



GRAND PLAN D'INVESTISSEMENT

FONDS POUR LA TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE

Contrat de transformation

Registre de l'Etat Civil Electronique - RECE

Ministère de l'Europe et des affaires étrangères

Direction des Français à l'étranger - DFAE



Ce contrat de transformation est conclu entre direction des Français à l'étranger et de l'administration consulaire et le secrétariat général du ministère de l'Europe et des affaires étrangères, 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

Le projet de Registre de l'État Civil Electronique est un projet d'expérimentation de dématérialisation des documents authentiques d'état civil, actes et extraits/copies d'actes, dont le service central d'état civil (SCEC) du ministère des affaires étrangères et les autorités diplomatiques et consulaires sont dépositaires.

Ce projet vise également à simplifier les démarches des usagers qui se verront délivrer des extraits/copies d'actes dématérialisés dans de meilleurs délais et auront la possibilité de télé-déclarer des événements d'état-civil donnant lieu à des transcriptions d'actes sans se déplacer dans un consulat.

Par ailleurs la mise en œuvre de la dématérialisation de l'état civil conduit à une refonte des applications de gestion actuelles, donnant ainsi l'opportunité de fournir aux agents gestionnaires un outil centralisé, plus ergonomique et efficient.

Le projet RECE trouve son origine dans la loi du 10 août 2018 pour un État au service d'une société de confiance (loi ESSOC) qui prévoit, dans son article 46, l'expérimentation de la dématérialisation de l'établissement, de la conservation, de la gestion et de la délivrance des actes d'état-civil dont le service central d'état-civil du ministère des affaires étrangères et les autorités diplomatiques et consulaires sont dépositaires. Par ailleurs, le système d'information de gestion de l'état civil actuel présente des obsolescences technologiques entraînant également un besoin de refonte (à minima d'importantes migrations techniques).

L'état civil présente quatre composantes :

- L'établissement et la transcription qui consiste en la rédaction d'actes d'état civil à partir de pièces justificatives. Aujourd'hui ces actes sont imprimés sur du papier filigrané, signés par l'officier d'état civil et déposés dans les registres. C'est cet ensemble de signes matériels qui rendent l'acte authentique.
- La gestion des actes qui concerne l'ajout de mentions en marge des actes de naissances. Aujourd'hui les mentions font l'objet d'un enregistrement dans le système d'information et d'une apposition manuscrite sur l'acte de naissance.
- La conservation des actes qui est actuellement réalisée dans des registres papiers, primata et duplicata. Trois registres dans le périmètre de l'expérimentation : les registres consulaires, le registre colonial, le registre des français par acquisition.
- La délivrance qui consiste en la fourniture d'extraits et copies d'actes de naissance. A partir du système d'information, les données :
 - sont utilisées pour produire des extraits ou copies d'actes papier imprimés sur du papier sécurisé et signés, seule manière de produire un document authentique. Ils sont ensuite envoyés par courrier pour les demandes usagers.
 - sont échangées via COMEDDEC/PLANETE entre partenaires de confiance (ANTS, notaires, communes, SCEC).

Ces quatre composantes de gestion de l'état civil sont actuellement réalisées au moyen de 15 applications informatiques et sur support papier.

Le registre électronique d'état civil électronique est donc un projet qui vise à modifier les conditions d'exercice du métier sur la question centrale de l'authenticité des actes tout en refondant le système

d'information actuel en une seule application web centralisée, accessible à la fois des agents du SCEC et des consulats, qui présentera les fonctionnalités :

- de création (établissement/transcription) et de gestion d'actes électroniques authentiques;
- de délivrance dématérialisée d'extraits copies aux usagers et aux partenaires;
- de stockage des actes au format électronique dans un espace d'archivage numérique qui

constituera le registre électronique, en lieu et place du papier.

A ce système viendront s'adosser des services en ligne à destination des usagers (délivrance et déclaration), dans le portail service-public.fr, qui font partie du projet RECE.

Cinq objectifs majeurs sont poursuivis :

- un objectif de modernisation via la dématérialisation des actes, extraits/copies d'actes et des registres;

- un objectif d'amélioration du service à l'utilisateur avec :

Une simplification de la délivrance en ligne au format dématérialisé : l'utilisateur disposera d'un télé-service de demande d'un extrait ou copie d'acte dématérialisé de bout en bout, il recevra son extrait/copie au format dématérialisé dans son espace documentaire dans de meilleurs délais ;

La mise en œuvre d'un nouveau télé-service de déclaration d'événements d'état civil, permettant à un usager de déclarer en ligne un événement en vue d'une transcription d'acte, sans se déplacer dans son consulat.

- un objectif d'amélioration des conditions de travail des agents via la refonte et la modernisation des applications de gestion qui se traduira par l'ajout de fonctionnalités visant à fluidifier et dématérialiser les échanges entre le service central et les consulats, à supprimer des ruptures applicatives, à automatiser certaines tâches à faible valeur ajoutée.

- un objectif de réduction des coûts de production des actes, extraits et copies d'actes ainsi que de la tenue des registres qui réside dans la suppression du coût lié au papier et à l'affranchissement (supérieur à 1,2 million d'euros par an);

- enfin, un objectif de souplesse d'organisation, visant à se donner la possibilité à terme d'organiser autrement la fonction, en la recentrant sur l'utilisateur via la réalisation d'un outil de gestion métier adapté.

Pour la pleine réalisation de ces objectifs, le projet est construit en 4 étapes, avec des mises en production qui s'échelonnent de mi-2020 à début 2022 :

- Une étape préalable, la publication de l'ordonnance qui permet de créer les conditions juridiques nécessaires à la dématérialisation d'actes d'état civil authentiques et de son décret d'application (été 2019).

- Une première étape de dématérialisation de la délivrance d'extraits et copies d'actes avec une cible au dernier trimestre -2020.

Cette étape vise à construire les bases du futur système d'information que sera le RECE et d'y intégrer la fonctionnalité de délivrance dématérialisée, soit la délivrance à un usager de son extrait/copie au format numérique signé. Cette étape s'accompagne de la refonte de la téléprocédure DALI pour l'intégrer dans service-public.fr (derrière FranceConnect). Le document extrait/copie sera déposé dans l'espace documentaire de l'utilisateur service-public.

Cette première étape permettra de réaliser des économies conséquentes sur le papier, l'affranchissement et l'impression. Elle permettra également d'améliorer le service à l'utilisateur (modernisation de la démarche, délai de délivrance).

- Une deuxième étape de dématérialisation des actes et des registres via l'ouverture du registre électronique. Cible début 2021.

Cette deuxième étape vise à intégrer dans le système cible la fonctionnalité d'établissement et de transcription d'actes authentiques numériques et de les stocker dans le système d'archivage Saphir ad vitam, qui constituera le registre électronique.

Cette deuxième étape permettra de tester et évaluer la fiabilité du registre électronique de l'état civil.

- Une troisième étape de mise en ligne de téléprocédures de déclaration d'événements d'état civil à destination des usagers, visant à dématérialiser les pièces justificatives, offrir de nouveaux services en ligne et à fluidifier les processus d'établissement des actes. Cible mi 2021.

- Enfin, une quatrième étape d'enrichissement de l'outil de gestion de l'agent. Cible début 2022.

2. Besoins et modalités de financement du projet

Nature de dépenses	Catégorie de dépenses	Programme budgétaire	Action/ligne budgétaire porteuse de la dépense	2019		2020		2021		2022		Cumul 2019-2022	
				AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Assistance à maîtrise d'ouvrage	T3			200 000	200 000	350 000	350 000	200 000	200 000	120 000	120 000	870 000	870 000
dont financement DFAE		P151	Français à l'étranger	150 000	150 000	200 000	200 000	50 000	50 000	50 000	50 000	450 000	450 000
dont financement FTAP		P349		50 000	50 000	150 000	150 000	150 000	150 000	70 000	70 000	420 000	420 000
Assistance à maîtrise d'œuvre	T3			650 000	650 000	1 800 000	1 800 000	700 000	700 000	480 000	480 000	3 630 000	3 630 000
dont financement DFAE		P151	Français à l'étranger	500 000	500 000	600 000	600 000	150 000	150 000	100 000	100 000	1 350 000	1 350 000
dont financement FTAP		P349		150 000	150 000	1 200 000	1 200 000	550 000	550 000	380 000	380 000	2 280 000	2 280 000
Matériel	T5			0	0	500 000	500 000					500 000	500 000
dont financement DSI		P105	Action de la France en Europe et dans le monde			200 000	200 000					200 000	200 000
dont financement FTAP		P349				300 000	300 000					300 000	300 000
TOTAL				850 000	850 000	2 650 000	2 650 000	900 000	900 000	600 000	600 000	5 000 000	5 000 000
TOTAL Financement MEAE				650 000	650 000	1 000 000	1 000 000	200 000	200 000	150 000	150 000	2 000 000	2 000 000
TOTAL Financement FTAP				200 000	200 000	1 650 000	1 650 000	700 000	700 000	450 000	450 000	3 000 000	3 000 000

Les dépenses sont divisées en deux catégories :

- Les dépenses liées au besoin d'assistance MOA et MOE pour la réalisation du projet (T3)
- Les dépenses de matériel (T5)

Pour l'année 2019 (850 000 € dont 200 000 € FTAP):

Un besoin de financement uniquement pour de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre :

AMOA (350 j/h) : recueil du besoin, définition du projet dans son ensemble SFG-cahier des charges, Spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) de l'étape 1-dématérialisation de la délivrance du projet

AMOE (1000 j/h) : début des développements étape-1-dématérialisation de la délivrance

Pour l'année 2020 (2,65 M€ dont 1,65 M€ FTAP) :

Un besoin de financement pour de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre :

AMOA (600 j/h) : recette de l'étape 1-dématérialisation de la délivrance du projet, spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) et début de recette de l'étape 2-dématérialisation de l'établissement

AMOE (3 000 j/h) : réalisation et mise en production de l'étape-1-dématérialisation de la délivrance, début des développements de l'étape2-dématérialisation de l'établissement

Un besoin de financement, en une fois, pour le matériel qui servira de support à la nouvelle application pour toutes les étapes de réalisation.

Pour l'année 2021 (900 000 € dont 700 000 € FTAP) :

Un besoin de financement uniquement pour de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre :

AMOA (350 j/h) : finalisation de la recette de l'étape 2-dématérialisation de l'établissement, Spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) et recette de l'étape 3-téléservice de déclaration

AMOE (1 150 j/h) : réalisation et mise en production de l'étape-2- dématérialisation de l'établissement, réalisation et mise en production de l'étape-3- téléservice de déclaration (DILA)

Pour l'année 2022 (600 000 € dont 450 000 € FTAP) :

Un besoin de financement uniquement pour de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre :

AMOA (200 j/h) : Spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) et recette de l'étape 4-ajout de fonctionnalités agent

AMOE (800 j/h) : réalisation et mise en production de l'étape 4-ajout de fonctionnalités agent

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		Economies prévisionnelles constatées chaque année post expérimentation	
				AE	CP	AE	CP	AE	CP		
Affranchissement	T3	P151	Français à l'étranger -	170 000	170 000	692 000	692 000	692 000	692 000	700 000	700 000
Papier - Impression	T3	P151	Français à l'étranger -			301 000	301 000	301 000	301 000	405 000	405 000
Emplois	T2	P151	Français à l'étranger -			127 739	127 739	255 477	255 477	547 346	547 346
Maintenance applicative des applications existantes	T3	P151	Français à l'étranger -	50 000	50 000	100 000	100 000	100 000	100 000	130 000	130 000
Coûts liés à la maintenance des 15 applications existantes	T3	P105	Action de la France en Europe et dans le monde -			30 000	30 000	30 000	30 000	30 000	30 000
TOTAL				220 000	220 000	1 250 739	1 250 739	1 378 477	1 378 477	1 812 346	1 812 346

Compte tenu des quatre étapes de construction du registre de l'état civil électronique, il est possible d'envisager des économies dès la phase d'expérimentation du projet.

Pendant l'expérimentation, en 2021 et 2022 (délivrance et registre dématérialisés avec un maintien en parallèle du registre papier), des économies sont attendues jusqu'à 1 170 000 € par an.

Après l'expérimentation, à compter de 2023 (délivrance et registre dématérialisés), une économie de 1 800 000 € par an environ est attendue.

Les économies potentielles sont regroupées sur cinq grands postes :

- l'affranchissement : les extraits copies dématérialisés n'étant plus envoyés par courrier dès première étape du projet, d'importantes économies d'affranchissement sont attendues dès 2021.

Les calculs sont effectués sur la base du coût actuel de l'affranchissement de masse sur la base d'un nombre d'extraits/copies actuel (1 700 000) qui augmente d'environ 2,5% par an.

Economies attendues sur le poste affranchissement (coût actuel 820 000€) :

- pendant l'expérimentation :
 - en 2020 une baisse de 20 % des envois courrier est attendue sur le dernier trimestre, soit une économie de 170 000 € ;
 - en 2021 et 2022, une baisse de 95 % des envois courrier, soit une économie sur le poste d'affranchissement de 692 000€ par an
- après l'expérimentation, resterait un envoi de courrier résiduel, soit une économie de 700 000 € par an.

- le papier et les consommables associés (reliures, impression) : le papier utilisé pour imprimer les extraits/copies pour la délivrance ainsi que le papier utilisé pour l'impression des actes dans un registre représente un coût important, qui pourra être réduit dès la dématérialisation de la délivrance en 2021.

Economies attendues sur le poste papier et consommables associés (coût actuel papier 336 000€ par an – reliures estimé à 50 000€ par an – enveloppes 20 000€ par an) :

- pendant l'expérimentation : en 2021 et 2022, réduction massive des commandes de papier sécurisé (délivrance) en 2020 et 2021, pour répondre aux 5% des envois courrier restant, ce qui représente une économie de 301 000 € par an.
- après l'expérimentation : suppression des commandes de papier sécurisé (délivrance) et du papier filigrané (registre) ainsi que des frais liés aux reliures et à l'impression, ce qui représente une économie de 405 000 € par an environ.

- les emplois : la réorganisation du travail dans un contexte de dématérialisation d'une part et d'amélioration de l'outil de travail de l'agent d'autre part permettra de dégager à terme environ 20 ETP. Ces suppressions d'ETP correspondent à des suppressions nettes.

(Le coût mensuel d'un ETP vacataire est de 1521,22€, d'un ETP cat C est de 4 303€ coût moyen chargé et de 3040€ HCAS)

Economies attendues sur les ETP :

- pendant l'expérimentation : à compter de 2021, compte tenu de la forte baisse d'activité du bureau courrier liée à 8 ETP vacataires, soit 146 037 € par an en année pleine et de 3 ETP

cat C au regard de l'amélioration de l'outil de l'OEC (automatisation de certaines tâches) soit 109 440 € HCAS en année pleine.

- après l'expérimentation : à compter de 2023, 10 ETP vacataires et 10 ETP catégorie C, en lien avec la rationalisation des processus due à la suppression du papier d'une part et l'amélioration de l'outil de l'OEC d'autre part, soit 547 346 € par an HCAS.

Le rythme d'économie d'ETP pour chaque année : 2020, 2021, 2022

	2019	2020	2021	2022
Nombre d'ETP supprimés			11	
Dont nombre d'ETP redéployés			aucun	aucun
Economie €			127 739 €	255 477€

- la maintenance informatique : la refonte du système d'information sur des nouvelles technologies et au format web permettra de minimiser les coûts de maintenance aujourd'hui élevés car les technologies utilisées sont pour partie obsolètes et les applications multiples.

Economies attendues :

- pendant l'expérimentation : en 2020, économie de 50 000€ liée à la fin de la réduction de la maintenance logicielle; en 2021 et 2022, économie de 130 000€ par an répartie comme suit : 100 000€ pour la maintenance logicielle, 30 000€ pour la maintenance matérielle.
- après l'expérimentation : économies liées à la MCO (logicielle et matérielle) du SI actuel, soit 160 000€ par an (130 000€ de maintenance logicielle et 30 000€ de maintenance matérielle)

4. Calendrier, gouvernance et modalités de réalisation des projets

4.1. Calendrier prévisionnel

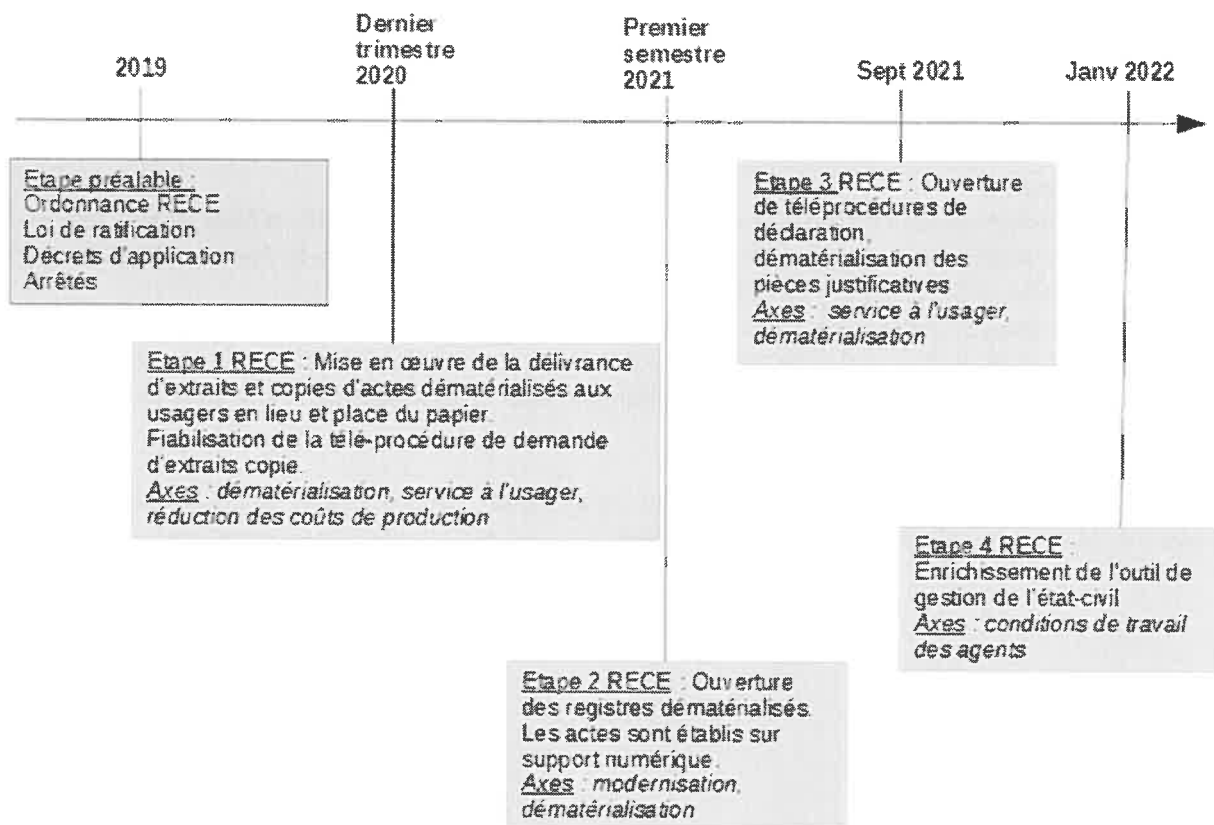
Le projet est découpé en quatre étapes, qui feront chacune l'objet d'une mise en production. Le principe est le suivant, implémenter toutes les briques applicatives qui composeront le RECE et ajouter étape par étape des fonctionnalités.

Etape1 – Mise en œuvre de la délivrance dématérialisée : cette étape est composée de la mise en œuvre de la démarche en ligne de demande de délivrance (front office usagers), création d'extraits/copies au format électronique signé (front office agent – back office - signature électronique) → jalon de mise en production septembre 2020

Etape2 – Mise en œuvre du registre électronique et de la dématérialisation des actes : cette étape est composée de la création des actes établis et transcrits au format électronique (front office agent – back office - signature électronique) et archivage (intégration de Saphir – Vitam) → jalon de mise en production premier semestre 2021

Etape3 – Mise en œuvre d'une téléprocédure de déclaration d'événement d'état civil : cette étape est composée de la mise en œuvre d'une télé-procédure usager (front office-usager) et de l'intégration des informations dans le système d'information pour traitement par les agents (front office agent – back-office – archivage à moyen terme Saphir-Vitam) → jalon de mise en production septembre 2021

Etape4 – Ajout de fonctionnalités dans l'outil de l'officier d'état civil : cette étape est composée de la mise en œuvre d'une base de connaissance (front office-agent – back-office) et de l'agrégation de données utiles pour la lutte contre la fraude (front office-agent) → jalon de mise en production début 2022.



4.2. Gouvernance du projet

Le comité de pilotage est composé :

- du chef de service (MEAE/DFAE/SAEJ)
- d'un représentant du ministère de la justice
- d'un représentant de la DILA (en charge des interfaces usagers)
- du directeur du service central de l'état civil (MEAE)
- du directeur de projet (MEAE)
- du chef de projet DSI (MEAE)

L'équipe projet du MEAE est composée :

- d'un directeur de projet
- de la conseillère juridique état civil
- de quelques agents utilisateurs finaux de l'application
- d'une équipe d'assistants à maîtrise d'ouvrage
- d'un chef de projet DSI
- d'un architecte DSI

- d'une équipe d'assistants à maîtrise d'oeuvre

L'équipe projet « service public » à la DILA, en charge du développement des télé-services usagers est composée :

- d'un chef de projet
- d'un ergonome
- de développeurs

La comitologie envisagée est la suivante (hors méthode agile) :

- un comité de suivi de projet (CSP) hebdomadaire : composé de la MOA, la MOE et un représentant métier.
- un comité de suivi de bascule mensuel (CSB) : composé de la MOA, la MOE et tous les partenaires impliqués dans ce projet (Saphir, DILA, COMEDEC Ministère de la Justice, DINSIC) – une fois le RECE relié à COMEDEC (fin 2020)
- un comité de pilotage mensuel (COPIL).
- un comité de direction (CODIR) : présidé par la directrice des Français à l'étranger (MEAE) et composé du DSI (MEAE), du directeur des affaires civiles et du sceau (ministère de la justice) et des autres partenaires en tant que de besoin.

En outre, ce projet fait l'objet d'un suivi au niveau du secrétaire général adjoint du MEAE, dans le cadre du plan de transformation ministériel (Comité de suivi des grands projets ministériels)

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

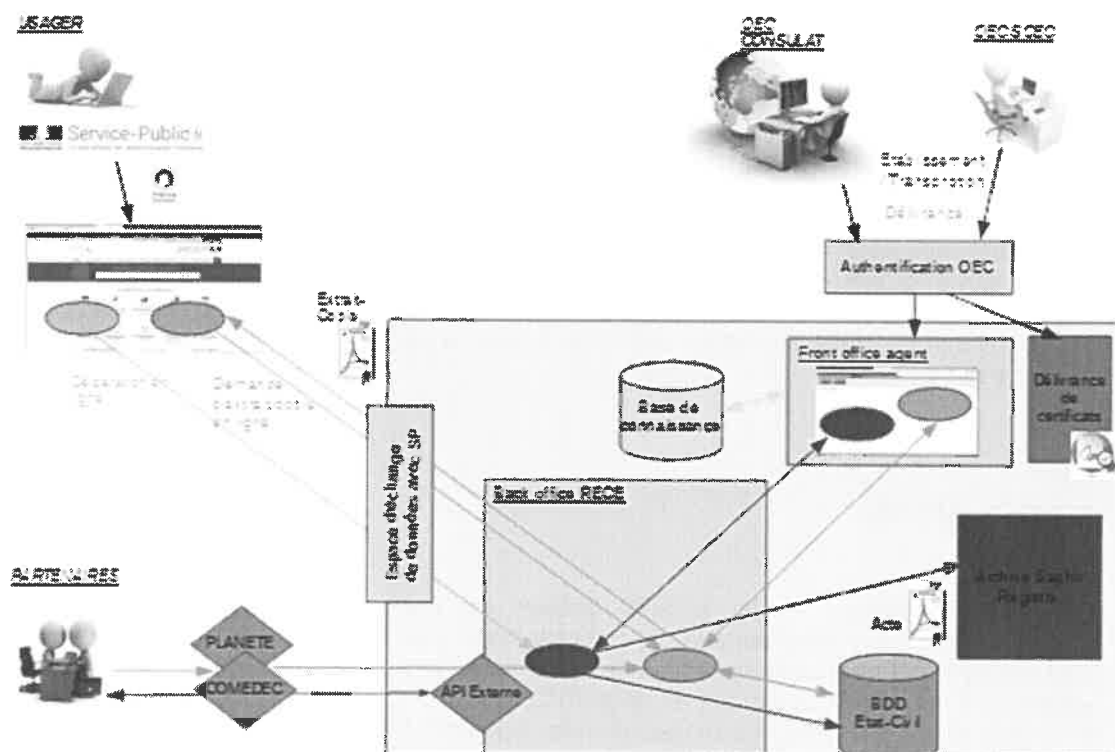
Architecture générale

Le projet RECE présentera une architecture de type web avec :

- une partie front office agent (accessible via un navigateur après authentification)
- une partie back office, composée d'une base de données (qui contient les données d'état civil du système d'information, initialisée à partir du système existant) et d'API d'accès aux données
- une partie front office usager (télé-services)

A ce dispositif viennent s'ajouter :

- un système d'authentification des agents, permettant de leur délivrer les droits nécessaires et suffisants (dont le droit de signature électronique)
- un système de délivrance de certificats pour assurer le mécanisme de signature électronique
- un accès à un espace d'archivage à moyen et long terme, qui accueillera les actes dématérialisés



L'utilisation de briques mutualisées est privilégiée :

- la partie front office usager est déléguée à « service-public » afin de bénéficier de la plateforme usager de service-public, de l'espace personnalisé de l'utilisateur (en particuliers l'espace documentaire) et de la connexion FranceConnect.
- l'espace d'archivage retenu est Saphir, instanciation Vitam au MEAE.
- pour la mise en place de la signature électronique, la solution technique n'est pas à ce stade complètement arrêtée, mais une solution mutualisée (ou mutualisable) sera privilégiée.

La refonte du système d'information avec une centralisation des données et un back office construit avec des API d'accès aux données permet d'envisager des échanges de données avec de nouveaux partenaires :

- API d'échange de données dans le cadre de « dites-le nous une fois »
- Echanges dématérialisés de dossiers d'instruction avec le parquet de Nantes

Les échanges dématérialisés (PLANETE et COMEDDEC) restent en place dans le nouveau système.

La centralisation des données permettra en outre de déposer des données sur data.gouv (circonscriptions consulaires, statistiques d'établissement et de transcriptions d'actes)

Socle technologique :

Le projet sera développé en java à l'aide du framework de développement Hornet utilisé au MEAE.

Méthodologie de réalisation :

La réalisation sera menée selon une méthode qui reste à déterminer avec une assistance MOE et MOA :

- Soit un développement au forfait par le prestataire de service MOE avec un allotissement très fin afin de se prémunir des dérives calendaires et de s'assurer du caractère opérationnel du

système d'information tout au long de l'étape de développement. Les spécifications et les tests de recette seront assurés par une assistance MOA.

- Soit un développement en méthode agile (scrum) avec une assistance MOE et une assistance MOA.

Dans les deux cas, l'association des agents du métier est centrale :

- Dans le cadre du recueil de besoin avec actuellement la tenue de groupes de travail dédiés qui se tiennent à Nantes et dans certains postes consulaires.
- Soit en qualité de product owner si le choix de la méthode agile est choisi
- Soit en poursuivant les groupes de travail dans les phases de test afin d'accompagner les agents du métier à réaliser des tests, valider la solution logicielle pour chaque allotissement très fin.

Les risques identifiés :

Un risque calendaire : la loi ESSOC prévoit dans son article 46, l'expérimentation de la dématérialisation de l'établissement, de la conservation, de la gestion et de la délivrance des actes d'état-civil pendant une durée maximale de 3 ans après publication de l'ordonnance. La publication de l'ordonnance aura lieu au plus tard en août 2019, l'expérimentation devra être terminée et évaluée mi 2022. Cela entraîne un délai de réalisation très contraint compte tenu de l'innovation technologique à mettre en œuvre dans le RECE.

Afin de réduire ce risque, tous les travaux qui peuvent être anticipés le sont : plan projet, recueil des besoins, réalisations de spécifications (générales et détaillées). Des prises de contact avec tous les partenaires ont été réalisées afin de les informer au plus tôt du calendrier de mise en œuvre. Par ailleurs, pour éviter une dérive calendaire, une réalisation par étapes a été définie. Pour chaque étape, un allotissement fin des travaux à réaliser sera proposé.

La question de l'appropriation du projet par l'échelon opérationnel de la DSI du MEAE reste encore à consolider.

Un risque technique : le projet RECE devra produire des actes authentiques numériques, cela nécessite d'opter pour la solution technique de signature adéquate aux besoins et répondant aux critères de sécurité nécessaire.

Afin de se prémunir du risque d'implémenter une solution inadaptée, parce que ne répondant pas aux exigences de sécurité ou trop complexe à mettre en œuvre, des ateliers sont planifiés avec des experts sécurités de la DINSIC et de l'ANSSI.

Un risque social : acceptation de l'outil RECE

Le RECE sera un nouvel outil pour l'officier d'état civil, il est nécessaire d'accompagner ce changement avec une démarche spécifique de conduite du changement, ciblée sur les agents spécialisés de l'état civil, à Nantes et dans le réseau consulaire, qui place l'appropriation de l'outil au centre de la stratégie de transformation.

Pour limiter le risque de rejet de l'outil, une participation soutenue des agents au design du projet a été mise en place dès la phase amont (ateliers à Nantes, déplacements de la directrice de projet dans les postes à l'étranger, etc). Des séquences d'information sur l'ensemble du projet seront délivrées aux agents ainsi que des formations sur le nouveau système.

Une information spécifique de la DRH pour les étapes de dialogue social est prévue ainsi qu'un dialogue dédié à ce sujet avec les organisations syndicales du ministère. Il est à noter que le projet d'ordonnance a fait l'objet d'un avis négatif des représentants du personnel du CTM en juin 2019 (11 voix contre, 4 abstentions, aucune voix favorable)

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 ;

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
Extraits/copies d'actes délivrés papier	1 700 000 / an	1 700 000 / an	1 360 000 /an	< à 100 000 /an	< à 100 000 /an
Déclarations d'événements d'état civil en ligne	0	0	0	< à 1000	> à 20 000

6. Modalités et calendrier de versement des aides

Les crédits sont mis à la disposition du secrétaire général du ministère de l'Europe et des affaires étrangères à hauteur de 50% à la signature du contrat. Le secrétaire général procède aux diligences nécessaires pour permettre l'ordonnancement des crédits du FTAP par les directions concernées.

A partir de 2020, le Secrétariat du fonds décide à échéance régulière, au minimum au premier trimestre de chaque année, du montant des nouvelles tranches de financement au regard de l'avancement du projet et du suivi des indicateurs. 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-UE décrit en annexe. La consommation des crédits (AE et CP) sur le programme 349 est opérée en référence à 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.

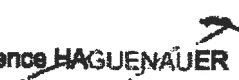
Toute difficulté majeure dans la réalisation du projet sera portée à la connaissance du comité de pilotage qui pourra suspendre ou interrompre les financements initialement définis.

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.

15 NOV. 2019

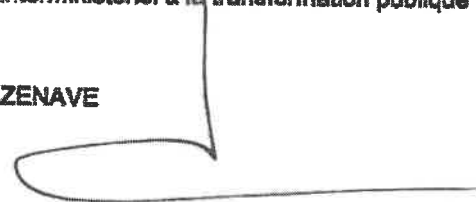
La directrice des Français à l'étranger et de l'administration consulaire


Laurence HAGUENAUER

Le secrétaire général du ministère de l'Europe et des affaires étrangères


François DELATTRE

Le délégué interministériel à la transformation publique

Thomas CAZENAVE


La directrice du budget

Amélie VERDIER


ANNEXE RELATIVE AUX NOMENCLATURES BUDGETAIRES D'EXECUTION

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

Action – Domaine fonctionnel : 0349-01

Référentiel de programmation :

Code Chorus	Désignation Chorus	Commentaires
034901013401	MEAE - Projet Registre Etat Civil Electronique	Concerne toutes les dépenses HT2 relatives au projet et imputées sur le programme 0349