

Projet de règlement grand-ducal modifiant et complétant le règlement grand-ducal du 7 mai 2009 déterminant l'organisation du Centre des technologies de l'information de l'Etat

Texte du projet de règlement grand-ducal

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu l'article 4, paragraphe 2 de la loi modifiée du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'Etat;

Vu l'avis de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Le règlement grand-ducal du 7 mai 2009 déterminant l'organisation du Centre des technologies de l'information de l'Etat est modifié et complété comme suit :

1. Le deuxième alinéa de l'article 1 est remplacé par la disposition suivante :

« La coordination des divisions ainsi que le contrôle de qualité suivant les standards fixés par chacune des divisions est assurée par un comité divisionnaire qui réunit les membres du comité de direction ainsi que le ou les responsables des divisions respectives. »

2. L'article 2 est modifié et complété comme suit :

Trois nouveaux points libellés comme suit sont ajoutés :

« 7. Imprimés et fournitures de bureau
8. Sécurité et audit
9. Planification - PMO».

3. L'article 3 est modifié et complété comme suit :

- Dans la division « Développement et maintenance des applications » :
 - o les termes « et distribuées » sont ajoutés au point « d. le service Développement et maintenance des applications mainframe » ;
 - o le point « f. le service Développement et maintenance des applications distribuées » est supprimé.

- A la fin de l'article 3 est ajouté un nouveau tiret libellé comme suit :
 - « - La division « Imprimés et fournitures de bureau » comprend :
 - a. le service Imprimerie ;
 - b. le service Diffusion et entreposage ;
 - c. le service Fournitures de bureau. »

4. Dans l'article 5, les termes « cellule de sécurité » sont remplacés par « division de sécurité et d'audit ».

5. L'article 10 est supprimé.

6. A la fin de l'article 11 sont ajoutés trois nouveaux tirets libellés comme suit :

- « - de définir les conventions de modélisation et de documentation des besoins, des processus organisationnels et des solutions proposées ;
- d'assurer la formation des équipes de modélisation et des utilisateurs-clés chargés de la validation des modèles ;
- de valider la qualité des modèles et leur cohérence par rapport à la cartographie générale des processus et des applications. »

7. A la fin de l'article 21 sont ajoutés trois nouveaux tirets et un nouvel alinéa libellés comme suit :

- « - de l'acquisition de machines de bureau destinées aux administrations de l'Etat et de la gestion des marchés publics y relatifs ;
- de la négociation et de l'établissement des contrats de location et d'entretien relatifs aux machines de bureau et de la gestion des marchés publics y relatifs ;
- de l'entreposage et de la diffusion des machines de bureau destinées aux administrations de l'Etat ;

Un règlement ministériel fixe la liste des machines de bureau visées aux tirets ci-avant. »

8. Il est ajouté une nouvelle division entre les articles 25 et 26, à savoir :

« Division « Imprimés et fournitures de bureau »

Art. 25bis. Service « Imprimerie »

Ce service est chargé :

- du travail de correction et de l'impression des documents parlementaires ;
- de l'impression des documents des administrations de l'Etat ;
- de l'impression de documents sécurisés émis par le Gouvernement ;
- de l'acquisition des imprimés destinés aux administrations de l'Etat et de la gestion des marchés publics y relatifs ;
- de l'acquisition des manuels et publications scolaires et de la gestion des marchés publics y relatifs.

Art.25ter. Service « Diffusion et entreposage »

Ce service est chargé :

- de l'entreposage, de la diffusion et de l'archivage des documents parlementaires ;
- de l'entreposage et de la diffusion des fournitures de bureau destinées aux administrations de l'Etat ;
- de l'entreposage et de la diffusion des imprimés destinés aux administrations de l'Etat ;
- de l'entreposage et de la diffusion des manuels et publications scolaires et des ouvrages publiés par le Gouvernement ;
- de la gestion des marchés publics relatifs aux activités de diffusion et d'entreposage.

Art.25quater. Service « Fournitures de bureau »

Ce service est chargé de l'acquisition des fournitures de bureau destiné aux administrations de l'Etat et de la gestion des marchés publics y relatifs. »

9. La « Cellule de sécurité et d'audit » est remplacée par la « Division « Sécurité et audit » ».

La première phrase de l'article 26 est modifiée comme suit :

« Cette division est chargée : »

10. La « Cellule de planification – PMO » est remplacée par la « Division « Planification –PMO (Project Management Office) » ».

La première phrase de l'article 27 est modifiée comme suit :

« Cette division est chargée : »

Dans le deuxième et cinquième tiret de l'article 27 les termes « et des imprimés » sont ajoutés à ceux de « comité interministériel des technologies de l'information ».

Art. 2. L'article 8, alinéa 1^{er}, du règlement grand-ducal du 3 février 2006 fixant les règles de la gestion financière et comptable applicables aux services de l'Etat à gestion séparée ainsi que les modalités du contrôle de cette gestion est modifié comme suit:

«Art. 8. Par dérogation aux points g) et q) de l'article 2 de la loi modifiée du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'Etat, les services de l'Etat à gestion séparée ont pour mission, dans le cadre des lois et règlements, de procéder à l'acquisition et le stockage des fournitures de bureau et des imprimées qui leur sont destinés ainsi qu'à l'acquisition de machines de bureau suivant les besoins du service.»

Art. 3. Sont abrogés les règlements grand-ducaux suivants:

- le règlement grand-ducal du 17 août 1969 concernant le personnel du Service Central des Imprimés et des Fournitures de Bureau de l'Etat
- le règlement grand-ducal du 21 février 1983 portant fixation des attributions et de l'organisation du Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat.

Art. 4. Notre Ministre déléguée à la Fonction publique et à la Réforme administrative est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Exposé des motifs

La modification de la loi du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'Etat (CTIE) aura pour conséquence l'intégration des attributions du Service central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat (SCIE) dans celles du CTIE. Cette intégration aura également des répercussions sur l'organisation du CTIE d'où une nécessaire adaptation du règlement grand-ducal du 7 mai 2009 déterminant son organisation.

Avec la création en 2009 par le Gouvernement d'un CTIE, une administration avec des attributions en partie proches de celles du SCIE avait été mise en place. Dans un but de simplification administrative et d'augmentation de l'efficacité au sein de l'appareil administratif, la fusion entre ces deux administrations est apparue comme une opportunité, créant ainsi des structures décisionnelles et organisationnelles plus adaptées aux besoins actuels.

En pratique, les anciennes attributions du SCIE se retrouvent en deux endroits distincts au sein du CTIE, à savoir dans une division existante, celle de « l'informatique distribuée et bureautique », et dans une nouvelle division à créer, celle de « l'imprimerie et des fournitures de bureau ».

En ce qui concerne les attributions du SCIE qui sont intégrées dans la division « informatique distribuée et bureautique » déjà existante au sein du CTIE, il s'agit de tout ce qui concerne les machines de bureau: acquisition, gestion des contrats de maintenance, réparation, enlèvement, etc... A noter que dans la division où sont intégrées ces attributions, des tâches similaires sont déjà réalisées avec pour seule différence le type de produits. Ainsi le SCIE gérait entre-autres les photocopieurs, fax et destructeurs, alors que le CTIE gère entre-autres les ordinateurs et imprimantes. Une fusion entre ces activités est assez naturelle, les procédures administratives étant similaires voire pour certaines identiques.

La fusion entre SCIE et CTIE entraîne également un rapprochement intéressant entre certains postes budgétaires et plus particulièrement ceux relatifs aux machines de type imprimantes et ceux relatifs aux consommables tels que les toners. Ce rapprochement permettra d'avoir recours à des types de contrats nettement plus avantageux pour les services de l'Etat. Des soumissions d'un type différent pourront être lancées, comprenant acquisition des machines et des consommables sur une base forfaitaire, ce qui permettra d'engendrer des économies considérables par rapport à la situation actuelle.

Pour ce qui est des autres attributions du SCIE, l'intégration dans la structure du CTIE a des avantages indéniables en termes de synergies en matière administrative, comptable ou gestion du personnel, mais est un peu moins évidente en termes de tâches réalisées. De ce fait, il est proposé de mettre en place une nouvelle division « Imprimerie

et fournitures de bureau » qui engloberait toutes les autres activités du SCIE hormis l'activité « machines de bureau ».

Cette nouvelle division est subdivisée en trois services. Tout d'abord un service « Imprimerie », avec une partie administrative gérant toutes les commandes d'imprimés émanant des administrations de l'Etat, et une partie exécutive responsable de l'impression de documents parlementaires et d'autres documents édités par le Gouvernement et imprimés en interne. Ce service englobe toutes les étapes que traverse un imprimé, à savoir l'administration, la correction, la composition, le prépresse et les ateliers d'imprimerie et de façonnage. A noter dans le cadre de ce service également l'activité concernant la production de documents sécurisés. Alors que le CTIE a pour attribution « la production et la personnalisation de documents administratifs sécurisés », le SCIE produit depuis un certain nombre d'années toute une série de documents sécurisés. Un regroupement des activités respectives permettra de faire face aux nouveaux besoins en matière de documents sécurisés et plus particulièrement à l'introduction progressive de nouveaux documents administratifs de type « cartes de crédits » qui contiendront à la fois des mesures de sécurité propres au papier et aux techniques d'impression et des mesures de sécurité électroniques liés à une puce ou autre composant électronique.

Ensuite, le service « Fournitures de bureau », qui sera responsable de l'acquisition centralisée de toutes les fournitures de bureau destinés aux administrations de l'Etat et de la gestion des outils informatiques mis à disposition de ces administrations pour effectuer leurs commandes. Par ailleurs, ce service gèrera les quotes-parts des différents départements ministériels dans les crédits communs en matière de fournitures de bureau.

Les deux services décrits ci-dessus devront collaborer étroitement avec le dernier service constituant la division « Imprimerie et fournitures de bureau », à savoir le service « Diffusion et entreposage ». Celui-ci sera chargé, comme son nom l'indique, de l'entreposage et de la diffusion des imprimés, des fournitures et machines de bureau destinés aux administrations de l'Etat. Il sera également responsable de l'entreposage, de la diffusion et de l'archivage des documents parlementaires et de l'entreposage et de la diffusion des manuels et publications scolaires et des ouvrages publiés par le Gouvernement. Une amélioration de la gestion des stocks accompagnera la mise en place de ce service. Pour ce qui est de la proposition du consultant d'externaliser les activités d'entreposage et de diffusion, elle s'avère extrêmement compliquée à mettre en œuvre pour tout ce qui a trait aux manuels et ouvrages scolaires, dont la diffusion touche un grand nombre d'intervenants et où un entreposage centralisé et géré en interne reste nécessaire.

Afin d'être complet, il convient également de signaler qu'au-delà des changements à prévoir au niveau de la division « Informatique distribuée et bureautique » et de la nouvelle division « Imprimerie et fournitures de bureau », la fusion du SCIE et du CTIE permettra la réalisation de synergies non seulement en matières administrative et comptable mais aussi en matières de planification et de contrôle de la qualité. Le CTIE dispose des structures effectuant ces missions, et il est prévu des les étendre aux nouvelles attributions apportées par la fusion avec le SCIE.

Commentaire des articles

Ad article 1

Ad. 1.

Le fonctionnement des cellules étant en pratique identique à celui des divisions, il n'y a pas lieu de faire une distinction entre les deux. De ce fait, la cellule de sécurité et d'audit et la cellule de planification deviennent des divisions.

Parallèlement, la fusion avec le SCIE entraînant l'apparition de compétences nouvelles et spécifiques, le contrôle de la qualité ne pourra plus se faire de manière centralisée au sein d'un service dédié à cette tâche, mais doit se faire respectivement au sein de chaque division avec un contrôle régulier au niveau du comité divisionnaire.

Ad. 2.

Voir les commentaires sous Ad. 1. alinéa 1^{er} et Ad. 3.

Ad. 3.

Voir les commentaires sous Ad. 1. alinéa 2.

Le service « Développement et maintenance des applications mainframe » et le service « Développement et maintenance des applications distribuées » sont fusionnés.

L'ancien Service central des Imprimés et des Fournitures de Bureau de l'Etat (ci-après « SCIE ») est intégré au sein du Centre des technologies de l'information de l'Etat.

Ad. 4.

Voir le commentaire sous Ad. 1. alinéa 1^{er}

Ad. 5 et 6

Voir les commentaires sous Ad. 1. alinéa 2.

Ad. 7.

Les missions de l'ancien SCIE ayant trait aux machines de bureau sont intégrées dans le Service « Bureautique » faisant partie de la division « Informatique distribuée et bureautique » au sein du Centre des technologies de l'information de l'Etat.

Ad. 8.

Le service « Imprimerie » est prioritairement responsable de l'exécution de l'impression de documents parlementaires. La possibilité d'imprimer d'autres documents édités par le Gouvernement reste donnée. Toutefois, ce service ne doit pas avoir pour objectif de concurrencer les imprimeries nationales privées. Sa mission première reste l'impression des documents parlementaires, et l'impression d'autres documents pour le compte d'administrations de l'Etat doit rester accessoire. L'impression de documents sécurisés reste également une activité accessoire de ce service et se limite à un nombre restreint de documents. Finalement, ce service est encore chargé de l'acquisition des imprimés destinés aux administrations de l'Etat ainsi que des manuels et publications scolaires.

Le service « Diffusion et entreposage » est chargée, comme son nom l'indique, de l'entreposage et de la diffusion des imprimés et des fournitures de bureau destinés aux administrations de l'Etat. Il est également responsable de l'entreposage, de la diffusion et de l'archivage des documents parlementaires et de l'entreposage et de la diffusion des manuels et publications scolaires et des ouvrages publiés par le Gouvernement.

Le service « Fournitures de bureau » regroupe dorénavant tous les achats de fournitures de bureau effectués pour le compte d'administrations de l'Etat.

Ad. 9.

Voir le commentaire sous Ad. 1. alinéa 1^{er}.

Ad.10.

Voir le commentaire sous Ad. 1. alinéa 1^{er}.

Les missions de l'actuel comité interministériel des technologies de l'information établi au sein du Centre des technologies de l'information de l'Etat sont élargies en matière d'imprimés.

Ad article 2

L'article 8, alinéa 1^{er}, du règlement grand-ducal du 3 février 2006 fixant les règles de la gestion financière et comptable applicables aux services de l'Etat à gestion séparée ainsi que les modalités du contrôle de cette gestion fait actuellement référence au règlement grand-ducal du 21 février 1983 portant fixation des attributions et de l'organisation du Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat. Etant donné que le règlement de 1983 sera abrogé et son contenu repris dans la loi modifiée du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'Etat ainsi que dans le règlement grand-ducal modifié du 7 mai 2009 déterminant

l'organisation du Centre des technologies de l'information de l'Etat, il convient de modifier le règlement de 2006 en ce sens.

Ad article 3

Le contenu des deux règlements grand-ducaux abrogés par cet article sera repris par la présente modification du règlement grand-ducal du 7 mai 2009 déterminant l'organisation du Centre des technologies de l'information de l'Etat ainsi que par la loi modifiée du 20 avril 2009 portant création du Centre des technologies de l'information de l'Etat.