anti grippale (6 demi-journées d'accueil), et de la collecte des dons du sang (juin et novembre) en lien avec la DPL et l'Etablissement français du sang ».

VI. LE SOUTIEN DU PERIMETRE DECONCENTRE

A. Le programme budgétaire 333

2016 est la sixième année de gestion du programme 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées » après sa création en loi de finances 2011. Dans un contexte budgétaire contraint, les objectifs fixés en projet de loi de finances pour 2016, visaient à poursuivre la rationalisation et l'optimisation des moyens de fonctionnement des DDI et ceux relatifs aux charges immobilières des administrations occupantes.

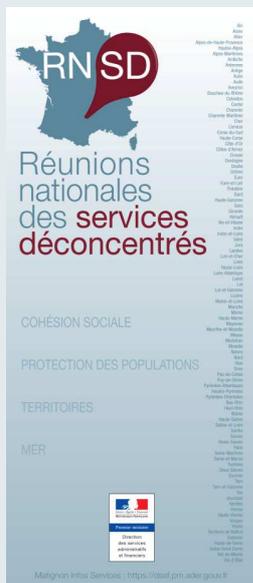
Les principaux événements de gestion sont (outre l'extension aux DRDJSCS) :

- la poursuite de la réduction du parc automobile (- 4 %) ;
- le déploiement de marchés interministériels d'électricité et de gaz générateurs de 10 % d'économies sur les fournitures de fluides ;
- la poursuite des regroupements de services afin de rationaliser les implantations et augmenter l'efficacité des services.

Le bilan chiffré de l'exécution budgétaire figure en annexe.

Les réunions nationales des réseaux en services déconcentrés

La DSAF assure l'organisation et la coordination de réunions nationales. Ces réunions rassemblent à différents niveaux les représentants des DDI ou les agents en charge de la gestion financière des crédits du programme 333.



B. Le renforcement de la fonction achats

Le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 a créé la direction des achats de l'Etat (DAE), qui succède au service des achats de l'Etat. Cette direction bénéficie de capacités renforcées de décision et d'action pour assurer la définition et le suivi de la mise en œuvre de la politique d'achats de l'Etat, rendre la fonction d'achat plus efficiente et la professionnaliser. La direction des achats de l'Etat s'appuie sur les secrétaires généraux des ministères, consultés au sein d'une conférence des achats de l'Etat présidée par le secrétaire général du Gouvernement, et, au niveau déconcentré, sur les préfets de région. Le décret détermine également les missions des responsables ministériels des achats et des responsables de plateformes régionales des achats.

Les effectifs dédiés à la fonction « achats » au niveau régional ont été doublés en 2016 et 2017 et des structures spécifiques ont été mises en place à compter du 1er janvier 2016, les plateformes régionales « achats » (PFRAchats).

L'emploi de chargé de mission régional achats qui relevait des services du Premier ministre au sein des SGAR a été très substantiellement modifié et transformé en emploi de directeur de PFRA, à compter de la parution du décret portant création de la DAE.

A la suite d'un arbitrage interministériel en novembre 2015, 29 emplois supplémentaires ont été prévus pour les PFRA en 2016 ; et 15 autres en 2017. Par ailleurs, le transfert sur le P 333 des 22 emplois qui étaient portés jusqu'en 2015 par le Programme budgétaire du ministère de l'intérieur a été également acté.

Un premier transfert en gestion des emplois est intervenu en août 2016. Celui-ci a été confirmé en loi de finances 2017, pour un total de 64 emplois, 2 emplois ayant en outre été redéployés par le P 333. En liaison avec les SGAR et la DAE, la campagne de recrutement (emplois d'adjoint au directeur de PFRA et emplois d'acheteur) avait été lancée dès l'été 2016. Les premiers recrutements sont intervenus en septembre 2016. Les emplois d'acheteurs ont été déclinés localement sur des segments spécialisés (immobilier, équipement, expertise juridique ...).

C. L'extension du périmètre aux services interministériels départementaux des systèmes d'information et de communication (SIDSIC)

Le programme de création des SIDSIC engagé en 2011 avait pour objectif de mettre en cohérence les organisations SIC dans les départements avec l'organisation des services de l'Etat résultant de la RéATE (Réforme de l'Administration Territoriale de l'Etat). Les équipes informatiques des préfectures et DDI ont été rassemblées au sein de services unifiés, les SIDSIC, placés sous l'autorité des secrétaires généraux des préfectures.

Comme souligné notamment par la mission inter-inspection, chargée par le Premier ministre de dresser un bilan en matière de mutualisations des moyens déconcentrés de l'Etat en 2013, la pérennisation de ce dispositif de mutualisation, apprécié des utilisateurs malgré la complexité de sa mise en place, passe obligatoirement par une gestion unifiée des effectifs. La réduction de l'hétérogénéité des situations entre départements et la gestion des nombreux départs annoncés dans les prochaines années ne pouvait pas se satisfaire d'un processus décisionnel éclaté entre autant de points de décision ministériels, voire infra-ministériels pour ceux qui ont déconcentré leur gestion.

C'est la raison pour laquelle, en réunion interministérielle de juin 2015, la décision a été prise de regrouper, au 1er janvier 2016, les crédits de titre 2 et les ETPT concernés sur un seul programme, le programme 333 « moyens mutualisés des services déconcentrés » des services du Premier ministre.

Ce programme unique permet de piloter la montée en efficience du dispositif, de gérer de façon plus harmonieuse les compétences des agents des SIDSIC. Le transfert a été sans effet sur les modalités de gestion des agents, qui continuent à être gérés et payés par leur ministère d'origine. Seule la paie est désormais imputée sur le programme des services du Premier ministre. L'adaptation du format des SIDSIC et l'application du schéma d'emploi sont à présent effectués dans un cadre unifié et coordonné.

Ainsi, de premiers dialogues de gestion ont pu être conduits en octobre 2016 avec les secrétaires généraux des préfectures de département, et par l'intermédiaire des secrétaires généraux pour les affaires régionales. Ils ont permis de définir, pour chaque SIDSIC, les emplois autorisés sur la période 2017-2019.

Par ailleurs, au cours de l'année 2016, la DSAF a mis en œuvre un nouveau dispositif de gestion de recrutement et de remplacement des départs, précisé par circulaire du secrétaire général du Gouvernement fin 2015. Ce dispositif permet tout à la fois une plus grande ouverture de recrutements à l'interministériel et une réduction des délais de vacance de poste.

D. La mise en œuvre des dispositifs d'aide dans le cadre de la réforme territoriale

Parmi les dispositions prévues pour les agents en SGAR, les dispositifs de garantie des rémunérations et de versement de la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'État ont été mis en œuvre.

L'ensemble des agents identifiés (environ 80) pouvant bénéficier d'au moins un des deux dispositifs, ont été personnellement informés par la DSAF des mesures auxquelles ils pouvaient prétendre et de la marche à suivre pour en bénéficier.

Les fonctionnaires qui, du fait de la nouvelle organisation des services déconcentrés de l'Etat, ont vu l'emploi dans lequel ils avaient été nommés supprimé (chargés de missions ou emplois de directeur de l'administration territoriale de l'Etat - DATE) conservent à titre personnel, s'ils y ont intérêt et pendant une durée maximale de cinq ans, le bénéfice des dispositions régissant leur précédent emploi. Après trois ans, le régime indemnitaire correspondant est réduit de moitié.

Dans les SGAR, 46 agents ont été concernés et ont reçu un arrêté de maintien de rémunération de la part de la DSAF.

La prime d'accompagnement à la réorganisation régionale de l'État (PARRE) constitue l'outil principal du dispositif d'accompagnement interministériel, créé spécifiquement pour accompagner les agents impactés par la fusion des régions.

Celle-ci se décline en deux primes, la PARRE « géographique » et la PARRE « reconversion professionnelle », toutes deux destinées à indemniser l'agent des sujétions résultant de sa nouvelle situation professionnelle (mobilité sur le nouveau poste avec ou sans changement de résidence administrative), voire familiale (changement de résidence familiale).

Un complément à la mobilité du conjoint est, par ailleurs, créé pour compléter ce dispositif de la PARRE en cas d'impact sur la situation professionnelle du conjoint, pacsé ou concubin. Le barème de la PARRE est unique et interministériel, permettant de garantir le traitement identique des agents, quel que soit leur département ministériel d'appartenance.

Dans les SGAR, 73 agents sont susceptibles de pouvoir prétendre au versement de la PARRE (géographique et/ou fonctionnelle).

En 2016, 32 dossiers (7 relatifs à la reconversion professionnelle et 25 relatifs à la mobilité géographique) ont été réceptionnés et traités, représentent un montant total de 528 300 €.

VII. LE CONTENTIEUX ET L'INDEMNISATION DES VICTIMES DE LA SECONDE GUERRE MONDIALE

Le bureau des affaires contentieuses de la DSAF est chargé de suivre les différentes catégories de litiges, communes à l'ensemble des ministères, en matière de responsabilité, de contentieux de l'annulation et de contentieux de l'excès de pouvoir. Il est notamment chargé d'assurer la défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif dans tous les recours formés contre les décisions du Premier ministre, pris en sa qualité de chef d'administration centrale, c'est-à-dire pour toutes les décisions qui ne relèvent pas de l'activité gouvernementale du Premier ministre mais de l'activité administrative de l'ensemble des services rattachés. Il s'agit, dans ce cadre, d'intervenir sur des litiges intéressant le droit de la fonction publique.

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

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

Le traitement des dossiers d'indemnisation des victimes de la Deuxième guerre mondiale relève également de la DSAF (BAC), dès lors qu'aux termes de la réglementation en vigueur (décrets n° 99-778, 2000-657 et 2004-751), les réparations financières sont accordées ou refusées par des décisions du Premier ministre. Il appartient également au BAC de traiter les litiges relatifs à ces indemnisations (contestation des chefs de préjudice indemnisés ou des modalités de calcul, contestation des rejets).

Pour l'ensemble de ces dispositifs, le BAC est également chargé :

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

Affaires contentieuses 2016

Défense des intérêts de l'État devant les juridictions de l'ordre administratif	▶ 48 dossiers
Exécution des décisions juridictionnelles : règlement des indemnités, dommages intérêts, frais de justice, intérêts légaux, astreintes	▶ 39 dossiers
Conseil et assistance aux services gestionnaires pour le traitement des dossiers à fort risque contentieux, conseil aux services sur conflit de texte ou de jurisprudence	▶ 60 dossiers
Prise en charge des dossiers d'accidents de circulation et des dossiers de sinistres	▶ 8 dossiers
Prise en charge des dossiers de protection juridique accordée aux agents publics	▶ 26 dossiers
Correspondant CADA : étude de communicabilité et défense au contentieux	▶ 7 dossiers

Indemnisation des victimes de la Seconde Guerre mondiale

	Nombre de dossiers traités	Courriers notifiés *	Appels téléphoniques*
Victimes de spoliations	Sur un total de 23 819 dossiers traités dont 1 900 rejets pour 47 802 bénéficiaires indemnisés : 231 dossiers traités pour 512 bénéficiaires indemnisés 62 dossiers particuliers étudiés (problématique, exécution, suivi décision de justice)	780	650
Orphelins de victimes de persécutions antisémites	Sur un total de 14 308 dossiers traités (accord/rejet) dont 680 rejets pour 13 620 bénéficiaires indemnisés : 22 nouveaux bénéficiaires 42 dossiers particuliers étudiés au cas par cas et arbitrés	52	70
Orphelins de victimes d'actes de barbarie	Sur un total de 26 256 dossiers traités dont 3 374 rejets pour 22 631 bénéficiaires indemnisés : 58 nouveaux bénéficiaires 128 dossiers particuliers étudiés au cas par cas et arbitrés 32 contentieux traités en défense	920	1 010

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

- **Bilan 2016 des courriers notifiés** : 1 752 sur un total de 117 817 (depuis le 01/10/2000)
- **Bilan 2016 des communications reçues** : 1 730 sur un total de 90 275 (depuis le 01/10/2000)

LES CHANTIERS DE MODERNISATION

The logo for DSAF (Direction des services administratifs et financiers) is located on the left side of the page. It consists of the letters 'DSAF' in a white, sans-serif font, positioned above a horizontal row of five orange circles. The logo is set against a dark blue circular background that overlaps a larger, lighter blue circular background.



La cour de Fontenoy en travaux

I. L'OPERATION SEGUR-FONTENOY

Une livraison du bâtiment Ségur qui reste fixée au 31 août 2017

Parallèlement à la finition du bâtiment Fontenoy livré le 30 juin 2016, les travaux de restructuration du bâtiment Ségur se sont poursuivis en prévision de sa livraison prévue fin août 2017. Dans cette perspective, le microzoning de ce bâtiment a été réalisé par la DSAF au premier semestre 2016 en concertation avec les entités devant s'y installer.

16 plans, totalisant 1 865 postes de travail, et comportant le cloisonnement de tous les bureaux et des zones support (salles de réunion, locaux copieurs, espaces d'attente, locaux de rangement...), ont ainsi été finalisés le 30 juin 2016 après plusieurs itérations avec chaque structure pour prendre en compte ses besoins.



Avancement des travaux, bâtiment Ségur (avril 2016)

La poursuite des travaux préparatoires à l'installation à Ségur

2017 a également vu l'avancement des différents projets concernant d'une part la mise en place des équipements et services qui seront proposés aux futurs utilisateurs du site Ségur-Fontenoy, et d'autre part la préparation de l'emménagement de ces derniers.

L'appel d'offres pour la gestion de la future crèche s'est déroulé de juin à décembre 2016, tandis qu'a été réalisé un état des lieux de la restauration collective dont bénéficient actuellement les agents, ainsi qu'un sourcing des sociétés spécialisées dans ce domaine. Une réflexion a par ailleurs été lancée en vue d'une convergence des grilles tarifaires du coût des repas pour les agents.

Il a été procédé à un recensement des besoins et attentes par rapport au nouvel Intranet, destiné à remplacer Matignon Infos Services, mais aussi en matière de visioconférence et de wifi. Les spécificités de la future application de réservation des salles de réunion ont été définies, et le logiciel unique de gestion documentaire a été sélectionné.

L'élimination d'archives et le versement aux Archives nationales se sont accélérés. Fin 2016, 82 % des 4,2 km de passifs d'archives recensés fin 2014 avaient ainsi été résorbés.

Outre l'avancement de ces différents projets, les groupes de travail pilotés par la DSAF, auxquels participent des représentants des entités rejoignant le site Ségur-Fontenoy, ont proposé des organisations cibles pour une partie des fonctions support mutualisées : documentation, achats, missions et gestion des déplacements, régies, exploitation du site Ségur-Fontenoy.

A l'issue de leur validation par le comité directeur présidé par le Secrétaire général du Gouvernement, les recrutements pour les organisations devant être mises en place en 2016 et à compter du 1er janvier 2017 ont été lancés à partir de mai. 85 fiches de poste ont été publiées dans ce cadre en 2016.

Une bonne information et une bonne perception de l'opération



Visite de l'espace témoin

Les actions de communication et de conduite du changement, initiées fin 2015, ont été poursuivies favorisant l'information élevée et la bonne adhésion au regroupement : forums d'information, présentation de l'opération sur les Intranets, lettre d'information mensuelle ou encore visites de l'espace témoin auxquelles ont participé au total 760 personnes.

En avril 2016, 87,5 % des agents ayant répondu à la première vague du baromètre Ségur-Fontenoy avaient ainsi entendu parler du regroupement et savaient précisément ce dont il s'agit, les principaux vecteurs d'information étant, pour 78 % d'entre eux la lettre mensuelle 3.20 Info, et pour 42 % les visites de l'espace témoin.

82 % des agents jugeaient que le regroupement était une bonne chose pour les services du Premier ministre, un des bénéfices attendus par 78 % des répondants étant qu'il va permettre de connaître d'autres services du Premier ministre. 75 % considéraient par ailleurs qu'il est normal de regrouper des services placés auprès du Premier ministre dans les mêmes locaux, quelles que soient leurs spécificités.

8 février
2016

Forum d'information Ségur-Fontenoy : un succès pour la 1^{ère} édition

Le forum d'information destiné aux agents des entités qui rejoindront le bâtiment Ségur s'est tenu le 8 février.

Ce forum a été ouvert par M. Marc Guillaume, Secrétaire général du Gouvernement.

150 participants ont pu découvrir leur futur cadre de travail et les services qui seront disponibles.



Les enjeux pour 2017

L'étape majeure de l'année 2017 sera la livraison du bâtiment Ségur, avant les emménagements des entités qui devraient démarrer à la mi-octobre, et la mise en place effective des services communs : restaurant, cafeteria, crèche, centre de documentation, Intranet, etc.

Outre la maîtrise du calendrier, celle du budget de l'opération demeure également une priorité. Des indicateurs de mesure du retour sur investissement ont été définis à cet effet, visant à évaluer les gains quantitatifs et qualitatifs pouvant être générés par le regroupement. Un plan de maîtrise des risques a également été élaboré pour identifier, prévenir et réduire, à l'aide d'actions préventives et correctives, les différents risques inhérents à cette opération.



II. LA MUTUALISATION DES FONCTIONS SUPPORT

A. Le programme de mutualisation à Ségur-Fontenoy

Le programme de mutualisation arrêté en juillet 2015 par le SGG et par la Directrice de cabinet du Premier ministre concerne les fonctions suivantes : les finances-achats avec un centre de services partagés financiers unique, la fusion des régies, la gestion des missions et déplacements ainsi que la mise en place d'un pôle unique de l'achat et d'un BOP soutien mutualisé, les ressources humaines avec en perspective la gestion centralisée de la paye, les ressources documentaires avec la création d'un centre de documentation mutualisé, ou encore la logistique ainsi que les systèmes d'information et la téléphonie.

L'année 2016 a été l'occasion d'échanger avec les différentes entités concernées au sein de groupes de travail mis en place sur chacune des fonctions. Les comités de pilotage et directeur du projet ont permis d'entériner les mesures suivantes :

- la constitution d'un centre de documentation unique qui travaillera en liaison avec un voire deux référents conservés dans certaines entités : DDD, CNIL, CGET, DILA, France Stratégie, CCNE, SGMAP, SIG ;
- l'extension du rôle du centre de service partagé financier de la DSAF (CSPF) à la CNIL, au DDD et à la DILA (après son passage dans Chorus à l'horizon 2018) ;
- la rationalisation de la passation des marchés avec la réduction de 7 à 3 pouvoirs adjudicateurs spécialisés : la DSAF, la DILA (pour ses achats métiers) et le SIG pour les marchés de communication ; le DDD, la CNIL, le CGET et France Stratégie s'adresseront désormais à l'un de ces pôles pour la passation de leur marchés ;
- le regroupement, au sein de la DSAF, des régies et de la gestion des déplacements ;
- le regroupement des fonctions logistique au sein de la division du patrimoine et de la logistique de la DSAF ;
- par ailleurs, tous les contrats de service externalisés seront mutualisés et passés par la DSAF ; les mesures de regroupement des budgets concernés ont été traduites dans le PLF 2017.

La mutualisation est susceptible d'entraîner une mobilité pour une partie des agents occupant ces fonctions.

Un dispositif RH dédié a été mis en place à leur attention en 2016.

La note du 25 avril 2016 signée par le Secrétaire général du Gouvernement précise les trois principes fondateurs mis en œuvre dans le cadre des mutualisations :

- **le premier est la transparence sur l'ouverture et le pourvoi des postes** afin de permettre à tous ceux qui le souhaitent de pouvoir candidater. A cet effet, des réunions d'information ont été organisées pour que tous aient connaissance des postes qui sont proposés et des missions associées ainsi que des modalités et échéances de candidature.
- **le deuxième principe réside dans la mise en œuvre d'une priorité ministérielle.** Les postes ouverts sur les fonctions support mutualisées ont ainsi été publiés sur une bourse d'emplois interne, consultable sur Matignon Info Services, et proposés prioritairement aux agents en poste dans les entités rejoignant le site Ségur-Fontenoy.
- **enfin, les agents ont pu bénéficier d'un accompagnement**, grâce à la création d'une Antenne RH dédiée et à la mise à disposition d'outils appropriés (ateliers « rédaction de lettres de motivation et CV », accompagnement personnalisé par des conseillers mobilité carrière).

24 mai
2016

Démarrage des recrutements sur les fonctions mutualisées

Dans un souci de transparence, les fiches de postes à pourvoir dans le cadre des mutualisations des fonctions support ont été mises en ligne sur la bourse d'emplois 3.20 consultable sur *Matignon Infos Services*.

Plus de 80 fiches de postes ont ainsi été publiées et 308 candidatures ont été réceptionnées.

MATIGNON INFOS SERVICES
L'intranet dédié aux services du Premier ministre

Bourse d'emplois 3.20
Mise à jour le 9 février 2017

Les postes proposés sur les fonctions support mutualisées sont publiés dans la **Bourse d'emplois 3.20** et ouverts en priorité aux agents en poste dans les AH et les services du Premier ministre.

Cette bourse d'emplois est alimentée au fur et à mesure de l'ouverture des postes. Nous vous invitons donc à consulter régulièrement cette rubrique.

Vous trouverez ci-dessous les fiches de postes ouverts sur les fonctions support mutualisées ainsi qu'une présentation des organisations de chaque fonction.

Documentation
Télécharger la présentation de l'organisation c/le

Nouvelle organisation de la fonction documentaire
Vous trouverez ci-dessous la présentation de la nouvelle fonction documentaire

Postes à pourvoir

Service	Intitulé	Catégorie	Date de publication	Statut
DSAF	Chef de la mission "politique documentaire" (H/F)	A+		
DSAF	Responsable du centre de documentation (H/F)	A		
DSAF	Responsable éditorial de la bibliothèque numérique (H/F)	A		
DSAF	Responsable du système d'information de la bibliothèque numérique des services du Premier ministre (H/F)	A ou B confirmé		
DSAF	Responsable de la formation (continue et usagers) (H/F)	A	02/09/2016	<input checked="" type="checkbox"/>

Fiche de poste
Code poste: DO/BD-02-01

Responsable du système d'information de la bibliothèque numérique des services du Premier ministre (H/F)

Correspondance Référentiel Ségur-Fontenoy - Architecte de l'information: Correspondance RIME: FFE3C03

Après	Centre de documentation - Pôle bibliothèque numérique	Date de parution	23/01/2017
Lieu de travail	Site Ségur - 20, Avenue de Ségur, 75007 PARIS	Date souhaitée de prise de poste	15/02/2017
Catégorie	A ou B confirmé	Poste ouvert aux contractuels	Oui
Corps, grade	Bibliothécaire - ingénieur d'études - ingénieur SIC - bibliothécaire assistant spécialisé - secrétaire administratif de classe exceptionnelle		
Positionnement hiérarchique	N+1 - Le responsable du centre de documentation, Eivre BASTERRA N+2 - Le chef de la mission "politique documentaire", Hervé COLINMAIRE	Groupe RIFSEEP	Cat. A : classement 4 Cat. B : classement 2

Activités de la politique documentaire

Présentation institutionnelle
La Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF), placée directement sous l'autorité du secrétaire général du Gouvernement, assure les missions d'administration générale destinées à fournir à l'ensemble des services du Premier ministre, aux autorités administratives indépendantes chargées de la protection des droits et libertés, et aux directions départementales interministérielles, les moyens de leur fonctionnement et de leur activité (RH, financiers, logistiques et informatiques).

Dans le cadre du regroupement des services du Premier ministre sur un site géographique commun, une nouvelle organisation de la fonction documentaire est mise en place à partir de 2017. Elle comportera un centre de documentation mutualisé unique, rattaché à la DSAF, composé de douze agents et installé sur le site Ségur-Fontenoy, ainsi qu'un réseau de documentalistes spécialisés restant attachés à leurs entités. La politique documentaire et l'offre de services mis en œuvre dans ce cadre sont coordonnées par le chef de la mission politique documentaire, sous l'autorité hiérarchique du Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre.

Le pôle Bibliothèque numérique, rattaché au centre de documentation unique, est composé de deux agents. Il a pour mission de créer, développer, alimenter et faire vivre un entrepôt d'archives ouvertes rassemblant les publications produites directement par les services du Premier ministre (flux et stocks) en vue de leur large exposition sur le web et de leur interfacement avec le moteur de recherche documentaire lui-même porté par le centre de documentation et déployé dans le périmètre ministériel.

Contexte et actualités
Le pôle Bibliothèque numérique est créé à compter du 1er septembre 2017, il s'agit donc d'une fonction et d'un service documentaire nouveaux dans les services du Premier ministre. Il prend la suite d'une réflexion engagée depuis 2014 sur la constitution d'une archive ouverte des publications des services du Premier ministre qui devra s'articuler avec le projet plus large de "portail des publications publiques" piloté actuellement par la DILA.

Missions et activités du titulaire du poste

Activités principales
- Création et gestion de systèmes d'information et applications documentaires ;
- Relations avec les utilisateurs et les contributeurs ;

En complément, vingt séminaires d'information ont été organisés dans les entités rejoignant Ségur-Fontenoy pour présenter les organisations mutualisées ainsi que les modalités de candidature.

B. La mutualisation dans les services déconcentrés

A la suite de la création au sein des Secrétariats Généraux pour les Affaires Régionales (SGAR) d'un pôle de la coordination interministérielle de la déconcentration, de la modernisation et des mutualisations piloté par un nouvel adjoint, un groupe de réflexion sur les mutualisations a été mis en place par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) en novembre 2015 avec six SGAR, la Mission de coordination nationale pour la réforme de l'Etat (MICORE) et le Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP).

Ce groupe piloté par la Sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD) a examiné les conditions de mise en œuvre de la décision figurant dans la communication du Conseil des Ministres du 31 juillet 2015 : « Les fonctions supports des administrations de l'État [seront] mutualisées dans chaque ville, à l'image de ce que font les collectivités locales ».

A ce titre, trois études ont été programmées fin 2015 et lancées en 2016 avec les régions volontaires pour confronter les réflexions menées et les réalités opérationnelles qu'elles recouvrent :

Cartographie régionale des mutualisations en Provence – Alpes – Côte d'Azur :

L'étude portait sur l'élaboration d'un modèle de cartographie régionale des mutualisations permettant d'orienter la rédaction des schémas de mutualisation. L'objectif poursuivi était de mettre à disposition des préfets de région un outil de cartographie régionale adaptable au contexte local pour identifier, par zone et par thème, le niveau pertinent de décision sur les mutualisations. L'outil élaboré avec le SGAR PACA a été utilisé pour élaborer cette cartographie des mutualisations qui a fait l'objet d'une validation formelle lors d'un comité d'administration régional PACA le 24 mars 2016 en présence du DSAF. L'outil a ensuite été mis à disposition de l'ensemble des SGAR métropolitains.

Maisons de l'État en Languedoc-Roussillon – Midi-Pyrénées :

L'étude avait pour objet l'examen des conditions et modalités de mutualisation dans les maisons de l'État existantes ou en cours de création. L'objectif était de proposer un guide pour une démarche de mutualisation transversale pouvant être utilisé par les services concernés dès la conception d'un projet de maison de l'État. Sur la base d'un projet de guide proposé par France Domaine pour la partie relative au projet immobilier, la DSAF et la DMAT ont rédigé la partie relative au projet de la communauté de travail : conduite et réalisation du projet après la validation de l'instance nationale (CNIP en remplacement de l'INEI), convention d'utilisation, règlement intérieur, mutualisations. Ce guide a été validé en novembre 2016 et a été diffusé à l'ensemble des préfets.

Sites en multi-occupation en Pays de la Loire :

L'étude conduite à partir de l'expérience de sites multi-occupants significatifs comme le site du Paixhans au Mans ou celui de la cité administrative de La Roche-sur-Yon, avait pour but d'effectuer un état des lieux assorti d'un diagnostic sur les mutualisations effectives et les causes de non-réalisation de mutualisations complémentaires. L'analyse a conduit à identifier les difficultés juridiques, budgétaires ou d'acceptabilité sociale. Ces travaux doivent être poursuivis pour identifier les moyens de nature à lever les obstacles rencontrés.

Enfin, dans la perspective d'améliorer les conditions de mutualisation des parcs automobile, la DSAF contribue activement au projet interministériel d'acquisition d'un logiciel de gestion de flotte. A ce titre, elle a lancé avec la DDT de la Sarthe une expérimentation innovante de gestion d'un parc automobile (45 VHL) mutualisé à partir de véhicules connectés. Cette expérimentation prolongée pour 2017 vise à déterminer l'apport des nouvelles technologies numériques dans la gestion d'une flotte auto rationalisée et facilitant l'accès aux véhicules pour les agents concernés.

III. LE PLAN MANAGERIAL DES SPM

Par circulaire du 10 juin 2015 relative à la gestion des cadres et au management dans la fonction publique de l'Etat, le Premier ministre, a invité chaque ministre à s'engager dans la définition d'une politique nouvelle à l'égard des cadres de leur département ministériel. La DSAF a piloté l'élaboration du plan managérial des SPM.

Au sein des services du Premier ministre, comme dans toutes les administrations de l'Etat, cette impulsion s'est traduite par la réalisation d'un plan dont la mise en œuvre s'accompagnera du déploiement d'une gouvernance nouvelle et adaptée à la réalisation de ce plan.

Le plan managérial des services du Premier ministre est le fruit d'un travail mené avec les secrétaires généraux et leurs responsables ressources humaines des différents services et entités du Premier ministre.

Il repose sur un état des lieux des pratiques managériales au sein des services et ses grandes lignes ont fait l'objet d'une validation par la mission des cadres dirigeants et la direction générale de l'administration et de la fonction publique. Ce plan a ensuite été enrichi, suite aux échanges avec les représentants du corps des administrateurs civils dans un premier temps (en octobre 2015 puis en mai 2016), et avec les représentants des personnels siégeant au comité technique ministériel, en juin 2016. Enfin, une réunion thématique dédiée à ce même sujet a rassemblé les secrétaires généraux des organisations représentatives des personnels en juillet 2016.

Le plan, d'une portée triennale (2016-2018), comprend 8 actions prioritaires et 10 axes de réflexions à mener sur les années qui viennent.

Certaines des actions inscrites au plan ont d'ores et déjà été engagées en 2016. La première a été la création en novembre 2016 de l'emploi de délégué aux mobilités et aux carrières (DMC) compétent sur le périmètre de l'administration centrale. Pourvu avec effet au 1^{er} février 2017, cette fonction a pour but de permettre le développement de l'offre et du dispositif de suivi de carrière des cadres supérieurs, en lien avec le DMC compétent sur le périmètre des services déconcentrés. Ce délégué aux mobilités et aux carrières sera un acteur privilégié pour la montée en charge des différentes actions du plan.

Les trois axes de travail du plan se déclinent comme suit :

- **le premier axe consiste à mettre en place une nouvelle gouvernance RH au sein des SPM**, qui passe par la création et l'installation d'un comité stratégique RH que présidera le Secrétaire général du Gouvernement, visant à asseoir une stratégie RH partagée entre les services, pour une gestion plus coordonnée et plus dynamique de l'encadrement supérieur ;

- **le deuxième axe a pour objectif de renforcer le suivi et la gestion des carrières des cadres supérieurs.** Les enjeux sont en effet nombreux pour les SPM et leurs cadres, et nécessitent la mise en place de solutions pour fluidifier les parcours professionnels, valoriser le passage au sein de notre « administration de mission », préserver l'attractivité des postes, anticiper les retours au sein du bassin d'emplois des SPM en prenant en compte la diversité des possibilités d'accueil au sein des différentes entités et en accompagnant les cadres dans les réorganisations.
- **le troisième axe est consacré à l'enrichissement des formations et des modalités d'évaluation des cadres supérieurs** en mettant en place des actions plus structurées et des évaluations plus ciblées, afin d'offrir de véritables parcours « balisés » d'accompagnement et de montée en compétences des managers. Il devra permettre d'identifier en amont les cadres à potentiel afin de les accompagner dans leur développement professionnel, de fédérer et amplifier la mise en mouvement de l'ensemble des acteurs concernés par le management de l'encadrement supérieur en faisant converger les pratiques.

Un plan d'actions managérial spécifique aux emplois territoriaux du Premier ministre, accompagnant des procédures de sélection/nomination transparentes et proactives

Compte-tenu de la spécificité interministérielle des emplois fonctionnels de directeurs d'administration territoriale de l'Etat relevant des services du Premier ministre, un plan d'actions managériales propre aux services déconcentrés, mais articulé avec celui pour les services centraux du Premier ministre, a été élaboré en concertation avec les ministères partenaires.

Ce plan a vocation à :

- améliorer le développement du parcours professionnel,
- élargir le vivier de recrutement, en favorisant l'accès des femmes aux fonctions de direction selon les objectifs fixés par le législateur,
- moderniser les pratiques managériales, en renforçant la formation ainsi que l'animation du réseau territorial.

IV. LA DEMATERIALISATION

La DSAF a poursuivi et généralisé en 2016 les actions de modernisation portant sur la dématérialisation des actes et circuits financiers. L'ensemble des travaux menés contribue à la logique de performance de la gestion publique, tout en étant un facteur de simplification pour les fournisseurs et d'uniformisation des pratiques internes.

A. La dématérialisation des procédures d'achat

L'année 2016 a été marquée, d'une part, par la mise en œuvre du nouveau marché PLACE/ORME et, d'autre part, par la mise en œuvre de la transposition des directives « marchés ». La réforme de la commande publique a profondément impacté les interfaces des outils de dématérialisation des procédures PLACE (Plateforme des AChats de l'Etat) et ORME (Outil de Rédaction des Marchés de l'Etat). Deux évolutions majeures structurantes déployées au cours du 1er semestre 2016 ont abouti à une refonte du processus de workflow « notification » et à un référentiel des contrats « accord-cadre » et marchés subséquents reliés.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement au changement et à la démarche de qualité de service, la DSAF a soutenu les entités dans la reprise des contrats et accords-cadres. Pour l'ensemble des SPM, plus de 1586 contrats ont été repris par les acheteurs pour les périodes 2013-2016.

L'outil de rédaction des marchés ORME, généralisé depuis 2014, enregistre une progression de 88 % de création de documents ; la DSAF représente 57 % des utilisateurs des SPM.

La dématérialisation du processus s'est accrue depuis 2014 par l'usage systématique de l'interface entre PLACE (plate-forme de dématérialisation) et CHORUS pour la transmission des demandes d'engagements juridiques (EJ) de marché.

Le bilan de la dématérialisation des procédures de marchés publics pour 2016 est nettement positif au regard des objectifs définis et des actions menées :

- 17 services centraux du Premier ministre ou autorités administratives indépendantes (entités d'achat) utilisent PLACE ;
- 262 consultations ont été mises en ligne, dont 137 procédures adaptées ;
- 706 offres électroniques (alloties) ont été déposées (dont 330 pour les procédures formalisées et 376 pour les procédures adaptées) ;
- 396 contrats ont été notifiés sur PLACE et transmis via la passerelle d'échanges Chorus pour la DSAF, soit un taux d'utilisation de la passerelle supérieur à 90 % ; concernant la DSAF, 100 contrats ont été notifiés sur PLACE ;

- 13 sessions de formations « initiation/remise à niveau » et « maîtrise » ont été dispensées auprès des 43 acheteurs du périmètre SPM.

B. Dématérialisation des factures

La dynamique initiée pour développer la facturation électronique au sein des services du Premier ministre s'est poursuivie en 2016 afin de répondre à l'obligation de dématérialisation des factures, entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2017 pour les grandes entreprises et les administrations publiques.

Ainsi, près de 8 000 factures dématérialisées ont été comptabilisées sur l'ensemble du périmètre, ce qui représente 2,5 fois plus que l'année précédente, soit un taux de dématérialisation moyen annuel de 22,8 % sur l'ensemble du périmètre SPM, et de 26,2 % sur les services de la DSAF.

Cette forte progression des taux de dématérialisation de factures a été rendue possible grâce à une implication forte des services dans le chantier de modernisation de la chaîne de la dépense initié par le SIFE-SPM et le CBCM des SPM. Cette collaboration a permis de conjuguer les travaux menés autour de la facturation électronique, dont l'accompagnement à l'utilisation de la nouvelle plateforme Chorus-Pro (outil de réception des factures dématérialisées), avec ceux visant à faire progresser les organisations financières vers plus de fluidité, de pilotage et de sécurité.

Cette modernisation passe par :

- la généralisation de l'utilisation de Chorus-Formulaires avec ses nouvelles fonctionnalités (mode « push », tableau de bord) pour les échanges entre les services prescripteurs et le CSPF ;
- le déploiement de Chorus Formulaire Nouvelle Communication, pour tracer et sécuriser les échanges entre les différents acteurs de la chaîne de la dépense : services prescripteurs, CSPF et CBCM ;
- la formalisation de la nouvelle procédure de service fait et des ordres de payer éclairant les rôles de chacun des acteurs de cette chaîne.

C. Carte achat

La DSAF pilote le déploiement de la carte d'achat dans les services du Premier ministre. Ce déploiement s'est traduit par une phase expérimentale pour les services déconcentrés et les services centraux.

En 2016, 5 nouveaux services ont bénéficié du dispositif carte achat : la CNCDH, la CCSDN, la CNCTR, la MILDECA et la DSAF (DPL). Une extension à d'autres services est prévue en 2017 dans le cadre du nouveau marché porté par la Direction des achats de l'Etat.

Au 31 décembre 2016, le dispositif « carte achat » totalise 15 programmes de carte déployés dans les services centraux depuis 2013 (83 % d'avancement par rapport à la cible) et 60 porteurs créés.

Concernant la DSAF, 3 programmes sont déployés : le bureau de la gestion financière (en charge de la gestion des cartes achat pour le cabinet du Premier ministre), la division des systèmes d'information et la division du patrimoine et de la logistique.

En 2016, 2 941 transactions ont été réalisées par cartes achat, pour un montant total de 800 641 € :

- Montant moyen des transactions de niveau 1 : 154 €
- Montant moyen des transactions de niveau 3 (achats sur marchés) : 696 €.

V. LA DEMARCHE LEAN A LA DSAF

Le Lean consiste, à partir d'ateliers participatifs organisés avec les agents, à identifier des actions permettant à la fois une plus grande qualité de service, une meilleure maîtrise des risques, un accroissement de l'efficacité et une amélioration des conditions d'exercice du métier des agents.

La SDPSD pilote depuis l'été 2013 un programme d'amélioration participative des processus opérationnels au sein des DDT(M) sur la base de cette méthodologie. 50 DDT(M) sont aujourd'hui engagées,

En 2016, une démarche Lean a été menée au sein du bureau de la gestion des emplois déconcentrés de la SDPSD concernant le processus de nomination des agents au sein des SGAR (hors emplois fonctionnels), de l'information de la vacance d'un poste jusqu'à la prise en charge financière de l'agent. Pour ce processus, la démarche vise, de façon équilibrée, à sécuriser le processus, améliorer le service rendu aux usagers (SGAR « employeurs » et agents gérés) et surtout améliorer les conditions de travail des agents du BGED, dans un contexte de très forte sollicitation permanente du bureau.

Les travaux ont débuté mi-janvier 2016. Une dizaine d'ateliers participatifs, chacun d'une durée de 3 heures environ, a été organisée et les usagers et partenaires du processus ont été sollicités. Une réunion de restitution des travaux, présidée par le Chef de service, adjoint au directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, s'est tenue le 14 avril. Y ont participé les partenaires du processus (CBCM, SDRH, SGAR IDF), le DMC et des représentants des autres bureaux de la sous-direction (BCAM, BBMM). Au cours de cette réunion a été présenté le plan d'actions issu de la démarche, comportant des propositions d'actions concrètes, visant à améliorer la qualité des dossiers arrivant au BGED afin de faciliter leur instruction, fluidifier la circulation de l'information en interne au bureau et avec les usagers du processus, formaliser le processus facilitant l'intégration des nouveaux arrivants au sein du bureau,

Ces actions sont en cours de mise en œuvre par l'ensemble du BGED. Un suivi est également assuré de manière continue afin d'actualiser le plan d'actions régulièrement. Fort de cette expérimentation, il a été décidé de déployer la méthode Lean dans les autres sous-directions et divisions de la DSAF.

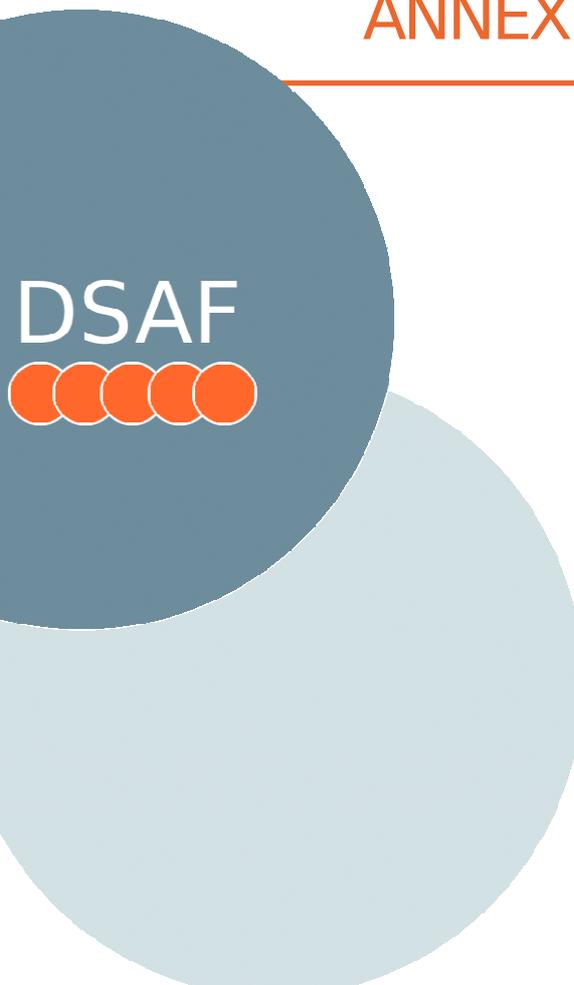
19 octobre
2016

Séminaire « Lean » du Codir de la DSAF

Le comité de direction de la DSAF s'est réuni le 19 octobre 2016 pour une sensibilisation à la méthode Lean. Consécutivement à ce séminaire, il a été décidé de déployer à partir de 2017 des démarches d'optimisation des processus et notamment « Arrivée et départ d'un agent » et « Gestion des badges ».



ANNEXES : LES MOYENS DE LA DSAF

The logo for DSAF is located on the left side of the page. It consists of a dark blue circle containing the text 'DSAF' in white, with five orange circles below it. A larger, lighter blue circle is partially visible behind it.

DSAF

I. LES MOYENS HUMAINS

Le tableau ci-après rend compte des effectifs physiques de la DSAF au 31 décembre 2016. Pour un décompte en équivalent temps plein travaillé (ETPT), le lecteur se reportera au volet budgétaire de la présente section :

Direction et fonctions transverses	26
dont :	
• mission d'appui au pilotage	11
Sous-direction des ressources humaines (SDRH)	69
dont :	
• bureau de la gestion des ressources humaines	8
• bureau de la gestion des contractuels	8
• bureau de la gestion des personnels titulaires	22
• bureau de la formation et de l'action sociale	20
• bureau des affaires contentieuses	3
Sous-direction de la programmation et des affaires financières (SDPAFI)	73
dont :	
• bureau du budget	12
• bureau de la gestion financière	12
• bureau des achats ministériels	18
• centre de services partagés financiers	16
• cellule des systèmes d'information financiers de l'Etat	7
Sous-direction du pilotage des services déconcentrés (SDPSD)	36
dont :	
• bureau de la coordination, de l'animation et de la modernisation	
• bureau de la gestion des emplois déconcentrés	10
• bureau du budget et des moyens mutualisés	12
	10
Division du patrimoine et de la logistique (DPL)	210
dont :	
• bureau de la logistique	74
• bureau de la politique immobilière	22
• bureau de la préfiguration	9
• bureau du transport automobile (dont 56 conducteurs)	80
Division des systèmes d'information (DSI)	82
dont :	
• bureau de l'urbanisation et des projets métiers	10
• bureau de l'intégration et des opérations	40
• standard	12
Service médical	4
Total des effectifs	499

II. LES MOYENS BUDGETAIRES

A. Les moyens budgétaires de la DSAF au niveau central

Les crédits portés par la DSAF sont inscrits en loi de finances sur l'action 10 « Soutien » du programme 129 « Coordination du travail gouvernemental ». En gestion, ces crédits sont inscrits au budget opérationnel de programme (BOP) « Soutien » du même programme. En 2016, a en outre été créé un BOP dédié à l'opération Ségur-Fontenoy, qui regroupe les dépenses afférentes au projet ainsi que les premières dépenses liées à l'occupation du bâtiment. Les moyens budgétaires de la DSAF sont donc répartis sur ces deux BOP, dont le responsable est le directeur des services administratifs et financiers.

Hors titre 2, ces crédits ont vocation à couvrir les dépenses de fonctionnement, d'investissement et d'intervention des services soutenus dans le périmètre (cabinets, secrétariat général du Gouvernement, DSAF, instances rattachées aux services du Premier ministre, etc.) ainsi que les coûts liés au projet Ségur-Fontenoy. S'agissant des effectifs et des dépenses de rémunération en revanche, les dotations et consommations présentées ci-après ne concernent que la DSAF *stricto sensu* et non les entités soutenues.

La DSAF dispose également 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.

La dotation 2016

Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental »

La dotation 2016 inscrite en loi de finances initiale (LFI) pour la DSAF s'élevait à :

- 37,8 M€ en titre 2 (dépenses de personnels), pour un plafond de 499 équivalents temps pleins travaillés (ETPT) ;
- 53,2 M€ en autorisations d'engagement (AE) et 57,2 M€ en crédits de paiement (CP) hors titre 2 (autres dépenses), dont 14,5 M€ en AE et CP au titre de l'opération Ségur-Fontenoy.

Après déduction de la réserve de précaution, report de crédits non consommés en 2015 et différents mouvements réalisés en cours de gestion 2016 (rattachement de fonds de concours et attributions de produits, réallocations de crédits entre BOP, surgels et annulations de crédits, transferts), les crédits mis à disposition de la DSAF étaient de 37,6 M€ en titre 2, 86,4 M€ en AE et 76,4 M€ en CP hors titre 2, dont 24,1 M€ en AE et 16,6 M€ en CP au titre de l'opération Ségur-Fontenoy.

Programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État »

La dotation 2016 du BOP des services du Premier ministre s'est élevée à 2,7 M€ en AE et 3 M€ en CP. Elle a été affectée en cours d'année d'une annulation de 0,06 M€ en AE et de 0,1 M€ en CP, ainsi que d'un redéploiement à la demande de France Domaine (- 0,3 M€ en CP) en fin de gestion, portant la dotation à 2,6 M€ en AE et à 2,6 M€ en CP.

Les crédits de la DSAF au sein de ce BOP (qui regroupe par ailleurs des crédits de la Cour des comptes et du Conseil d'Etat), se sont élevés pour 2016 à 1,2 M€ en AE et 1,3 M€ en CP. Cette ressource de la DSAF a été complétée par un report de 0,4 M€ d'AE affectées sur des tranches fonctionnelles, mais non engagées, portant la ressource en AE de la DSAF à 1,6 M€.

Les crédits consommés

Programme 129

Sur le titre 2, 545 ETPT ont été consommés, pour 40,4 M€ de masse salariale. Ce niveau d'exécution a été couvert par la ressource du BOP Soutien.

Hors titre 2, les dépenses constatées dans le périmètre de la DSAF sur le BOP Soutien (action 10 du programme 129) se sont élevées à 55,8 M€ en AE et 55,5 M€ en CP et portent sur des dépenses de fonctionnement (47,3 M€ en AE et 48,2 M€ en CP), des dépenses d'investissement (3,9 M€ en AE et 2,5 M€ en CP) et des dépenses d'intervention (4,6 M€ en AE et CP) correspondant aux subventions attribuées par la délégation interministérielle à la lutte contre le racisme, l'antisémitisme et la haine LGBT (DILCRAH).

Principaux postes de dépenses du BOP Soutien

Poste de dépense	Montant (CP, en M€)
Dépenses immobilières / coûts d'occupation T3	24,2
Fonctionnement courant logistique et dépenses automobiles	5,5
Frais de représentation et frais de déplacements (dont vols ETEC)	5,5
Dépenses informatiques et de télécommunications	7,8
Action sociale, formation, gratifications de stagiaires, frais de justice, accompagnement à la mobilité	3,7
Dispositif d'accompagnement et de formation des cadres dirigeants	0,8
Etudes, séminaires, communication et autres dépenses	0,7
Investissements immobiliers et logistiques	2,5
Investissements informatiques	0,2
Subventions de la DILCRA	4,6
TOTAL	55,5

Les coûts immobiliers et les frais liés aux locaux hors dépenses d'investissement qui représentent, en 2016, 43,6 % des dépenses totales, sont constituées à hauteur de 18 M€ de loyers et taxes associés, et de 6,2 M€ de coûts d'occupation, tels que les fluides, le nettoyage des locaux, les prestations d'accueil et de gardiennage, l'entretien et maintenance des locaux, espaces verts et équipements.

L'exécution 2016 se caractérise par une relative stabilité de la dépense sur l'ensemble des lignes ci-dessus, l'augmentation de la consommation de CP (52,9 M€ en 2015) s'expliquant par l'évolution des subventions accordées par DILCRAH qui s'élèvent à 4,6 M€ au lieu de 1,1 M€ en 2015. A l'inverse, les frais de déplacement se situent à un niveau nettement inférieur à celui atteint en 2015 (6,4 M€), les remboursements de vols ETEC n'ayant pu s'effectuer en totalité avant la date de fin de gestion.

S'agissant des dépenses liées à l'opération Ségur-Fontenoy (BOP Ségur), leur montant s'est élevé à 20,7 M€ en AE et 15,8 M€ en CP. Ces dépenses se répartissent comme suit :

Poste de dépense	Montant (CP, en M€)
Loyers (dont travaux modificatifs)	10,0
Fonctionnement	0,4
Dépenses informatiques et de télécommunications	0,2
Etudes, séminaires, communication et autres dépenses	0,9
Coûts projet logistiques	1,8
Coûts projet informatiques	2,5
TOTAL	15,8

Programme 309

Les crédits consommés par la DSAF (sur l'UO DSAF) au titre de 2016 se répartissent comme suit :

- en AE : 1 M€ ont fait l'objet d'un engagement ;
- en CP : 1,2 M€ ont été consommés (dont 0,8 M€ sur titre 3 et 0,4 M€ sur titre 5).

Les principales dépenses réalisées en 2016 concernent :

- les études préalables à la restauration des façades sur jardin de l'hôtel Lebel ;
- le marché de maintenance multi-technique préventive ;
- les travaux de mise aux normes des hôtels particuliers du périmètre ;
- les travaux d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

B. Les moyens budgétaires de la DSAF au niveau déconcentré

La gestion budgétaire du programme budgétaire 333

Dans un contexte budgétaire contraint, les objectifs fixés en projet de loi de finances pour 2016, pour le programme 333, visaient à poursuivre la rationalisation et l'optimisation des moyens de fonctionnement des DDI et ceux relatifs aux charges immobilières des administrations occupantes.

En préfiguration des travaux conduits en 2016 pour étendre au PLF 2017 le programme 333 aux moyens de fonctionnement des directions régionales sous l'autorité des préfets, le P333 a été étendu dès le 1er janvier 2016 aux moyens de fonctionnement des nouvelles directions régionales et départementales de la jeunesse des sports et de la cohésion sociales (DRDJSCS), ainsi qu'aux directions non fusionnées (DRJSCS). Il s'est aussi accompagné du transfert de responsabilité en matière d'achats et de gestion de leur parc automobile. Les travaux préparatoires se sont conduits avec les ministères sociaux dans un calendrier très serré fin 2015. Les DRDJSCS et DRJSCS ont fait l'objet d'un accompagnement particulier et conjoint (MCAS et DSAF), qui a permis une transition sans incident et une gestion correcte.

Les crédits ouverts en loi de finances initiale 2016 concernant les crédits HT2 de fonctionnement et de dépenses immobilières (554,2 M€ en AE et 414,8 M€ en CP) ont été modifiés en cours de gestion (lois de finances rectificatives, arrêtés de reports, fonds de concours, décret d'avance et de transferts) pour aboutir au 31 décembre 2016 à une ressource de 477,4 M€ en AE et 408,4 M€ en CP. La consommation a été de 465,7 M€ en AE et de 405,3 M€ en CP soit un taux de consommation de 97,5 % en AE et 99,2 % en CP. La dépense étant essentiellement déconcentrée, ce résultat confirme l'amélioration significative de la gestion budgétaire locale (régionale comme départementale) constatée depuis 2014.

Les emplois gérés sur le programme budgétaire 333

Les crédits de titre 2 du programme 333 votés en loi de finances initiale pour 2016 s'élèvent à 176 366 581 € en AE et CP.

La consommation est de 174 926 941 € dont 49 941 507 € de CAS Pensions, soit 99 % des crédits disponibles. 635 519 € ont été annulés en fin de gestion.

Les crédits non consommés s'élèvent à 2 974 121 €.

Le niveau des dépenses de personnel pour 2016 n'est pas comparable avec celui de 2015 du fait de l'intégration des SIDSIC dans le périmètre du programme. L'extension du périmètre représente 40 % des dépenses du programme. À périmètre constant (sous-actions SGAR et DDI), la dépense est

de 103 832 452 €, représentant une augmentation de 1,65 %, principalement liée au versement de primes d'accompagnement à la réforme régionale de l'État et à l'impact des flux d'effectifs (renforcement des SGAR consécutivement à la réforme régionale, maintien de situations transitoires au 1er septembre 2016 dans les anciens chefs-lieux de région).

Pour 2016, le plafond d'emplois autorisé du programme 333 s'élève à 1 976 ETPT (hors transferts au titre des plateformes régionales achats intervenus en gestion 2016), contre 837 ETPT en 2015. L'évolution du plafond d'emplois entre 2015 et 2016 résulte du transfert de 1 138 ETPT au titre du rattachement des personnels des services départementaux des systèmes d'information et de communication (SIDSIC) aux services du Premier ministre, de l'effet en ETPT sur 2016 des schémas d'emplois 2015 (- 1 ETPT) et de 2016 (- 5 ETPT) et un effet en ETPT des corrections techniques de (+ 7 ETPT).

Un autre changement de périmètre est intervenu en 2016, avec la création au sein des SGAR de plates-formes régionales « achats » par le transfert d'agents du ministère de l'intérieur (22) et création de postes supplémentaires (29 en 2016 et 15 en 2017). Ce transfert est intervenu au 01/07/2016 et n'était pas prévu en LFI. Un décret de transfert de crédits a permis la rémunération des agents transférés.

