Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère
Culture
Communication

CT AC du 13 mars 2015

Rôle du département de la programmation et des moyens au SG

Secrétariat général

Contexte

A la suite des travaux ayant conduit à la création, en 2013, du département de la programmation et des moyens (DPM) au secrétariat général, le secrétariat général souhaite renforcer ce département afin de lui permettre de mettre pleinement en œuvre les missions prévues par l'arrêté du 8 juillet 2013.

Pour ce faire le DPM doit mener des actions autour de deux axes :

- **Axe n°1** : renforcer la capacité du DPM à assurer une gestion RH de proximité au bénéfice des agents du SG ;
- **Axe n°2** : développer l'activité du bureau de gestion et de l'assistance financière en le renforçant afin de constituer un service prescripteur mutualisé au sein du SG.

Axe n°1 : renforcer la capacité du DPM à assurer une gestion RH de proximité au bénéfice des agents du SG

- **Principaux objectifs :** (à l'instar des organisations dédiées aux RH dans les DG)
  - En étroite relation avec le SRH, développer l'accompagnement de premier niveau des agents du secrétariat général
  - Accompagner et assister les responsables hiérarchiques du SG (recrutements....)
  - Coordonner la campagne des entretiens professionnels, élaborer le plan de formation, préparer et participer aux CAP...
  - Décliner la stratégie RH en termes d'évolution de la structure d'emplois et mettre en œuvre une GPEEC sur les métiers du SG, dans le cadre de la démarche globale ministérielle pilotée par le SRH
  - Participer à la formalisation des procédures internes au SG en matière de GRH
  - ...

- **Mise en oeuvre :**
  - Recrutrement en cours d'un responsable RH (cf. poste diffusé le XX)
  - Réflexion sur la structuration/composition de l'équipe
  - Mise en place de procédures GRH

Axe n°2 : Mise en place progressive d'un service prescripteur mutualisé au sein du SG

- **Principaux objectifs :**
  - Recentrer les services du SG sur leur cœur d'activité
  - Clarifier les rôles et responsabilités de chacun
  - Harmoniser les procédures et ainsi sécuriser la chaîne de la dépense et améliorer les délais de paiement aux fournisseurs
  - Développer les compétences et métiers liés à la gestion comptable et financière
- **Principes directeurs :**
  - Ce service prescripteur mutualisé sera déployé au sein du département de la programmation et des moyens (DPM) en lieu et place de l'organisation actuelle qui comprend 9 services prescripteurs du SG (SRH (3), SDAJ, DPM, DICOM, SDSI, BFS et BPI au sein du SAFIG)
  - Cette transformation se déroulera progressivement (2015-2016), afin de respecter l'organisation actuelle du travail et garantir une qualité de service continue
  - Pas de mobilité forcée des gestionnaires de gestion financière actuellement en poste dans les services : accompagnement RH individuel et plan de formation

Éléments de contexte

Lancement en novembre 2014 d'un **chantier portant sur l'amélioration de l'organisation financière et des achats au sein du secrétariat général (SG).**

Ce chantier se décline en **deux projets** dont l'objectif global est d'optimiser et de sécuriser la commande publique et l'exécution des dépenses du SG

- **Projet n° 1** : constituer progressivement un service prescripteur mutualisé au sein du SG – le département de la programmation et des moyens (DPM)
- **Projet n°2** : sécuriser et améliorer la performance de la commande publique

L'organisation méthodologique du projet ainsi que son suivi est confié au département de la stratégie et de la modernisation (DSM).

Le **pilotage du chantier** est ainsi défini :

- Un chef pour chaque projet : Le chef du DPM pour le projet n°1 et la chef de la mission achats pour le projet n°2
- Un comité projet : DPM, Mission achats, mission de la modernisation de l'information financière (MMIF), bureau de la qualité comptable (BQC), DSM
- Un comité de pilotage mensuel présidé par la SGA et en présence de tous les services du SG

Projet n°2 : Travaux déjà menés et en cours

Les travaux menés permettent de **clarifier les rôles de chacun** (service métier, service prescripteur, mission achats) et de **calibrer l'organisation cible du DPM, de la mission achats et des services métiers**

- Formalisation des procédures acte par acte : qui fait quoi, dans quel ordre et avec quel support (attendus des services) et circuit de transmission
- Identification d'un ratio cible de gestion pour le SG par comparaison aux autres services prescripteurs d'administration centrale notamment dans les DG ayant déjà mis en place cette organisation
- Perspective de lissage de la charge sur l'année par une meilleure programmation des opérations
- Identification de la nécessité de conserver un référent dans les services métiers : programmation budgétaire et suivi des dépenses, en lien avec le DPM

Les activités d'exécution des dépenses du **BPI** et de la **SDAJ** sont **en cours de transfert au DPM depuis le 1er janvier 2015** (recrutement d'un agent de gestion financière au DPM)

La transition pour la DICOM doit être initiée rapidement, en raison des départs réalisés ou à venir de 2 agents du bureau des affaires financières et générales de la DICOM . Cela conduira au recrutement d'un responsable administratif et financier à la DICOM est à venir. L'objectif est de réaliser le transfert le plus rapidement possible pour ne pas perturber la gestion 2015.

Le travail avec les autres services du SG démarre (SRH, SDSI, BFS). Ils visent notamment à dimensionner les activités persistantes dans chacun des services métiers.