



Direction des Achats de l'État

59, boulevard Vincent Auriol
Télédoc 033
75703 Paris cedex 13
Téléphone : 01 44 97 34 61
Télécopie : 01 44 97 07 32

Paris, le 18 mai 2020

LE DIRECTEUR

Affaire suivie par Nicole MINGONE
nicole.mingone@finances.gouv.fr
Bureau des ressources humaines
et des moyens généraux

Réf. : DAE-2020-05-2433

Plan de reprise d'activité de la direction des achats de l'État

Objet : Préparation de la reprise d'activité de la DAE à Chevaleret et Vincent Auriol

La DAE a réussi à maintenir la continuité de ses missions indispensables au fonctionnement de l'État et à répondre à des besoins urgents liés à la crise, en dépêchant auprès des cellules de crise CCS ou CIC, en présentiel ou en télétravail, 7 agents qui ont contribué aux achats de masques médicaux et grand public et à l'organisation de la logistique nécessaire, à la valorisation de solutions innovantes et en apportant un conseil juridique constant aux actions achats entreprises en CCS et CIC, au sein des ministères, des EP et des PFRA.

La direction bénéficie d'un taux d'équipement en ultra-portables permettant le télétravail de plus de 90% des agents, taux qui s'est encore accru au cours des dernières semaines. De ce fait, le taux d'activité s'est maintenu à un niveau très satisfaisant et la poursuite d'un fonctionnement majoritairement en télétravail au moins jusqu'au 2 juin a été privilégié. La reprise d'activité sur site va s'amorcer à partir du 2 juin dans un contexte où la vigilance de tous, encadrants et agents, s'impose en matière de protection individuelle et collective.

1/ Assurer les conditions d'une reprise d'activité sur site en toute sécurité :

Le retour progressif des agents et la reprise des activités sur site à partir du 2 juin doivent permettre de retrouver des modalités de fonctionnement plus classiques en permettant d'assurer la sécurité des personnels et de reprendre les dossiers éventuellement ralentis par la période de crise. Les principes sont les suivants :

- veiller au strict respect des consignes de distanciation et de protection des agents : la reprise en présentiel des agents ne peut être dissociée du respect des préconisations (mesures barrière, mesure de distanciation) ;
- appliquer les doctrines et recommandations édictées par le Secrétariat général en matière de santé et sécurité au travail en les diffusant à tous et en invitant les agents à une consultation fréquente du site alizé ;
- identifier les agents vulnérables et les inviter à se rapprocher de leur médecin traitant et du médecin de prévention par mail, pour déterminer les aménagements de poste nécessaires ;
- recenser les difficultés signalées par les agents (garde d'enfants/ personnes vulnérables dans l'entourage) afin d'assurer un traitement au cas par cas par le manager, en liaison avec le BRH ;
- favoriser une pratique alternée du télétravail en particulier pour les agents dont la présence physique sur site n'est pas nécessaire ;
- la présence physique sur site ne sera envisagée que sur instruction de la hiérarchie, dans le respect des consignes de protection et de prévention. Dans ce cadre, les agents seront invités à venir de

préférence à pied, à vélo ou en véhicule personnel et pourront en tant que de besoin, éviter les horaires de pointe, à l'arrivée comme au départ, s'ils doivent emprunter les transports en commun ;

- éviter la présence de plus d'un agent en simultané par bureau en organisant, dans toute la mesure du possible, la présence alternée des agents.

2/ Assurer les missions essentielles de la direction telles qu'elles ont été déterminées dans le PCA. Pour mémoire, le plan de continuité d'activité a notamment permis :

- D'assurer la continuité de la politique des achats de l'Etat et s'assurer de la mise en œuvre des stratégies achat correspondantes,
- De mettre à disposition des cellules de crise et des ministères l'expertise achat de la direction et les recherches d'innovations,
- D'assurer la sécurisation juridique des procédures d'achat,
- D'organiser et piloter la mise en œuvre et la continuité des marchés interministériels (DAE / PFRA / Min / EP),
- De suivre l'exécution des marchés interministériels et mesurer la satisfaction des bénéficiaires,
- De piloter les fournisseurs stratégiques,
- D'assurer communication, appui et conseil en achat auprès des ministères / PFRA / EP
- D'assurer les fonctions support, RH et logistique, pour la gestion des impacts de la crise (recensement de la situation des agents, diffusion des informations RH, poursuite du traitement des dossiers RH avec le SG, équipement informatique avec l'appui du GRID).

Cette gestion en période de crise a néanmoins conduit à un report de certaines activités, qu'il convient de réactiver en s'appuyant sur les managers qui identifieront, en liaison avec les agents, les activités et dossiers prioritaires à traiter et les travaux non prioritaires dont la réalisation pourra sans préjudice, être décalée dans le temps. La résorption des « stocks » des dossiers non traités, se fera selon les modalités suivantes :

- rattrapage pour les travaux prioritaires ;
- report pour les travaux non prioritaires, avec un calendrier tenant compte de la difficulté de la période estivale (conjonction de l'accumulation des travaux et d'une moindre disponibilité des agents, comme des interlocuteurs externes, liée aux congés estivaux) ;
- abandon pour certains travaux (à identifier).

Un diagnostic sera fait sur les différents travaux n'ayant pu être réalisés et la manière dont ils devront être repris, ajustés, ou, le cas échéant, accélérés ou abandonnés.

3/ Modalités d'organisation :

Les managers ont été invités durant la période de crise, à garder un contact régulier avec leurs équipes afin de pouvoir répondre aux interrogations des agents de la manière la plus précise possible et à signaler au BRH toute difficulté rencontrée par un collaborateur. Le codir s'est régulièrement réuni en audio ou visio-conférence et des audio-conférences ou visio-conférences ont été également organisées par les managers avec leurs agents.

Dans le cadre de la reprise sur site, ces contacts seront poursuivis, les calendriers de tenue de réunions seront adaptés au contexte et pourront, en tant que de besoin, se poursuivre à distance avec l'outil Visiby.

Des visites d'anticipation sur sites seront programmées afin d'assurer une reprise de l'activité dans les meilleures conditions de sécurité. Celles-ci seront réalisées par le BRH avec le correspondant cadre de vie et l'assistante de prévention. La participation méthodique aux conférences audio de SEP permettra également de suivre les dispositifs déployés et les aménagements bâtimentaires réalisés.

Le plan de reprise d'activité sur site de la DAE sera nécessairement évolutif pour tenir compte du contexte et des contraintes liées à la nécessité de respecter strictement l'ensemble des mesures sanitaires et prévenir la recrudescence de la pandémie.

Le Directeur des achats de l'Etat

Michel Grévoul