

# **PROJET EDITIQUE DU TRESOR PUBLIC**

## **Modernisation des éditions et du façonnage**

Dispositif d'accompagnement proposé par la direction

La mise en œuvre de la rénovation de l'éditique du Trésor public va entraîner, à compter de l'ouverture du nouvel atelier d'édition fin 2006, une diminution progressive de la charge de travail des sites d'édition-façonnage des départements informatiques. Il est rappelé que les ateliers de traitement de l'information (ATI) dont les modalités d'organisation relèvent des trésoreries générales ne font pas partie du champ de ce document.

Afin de préparer avec les meilleures chances de succès, la reconversion des personnels des sites d'édition-façonnage, la direction générale, dans l'esprit du schéma directeur, s'engage à mettre en place un dispositif permettant à chacun de choisir et de préparer son avenir dans les différentes filières du Trésor public. Ce dispositif sera basé sur l'écoute, le dialogue et la formation.

Le présent document décrit les propositions que la direction fait aux partenaires sociaux après les avoir rencontrés et entendus dans le cadre du groupe de travail mis en place lors de la séance du 28 juin de la commission de suivi du CTPC.

Seront présentées successivement les différentes filières de reconversion possibles, les modalités de mise en œuvre de cette opération et les actions d'accompagnement proposées.

## **1. Les filières de reconversion**

Face à la baisse de charge attendue dans le métier de l'édition, la direction souhaite que chaque agent retrouve une mission durable. A cet effet, différentes filières pouvant offrir des débouchés ont été identifiées. Elles devraient permettre, par la nature variée des activités qu'elles recouvrent, de satisfaire les aspirations des agents.

Ces filières concernent en premier lieu la sphère informatique et les nouveaux métiers identifiés dans le schéma directeur. Par ailleurs, pour ceux qui préféreraient s'orienter vers d'autres métiers, qu'ils soient techniques ou administratifs, des possibilités de reconversion intéressantes et variées existent.

Sera présenté, pour chacune des filières de reconversion, un bref rappel du contenu métier.

### **1.1 Les reconversions, calendrier, localisation :**

Compte tenu de la montée en charge progressive du nouvel atelier à partir de la fin 2006, les transferts sur les postes de reconversion ne pourront pas tous se faire au même moment. Cela permettra d'étaler dans le temps les actions de formation de manière à poursuivre l'activité au sein des ateliers d'édition-façonnage des DI. Les reconversions ne concerneront pas l'ensemble des agents. Pour fixer les idées, les ateliers de proximité devraient, au terme du projet (horizon 2009), employer de l'ordre de 2 équivalents temps plein.

Le calendrier des reconversions devra toutefois être établi très en amont, comme cela est précisé dans la seconde partie du présent document.

Si la direction générale souhaite que chaque agent puisse saisir l'opportunité de ces reconversions pour s'orienter, s'il estime être en mesure de le faire, vers la filière de son choix, il n'en demeure pas moins qu'il ne sera pas possible d'offrir dans chaque DI des débouchés dans toutes les filières. Choisir une filière de reconversion peut parfois signifier une mobilité géographique de manière à exercer sa compétence dans un autre DI. A cet effet, est placée en annexe une fiche présentant par département informatique les filières de reconversion possibles.

## **1.2 Reconversion dans la sphère informatique :**

### **1.2.1 Les éditions (nouvel atelier d'édition) :**

Les agents disposant d'une expérience dans l'édition bénéficieront bien entendu, d'une priorité pour occuper un emploi dans le futur atelier dont la localisation devrait être connue vers la fin du premier trimestre 2005. Un appel à candidature sera diffusé à cet effet et des dispositions seront prises pour que les agents volontaires puissent rejoindre leur nouveau poste (remplacement dans le poste actuellement occupé si nécessaire, par exemple). L'effectif de cet atelier n'est pas encore précisément déterminé puisqu'il dépendra du choix des matériels et des solutions qui font l'objet d'une procédure d'appel d'offres. Il devrait cependant, être proche d'une trentaine d'agents dont une vingtaine pourrait être proposée à des agents de catégorie C (mise en œuvre des imprimantes et des machines de mise sous pli et de fardelage) et le reste à des agents B ou A.

A tous il sera demandé un effort de mise à niveau des compétences par le biais de formations spécifiques aux métiers de l'impression, aux méthodes de contrôle, à la manipulation de la couleur et de formations techniques liées aux technologies des machines qui seront retenues.

### **1.2.2 L'assistance-utilisateurs :**

Le domaine de l'assistance est présent dans chaque département informatique (SAU) et dans les TG non siège de DI (CMIBD). Il regroupe différentes fonctions susceptibles d'être occupées par un agent de l'édition:

En SAU : l'assistance de niveau 1 (prise d'appel, diagnostic et résolution ou orientation vers le support compétent) suppose une formation préalable couvrant les notions techniques de base (matériel + environnement) et une certaine connaissance du parc applicatif.

Parallèlement, l'assistance recouvre aussi l'activité des correspondants micro-informatique et bureautique (CMIB). Ces derniers, généralement des cadres A implantés dans les SAU ou les TG non siège de DI ont, autour d'eux, une équipe chargée de l'installation des matériels et des dépannages sur site. Un tel poste suppose, bien entendu, d'accepter les déplacements.

Pour la formation initiale, il existe des cursus ainsi que des supports méthodologiques. Le caractère saisonnier des activités d'édition permet d'envisager la mise en place des formations initiales ainsi que des stages d'immersion dans les services d'assistance.

Des éléments plus détaillés, notamment sur le parcours de formation, figurent dans une fiche en annexe.

### 1.2.3 L'exploitation en salle.

Le domaine de l'exploitation est présent dans près de la moitié des départements informatiques. Les agents qui le souhaitent pourront rejoindre ce domaine ce qui permettra d'améliorer la disponibilité des applications.

Si Unix est le système d'exploitation retenu pour l'exploitation des nouvelles applications (Hélios, Nominoë, ACCORD), des applications importantes sont exploitées sur systèmes propriétaires (Machines BULL et IBM). Chacun de ces systèmes a bien entendu son cursus de formation propre.

On retrouve plusieurs métiers au sein d'une exploitation (équivalent production ou administration) : programmeur, pupitreur et agent de traitement, administrateur de système (PSE), chef d'exploitation quel que soit le système d'exploitation.

En termes d'activités, on peut citer :

- Le suivi du bon déroulement des chaînes de gestion et de la qualité des traitements. Ils veillent également au bon fonctionnement des équipements informatiques.
- La gestion courante des applications (ouverture des télétraitements, des batchs, le transfert de fichiers...).
- La supervision de l'exploitation : il s'agit à partir de consoles d'exploitation d'assurer la surveillance du système notamment en contrôlant sa disponibilité.

Pour les agents de catégorie B qui souhaitent s'investir dans l'obtention d'une qualification très technique, deux orientations sont bien entendu toujours souhaitables et répondront assurément à un besoin dans le réseau lié à l'évolution de la pyramide des ages.. Il s'agit du métier d'administrateur de système (PSE) et de celui de chef d'exploitation.

Des éléments plus détaillés, notamment sur le parcours de formation, figurent dans une fiche en annexe.

### 1.2.4 Le développement :

- Principes sur la filière :

Dans le cadre du schéma directeur informatique, la DGCP a fait le choix de développer ses nouvelles applications de gestion selon le mode objet et une architecture de type centralisé avec un client léger.

Parallèlement, des filières traditionnelles (COBOL grand système ou micro-informatique) restent très présentes dans les départements informatiques compte tenu de l'ampleur du patrimoine applicatif existant du Trésor public.

Au total, le domaine du développement est présent dans près de la moitié départements informatiques. Les agents qui le souhaitent pourront le rejoindre compte tenu des besoins importants dans ce domaine.

- Des éléments plus détaillés, notamment sur le parcours de formation figurent dans une fiche en annexe.

### **1.3 Reconversion dans les filières techniques et administratives.**

#### **1.3.1 Les fonctions techniques.**

Les agents des services techniques concourent à l'exécution des tâches de service intérieur. A titre d'exemple, ils peuvent être chargés de la distribution du courrier, du petit entretien, de tâches de gardiennage ou encore travailler comme chauffeur.

Ce type de fonctions est également ouvert aux agents de recouvrement précédemment agents des services techniques.

Cette filière de reconversion peut être intéressante pour les agents qui souhaitent continuer à exercer une activité qui ne se déroule pas exclusivement dans un bureau. A titre d'information, chaque année, après épuisement des possibilités de pourvoi interne, entre 60 et 80 recrutements directs locaux sont autorisés sur le plan national.

Outre la formation générale commune à l'ensemble des agents de l'édition, il sera proposé sur place, en fonction des besoins, des formations techniques adaptées aux missions confiées.

#### **1.3.2 Les fonctions administratives.**

Les agents de recouvrement et les contrôleurs du Trésor ont vocation à servir dans l'ensemble des services administratifs du réseau.

Les fonctions exercées sont très diversifiées selon que l'on travaille en trésorerie générale ou dans un poste non centralisateur (PNC). Elles offrent aussi un choix de localisation plus vaste que celui des DI, pour ceux qui pourraient être intéressés.

Relèvent également de cette catégorie les emplois offerts dans les centres d'encaissement de Lille et de Rennes.

Les formations d'adaptation à ces fonctions existent et sont détaillées dans une fiche en annexe.

## **2. Les modalités de mise en œuvre du dispositif de reconversion : une démarche personnalisée.**

### **2.1 Les acteurs**

La modernisation de l'édition doit, dans le domaine des ressources humaines, être traitée à deux niveaux :

- Le premier est individuel : l'agent devra faire un choix parmi les possibilités de reconversion qui lui seront proposées. Pour déterminer son choix, il devra disposer d'informations et de temps pour conduire sa réflexion. Cela passe nécessairement par un dialogue étroit et continu avec sa hiérarchie locale.
- Le second est collectif : il concerne une communauté de travail répartie sur 37 sites. Il est traité au niveau national par la direction générale dans le cadre :
  - Du dialogue régulier avec les partenaires sociaux. L'avancement du projet éditorial sera évoqué au moins une fois par semestre dans le cadre de la commission de suivi du schéma directeur,
  - De ses relations quotidiennes avec les DI. La sous-direction de l'informatique procède à la consolidation des données, élabore les parcours de formation, valide les propositions de reconversion proposées par les DI et mettra en œuvre les affectations. Elle s'assure de la bonne exécution de l'opération sur le terrain de manière à ce que chaque agent, quelle que soit son affectation, bénéficie de la même procédure.

### **2.2 Le calendrier des entretiens :**

Les entretiens pourraient débuter à partir du second trimestre 2005.

Cette période peut paraître éloignée de l'annonce du projet aux personnels mais est justifiée pour les raisons suivantes : si des études sérieuses ont été menées pour faire le choix industriel qui a été présenté, il n'en demeure pas moins qu'un certain nombre de points ne sont pas encore complètement précisés à ce stade. Il en est ainsi de la localisation du site du futur atelier, mais aussi de l'étude fine des possibilités de reconversion sur les nouveaux métiers informatiques. Cela nécessite des travaux complémentaires qui seront menés en concertation avec les DI au cours des prochains mois.

Cette période peut, de même, paraître éloignée de la date effective des reconversions qui toucheront le plus grand nombre durant 2007 et 2008. Il faut cependant être conscient

que les reconversions, quelle que soit la filière choisie, vont demander aux agents un investissement parfois important en formation. Cela nécessite une planification des formations dans le temps afin de pouvoir profiter des périodes durant lesquelles l'activité des ateliers est plus compatible avec des absences (plutôt 1<sup>er</sup> semestre). Compte tenu, par ailleurs, de la durée des formations envisagées, il est donc impératif que les agents dont la reconversion est prévue pour la fin de l'année 2006 se forment au cours des premiers mois de cette année.

### 2.3 Le déroulement des entretiens :

Il est proposé que tous les agents travaillant dans le domaine de l'édition, bénéficient d'un **premier entretien** avec le chef du département informatique.

- Cet entretien sera préparé par l'agent à qui sera remis préalablement un formulaire lui permettant de retracer ses différentes affectations au sein de l'administration (informatiques ou non), les formations suivies, les connaissances acquises. Ce document pourra être complété en séance en croisant les informations avec celles qui sont disponibles au sein du DI (qui pourra saisir le bureau 3B secteur formation de la 3<sup>ème</sup> sous-direction).
- Si l'agent le juge utile, il pourra se faire accompagner de la personne de son choix.

L'objectif de ce premier entretien est de créer un temps d'échange sur les attentes et interrogations de l'agent. Il doit permettre à l'agent de compléter son information sur les différentes filières de reconversion tant locales que nationales. C'est aussi un moment privilégié pour évoquer les questions relatives au calendrier des opérations. **S'il est souhaitable que l'agent exprime sa préférence pour une filière de reconversion, il est bien précisé que ce premier entretien n'a pas pour vocation d'aboutir à des propositions concrètes d'affectations au sein du DI ou du réseau.**

Lorsque tous les premiers entretiens auront été menés, **une consolidation des données** sera réalisée au niveau de la direction générale afin de recenser les vœux exprimés. Sera ensuite mené un travail avec chaque DI pour élaborer les pistes de reconversions possibles.

Un **second entretien** permettra d'affiner les choix indiqués lors du premier entretien, de discuter des possibilités de reconversion et de leurs conséquences notamment en matière de formation. Il peut se conclure:

- Soit par l'entrée dans une phase complémentaire d'évaluation des compétences techniques si le besoin en est ressenti à l'issue de l'entretien. Bien entendu, pour ces agents **d'autres entretiens** avec la hiérarchie seront organisés.

- Soit par la mise en place d'un plan de formation si la filière métier a été identifiée.
- Soit, éventuellement sur une proposition de ré-affectation.

L'objectif final de ce dispositif est d'aboutir, pour chacun des agents à une proposition de filière vers laquelle il se dirigera en suivant un parcours individualisé de formation.

### **3. Les mesures d'accompagnement :**

Afin de faciliter la mise en œuvre des reconversions, la direction générale propose d'engager des moyens tant dans le domaine de la formation qu'à travers différentes mesures exceptionnelles visant à faciliter la mutation géographique et à compenser le choix d'une affectation ne conduisant pas au versement d'une prime TAI ou de façonnage.

#### **3.1 Un effort particulier sur la formation :**

##### **3.1.1 Une formation commune spécifique pour tous les agents travaillant dans l'édition :**

Compte tenu de la nature des activités exercées aujourd'hui dans les ateliers d'édition-façonnage, il est proposé d'organiser une *formation commune* spécifique permettant à chacun de bénéficier d'un rappel sur les fondamentaux du Trésor public. Compte tenu de sa nature, il est proposé que tous les agents suivent ce module de formation afin de pouvoir être mieux préparés pour suivre les différents parcours de formation.

Ce module de formation pourrait être organisé en deux séquences : la première traiterait de l'organisation et des missions du Trésor public, et la seconde serait consacrée à la prise en main des outils bureautiques. Si le besoin émergeait à l'issue de la première série d'entretiens individuels, son contenu pourrait être ajusté ou complété de manière à proposer un enseignement le plus en adéquation possible avec les attentes des agents. Ces formations seraient organisées au niveau régional ou interrégional.

##### **3.1.2 Les formations nécessaires à l'exercice des différents métiers :**

Après la *formation commune* précédemment décrite, il sera proposé aux agents, une fois la filière métier choisie, un ensemble de formations afin qu'ils puissent adapter leurs compétences aux besoins identifiés dans les départements informatiques, conformément aux dispositions du schéma directeur.

Comme cela a déjà été précisé dans la partie présentant les filières de reconversion, les formations qui correspondent aux différents métiers (assistance, exploitation, développement) font l'objet de fiches placées en annexe.

De même, pour ceux qui préféreront s'orienter vers d'autres métiers, qu'ils soient techniques ou administratifs, des actions d'adaptation à l'emploi seront également mises en place en fonction des besoins.

Pour tous, si la *formation commune* s'avérait insuffisante pour atteindre le niveau de pré-requis exigé à l'entrée des formations aux métiers, une action particulière pourrait être mise en œuvre.

### 3.1.3 Le tutorat :

Pour les agents qui décideront de se reconvertir sur des fonctions administratives, il est proposé la mise en place d'un tutorat. Il est précisé que la mise en place de ce tutorat n'a pas pour effet de se substituer à la responsabilité du supérieur hiérarchique qui doit, notamment, s'assurer de la bonne adaptation de son collaborateur à son poste. Le tuteur, agent expérimenté travaillant dans un service de même nature, qui sera nommé par le MRFC, peut apporter un support technique ou relationnel complémentaire.

### 3.1.4 Orientation vers une formation qualifiante :

Il est rappelé que l'exercice d'un métier dans l'informatique peut déboucher sur une formation qualifiante sanctionnée par un examen. Ainsi, pourraient être concernés les agents non qualifiés (agents de façonnage) et les qualifiés qui souhaiteraient améliorer leur niveau de compétence.

Pour les agents de catégorie C : il s'agit de la qualification de pupitreux assistant utilisateur (PAU) qui permet d'accéder aux filières de l'assistance et de l'exploitation.

Pour les agents de catégorie B : il s'agit des qualifications de programmeur, de PSE (système d'exploitation), de PSE-CRA (analyse et développement) et les PSE-experts réseaux.

Les agents qui souhaiteront s'engager dans ces formations qualifiantes feront l'objet d'une inscription prioritaire. S'il s'avérait nécessaire de donner un pré-requis à ces agents, une formation ad hoc serait organisée.

## 3.2 Des mutations facilitées :

Même s'il est quelque peu prématuré de discuter des règles de mutation qui ne devraient pas s'appliquer dans l'immédiat il est important de signaler, à ce stade, que les agents qui pourraient être amenés à changer d'affectation dans leur département ou à effectuer une mobilité géographique pour rejoindre le nouvel atelier d'édition, un autre DI (disposant par exemple d'un poste vacant correspondant à la qualification de l'agent) ou pour occuper un emploi administratif dans une autre TG, bénéficieront d'assouplissements dans la procédure de droit commun.

Dans l'esprit de l'ensemble des mesures précédentes, les situations individuelles seront étudiées au cas par cas.

Mobilité au sein du département :

- À l'intérieur du même DI, ils ont vocation à être installés sur les emplois informatiques devenus vacants (départs en retraite ou mutations). Les emplois concernés ne seront pas immédiatement offerts aux mouvements nationaux,
- Les agents qui souhaiteront rejoindre un emploi administratif ou technique bénéficieront d'une priorité d'affectation sur les mouvements pour convenance personnelle dans leur département, après information de la CAP locale.

Mobilité en dehors du département :

- Selon leur qualification, les agents concernés par le dispositif seront prioritaires sur les mouvements de mutations informatiques pour convenance personnelle,
- Les agents qui souhaiteront rejoindre directement un emploi administratif bénéficieront d'un dispositif particulier, en cas de mutation interdépartementale : entretien, traitement simplifié de la demande de mutation, levée éventuelle de certains motifs de blocage (primo-affectation, refus récent d'une affectation...).

Par ailleurs, il est rappelé que pour les affectations initiales, une priorité sera donnée aux agents de l'édition pour rejoindre les emplois à pourvoir dans la nouvelle structure éditique.

Une indemnisation au titre de la mobilité :

Les agents qui seront amenés à effectuer une mobilité géographique les conduisant à changer de résidence administrative bénéficieront à ce titre, et dans les mêmes conditions que celles prévues par le dispositif mis en place pour les personnels des recettes des finances et des trésoreries supprimées, de l'indemnisation différenciée selon que la distance entre les deux résidences administratives est supérieure ou inférieure à 20 km. Les règles d'attribution et de liquidation (lettre Bureau 2E n° 25595 du 20 juin 2003) seront identiques à celles adoptées dans le dispositif pour les recettes des finances .

**3.3 Une indemnité exceptionnelle de reconversion pour rejoindre une affectation ne conduisant pas au versement d'une prime TAI ou de façonnage :**

Comme l'indique le décret relatif au régime indemnitaire des personnels affectés au traitement de l'information, le fait générateur des primes est l'exercice effectif de fonctions informatiques.

Pour ceux des agents de l'édition qui souhaiteraient quitter le domaine informatique la direction propose, un système d'indemnisation forfaitaire représentant 4 années de prime de fonction TAI ou prime assimilée (façonnage, faisant-fonction...).

Les modalités de versement :

- Afin de répondre à la demande des partenaires sociaux, si l'agent en fait la demande, le versement de cette indemnité forfaitaire pourrait être étalé dans le temps.
- L'indemnité exceptionnelle serait versée sous réserve que le temps de service de l'agent soit au moins égal à la période couverte par l'indemnisation. Un agent partant à la retraite 2 ans plus tard percevrait une indemnité forfaitaire de 2 années de prime TAI (ou de fonction).
- L'indemnité exceptionnelle compensant un abandon des fonctions liées au traitement automatisé de l'information, un délai de carence serait appliqué aux agents souhaitant reprendre ce type de fonctions sur une qualification différente. Seul le différentiel entre le montant de la nouvelle prime et celui de l'ancienne serait versé durant la période couverte par l'indemnisation.
- L'accès à ce dispositif d'indemnisation exceptionnel serait ouvert pour 5 ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2005.

## Filière fonction informatique – Assistance Utilisateurs

### Présentation du métier

- Assurer l'assistance de premier niveau au sein du Service d'Assistance Utilisateurs (SAU).
- Assurer l'assistance aux utilisateurs sur site

### Activités cibles

#### 1) Mise en œuvre

- Réceptionne les appels des utilisateurs
- Diagnostique l'incident ou la panne signalée et y répond dans la mesure du possible.
- Transfère par l'outil de Help Desk le problème au 2<sup>ème</sup> niveau d'assistance compétent au cas où il ne puisse pas le solutionner directement.
- Chargé de la mise en place des équipements matériels et logiciels ainsi que de la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau

#### 2) Gestion technique

- Assure le suivi de tout incident ouvert.
- Réalise les interventions sur site (trésoreries) et participe à la gestion du parc informatique

#### 3) Sécurité

- Veille au bon usage des outils mis à sa disposition.
- Veille au respect des mesures de sécurité définies au plan national et déclinées au plan régional : sauvegardes, normes d'installation techniques, mise en place d'un onduleur...

#### 4) Communication

- Etant au service de l'utilisateur, il doit répondre à la demande mais également effectuer un compte rendu de son intervention (sur site ou pas) auprès du responsable du service.

## Cursus de Formations

- Les pré-requis : état de l'art de l'informatique, micro-informatique, interface Windows, Windows XP, TCP/IP, sécurité des postes de travail → durée 17 jours
- L'environnement technique : le poste de travail, les réseaux, les technologies de l'information (Intranet, Internet et messagerie) → durée 4 jours
- L'environnement applicatif : formations aux applications Hélios, Copernic...
- L'environnement organisationnel : help-desk et gestion de parc, stage au sein des équipes CMIBD → durée : 15 jours
- L'environnement local : stage au sein d'un poste comptable (municipal, impôts et mixte) → durée : 15 jours

## Filière fonction informatique – Exploitation

### Présentation du métier

- A partir des consoles d'exploitation, le pupitreur est chargé de la gestion courante des applications et de la surveillance du système.
- Il surveille le bon fonctionnement des équipements informatiques

### Activités cibles

#### 1) Mise en œuvre

- Maîtrise des procédures d'arrêt et de relance du système d'exploitation
- Surveille le comportement du matériel et des logiciels (système d'exploitation, SGBDR, gestion de fichiers, CFT...)
- Chargé du contrôle des échanges de fichiers informatique
- Gère les contraintes des calendriers de production
- S'assure du bon déroulement de l'exécution des chaînes de gestion et de la qualité des traitements

#### 2) Gestion technique

- Intervient sur les urgences lors des incidents matériels ou logiciels
- Doit résoudre les problèmes de relance (relance d'un traitement et/ou d'un transfert, reprise sur incident, relance de CFT...)
- S'assure du suivi des supports magnétiques
- Alimente les périphériques

#### 3) Sécurité

- Effectue le suivi des sauvegardes et des systèmes
- Tient à jour le cahier de bord du pupitre relatant les incidents et les interventions
- Prend connaissance des consignes de sécurité

#### 4) Communication

- Doit rendre compte au chef d'exploitation (ou de production)
- Est en relation avec différents partenaires (correspondants CFT, équipes de développements et SAU)

## Cursus de Formations

### Filière exploitation UNIX

Cursus d'apprentissage pour tout agent affecté sur UNIX

- Bases du système UNIX : concepts et utilisation, utiliser UNIX et le SHELL, programmer en SHELL, Outils UNIX → durée : 17 jours

### Exploitation sous UNIX

- Exploitation UNIX/AIX → durée : 10 jours
- UNIX : langages de développement → durée : 30 jours
- Outils complémentaires : Oracle, Dollar Universe, Netbackup, TCP/IP, SQL/PL-SQL → durée : 12 jours

### Filière exploitation IBM

Cursus d'apprentissage pour tout agent affecté sur IBM

- Bases du système IBM : introduction à OS/390, utilisation de TSO, de ISPF, des JCL et des utilitaires, pupitrage MVS → durée : 14 jours

### Exploitation sous IBM

- Automatisation : outils TIVOLI → durée : 6 jours
- Sécurité : principes et mise en œuvre de la RACF → durée : 6 jours et ½

### Filière exploitation BULL/GCOS7

Cursus d'apprentissage pour tout agent affecté sur GCOS7

- Bases du système GCOS7 : introduction à l'exploitation, pupitrage 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> niveau → durée : 10 jours

### Exploitation sous GCSO7

- Exploitation : base de l'exploitation, GCL/JCL programmation, UFAS-GAC gestion des données → durée : 20 jours
- Optimisation : présentation et exploitation d'un serveur DIANE → 4 jours

## Filière fonction informatique – Tests Applicatifs (fin du développement)

### Présentation du métier

- Complète et/ou élabore des *fiches de tests fonctionnels* en fonction des bons de commande (évolutions fonctionnelles, corrections d'anomalies) reçus de la maîtrise d'ouvrage (MOA) via la maîtrise d'œuvre (MOE).
- Après livraison d'une version applicative par l'équipe de Développement, il réalise les *tests fonctionnels* (batch et TP) permettant de s'assurer que la nouvelle version est conforme aux bons de commandes associés. Dans ce cadre, il teste la totalité de l'application au niveau fonctionnel dans l'environnement d'intégration. Il vérifie ainsi que tous les cas d'utilisation du dossier d'analyse peuvent être déroulés correctement avec un jeu de données comparable à celui que possédera l'application lorsqu'elle sera en production.
- Chargé des *tests de non-régression* permettant de s'assurer que toute nouvelle version applicative est fonctionnellement supérieure à la précédente.
- Parfois, chargé des tests de performances ou de montée en charge
- A l'issue de ces tests, élabore un *bilan de tests* à l'attention des MOE et MOA. Ce document reprend l'intégralité des tests réalisés et présente leur degré de satisfaction eu égard aux règles de gestion émises par les MO :
  - Résultat conforme ;
  - Résultat conforme mais incohérent avec d'autres règles de gestion ;
  - Résultat non conforme, non bloquant ;
  - Résultat non conforme, bloquant.

C'est à partir de ce document formalisé que la MOA validera ou pas la nouvelle version applicative testée.

- Valide le bon fonctionnement de l'application dans l'environnement d'intégration avant passage en production
- Dans ce cadre, constitue les fiches d'anomalie pour remise à l'équipe de développement chargée de les solder.
- Participe à l'élaboration de la documentation de chaque version applicative testée

### Cursus de Formations

- Les formations sont principalement internes à l'application et à la méthodologie de tests.
- Des formations techniques ou logicielles peuvent être réalisées le cas échéant.

## **Filière fonction informatique – Développement**

### **Présentation du métier**

- Réalise la conception selon un dossier d'analyse. Il code les composants logiciels applicatifs dans le respect des normes et procédures. Le développeur doit suivre une démarche industrielle de réalisation notamment dans l'approche objet
- Il s'assure du bon fonctionnement de ce code lors des tests unitaires et des tests de pré-intégration. Dans la méthode objet le codage est séparé en 2 phases : codage de la partie serveur, codage de la partie client
- Dans le cadre des développements WEB, il intervient dans la conception, la réalisation d'applicatifs destinés à être mis en ligne sur les sites Intranet et/ou Internet

### **Activités cibles**

#### **1) Mise en œuvre**

- Réalise le passage de l'analyse à la conception, grâce à la confection de schémas (ou diagrammes) de conception. Ces schémas de conception sont fabriqués à partir de schémas d'analyse (ou diagrammes) qui ont été adaptés à l'outil de développement.
- Dans les développements WEB élaboration d'un prototype destiné à tester les développements avant la phase de déploiement
- Ecrit et documente les programmes correspondants à la méthode d'analyse
- Participe à la conception des programmes de tests (tests unitaires et tests de pré-intégration)

#### **2) Gestion technique**

- Utilisation des outils de développement (logiciels ROSE, FORTE, Php, ASP, COBOL, FrontPage...)
- Développe une application au vu d'un cahier des charges fonctionnel

#### **3) Sécurité**

- Respecte les procédures destinées à sécuriser l'application selon les besoins spécifiques du cahier des charges

#### **4) Communication**

- Correspond avec la maîtrise d'ouvrage
- Communique impérativement avec l'analyste et le chef de projet

## Cursus de Formations

Pré-requis communs : introduction aux méthodes de développement, les bases de la programmation

### Filière développement COBOL

- Pré-requis : initiation à la programmation structurée et à l'algorithmique → durée : 4 jours
- Outils COBOL : les bases et les compléments → durée : 9 jours
- Outils de développement complémentaires selon les OS :
  - pour BULL : GCOS les outils interactifs, FORMS et TDS → durée : 12 jours
  - Pour IBM : CICS bases et principes de la programmation → durée : 8 jours

### Filière développement WEB

- Bases : PHP, Linux, Javascript, concepts des bases de données, concepts internet, TCP/IP → durée : 15 jours
- Outils SGBDR Oracle : bases Oracle, SQL/PL-SQL sous Oracle, Oracle pour développeurs → durée : 11 jours

### Filière développement AGL PacBase

- Bases : PacBase les outils fondamentaux → durée : 2 jours
- Optimisation : dictionnaire, langage avancé; Batch et dialogue → durée : 13 jours

### Filière de développement SAS

- Outils pour mise en ligne des applications SAS : Javascript, HTML → durée : 6 jours
- SAS et compléments : SAS Internet, SAS Cartographie, SAS et Oracle, SAS et HTML... → durée : 24 jours

### Filière de développement AGL FORTE

- Bases : concept Objet, HTML, Javascript et bases SQL → durée : 8 jours
- FORTE et compléments : méthode Rational Rose, Application FORTE, WEB entreprise et designer, Brio Report,
- Compléments : UNIX et Oracle → Durée : 10 jours

## Filière fonction administrative

### Présentation du métier

- Les agents de recouvrement et les contrôleurs du Trésor ont vocation à servir dans l'ensemble des services administratifs du réseau.
- Activité au sein des Trésoreries Générales dans les différents services (dépense, personnel et matériel, recouvrement, collectivités locales...)
- Activité dans les postes comptables (poste spécialisé dans le recouvrement, dans le secteur local voir des postes mixtes (les 2 activités pré-citées))
- La filière administrative concerne également les missions dans les Centres d'encaissement

### Cursus de Formations

Ces cursus présentent un tronc commun d'un minimum de 11 jours auquel il convient d'ajouter, selon les fonctions exercées de 6 à 12 jours.

#### Formations Générales – Connaissances de l'environnement professionnel

- MINEFI au service des entreprises → diaporama
- Présentation LOLF → diaporama
- Organisation judiciaire française → module écrit

#### Formations Générales – Développement des capacités professionnelles

- Accueil téléphonique (module de formation + exercices) → durée : 1 jour
- Correspondances administratives envers les usagers (diaporama + module de formation + bibliothèques de courriers-types) → durée : 1 jour
- Droit civil – initiation (module écrit) → durée non précisée
- Formation LOLF : enjeux et mise en œuvre au Trésor public → durée: 4h30
- Organisation, méthodes et gestion des relations humaines – cadres B (module écrit) → durée : 2 jours
- Comptabilité générale (3 niveaux) :
  - Sensibilisation (module écrit → durée : 2h30)

- Initiation (diaporama + exercices corrigés) → durée : 2 jours
- Perfectionnement (diaporama + module de formation + corrigés) → 2 jours

### Cadres B et C en Postes Comptables (PNC)

- Bases : les fondamentaux des missions du Trésor Public (accueil, actualités, environnement de travail, bases métiers (impôts et secteur local) → durée : 8 jours
- Modules spécialisés selon affectation agent
  - recouvrement → durée : 2 à 4 jours
  - secteur local → durée : 4 jours

### Cadres B et C en Trésoreries Générales

- Bases : les fondamentaux des missions du Trésor Public (accueil, actualités, environnement de travail, bases métiers → durée : en fonction des bases métiers
- Modules spécialisés selon affectation agent en TG (CEPL, CFD-Dépense, Comptabilité, Recouvrement et Dépôts de fonds) → durée : 2 jours à 8 selon secteur

### Formations Hélios

- Pré-requis métiers Hélios : QCM (communal, hôpital, paierie départementale/régionale)

## **Filière fonction technique**

### **Présentation du métier**

- Les agents des services techniques concourent à l'exécution des tâches de service intérieur. A titre d'exemple, ils peuvent être chargés de la distribution du courrier, du petit entretien, de tâches de gardiennage ou encore travailler comme chauffeur.
- Ce type de fonctions est également ouvert aux agents de recouvrement précédemment agents des services techniques.
- Ces activités se situent au sein des Trésoreries Générales
- Cette filière de reconversion peut être intéressante pour les agents qui souhaitent continuer à exercer une activité qui ne se déroule pas exclusivement dans un bureau

### **Cursus de Formations**

- Outre la formation générale commune à l'ensemble des agents de l'édition, il sera proposé sur place, en fonction des besoins, des formations techniques adaptées aux missions confiées

## Filières d'évolution par département informatique

DEPARTEMENT INFORMATIQUE	Filières de reconversion			
	Assistance-utilisateurs	Exploitation en salle	Editique atelier de proximité	Développement
ACCT	X	X	X	X
AJACCIO	X		X	X
AMIENS	X		X	X
BESANCON	X		X	X
BOBIGNY	X		X	X
BORDEAUX	X	X	X	X
CAEN	X		X	X
CHALONS	X	X	X	
CLERMONT	X	X	X	
CRETEIL	X		X	
DIJON	X	X	X	
FORT DE FRANCE	X		X	
GRENOBLE	X		X	X
LILLE	X	X	X	
LIMOGES	X	X	X	X
LYON	X	X	X	
MARSEILLE	X		X	
METZ	X	X	X	
MONTPELLIER	X	X	X	
NANTERRE	X		X	X
NANTES	X		X	X
NICE	X		X	X
PGT	X	X	X	
RENNES	X	X	X	
ROUEN	X	X	X	
REUNION	X		X	X
RGF	X	X	X	X
STRASBOURG	X	X	X	
TGAP	X	X	X	X
TOULOUSE	X	X	X	X
TOURS	X	X	X	
VERSAILLES	X	X	X	X

(X) Reconversion possible

N.B. :

Les filières de reconversion indiquées correspondent aux fonctions qui sont dévolues aux départements informatiques conformément aux orientations du schéma directeur (pour plus de détail cf. sur Magellan les évolutions de chaque DIT – rubrique poursuite du SDI). Il appartient cependant à chaque informaticien de pouvoir évoluer sur l'ensemble des fonctions exercées dans l'informatique du Trésor public, en sollicitant une mutation. Dans ce cas, les possibilités de reconversion sont fonction des postes ouverts à la mutation. Ainsi le nouvel atelier d'édition peut constituer une possibilité d'évolution pour les personnels déjà affectés sur cette fonction.

Les besoins en effectif-cible de l'atelier de proximité sont évalués à deux personnes

Certains départements informatiques ont des missions spécifiques (MSN à Besançon, Sécurité à Marseille...) des personnels pourront également y être reconvertis.