

Démarche projet
« Préparation des services au passage à l'exercice des RCE »

Réunion du comité de pilotage
N° 3 du 17 mai 2010



Université
Lille1
Sciences et Technologies

Patrice SERNICLAY

Ordre du jour

I Retour sur la visite de la délégation ministérielle du 11 mai 2010- fin de la phase 1

II Point d'étape par domaine de l'avancement de la démarche projet

III Panorama des prescriptions « A » de l'audit

IV Début de la phase 2



I

Retour sur la visite de la délégation ministérielle du 11 mai 2010
Fin de la phase 1



Université
Lille1
Sciences et Technologies

La visite de la délégation ministérielle le 11 mai : composition

Bruno MATTEUCCI,

- chef de la mission de l'accompagnement des établissements

Annick REY,

- chargée de mission

Eric AFFOLTER,

- sous-directeur , analyse de la performance et du dialogue contractuel

Francis MABILAT,

- chargé d'établissement

Michel POUCHAIN,

- conseiller d'établissement

Laurence SORET,

- chef de service à la Direction des Affaires Financières (DAF)

La visite de la délégation ministérielle le 11 mai : composition

Présents pour l'université

- Président, VP CA, VP valorisation potentiel humain
- DGS, DGS Adjte, DRH
- Cadres du Pôle RH, SI et Aide au pilotage le matin
- Agent comptable, cadres financiers, SI et Aide au pilotage l'après midi

Présence de Didier DEROULLERS,

- représentant le Recteur d'Académie

La visite de la délégation ministérielle le 11 mai : son objet

« faire ensemble le point sur l'état d'avancement du plan d'actions que vous avez mis en place au regard des préconisations de l'IGAENR »

Conséquence concrète, après vote CA

- **Transmission à la ministre et à Bercy d'une note de synthèse concluant sur notre capacité ou non à exercer les RCE,**
- **Préalable obligé à la prise d'un arrêté conjoint aux deux ministres nous transférant la masse salariale et les ETPT et autorisant l'exercice des RCE**

La visite de la délégation ministérielle le 11 mai : Les conclusions

Intérêt de la visite

Qui permet d'identifier les interlocuteurs techniques et responsables

- En particulier Mme SORET, DAF, qui valide les données et qui sera notre interlocutrice lors des discussions sur le socle

Qui porte à notre connaissance l'appréciation du ministère sur le rapport d'audit

- Ayant connaissance de 70 rapports, M. Matteucci estime que le rapport est très positif, et qu'il place les services de Lille1 en excellente position par rapport à l'ensemble de ce qu'il a lu
- « il faut lire en décodant »

Les conclusions

Intérêt de la visite

Qui mentionne les points qui feront l'objet des discussions lors des rencontres de septembre-octobre sur le « socle »

- Précisions fournies par la DAF sur le niveau de détails attendu : quasi celui des situations individuelles au niveau du détail comme au niveau des prévisions

Conclusion du chef de mission

Aucun doute sur notre capacité à assumer techniquement les RCE, compte tenu

- Du rapport d'audit
- De la qualité des documents présentés à titre d'illustration concernant l'état de préparation de notre SI et de l'aide au pilotage
- De la mobilisation autour de la démarche projet et de sa formalisation

Rappel de la démarche de projet : 2009

Actions 2009

- Sensibilisation des équipes RH : deux réunions des services
- Anticipation des redéploiements d'emplois « cadre »
- Séminaire Winpaie
- Réflexion stratégique
- Présentation des principes de réorganisation de la DPRH en CTP en octobre

Audit IGAENR

- Novembre & décembre
- Image donnée par l'audit : plus un « instantané » de la situation au jour de l'audit, qu'un « travelling » sur la dynamique engagée depuis 2008 et sa rationalité.

Rappel de la démarche de projet : 2010

Déroulement de la démarche sur toute l'année

- Un avancement méthodologique organisé de janvier à décembre formalisé dans un planning par domaine d'activité

Un comité de pilotage et 4 groupes de travail

- **Comité de pilotage :**
 - Président : le Président Rollet
 - Chef de projet : le DGS, P.Serniclay
 - La DRH, MC Parent et une équipe de professionnels des services
- **4 groupes de travail**
 - Relations composantes-services centraux
 - Coeur de métier
 - SI-Aide au pilotage
 - Aménagement de l'espace professionnel, aspects logistiques



II Point d'étape par domaine de l'avancement de la démarche projet



1 Institutionnel

Commission des finances sur RCE

- **Le 5 mai, sur nouvelle structuration budgétaire**

Passage en CTP le 7 mai 2010

- **10 pour**
- **8 contre**
- **2 abstention**

Passage au CA le 21 mai 2010

Information de l'ensemble des personnels ensuite

Campagne d'emploi :

- **Tableaux de bord en cours**
- **Bouclage en juin,**
- **Soumis au CA en septembre, pour intégration au BP**

2 Aide au pilotage - SI RH

Choix des outils réalisé

- Winpaie : suppression d'ASTRE en fin d'année, Winpaie outil unique
- Poems 2 : installation prévue en mai : attente de la version de production
- Entrepôt de données : production des premiers tableaux à partir de l'ED

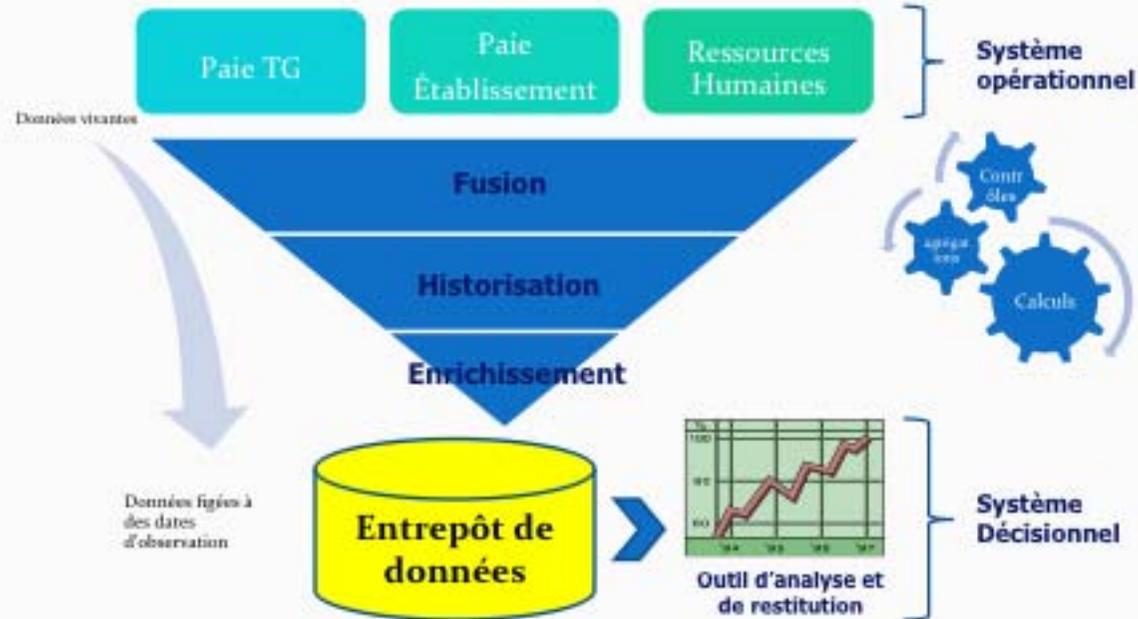
Mise à jour des bases ASTRE et Harpège

- En cours selon un rythme convenable
- Mise à jour fonctions Silland réalisée

Edition des premiers tableaux de bord 2008-2009-2010

- Masse salariale Etat et ressources propres
- ETPT, cartographie des emplois
- Finances et Patrimoine : interface BO-SIFAC développée, tableaux « manuels » à convertir en requêtes

Entrepôt de données pour la masse salariale et la gestion des emplois



3 GRH - Paie

Concertation avec les personnels réalisée

- Sur évolution métiers
- Nouvel organigramme fonctionnel arrêté
- Nouvel organigramme nominatif arrêté

Plan de formation lancé

- Reprise des bases GRH et Paie + formation aux outils
- Estimation du plan : 1600h; environ 10 jours / agent

Analyse des processus de travail

- Formalisation en logigrammes, préfigurant le CICF (contrôle interne financier et comptable)
- Définition en cours des nouveaux processus de travail

Nouvelle répartition des responsabilités de gestion

Composantes- services centraux fixée

Analyse des processus de travail

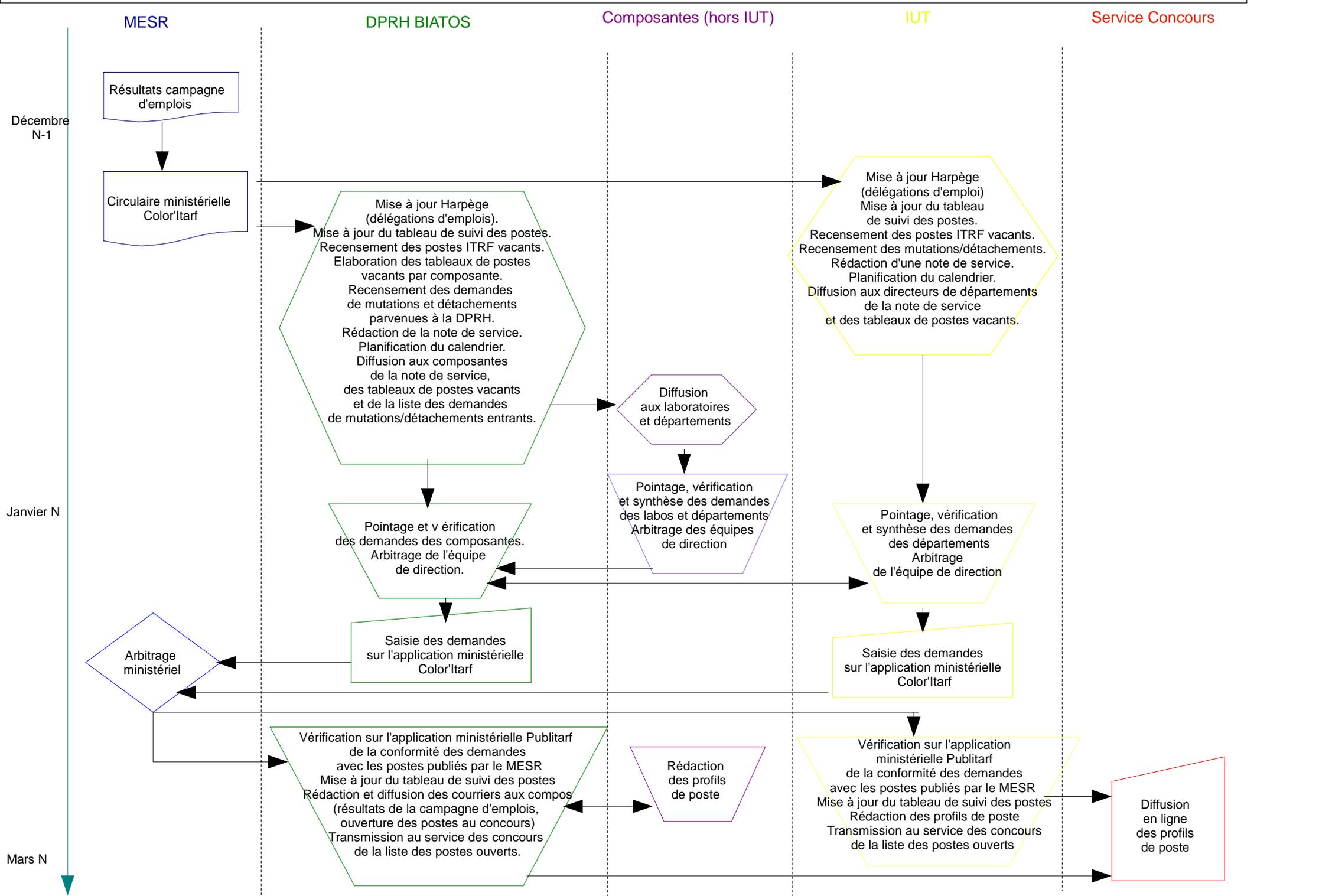
- Formalisation en logigrammes, préfigurant le CICF, mise en oeuvre
- Définition en cours des nouveaux processus de travail pour les services centraux

Nouvelle répartition des responsabilités de gestion

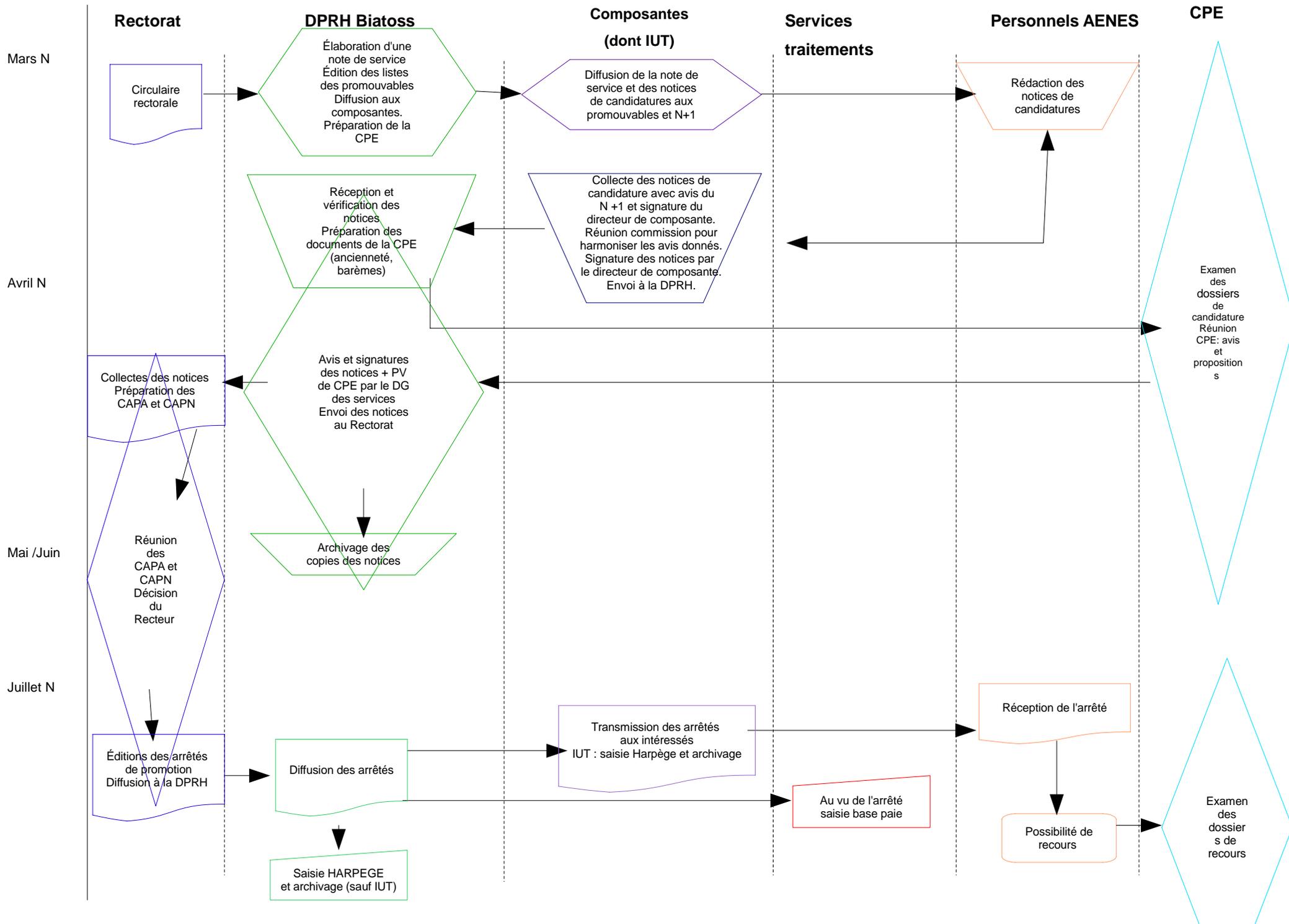
Composantes- services centraux fixée

- Centralisation des saisies de gestion sur Harpège, sauf IUT
- Centralisation des données de paie
- IUT : utilisation complète de SIHAM lors de son installation (logique de gestion intégrée)

Personnels BIATOS - COLORITARF/PUBLITARF



Sous groupe « Gestion collective » - personnels BIATOSS
Avancement corps – grade des AENES



4 Budget

La commission des finances du 5 mai a examiné

- **La nouvelle structuration budgétaire :**
 - ub paye
 - Les BPI
- **Les conséquences du passage aux RCE sur les aspects financiers et comptables**
 - En particulier la situation de la trésorerie

5 logistique

Une première réunion technique a été tenue

- mission : redéfinir l'implantation des bureaux du pôle RH pour accueillir les nouveaux bureaux créés, en concertation avec les personnels
- Animation par la DGS Adjointe, MD SAVINA
- Objectif : travaux réalisés pour la rentrée

6 Patrimoine

Le domaine hygiène et sécurité

- Réorganisation complète en cours sous la direction de MD SAVINA
- Recrutement d'un nouvel ingénieur H&S réalisé

La mise à jour du SI Patrimoine est en phase 2

- Phase 1 : identification numérique du métré
- Phase 2 : inventaire des affectations et usages

Focus sur la réorganisation des services

Mise en place opérationnelle du pôle RH

- Au plus tard au 1er septembre avec les affectations de rentrée

Pôle RH complètement redéfini

- Renforcé globalement de 6 cadres B & c, la plupart sur réaffectation de supports existants
- Gestion intégrée mise en place
- Création du bureau du suivi permanent Masse salariale et ETPT
 - Un cadre A nommé sur poste à profil
- Création du bureau des affaires générales RH
 - Un cadre A en cours de recrutement sur concours

Focus sur la réorganisation des services

Patrimoine

- **Renforcement du service: un cadre A recruté en février**

De nouvelles missions assurées

- **Mise en oeuvre du CICF**
 - Un cadre A pour la partie Paye par redéfinition de poste
 - Un cadre A pour la partie finances - comptabilité par recrutement externe
-

Conclusion

Nous avons bouclé la phase 1 de la démarche

- La partie institutionnelle est calée
- Les répartitions de responsabilités de gestion sont définies
- Les choix stratégiques sont faits
 - Outils, ED
- Les processus métiers sont clarifiés
- Les aspects organisationnels sont définis
- Les recrutements sont faits ou en cours
- Le plan de formation est lancé
- Les objectifs en matière d'aide au pilotage sont atteints
- Le calendrier de la phase 2 est précisé dans ses aspects les plus techniques
 - Reprises des données
 - Transfert entre les outils

III Panorama des prescriptions « A » de l'audit





Code couleur :

Bleu soutenu : fait ou en cours d'achèvement

Bleu clair : en cours, achèvement en phase 2

Jaune : préconisation jugée discutable



Thème : Gestion des ressources humaines

Objectif recherché	Actions à conduire	Degré de priorité	Situation au 17 mai
Être capable d'assurer la paie des agents	Rationaliser l'organisation de la paie	A	
	Faire migrer Astre sur Winpaie rapidement	A	
Se doter de capacités de pilotage de la masse salariale	Acquérir un module de prévision du logiciel Winpaie et mettre en place les formations appropriées	A	
	Regrouper à la DPRH toutes les données relatives aux composantes de la masse salariale	A	
Se doter de capacité de pilotage des emplois	Établir une cartographie exhaustive des emplois	A	
Adapter l'organisation des services et les compétences des gestionnaires	Faire le choix du service qui sera en charge de suivre et piloter la masse salariale (DPRH ou services financiers)	A	
	Former à la gestion prévisionnelle de la masse salariale et des emplois les personnels de l'encadrement	A	

Thème : Gestion des ressources humaines

Objectif recherché	Actions à conduire	Degré de priorité	Situation au 17 mai
Mettre en place un dispositif d'audit interne	Mettre en place la gestion intégrée des personnels et décider des droits d'accès à Harpège en composantes	A	
Mettre en cohérence les systèmes d'information et assurer la qualité et l'exhaustivité des données	Fiabiliser les données dans Harpège	A	
Mettre en place un dispositif de pilotage	Mettre en place des groupes thématiques à forte composante administrative, mais pas exclusivement (utilisation de GEISHA, réorganisation des circuits et des procédures d'allocations des heures complémentaires, formalisation de la liaison entre l'agence comptable et la DPRH sur la paie, ...) destinés à éclairer les décisions de la direction	A	

Thème : Système d'information et pilotage

Objectif recherché	Actions à conduire	Degré de priorité	Situation au 17 mai
Renforcer la qualité et le pilotage des outils informatiques du système d'information	Systematiser le mode projet (comités de pilotage et comités d'utilisateurs) pour les prochains développements et déploiements d'outils informatiques	A	
	Accélérer la mise en place et l'animation d'un groupe spécifique sur la fonction « Paye »	A	

Thème : budget, finances, comptabilité

Objectif recherché	Actions à conduire	Degré de priorité	Situation au 17 mai
Renforcer la qualité de la prévision budgétaire	Consolider les ouvertures de crédits à l'occasion du vote des décisions budgétaires modificatives	A	
	Équilibrer le budget initial dans les conditions prévues par le décret financier	A	
Renforcer la qualité comptable	Utiliser les techniques comptables permettant de rattacher à l'exercice l'ensemble des charges et produits le concernant	A	
Renforcer le pilotage financier de l'université	Valoriser l'information financière et produire les éléments nécessaires au pilotage financier de l'université	A	
	Achever la mise en place d'une programmation pluriannuelle des investissements et d'une comptabilité de programme	A	
	Définir le rôle et les missions du contrôle de gestion dans le domaine budgétaire et financier	A	

Thème : Patrimoine

Objectif recherché	Actions à conduire	Degré de priorité	Situation au 17 mai
Réduire le risque d'une éventuelle dévolution du patrimoine	Concrétiser et décliner au niveau de l'université la démarche amorcée dans le cadre du plan campus de schéma directeur stratégique immobilier, en lien avec ses objectifs de recherche et de formation, permettant d'étayer les choix de contractualisation (contrat quadriennal, CPER) et de planification/programmation des travaux.	A	
	Fiabiliser la comptabilité patrimoniale, réorganiser la politique d'amortissement et s'assurer que le niveau d'amortissement de l'immobilier permettra d'assurer la maintenance lourde et la rénovation	A	
Connaître les besoins de travaux et les planifier	Faciliter la planification et la programmation des travaux de maintenance et de rénovation, par la mise en place de fiches diagnostiques exhaustives, pour chacun des immeubles et les lier à la programmation pluriannuelle	A	
Formaliser la connaissance des besoins de sécurité des locaux et des personnes	Réaliser le schéma directeur de sécurité et le dossier « document unique » ; sensibiliser les acteurs aux enjeux de sécurité en complétant et animant le réseau d'ACMO	A	
Renforcer la capacité des services	Rompres l'isolement et positionner clairement le responsable hygiène et sécurité en partenaire des autres services du pôle patrimoine	A	



IV début de la phase 2



Phase 2

Une phase à forte dimension technique, de septembre à décembre

- **Septembre**

- mise en place de la gestion intégrée
- Déploiement WINPAIE
- Poursuite des formations et accompagnement des personnels
- Reprise des contractuels CUEEP en central

Phase 2

Une phase à forte dimension technique, de septembre à décembre

- Octobre
 - Paie unique ASTRE préparée aux services centraux pour CUEEP et IAE
 - Échanges sur socle avec MESR
- Novembre
 - Migration ASTRE vers WINPAIE
- Décembre
 - Préparation paie unique de janvier
 - Transfert fichier à la TG le 6 janvier 2011

Phase 2

Poursuite des actions transversales

- Complétude et fiabilisation des données
- Élaboration des tableaux prévisionnels d'aide au pilotage pour 2011
- Achèvement des aspects logistiques
- Élaboration du budget primitif 2011
-



Phase 2

Lancement opérationnel de nouvelles missions

- **Contrôle de gestion**
- **Contrôle interne comptable et financier**
- **Suivi plafonds MS et ETPT**
- **Affaires générales RH**

Relevé des décisions actées en cours de comité

- A l'issue d'un échange concernant l'utilisation du logiciel ASTRE, et la date de bascule des données ASTRE vers WINPAIE, il est convenu ce qui suit:

Création d'un atelier spécifique « ASTRE »

- **Mission**
- **Définir les anticipations préalables au transfert ASTRE-WINPAIE**
 - Travail aval avec les composantes sur contrats, RIB, attestation sécu, rémunérations, primes, indemnités
- **Epauler G.Bossut dans la gestion de la paie ASTRE au fur et à mesure de la reprise des paies des composantes IAE, CUEEP, IUT, aux services centraux avec l'aide des collègues de ces composantes**
- **Responsabilité de l'animation : MC PARENT**

Merci de votre attention



Université
Lille1
Sciences et Technologies