



23 DEC. 2019

GRAND PLAN D'INVESTISSEMENT

FONDS POUR LA TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE

Contrat de transformation

**OCTO : Optimisation des Coûts de Traitement et de l'Organisation
du courrier et de la relation usager**

Ministère de l'Intérieur

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Ce contrat de transformation est conclu entre la **préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes**, d'une part, et la direction interministérielle de la transformation publique et la direction du budget, d'autre part. Il définit les modalités d'exécution du projet, qui conditionnent le versement des crédits au titre du fonds pour la transformation de l'action publique. Il engage également le porteur de projet sur des résultats mesurables.

1. Présentation du projet de transformation

L'augmentation du nombre de démarches dématérialisées, avec pour objectif de tendre vers 100 % à l'horizon 2022, a pour conséquence de multiplier des canaux de la relation de l'utilisateur à l'administration, laquelle relation s'établit en 2018 à près de 80 % basée sur des échanges physiques (guichets, courriers postaux).

Le projet OCTO permettra d'accompagner les services de l'état en région vers la mise en place d'une relation usager omnicanal notamment par la capture et le traitement massifiés des flux courriers sous forme dématérialisée, générant :

- l'amélioration de la relation à l'utilisateur (traçabilité, amélioration du délai de réponse...)
- l'amélioration du travail des agents (suppression des tâches sans valeur ajoutée, diminution des volumes et des besoins en linéaires d'archivage courant...)
- des économies importantes liées à la massification et à l'industrialisation des processus.

L'historique

Une dynamique forte autour de la transformation numérique a été impulsée par le préfet de la région Auvergne-Rhône Alpes auprès de l'ensemble des services de l'état avec des projets digitaux depuis 2016 (laboratoire d'innovations territoriales @rchipel, plateforme digitale de communication).

Des enjeux communs autour de l'optimisation des coûts et de l'organisation de la relation usagers ont permis, dès la rentrée 2018, de créer un groupe de travail interministériel sur l'amélioration des processus de gestion des flux de courriers entrants et sortants impliquant l'administration territoriale d'Etat, la DRFIP, l'ARS, ainsi que l'académie de Lyon. Certaines entités ayant déjà déployé des processus (centre de numérisation, bureau du courrier centralisé, gestion électronique de documents, signature électronique), les expertises sont à partager.

Enfin, la réforme de l'organisation territoriale de l'Etat en cours est une opportunité pour rationaliser les canaux de la relation usager et redonner du sens au travail des agents.

Le projet

L'objectif est de mettre en place un dispositif optimisé et massifié couvrant l'ensemble des échanges dans la relation des usagers avec l'administration dans les services de l'état en région Auvergne-Rhône-Alpes avec pour objectif d'améliorer le service rendu aux usagers comme aux partenaires, c'est-à-dire:

- Accélérer les traitements,
- Réduire les risques d'erreurs,
- Diminuer les volumes de papier utilisés,
- Réduire les contraintes d'archivage,
- Alléger la charge de travail administrative par la réduction ou l'élimination de tâches redondantes ou sans valeur ajoutée.

Trois volets sont déployés dans chaque entité en fonction de leur maturité et de leur équipement :

Volet 1 : Flux entrants

Flux papier : Massifier la numérisation sur des prestataires industriels, développer les automatismes de tri et de distribution (**accélérer le traitement d'arrivée des courriers, supprimer les tâches manuelles de tri et de ré-aiguillage des courriers mal orientés**)

Flux déjà dématérialisés : Intégrer ces flux directement dans les outils de traitement des documents (**limiter le nombre de procédures parallèles pour les agents en charge d'instruction**)

Volet 2 : Traitement des flux dans les entités

Accompagner les entités dans le déploiement de leurs projets de gestion électronique de documents sur les solutions ministérielles ou sur une offre banalisée « Opensource » (**simplification et accélération des procédures internes, diminution du stockage, des manipulations et des transferts inter services de dossiers papiers**)

Mettre en place des solutions de parapheur électronique et des solutions de signature électronique hybrides basées sur le blockchain et les certificats (**suppression d'un certain nombre de parapheurs papiers, accélération du processus de validation de décision**)

Accompagner les entités dans le déploiement d'outils d'archivage intermédiaire nécessaires et en capacité à alimenter les services interministériels d'archivage (**diminution du stockage et de la manipulation de dossiers papiers**)

Accompagner le changement des pratiques et ancrer la transformation numérique

Volet 3 : Flux sortants

Massifier les flux postaux sur des prestataires industriels (**harmonisation des formats, suppression du temps agent sur les impressions et mise sous pli, diminution des collectes d'envoi et alignement des tarifs d'affranchissement sur le tarif industriel le plus avantageux**) et déployer la lettre électronique recommandée (**gain de tarif unitaire de 50%**)

Automatiser le dépôt des échanges dans les plateformes usagers - service-public.fr et/ou Environnement Numérique Sécurisé de l'Usager du ministère des finances (**accélération du délai de réponse à l'usager**)

2. Besoins et modalités de financement du projet

| Nature de dépenses | Catégorie de dépenses | Programme budgétaire | Action/Plan budgétaire porteur de la dépense | 2020 | | 2021 | | 2022 | | Cumul 2019-2022 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|
| | | | | AE | CP | AE | CP | AE | CP | AE | CP |
| Dépenses Titre 2 Mobilisation des agents : | | | | 455 000 | 455 000 | 1 265 000 | 1 265 000 | 290 000 | 290 000 | 2 060 000 | 2 060 000 |
| | T2 | P124 | ARS | 12 877 | 12 877 | 35 800 | 35 800 | 8 207 | 8 207 | 58 298 | 58 298 |
| | T2 | P156 | DRFIP | 145 464 | 145 464 | 404 421 | 404 421 | 92 713 | 92 713 | 658 582 | 658 582 |
| | T2 | P214 | Académie de Lyon | 30 622 | 30 622 | 85 135 | 85 135 | 19 517 | 19 517 | 138 638 | 138 638 |
| | T2 | P307 | Préfectures | 114 797 | 114 797 | 319 160 | 319 160 | 73 167 | 73 167 | 519 738 | 519 738 |
| | T2 | P333 | Dir. Régionales + DDI | 151 242 | 151 242 | 420 486 | 420 486 | 96 396 | 96 396 | 684 744 | 684 744 |
| Dépenses d'investissement du projet | T5 | P349 | | 1 030 000 | 1 030 000 | 1 370 000 | 1 370 000 | 140 000 | 140 000 | 2 540 000 | 2 540 000 |
| dont infrastructures informatiques (licences, certificats de signatures, etc.) | | | | 210 000 | 210 000 | 210 000 | 210 000 | 70 000 | 70 000 | 490 000 | 490 000 |
| dont prestations de direction de projet | | | | 120 000 | 120 000 | 100 000 | 100 000 | 70 000 | 70 000 | 290 000 | 290 000 |
| dont prestations techniques de déploiement des solutions et prestations d'étude, d'accompagnement et de formation | | | | 610 000 | 610 000 | 1 060 000 | 1 060 000 | 0 | 0 | 1 670 000 | 1 670 000 |
| dont prestations de développement d'interfaces | | | | 90 000 | 90 000 | | | | | 90 000 | 90 000 |
| TOTAL | | | | 1 485 000 | 1 485 000 | 2 635 000 | 2 635 000 | 430 000 | 430 000 | 4 600 000 | 4 600 000 |

Les dépenses du projet sont essentiellement de 2 natures :

- Les dépenses liées à la mobilisation des agents des structures sur le projet (2 060 000 €). **Ces dépenses sont cofinancées par les structures parties prenantes du projet.**
- Les dépenses d'investissement (2 540 000 €), financées par le FTAP. Ces dépenses sont réparties en :
 - Dépenses d'infrastructures informatiques (licences, certificats de signatures, éventuellement serveurs et stockage) : **490 000,00 €**
 - Prestations de direction de projet : **290 000,00 €**
 - Prestations de développement d'interfaces : **90 000,00 €**
 - Prestations d'étude, d'accompagnement et de formation : **1 670 000,00 €**

Par ailleurs, les économies potentielles principales se réalisant sur le volet 1 (Courrier entrée) et le volet 3 (courrier départ), ces deux volets seront lancés au plus tôt.

Compte tenu du périmètre, le volet 2 (Gestion documentaire dématérialisée) est découpé en trois vagues :

- Vague N° 1 : Entités ayant déjà lancé partiellement le projet (ARS, DREAL) et entités ayant le projet en stratégie à court terme (DRAC, DRFIP, Académie, Direccte, Préfecture 07,26 et 63, DDT du Rhône)
- Vague N°2 : Entités en cours de réflexion sur les sujets de dématérialisation (DRAAF, services de la DRDJSCS, autres préfectures, DDT)
- Vague N° 3 : Entités un peu éloignées du sujet (les DDPP, les DDCS, les DDCSPP)

Les dépenses liées à la mobilisation des agents sont évaluées au prorata du nombre d'ETP au 1^{er} janvier 2019.

Les dépenses d'investissements sont :

- Pour les dépenses d'infrastructures liées à un déploiement local ou à l'utilisation de l'hébergement du Ministère de l'Intérieur, ainsi que pour les prestations techniques de déploiement ;
- Pour les certificats de signature électronique, où l'ancrage blockchain aux délégations de signatures des agents dans les entités ;
- Pour les prestations de développement d'interface, de direction de projet ainsi que pour l'accompagnement et la conduite de changement au prorata du nombre d'agents.

3. Economies prévisionnelles engendrées par le projet

| Nature de l'économie | Catégorie de dépenses | Programme budgétaire | Action/ligne budgétaire porteuse de l'économie | 2020 | | 2021 | | 2022 | | Economie annuelle par an post-2022 | |
|-------------------------|-----------------------|----------------------|------------------------------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| | | | | AE | CP | AE | CP | AE | CP | AE | CP |
| ETP | | | | 92 480 | 92 480 | 508 641 | 508 641 | 909 389 | 909 389 | 986 456 | 1 456 000 |
| | T2 | P124 | ARS | 2 617 | 2 617 | 14 395 | 14 395 | 25 736 | 25 736 | 27 917 | 41 205 |
| | T2 | P156 | DRFIP | 29 566 | 29 566 | 162 613 | 162 613 | 290 732 | 290 732 | 315 370 | 465 483 |
| | T2 | P214 | Académie de Lyon | 6 224 | 6 224 | 34 232 | 34 232 | 61 202 | 61 202 | 66 388 | 97 989 |
| | T2 | P307 | Préfectures | 23 333 | 23 333 | 128 330 | 128 330 | 229 439 | 229 439 | 248 883 | 367 349 |
| | T2 | P333 | Dir. Régionales + DDI | 30 740 | 30 740 | 169 072 | 169 072 | 302 281 | 302 281 | 327 898 | 483 974 |
| Frais de fonctionnement | | | | 424 277 | 424 277 | 848 553 | 848 553 | 848 553 | 848 553 | 848 553 | 848 553 |
| | T3 | P124 | ARS | 12 026 | 12 026 | 24 052 | 24 052 | 24 052 | 24 052 | 24 052 | 24 052 |
| | T3 | P156 | DRFIP | 135 628 | 135 628 | 271 256 | 271 256 | 271 256 | 271 256 | 271 256 | 271 256 |
| | T3 | P214 | Académie de Lyon | 28 569 | 28 569 | 57 137 | 57 137 | 57 137 | 57 137 | 57 137 | 57 137 |
| | T3 | P307 | Préfectures | 107 040 | 107 040 | 214 079 | 214 079 | 214 079 | 214 079 | 214 079 | 214 079 |
| | T3 | P333 | Dir. Régionales + DDI | 141 015 | 141 015 | 282 029 | 282 029 | 282 029 | 282 029 | 282 029 | 282 029 |
| TOTAL | | | | 516 757 | 516 757 | 1 357 194 | 1 357 194 | 1 757 942 | 1 757 942 | 1 835 009 | 2 304 553 |

Les économies du projet

Fondé sur les volumes et l'organisation actuelle des services, le calcul des économies montre :

- une économie équivalente à plus de 32 ETP dans les bureaux des courriers,
- une libération de 10 % du temps des agents administratifs,
- des économies en termes de consommation de papier et d'espace de stockage à affiner en cours d'étude,
- des économies de 20 à 45 % des budgets d'affranchissement en fonction des entités, représentant près de 848 553 Euros/an (voir répartition page 7).

Les principales économies budgétaires inscrites concernent :

- **Le titre 2, par libération dans les entités, de l'équivalent de 32,7 ETP**

Le calcul d'économie est réalisé en retenant la moyenne des coûts d'entrée HCAS des emplois en catégorie C sur les programmes concernés soit :

- P124 (ARS) : 31 259 €
- P156 (DRFIP) : 30 317 €
- P214 (Education nationale) : 31 891 €
- P354 (Administration territoriale de l'Etat, issu de la fusion des P307 et P333) : 29 840 €

La valorisation des économies sur le titre 2 porte exclusivement sur les gains attendus dans les bureaux du courrier. La suppression du tri à l'arrivée, de la distribution physique des courriers (mise en casier ou tournée de vaguemestre) ainsi que des opérations de préparation des courriers départs génèrent un gain en temps de l'ordre de 30 % pour l'ensemble des agents affectés à la fonction courrier (112 agents sur le périmètre), soit 49 900 heures/an soit 32,7 ETP (arrondis à 32 ETP).

Cette économie est reportée au prorata du nombre d'agents dans le périmètre afin d'estimer une économie par programme budgétaire.

Le temps ETP libéré porte sur des agents de catégorie C. En fonction de la trajectoire de diminution des effectifs à 3 ans des entités locales, ces économies en ETP pourront se traduire soit par des redéploiements, soit par des suppressions nettes (non-remplacement). La répartition des économies d'ETP entre suppression nette et redéploiement sera précisée chaque année par le porteur au titre des indicateurs de suivi définis à l'article 5 ci-après.

Le rythme d'économie d'ETP pour chaque année est le suivant : 6 en 2020, 21 en 2021 et 5 en 2022, soit 32 ETP au total et une économie pérenne annuelle de 1 M€ à partir de 2023. Les économies sont valorisées en retenant l'hypothèse de départs ou redéploiements à la mi-année en moyenne.

- La diminution des budgets de fonctionnement (T3) par la mutualisation des envois induisant un tarif « industriel » constant quelles que soient les entités.

Le calcul des économies prévisionnelles par programme budgétaire (entités ou groupes d'entités portées par un programme budgétaire mutualisé) est réalisé au prorata des volumes de courrier actuels. En fonction de son déploiement (en 3 vagues – montrant un pic d'économie en 2022), le projet va permettre une économie pérenne de 25,8 % des frais d'affranchissement par rapport à l'organisation actuelle.

La massification du courrier départ permet d'obtenir un coût d'affranchissement :

- Pour les lettres simples au tarif industriel (0,485 €) pour 80 % des envois (20 % des envois sont hors format industrialisable et comptabilisé au coût moyen actuel),
- Pour les recommandés avec une proportion entre 25% (usager grand public) et 50 % (usager professionnel) de passage à la lettre recommandée électronique (coût prévisionnel 2,10 € TTC pour une LR/AR) le reste étant calculé au coût moyen actuel.

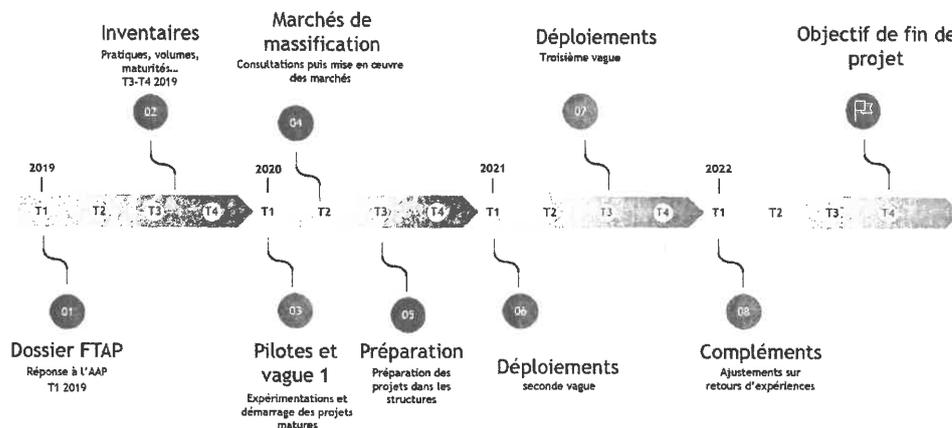
Les économies sur la dématérialisation des envois (coûts d'impression, coûts papier, coûts enveloppes) liées elles aussi à la massification n'entrent pas dans ce calcul de gain.

La répartition des économies annuelles sur les budgets de fonctionnement est la suivante :

| Entité | Economie | Economie % |
|---------------|---------------------|----------------|
| DRDJSCS | 34 389,74 € | 35,35 % |
| DREAL | 35 996,17 € | 36,14 % |
| DRAAF | 21 153,86 € | 36,47 % |
| DRAC | 16 427,72 € | 26,17 % |
| DIRRECTE | 60 859,25 € | 16,17 % |
| DRFIP | 215 079,58 € | 20,71 % |
| Académie Lyon | 55 642,45 € | 25,35 % |
| PREF69 | 46 953,80 € | 29,20 % |
| ARS | 42 928,40 € | 46,74 % |
| Autres Pref | 192 359,11 € | 29,20 % |
| DDI | 126 762,10 € | 29,52 % |
| Totaux | 848 552,18 € | 25,77 % |

4. Calendrier, gouvernance et modalités de réalisation des projets

4.1. Calendrier prévisionnel



L'installation de la gouvernance se fait au plus tard à la rentrée de septembre 2019.

L'étape 02 (2^{ème} semestre 2019) consiste à réaliser, dans les structures, l'inventaire exhaustif des volumes de courrier entrant, sortant, des procédures de traitement, des circuits de collecte, des formats principaux de courriers et de préparer les consultations (massification de la numérisation des courriers entrants, massification de l'impression, mise sous pli et affranchissement, nouvelle organisation de la collecte, prestations intellectuelles et prestations techniques) qui seront lancées fin 2019-début 2020.

Les marchés de massification seront mise en œuvre dès le second trimestre 2020 (Etape 04).

Parallèlement et, en fonction de la maturité des structures et de la validation du comité de pilotage, le volet 2 (Gestion documentaire dématérialisée) est découpé en trois vagues :

- Vague N° 1 – étape 03 : Entités ayant déjà lancé partiellement le projet (ARS, DREAL) et entités ayant le projet en stratégie à court terme (DRAC, DRFIP, Académie, Direccte, Préfecture 26 et 63, DDT du Rhône)
- Vague N°2 – étape 06 : Entités en cours de réflexion sur les sujets de dématérialisation (DRAAF, services de la DRDJSCS, autres préfectures, DDT)
- Vague N° 3 – étape 07 : Entités un peu éloignées du sujet (les DDPP, les DDCS, les DDCSPP)

Ces deux dernières vagues donnant lieu à une étape préparatoire, compte tenu du nombre de structures à traiter en parallèle. Enfin, une étape d'ajustement est prévue au premier semestre 2022.

4.2. Gouvernance du projet

Le comité de pilotage, présidé par le SGAR, assisté du SGAR Adjoint en charge de la modernisation et des moyens de l'état et composé des secrétaires généraux des directions régionales (DREAL, DRAAF, DIRECCTE, DRDJSCS) et l'ARS, de la secrétaire générale adjointe de l'académie de Lyon, du secrétaire général adjoint de la Préfecture du Rhône et du DRFIP Adjoint en charge des moyens ainsi que du chargé de mission transformation numérique. Le comité de pilotage se réunira au moins 2 fois par an pour faire le point sur l'avancement de l'ensemble des projets, suivre les résultats au regard des impacts attendus et prendre les arbitrages nécessaires.

Le comité de coordination, présidé par le SGAR Adjoint en charge de la modernisation et des moyens de l'état et piloté par le chargé de mission transformation numérique est composé du Directeur de la modernisation, du Directeur des achats (PFRA), de la conseillère en organisation du travail (PFRH), de la chargé des affaires juridiques du SGAR, du chargé de mission transformation numérique ainsi que des référents désignés pour le projet dans chaque structure :

Il se réunira chaque trimestre pour évaluer en détail l'avancement des projets, statuer sur les problématiques spécifiques pouvant intervenir dans les structures et coordonner l'ensemble des actions. Le comité de coordination assurera le reporting global à destination du comité de pilotage.

Les comités de projet, dans chaque structure, présidés par les secrétaires généraux et pilotés par les référents cités supra ainsi que les chefs de service impliqués dans le projet. Ils se réuniront au moins tous les 2 mois pour valider les tâches, évaluer l'avancement des projets et suivre les points de vigilance, le besoin en ressources et les impacts en termes de conduite de changement et satisfaction des utilisateurs. Ils seront chargés du reporting vers le comité de coordination

Modalité d'association des agents /usagers

A toutes les étapes du dispositif, l'association des parties prenantes est une condition essentielle à la réussite du projet et à la conduite du changement. La refonte des processus et l'appropriation des nouvelles procédures ne pourront se faire sans associer tous les agents concernés aux différentes étapes de la démarche.

Des ateliers de co construction pour repenser les processus de traitement des flux et les modes d'organisation seront réalisés en s'appuyant très largement sur les laboratoires d'innovation (laboratoire de l'état en région @rchipel, DreLab de la Dreal...), sur un pôle de 50 animateurs formés provenant de l'administration publique.

Des séances de Learning Expedition seront parallèlement organisées avec l'éco système public (CAF...) et privé (APICIL, Caisse d'Epargne Rhône Alpes...) qui ont mené des projets similaires.

Une attention particulière sera portée au transfert de compétences vers un vivier de ressources internes dans les différentes structures de façon à pérenniser la connaissance.

Dans les volets en interface à l'utilisateur, des ateliers (focus-group, parcours usagers...) associeront des citoyens et leur représentants (associations), mais aussi les partenaires des services de l'état (collectivités territoriales).

4.3. Modalités de réalisation du projet – respect des principes de l'Etat plateforme

Les outils informatiques liés aux traitements des documents sont, soit des déploiements locaux dans le respect des stratégies ministérielles, soit l'utilisation de l'offre de service du Ministère de l'intérieur hébergé par le SGAMI DSIC Sud-Ouest.

Les outils d'archivage intermédiaire échangent en amont et en aval au format SEDA2 (norme utilisée pour l'intégration d'archives électroniques du programme VITAM).

Les échanges avec les plateformes de gestion de la relation usager se font via les API.

L'intégration des procédures dématérialisées dans les outils de traitement des documents se fait via les API existantes.

5. Modalités de suivi et critères d'évaluation du projet

Le présent contrat donne lieu à un suivi du projet financé. Des indicateurs d'avancement et de résultats sont suivis dans le cadre du financement du projet. Ces indicateurs sont communiqués, à sa demande et au moins une fois par an, au secrétariat du fonds. Des réunions de suivi pourront être organisées à la demande d'une des parties lors de la communication de ces indicateurs.

5.1. Indicateurs d'avancement

Les indicateurs d'avancement permettent de sécuriser la mise en œuvre du projet. Ils sont définis comme suit :

- Montant des crédits consommés en AE et CP et respect des enveloppes allouées à chacune des tranches, par nature de dépense, par rapport aux besoins de financement présentés dans le point 2 du présent contrat ;
- Respect du calendrier prévisionnel de déploiement du projet, par rapport au calendrier présenté dans le point 4.1 du présent contrat ;
- Nombre d'entités ayant déployé la Gestion Electronique de Documents (2019 : 10 %, 2020 40 % 2021 : 70 % 2022 : 80 %).

5.2. Indicateurs de résultat et d'impact

Les indicateurs de résultat permettent d'évaluer l'atteinte des objectifs du projet :

- Montant d'économies générées (€) et répartition par nature de dépenses. Les économies réalisées seront comparées aux économies prévisionnelles présentées dans le point 3 du présent contrat ;

| Indicateur | Valeur actuelle | Cible fin 2019 | Cible fin 2020 | Cible fin 2021 | Cible fin 2022 |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Taux de courriers entrants numérisés | 0 | 0 | 30 % | 60% | 80 % |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-----|------|------|------|------|
| Taux de documents envoyés dans le système d'édition industriel | 5 % | 5 % | 60 % | 80 % | 80 % |
| Engagement N°7 Ref Marianne – réponses aux courriers et mails | 57% | 57 % | 60 % | 70 % | 70 % |

6. Modalités et calendrier de versement des aides

Les crédits sont mis à la disposition du préfet de la région Auvergne – Rhône-Alpes en intégralité à la signature du contrat.

Les crédits sont consommés selon l'échéancier prévu à l'article 2. Les crédits non consommés à la fin d'un exercice sont remis à disposition au début de l'exercice suivant, sous réserve du bon avancement du projet et du respect des indicateurs définis à l'article 5.

S'agissant en particulier des opérations d'investissement (titre 5 majoritaire), le montant des AE nécessaires pour le financement d'une phase fonctionnelle du projet¹ devra faire l'objet d'une affectation au sens de la comptabilité budgétaire, en cohérence avec les phases du projet décrites au 4.1.

Les crédits sont mis à disposition dans le cadre de gestion BOP-UO décrit en annexe. La consommation des crédits (AE et CP) sur le programme 349 est opérée en référencant la nomenclature budgétaire d'activités annexée au présent contrat.

7. Matérialisation des économies réalisées

La matérialisation des économies liées au projet est suivie annuellement, conformément aux indicateurs définis au paragraphe 5.2. Le porteur de projet communique au secrétariat du fonds les économies effectivement réalisées et explicite les raisons des éventuels écarts avec les prévisions exposées dans le présent contrat.

8. Modifications du contrat de transformation

Le présent contrat peut être modifié par voie d'avenant.

Toute difficulté majeure dans la réalisation du projet sera portée à la connaissance du comité de pilotage qui pourra suspendre ou interrompre les financements initialement définis.

9. Communication liée au projet

Dans toute communication relative à son projet, le porteur est invité à préciser qu'il a reçu le soutien financier du Fonds pour la transformation de l'action publique.

¹ Au sens de l'article 8 de la LOLF

Le préfet de la région Auvergne – Rhône-Alpes



Pascal MAILHOS

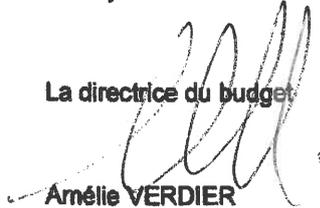
23 DEC. 2019

Le délégué interministériel à la transformation publique



Thierry LAMBERT

La directrice du budget



Amélie VERDIER

ANNEXE RELATIVE AUX NOMENCLATURES BUDGETAIRES D'EXECUTION

Cadre de gestion BOP-UO : 0349-CDBU-DR69

Action – Domaine fonctionnel : 0349-01

Référentiel de programmation :

| Code Chorus | Désignation Chorus | Commentaires |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34901013101 | Préf Auv RhAlp Op Coûts trait organisat° courrier | Concerne toutes les dépenses HT2 relatives au projet et imputées sur le programme 0349 |

