

**PRÉSIDENCE  
DE LA  
RÉPUBLIQUE**

Paris, le 5 juillet 2017

*Le Chef de cabinet*

**NOTE**

**A L'ATTENTION DE  
MONSIEUR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL  
S/C de MONSIEUR LE DIRECTEUR DE CABINET**

**OBJET : proposition d'organisation pour la chefferie du cabinet du Président de la République**

**Réf : note du 29 mai 2017**

A la lumière d'un mois et demi d'expérience, il me semble important de préciser l'organisation de la chefferie de cabinet, avec le souci de maîtriser les moyens engagés et le coût associé aux déplacements du Président de la République.

*(introduction relative aux coûts sur l'organisation)*

je vous propose le schéma d'organisation suivant, qui constitue une évolution à ma note du 29 mai dernier :

**A/ L'équipe de direction de la chefferie (4 personnes)**

*Dans le descriptif ci-dessous est indiqué (A) lorsque l'intéressé est chef de file/ en responsabilité sous l'autorité du chef de cabinet et (B) lorsqu'il intervient en soutien (interim ou appui).*

**Chef de cabinet – François-Xavier LAUCH (AC HC)**

- Direction du service ;
- Autorité fonctionnelle sur le service de la correspondance présidentielle ;
- Agenda du Président de la République (A) ;
- Déplacements en France : missions préparatoires et présence au côté du Président au moment de la visite (A) ;
- Grands événements : missions préparatoires et présence aux côtés du Président au moment de l'évènement (A).

**Chef de cabinet adjoint – Rodrigue FURCY (AC HC)**

- Intérim du chef de cabinet, dont correspondance présidentielle à cette occasion ;
- Agenda du Président de la République (B)
- Déplacements internationaux : missions préparatoires et présence aux côtés du Président au moment de la visite (A) ;
- Préparation des événements au palais de l'Elysée (A) ;
- Déplacements en France (B).

*Le chef de cabinet ou son adjoint sont toujours présents aux côtés du Président de la République et sont les points d'entrée unique des sollicitations à l'agenda.*

**Chargé de mission auprès du chef de cabinet – projet de recrutement de Marie ARGOUARCH (mise à disposition contre remboursement d'un AC + 2)**

- Suivi et pilotage du budget (A) ;
- Gestion des présents diplomatiques (A) ;
- Déplacements en France (B) ;
- Déplacements à l'étranger (B) ;
- Préparation des événements au palais de l'Elysée (B).

**Chargé de mission auprès du chef de cabinet – Alexandre BENALLA (contractuel)**

- Coordination des services en charge de la sécurité du Président de la République (A) ;
- Coordination et assistance au directeur de cabinet de Mme MACRON pour la préparation et le suivi des déplacements privés (A) ;

- Déplacements en France (B) ;
- Déplacements à l'étranger (B) ;
- Préparation des événements au palais de l'Elysée (B).

*La mission de coordination des services en charge de la sécurité est menée sous l'autorité conjointe du directeur de cabinet et du chef de cabinet.*

**B/ Le pool secrétariat/ budget/ présent diplomatiques (8 personnes) :**

Aux 6 personnes actuellement en fonction s'ajouteront, les deux personnes déjà chargées des présents diplomatiques, dans une logique de mutualisation.

La chefferie assurera les missions suivantes :

**Un pool secrétariat et saisie budgétaire**

- Réponse aux appels téléphoniques
- Suivi des agendas des membres de la Chefferie
- Régulation des parapheurs correspondance
- Saisie budgétaire.

**Un pool logistique**

- Programme des pré-visites
- Programme des visites
- Gestion des délégations
- Réservation transports (trains) et hôtellerie pour les déplacements
- Permanence du dispositif (astreinte le week-end)
- Gestion des présents diplomatiques.

**C/ Le service de la correspondance présidentielle (71 agents)**

Situé au Palais de l'Alma 11, Quai Branly, cet important service de 71 agents est dirigé par un administrateur civil. Il est divisé en quatre bureaux [REDACTED]  
[REDACTED]

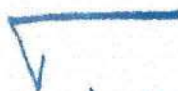
\*

\* \*

( Conclusion relative à la mise en œuvre -  
éléments budgétaires )

Je m'engage par ailleurs à réduire significativement le coût moyen associé aux déplacements du Président, dans le cadre d'un effort que je demanderai à toute mon équipe ainsi qu'à l'ensemble des services.

Je sollicite votre accord pour mettre en œuvre cette organisation et ces orientations.



François-Xavier LAUCH

Copie :

- Madame JANNIN