

REPRISE DES ACTIVITES AU SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

En application des annonces récentes du Président de la République et du Premier ministre sur la levée progressive des mesures de confinement liée au Covid-19, la DAF ne maintiendra à échéance de juin que la présence physique indispensable sur les différents sites où elle intervient. Si elle anticipe une reprise de son mode de fonctionnement normal à moyen terme, elle intègre dans son fonctionnement quotidien les enseignements des premières semaines de confinement en prolongeant, voire amplifiant, des méthodes de travail, comme le télétravail généralisé, **qui ont démontré leur efficacité opérationnelle et la bonne délivrance des missions confiées.**

La jauge de référence sur laquelle s'appuie un retour sur site très progressif est la suivante : sur 400 agents, 180 sont placés en télétravail hebdomadaire, les présences physiques sur les différents sites ne dépassent pas la quarantaine, les autorisations spéciales d'absence au nombre de 127 seront progressivement transformées en télétravail et présentiel.

Les taux de réalisation ci-après exposés correspondent essentiellement à une évaluation du niveau d'activité, la DAF s'est organisée pour être pour la plupart à 100% de réalisation des demandes en fonction de l'activité de nos partenaires.

1 - Mission : logistique

Objectif : sécurité, accueil, entretien, courrier, maintenance

Description : plus de 165 agents sont mobilisés à la date du 11 mai 2020, sur sites.

Le travail de ces agents s'organise en brigades de 3, 4 ou 5 personnes, avec des présences allégées 1 jour ou 2. Le 11 mai 2020, la moitié des effectifs des bureaux de la gestion du patrimoine immobilier (dessinateurs, opérateurs,...) et du bureau du pilotage des moyens de fonctionnement (régulateurs, logisticiens,...) seront présents sur les différents sites ministériels, en tenant compte et en adaptant l'aménagement des bureaux partagés qui constituent l'environnement de travail le plus courant pour ces équipes.

Les agents placés en ASA depuis le 16 mars (une quarantaine de personnes) prolongent leur confinement en première période puis reprendront progressivement leurs attributions sur site par brigades en alternance en deuxième période.

échéance	11 mai	1 ^{er} juin	1 ^{er} juillet	1 ^{er} septembre
Taux de réalisation	80%	90%	100%	100%

2 - Mission : budgétaire

Objectif : suivi de l'exécution, analyse, constitution des dossiers de négociations budgétaires,

Description : Le télétravail apparaît adapté aux missions à assurer et est coordonné avec l'organisation de nos correspondants (directions métier, CBCM, MACP).

Pendant la phase 1, le télétravail reste de règle, avec quelques passages d'agents dans leurs bureaux le cas échéant. A partir de l'entrée en phase 2, reprise progressive du présentiel en fonction des instructions et des situations individuelles (transport, garde d'enfants, personnes vulnérables) en veillant dans un premier temps à déployer les agents présents dans des bureaux individuels (29 agents dans 13 bureaux individuels et 6 bureaux collectifs regroupant 3x2 personnes et 3x3 agents).

échéance	11 mai	1 ^{er} juin	1 ^{er} juillet	1 ^{er} septembre
Taux de réalisation	90%	100%	100%	100%

3 - Mission : comptabilité

Objectif : assurer le déroulement de la chaîne de dépense de façon totalement fluide, soutien matériel et méthodologique aux directions métier

Description : La période de télétravail a permis de traiter la totalité des dossiers soumis, sans constitution de stocks ou d'allongement de délais. Aussi, ce mode est reconduit au-delà du 11 mai 2020 en dotant tous les agents de ces bureaux de matériels informatiques face à une augmentation prévisible des demandes de paiements et des engagements des directions générales.

Un retour sur site le 15 juin 2020 est envisagé en tenant compte et en adaptant l'aménagement des bureaux partagés.

Pour les bureaux CIF 1 et CIF 3 (ingénierie financière et systèmes d'information financiers) très mobilisés depuis le début du confinement, le télétravail reste privilégié avec un présentiel au cas par cas et ponctuel, incluant un système de rotation.

échéance	11 mai	1 ^{er} juin	1 ^{er} juillet	1 ^{er} septembre
Taux de réalisation	90%	100%	100%	100%

4 - Mission : Conformité financière				
Objectif : suivi Cour des comptes, établissement de la doctrine de conformité, identification et traitement des non-conformités				
Description : Depuis le début du confinement, tous les cadres du département télétravaillent. A compter du 15 juin ils se relayeront sur le site à raison de 2 à 3 jours par semaine. Les priorités sont le suivi de la Cour des comptes (nominal) ; la maîtrise des risques est liée à une comitologie qui connaît des délais, les travaux du département sont adaptés en conséquence.				

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation	75%	75%	90%	100%

5 - Mission : Marchés				
Objectif : assurer le conseil et la passation des marchés des services prescripteurs sans délai supplémentaire, représenter le MTES/MCT dans les consultations interministérielles				
Description : Depuis le 16 mars 2020, tous les agents télétravaillent, les marchés sont passés au rythme des services prescripteurs et les travaux interministériels assurés au rythme des saisines. A partir du 11 mai 2020, le télétravail est maintenu jusqu'au 2 juin, il est privilégié ensuite avec un présentiel 2 à 3 jours par semaine avec un système de rotation. Un retour sur site est envisagé pour le 15 juin 2020.				

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation	90%	90%	100%	100%

6 - Mission : Mission documentaire				
Objectif : suivi Cour des comptes, établissement de la doctrine de conformité, identification et traitement des non-conformités				
Description : Au 11 mai 2020, maintien en télétravail, combiné à un temps limité et alterné de présence sur site, notamment pour le binôme chef de centre-adjoint en brigade. Les agents jusqu'alors en ASA (magasiniers) alternent présentiel et ASA (3 jours/2 jours). Dès le 15 mai 2020 les derniers agents en ASA sont redéployés sur les différents sites par roulement. Puis paliers avec objectif de 100% de présentiel au 1 ^{er} septembre. - production des veilles : maintenu à 100% pendant le confinement, sera poursuivi au même niveau - gestion du fonds documentaire : suspendu pendant le confinement, reprise 25% d'ici fin mai, 50% d'ici 15 juin, 75% d'ici fin juin, 100% d'ici 30 juillet.				

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation	70%	75%	90%	100%

7 - Mission : Archives, gestion des informations électroniques				
Objectif : assurer l'archivage selon la demande des directions,				
Description : Au 11 mai 2020, le télétravail reste privilégié en alternance avec 2 à 3 jours de présence sur site pour la responsable de la mission et son adjointe dont une journée commune pour synchroniser les travaux. Les agents scientifiques et ceux chargés du traitement des archives historiques alterneront par roulement, 3j/2j Les agents actuellement en ASA reprendront progressivement un travail par roulement pour assurer une permanence. 1 jour chacun par semaine.				

échéance	11 mai	1^{er} juin	1^{er} juillet	1^{er} septembre
Taux de réalisation	75%	80%	100%	100%