



## **SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE : ACTIONS EN COURS**

JUIN 2023

DOCUMENT TRANSMIS A LA F3SCT DU 28 JUIN 2023

## Support/soutien Modernisation administrative

### Développement de la culture d'amélioration continue

Objectif	Démarche pérenne et progressive de sécurisation – formalisation – simplification des processus en intégrant la préoccupation du service à l'utilisateur
Bénéficiaires	usagers et personnels
Acteurs	la DAOP est porteuse de cette approche et s'appuie sur une cartographie des processus clés ainsi que d'une veille active notamment au sein du réseau des établissements. domaines prioritaires : domaine Recherche – Valorisation – Achats – Missions. Autres travaux en cours : PAEH, CVEEC, soutenance de doctorat et édition de diplôme ....
Conditions de mise en oeuvre	disponibilité des acteurs
Délais	incrémental/changement de culture

### Service public +

Objectif	Renforcer la démarche d'amélioration via une auto évaluation des services au regard de SP+ et du référentiel de la Direction Interministérielle de la Transformation Publique (DITP) permettant d'identifier des « chemins » de simplification en faveur de l'utilisateur
Bénéficiaires	usagers du service concerné externes et internes
Acteurs	<ul style="list-style-type: none"><li>○ DET : fonction accueil physique et téléphonique. Bénéficiaires internes/externes</li><li>○ DRIE : accueil international chercheurs et étudiants. Complémentaire avec le projet Excellences (« plate-forme de services accompagnement « VIP »)</li><li>○ DIREV : amélioration des interfaces pour l'instruction des projets (européens et autres). Bénéficiaires : chercheurs/porteurs projet P14</li><li>○ DIBISO : service rendu aux usagers des BU (ressources électroniques disponibles, horaires, prêts, confort, accessibilité,...). Bénéficiaires : tous usagers de l'ensemble des « BU P3 » (périmètre LUMEN) au minimum</li></ul>
Conditions de mise en oeuvre	disponibilité des acteurs
Délais	incrémental/changement de culture

### Signature électronique/parapheur dématérialisé

Objectif	Réduire les différents coûts du parapheur papier (bilan écologique, perte de temps, absence de visibilité sur l'état des signatures). Oblige à clarifier les circuits de validation.
Bénéficiaires	Tous les personnels
Acteurs	Chargé de mission auprès du VPA numérique et directions expérimentales ( DPAM, DRH , DET).
Conditions de mise en oeuvre	Temps des équipes pour procéder si nécessaire. Phase de POC
Délais	incrémental

### Formulaires dématérialisés

Objectif	Réduire les différents coûts des supports papier (bilan écologique, perte de temps, absence de visibilité sur l'état des traitements) et détendre les délais de retour. Oblige à clarifier les circuits.
Bénéficiaires	Tous les personnels ou étudiants selon les sujets ( ateliers) <ul style="list-style-type: none"><li>- Forfait mobilité durable : personnels (DET)</li><li>- Diagonale Etudiants : inscription aux ateliers culturels (Diagonale)</li><li>- Intervenants : paiement HCC (Diagonale)</li></ul>
Acteurs	DAOP avec directions volontaires
Conditions de mise en oeuvre	Temps disponible des directions
Délais	incrémental

### Simplification des achats courants

Objectif	Adapter les procédures aux risques encourus
Bénéficiaires	Tous les personnels et fournisseurs
Acteurs	DPAM et toutes les directions financières
Conditions de mise en œuvre	Bonne compréhension par tous les acteurs de la note de service
Délais	Formalisation en cours pour un déploiement à la rentrée 2023/2024 au plus tard

### Facilitation des inscriptions administratives des étudiants durant la période d'été

Objectif	Cesser de pénaliser les étudiants en raison de retards administratifs durant la période d'été notamment pour l'accès au logement et l'accès à la protection sociale
Bénéficiaires	Etudiants
Acteurs	DGSA missions, DDGS, DSI
Conditions de mise en oeuvre	Automatisation certificat inscription (mondossierweb), anticipation réinscriptions de droit au 8 juin, engagement délivrer certificat d'inscription pour les étudiants qui s'inscrivent au moins une semaine avant la fermeture de la composante
Délais	en cours réalisation pour campagne 2023

## Support- Ressources humaines

### Processus recrutement

Objectif	Simplifier et fluidifier l'amont des recrutements (demandes de recrutement) tout en sécurisant le financement des emplois
Bénéficiaires	Tous
Acteurs	DRH, DAF
Conditions de mise en oeuvre	Finalisation note de procédure (en relecture chez directions partenaires). Pourrait conduire à un workflow. Communication auprès des composantes et directions. Il y a aussi des difficultés sur l'aval (manque de forces sur le recrutement)
Délais	De facto en place mais communication nécessaire

### Préliquidation de la paie dans SIHAM

Objectif	Ramener à un seul outil (SIHAM) la gestion de la carrière et de la paie
Bénéficiaires	SRH et par ricochet « usagers » de la fonction RH et qualité des données
Acteurs	DRH, DSI, Agence comptable
Conditions de mise en oeuvre	Fait mais à consolider
Délais	Paie dans SIHAM dès la paie de mai 2023