

Construire ensemble le protocole

La modernisation des activités support

Réunion thématique du 1^{er} février 2016

LOGISTIQUE

Orientations pour la mutualisation de la logistique en régions

Satisfaire les besoins des services en régions

- DSNA : mutualisation nationale pour couvrir l'ensemble du périmètre : 80 sites habités + 250 sites isolés
- DSAC : besoins des sites + exigences d'indépendance d'action de l'autorité de surveillance (notamment parc automobile dédié)
- SG : respect des objectifs nationaux de performance et qualité de service + synergies SNIA

Créer des entités régionales communes :

- au service des besoins locaux DSAC+DSNA (+ autres le cas échéant),
- rattachable à la DSNA pour bénéficier de l'effet de volume

Maintenir un agent logistique de proximité par DSAC-IR (tâches courantes)

- opérant de façon intégrée avec l'entité régionale commune

Mettre en place une gouvernance spécifique pour garantir QdS :

- comité directeur national DSAC-DSNA-SG + copils régionaux

Traiter ultérieurement et au cas par cas les évolutions outremer.

FONCTION INFORMATIQUE DE GESTION

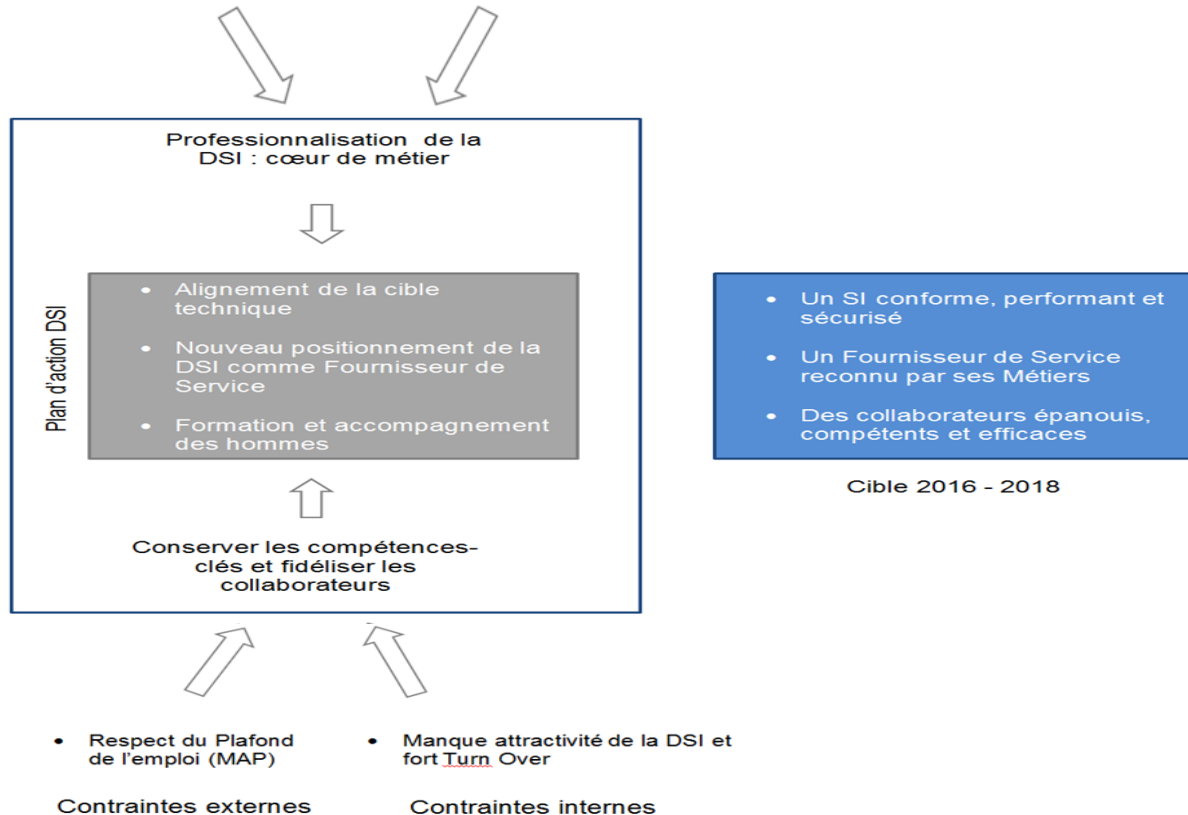
LA DSI: contraintes et plan d'actions

Contraintes externes

- Exigences en termes de Sécurité de l'ANSSI
- Choix technologies de la DINSIC

Contraintes internes

- Demande des Métiers en termes de fiabilité, d'évolution et de Qualité de Service
- Culture artisanale avec peu de formalisation de processus



La collaboration avec la DSNA pour la sécurité informatique

Interaction très forte entre le SIGP et le SI NA

L'évolution des menaces impose une vision globale et une gestion intégrée

Sur la base d'une stratégie commune, la surveillance opérationnelle s'appuiera sur un Security Operations Center (SOC) dont l'architecture permettra une surveillance et une détection des événements de sécurité (principe du tétraèdre)

Le comité SIGP a validé l'intégration du volet sécurité dans la démarche globale du SIGP et le renforcement de la coordination et de l'animation des réseaux AIG et ASSI

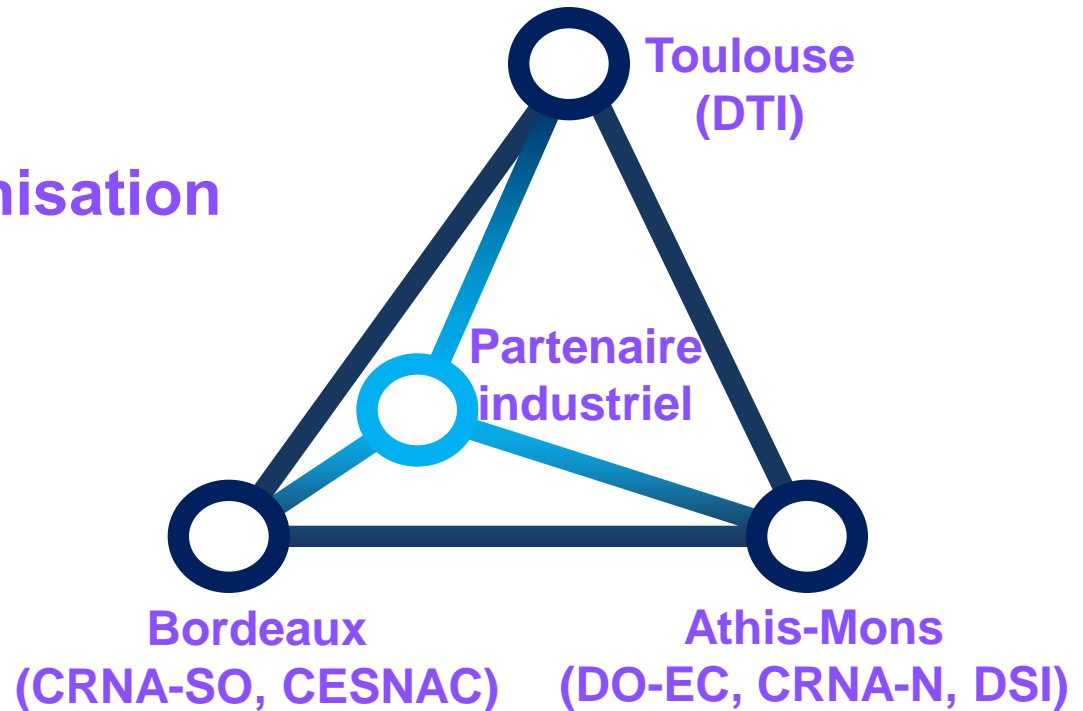
Le principe de ces améliorations est d'avoir une offre globale DGAC et non pas une gestion individuelle de la sécurité au niveau de chaque direction.

Le travail est donc conduit en étroite concertation et collaboration avec l'ensemble des directions

La collaboration avec la DSNA pour la sécurité informatique

Le tétraèdre

Stratégie d'organisation



La gestion informatique de proximité dans les régions

La gestion de proximité s'appuie sur le réseau des AIG qui souffre de l'arrêt du recrutement des ouvriers d'Etat filière informatique

La baisse drastique des effectifs conduit à un niveau de service dégradé qui ne répond plus aux besoins des utilisateurs

Certains services locaux font appel à des marchés ponctuels d'externalisation sans aucun contrôle sur la qualité du service par la DSI
(recensement en cours)

Cette gestion de proximité a en charge la « gestion » des postes de travail qui constituent un enjeu de sécurité fort

L'absence d'inventaire, le cas échéant, du parc bureautique, de supervision des postes de travail, de maîtrise des logiciels installés, de l'utilisation des supports périphériques (clé USB ou disque externe par exemple) et des mises à jour sont autant de failles potentielles de sécurité

Afin de renforcer la collaboration entre la DSI et les AIGs et de favoriser les mutualisations tout en assurant la cohérence avec le réseau des ASSI, un GT sera constitué pour définir la gouvernance et l'animation de la communauté des AIGs.⁸

FONCTION IMMOBILIÈRE

L'INGENIERIE AEROPORTUAIRE - PERSPECTIVE

LA MAINTENANCE DU PATRIMOINE – ORGANISATION ET MUTUALISATION

L'ingénierie aéroportuaire (1/2)

□ LES GRANDS DOMAINES DE COMPÉTENCE DU SNIA :

AMÉNAGEMENT (SCG, GOS, ÉTUDES PRÉALABLES) ET ENVIRONNEMENT DES AÉROPORTS (BRUIT ET SERVITUDES).

AIRES AÉRONAUTIQUES, BALISAGE, LOI SUR L'EAU.

INSTALLATIONS AÉROPORTUAIRES ET OUVRAGES COMPLEXES (TWR ET CENTRES OPÉRATIONNELS, RADAR ET BÂTIMENTS RADIO, AÉROGARES, HANGARS AVION, OUVRAGES SPÉCIAUX).

GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA DGAC.

L'ingénierie aéroportuaire (2/2)

□ LES PRINCIPAUX ENJEUX POUR LE SNIA:

MIEUX ORGANISER LA RELATION « CLIENT » AVEC LES DIRECTIONS MÉTIER DE LA DGAC (ACTION EN COURS AVEC LE DSNA, EN PROJET AVEC LA DSAC ET LA DTA).

ADAPTER DURABLEMENT NOTRE POSITIONNEMENT EN INGÉNIERIE POUR LE MINDEF, EN PARTICULIER SUR LE SUJET DES AIRES AÉRONAUTIQUES.

DÉVELOPPER ET VALORISER L'EXPERTISE DU SNIA DANS SES CHAMPS DE COMPÉTENCES, EN PARTICULIER EN L'INSCRIVANT DAVANTAGE DANS LES TRANSITIONS ÉNERGÉTIQUE, ÉCOLOGIQUE ET NUMÉRIQUE.

RECHERCHER L'EFFICIENCE DANS L'EMPLOI DE NOS RESSOURCES ET RECOURIR PLUS AUX SOLUTIONS INNOVANTES.

DÉVELOPPER LES PARTENARIATS TECHNIQUES AVEC LES ACTEURS PROFESSIONNELS COMME LE RST DU MEDDE.

Maintenance immobilière - Organisation et mutualisation

- LA MAINTENANCE IMMOBILIÈRE CORRESPOND À UNE PARTIE DES ACTIVITÉS DE GESTION DE PATRIMOINE IMMOBILIER**
- LA MAINTENANCE IMMOBILIÈRE REGROUPE LES ACTIONS :**
 - D'ENTRETIEN ET DE GROSSES RÉPARATIONS À CHARGE DU PROPRIÉTAIRE**
 - D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION À CHARGE DE L'OCCUPANT**
- DANS LE CONTEXTE ACTUEL DE LA DGAC, CHAQUE DIRECTION MÉTIER OU SERVICE OCCUPANT GÈRE SON BUDGET DE MAINTENANCE IMMOBILIÈRE**
- LE SNIA, EN TANT QU'OPÉRATEUR IMMOBILIER, ÉTABLIT DES PROPOSITIONS**

EVOLUTIONS RH

Les objectifs poursuivis

- Aborder la fonction RH dans sa globalité et travailler à l'optimisation de l'ensemble des processus
- Impliquer l'ensemble des acteurs pour une GRH partagée (SDP, SDRH, MC2, managers, services de proximité)
- Mettre au cœur des préoccupations RH les actions d'organisation du travail et de formation

Focus sur SDP

Les chantiers lancés

- Déployer une gestion intégrée GA/PAIE pour les personnels gérés par SDP
- Promouvoir une fonction contrôle qualité

Mettre en œuvre une GIRH

- Une professionnalisation des acteurs « *de la gestion administrative jusqu'à la paie* »
- Une optimisation en matière d'organisation : moins d'actes en doublon
- Une qualité de service renforcée : un seul interlocuteur
- Une plus grande efficacité, grâce à
 - Une régularité des actes renforcée
 - un suivi des délais optimisé

Les principales orientations retenues

- Une intégration des activités de gestion administrative avec celles relatives à la pré-liquidation
 - Prise en charge de bout en bout d'un dossier agent
 - Gestion par corps
 - Mixité des compétences au sein des équipes
 - Une formation GA-PAIE sur mesure
- Une convergence avec le déploiement du SIRH
- L'émergence d'une activité de contrôle interne

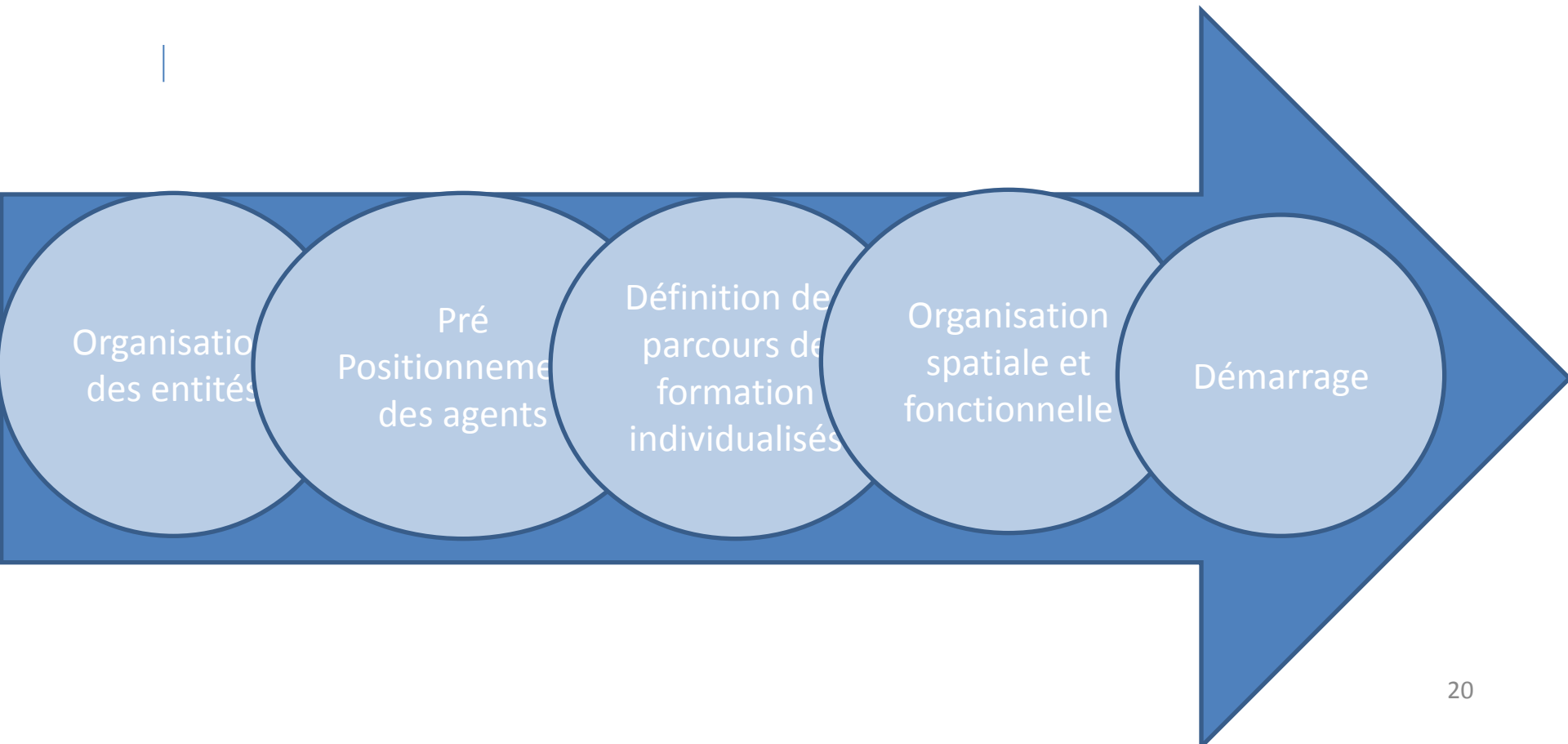
Promouvoir un contrôle qualité

Recommandation issue de l'audit interne de mars 2015

- Objectifs :
 - Sécuriser et fiabiliser le traitement des actes et la paye des agents
 - Réduire les indus
 - Harmoniser les pratiques
- Moyens :
 - Suivre les procédures et identifier les zones de risques en GA-Paie
 - Assurer un pilotage régulier des délais
 - Mettre en place un outil de suivi partagé afin de tracer les anomalies, les analyser et proposer des actions correctives
 - Tracer et étudier les rejets
 - Mettre en place des retours d'expérience

Trajectoire de mise en œuvre

Une cible opérationnelle au 31 juillet 2016 pour un démarrage au 1^{er} septembre
Janvier 2016 Septembre 2016



FONCTION FINANCIÈRE

Sommaire

- 1. Les grands axes du programme de modernisation**
- 2. Les principales réalisations et orientations**

1. Le programme de modernisation

Deux finalités majeures et deux chantiers transverses

2011 - 2018

Moderniser l'organisation et les pratiques financières et s'assurer de l'adaptation du SIF tout en veillant au bon dimensionnement des ressources et à l'adéquation de leurs compétences.

Une dynamique de projet intégré lancée en 2011, suite au déploiement du SIF, couvrant de nombreux chantiers

Coordonner et valoriser l'évolution des métiers et des effectifs de la fonction financière

Pilotage des compétences et calibrage de la fonction

Simplification

Offres de service

Sécurisation

Accompagnement du changement (communication, formation, adhésion, rôle managérial)

- Déploiement de la dématérialisation
- Optimisation des processus (réduction des délais d'engagement, de mise en paiement...)
- Rationalisation des contrôles
- ...

- Maîtrise des risques financiers
- Contrôle interne
- Audit interne
- Formation et développement des compétences
- ...

1. Le programme de modernisation

Six champs d'action identifiés

2011 - 2018

Gouvernance financière

- Simplifier la nomenclature budgétaire (cartographie des UO/IUO)
- Disposer d'un tableau de bord financier
- Optimiser le pilotage des investissements
- Se conformer au décret GBCP

Achats

- Renforcer la mutualisation des achats
- Accompagner la gestion des achats notamment par le déploiement d'outils adaptés (ex. ORME, suivi pluriannuel des marchés)
- Développer l'usage de la carte achat

Dépenses

- Définir une trajectoire pour la généralisation du service facturier
- Mettre en œuvre la dématérialisation des factures
- Optimiser la gestion physique des immobilisations en lien avec la gestion comptable

Dématérialisation

Réglementation et
contrôle interne

Compétences

Calibrage

1. Le programme de modernisation

Six champs d'action identifiés

2011 - 2018

Régies

- Mettre en œuvre la trajectoire définie en 2014 pour les régies d'avance
- Se fixer une trajectoire pour les régies de recettes en tenant compte du développement de la pratique de télépaiement

Gestion des recettes

- Développer les téléprocédures (espace compagnie)
- Mettre en œuvre la nouvelle application Taxes (AGMP)
- Optimiser la gestion des RSC

Comptabilité analytique et Comptes opérateurs

- Documenter les principes et règles de gestion constitutive des cycles de déversement et retraitements spécifiques
- Ajuster le modèle de gestion de la Comptabilité Analytique
- Appuyer la production des comptes et leur certification dans des délais maîtrisés

Dématérialisation

Réglementation et
contrôle interne

Compétences

Calibrage

2. Principales réalisations depuis 2011

- ▶ Le service facturier
- ▶ Le renforcement de la performance des achats
- ▶ Le renforcement du contrôle interne
- ▶ L'extinction des régies d'avances
- ▶ La dématérialisation des factures
- ▶ Le développement des télé procédures pour la gestion des recettes

2-1. Les principales réalisations et orientations

Le service facturier

Principales réalisations

- Mise en place du SFACT PARIS et Aix en 2011
- Une extension du service facturier en 2015 qui permet d'atteindre 25% du volume de factures :
 - STAC et DSAC NE
 - SNA AG e DAC AG
- Une efficacité qui se renforce
 - 85% des DP sont payées à bonne date (en moyenne 30 jours sur les 3 premiers trimestres de l'exercice 2015)
 - 2090 DP/an/agent contrôleur de la dépense (base annuelle projetée avec données réelles du 1/1/2015 au 30/11/2015)

Source : Indicateurs du service facturier de l'ACP

Orientations

- ❖ **Poursuivre le déploiement progressif** du service facturier :
 - ❖ 2016 : SNA N, SNA NE, DSAC CE et SNA CE
 - ❖ 2017 :
 - ❖ Création d'un nouveau site SFACT à Toulouse et déploiement de quelques services (GSO, SNA sud, DSAC sud)
 - ❖ Extension du SFACT de Farman (BEA, DSAC O, SNA O, CRNA E)
 - ❖ 2018 et 2019 : prise en charge dans les dernières vagues des services traitant de marchés complexes
 - ❖ 2018 : GTA, DSI, SNA RP, DO, DSAC N, DTI
 - ❖ 2019 : SNIA
- ❖ **Disposer des effectifs et des compétences nécessaires** à la montée en puissance du service facturier

2-2. Les principales réalisations et orientations

Améliorer la performance achats

Principales réalisations

Travaux réalisés dans le cadre de la mutualisation :

- Augmentation du nombre de marchés mutualisés depuis 2013
- Lancement du GT ACHAT mars 2015
- Constitution des portefeuilles de segments pris en charge par les futurs pôles de mutualisation
- Construction de la feuille de route pour la mise en œuvre des pôles de mutualisation des achats (SDF2, DSI, SNIA ...).
- Travaux de la DSNA en parallèle sur achats métiers
- Redéfinition du rôle de chaque acteur dans l'organisation cible (ex. Mission Achats)
- Plan de professionnalisation des acteurs de la fonction achats, notamment la formation des agents intégrés dans les futurs pôles de mutualisation

Trajectoire de mise en œuvre

- ❖ 1^{er} trimestre 2016 (fin février) : finalisation des travaux du GT Achats et présentation des conclusions au Comité des Achats et au COPIL
Modernisation de la fonction finances (M2F)
- ❖ 2^e trimestre 2016 : structuration des pôles de mutualisation achats, développement / ajustement des processus et des outils et montée en compétences achats des agents
- ❖ En parallèle, lancement d'une démarche test sur 1 ou 2 segments pilotes (segments identifiés pour SDF2 : fournitures de bureau, vêtements de travail et EPI)
- ❖ 3^e trimestre 2016 : validation du modèle et généralisation à partir de septembre 2016

2-3. Les principales réalisations et orientations

Renforcement du contrôle interne

Principales réalisations

Mise en place d'un plan d'actions venant renforcer le contrôle interne de la dépense et de la commande publique à SDF2 :

De manière générale, marquer la séparation entre les activités de contrôle et de validation

Mise en place d'un plan d'actions visant à une plus grande conformité des marchés au regard du code des marchés publics

Orientation

- ❖ Déploiement de ces pratiques permettant de renforcer le contrôle interne pour les services qui n'ont pas déjà mis en place ce type de plan d'actions

2-4. Les principales réalisations et orientations

Extinction des régies d'avances

Principales réalisations

Modernisation des déplacements professionnels à la DGAC (DIVA 2,0)

=> Constat d'une diminution importante de l'activité des régisseurs d'avances

GT Régie en 2014

Parallèlement en 2015, lancement de la carte Achat : 8 sites pilotes, achats de niveau 1 (traditionnellement pris en charge par les régies) 102 opérations bancaires, montant total de 38 423€

Fermeture des régies d'avances dès depuis fin 2014 et courant 2015 = 18 (2+16)

Orientation

- ❖ Deux cibles :
 - ❖ 2016 : 20 régies et 13 régisseurs (situation réelle 21 régies et 14 régisseurs)
 - ❖ 2017, 1 régie d'avances par direction métier en cas de besoin
- ❖ Depuis novembre 2015, poursuite du déploiement de la carte achat dans les services
- ❖ Lancement des travaux sur les régies de recettes

2-5. Les principales réalisations et orientations

La dématérialisation des factures

Le contexte

A partir du 1^{er} janvier 2017, l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics devront être prêts à recevoir **les factures électroniques**.

Une **obligation est faite aux entreprises de transmettre des factures dématérialisées** à leurs clients publics suivant un calendrier progressif jusqu'en 2019.

Au 1^{er} janvier 2017, seules les grandes entreprises sont soumises à l'obligation

L'AIFE met en place **une solution mutualisée** sous le nom de Chorus Portail Pro (CCP) pour toute la sphère publique permettant aux fournisseurs de déposer leur factures et aux entités publiques de récupérer les factures

Le projet

Après une phase de cadrage, Lancement du projet en octobre 2015.

La DGAC est entité pilote en tant que budget annexe avec 18 autres entités publiques.

Principaux jalons du projet:

- Conception générale (Novembre 2015)
- Conception détaillée et réalisation (juin 2016)
- Démarrage du pilote : 18 juillet 2016
- Généralisation : 1^{er} janvier 2017

Les prochaines étapes

Le projet s'inscrit dans une démarche progressive de dématérialisation de l'ensemble des flux financiers.

- Dématérialisation des comptes financiers
- Dématérialisation des pièces justificatives
- Dématérialisation des marchés

2-6. Les principales réalisations et orientations

TAXES : Le développement des télé-procédures - Espace compagnie

En 2014, la DGAC a lancé le projet de mise en œuvre d'un « **Espace compagnie** » proposant des procédures dématérialisées pour la **gestion et le recouvrement des taxes aéronautiques**.

Principales réalisations

A ce jour, ont été réalisés la prise de connaissance de l'existant et le recueil des exigences METIERS :

- Après des acteurs METIER de la DGAC (Ordonnateur et Comptable)
- Avec d'autres administrations (DGFIP, SIEE, DOUANES, EUROCONTROL,...) pour le recueil des pratiques et des évolutions envisagées en matière de « télépaiement »
- Par une enquête auprès des compagnies aériennes : création d'un GT Compagnies (AF, EASYJET, BAR, FNAM, SCARA), panel de 105 compagnies interrogées)

Prochaines étapes

- Analyse des impacts MARS 2016
- Construction de la solution MAI 2016
- Passation du marché de réalisation JUIN 2016
- Mise en service opérationnelle **AVRIL 2017**

***Complément d'informations pour les organisations syndicales
sur le pôle de compétences Gestion des immobilisations***

Complément sur les réalisations et orientations

Programme pluriannuel Immobilisations Phase 2 : renforcer le Pôle Immobilisations dans sa mission d'expertise et assurer la cohérence des inventaires comptable et physique

Principales réalisations

Une nouvelle organisation mise en place au début de la gestion 2015

- Un cadre mutualisé sous la responsabilité du SG pour assurer la gestion comptable des immobilisations
- La mise en place d'une fonction comptable intégrée avec la création d'un Pôle expertise immobilisations

Des procédures formalisées et opérationnelles depuis le début de la gestion 2015

- 13 procédures métiers
- Procédure d'échange entre le Pôle et le réseau des comptables
- Procédure propres au Pôle et aux 2 antennes situées à Toulouse et Paris

Depuis 2015 une solution informatique modernisée et intégrée SIF :

- Enrichie de nouvelles fonctions
- Intégration des 4 comptabilités BU CG IM CA

Trajectoire de mise en œuvre

- ❖ 1^{er} semestre 2016 :
 - ❖ Réaliser un retour d'expérience 1 an après la mise en place de la nouvelle organisation
 - ❖ Renforcer le Pôle Immobilisations dans sa fonction d'expertise et de prestataire de services vis-à-vis des ordonnateurs
 - ❖ Développer les compétences du Pôle et des gestionnaires responsables de l'inventaire dans le cycle de vie de l'immobilisation
- ❖ 2^{ème} semestre 2016 et 2017
 - ❖ Renforcer le dispositif de contrôle interne du processus gestion des immobilisations
 - ❖ Renforcer le processus de gestion du patrimoine immobilier
 - ❖ Cibler la mise en place d'un contrôle allégé du comptable