

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 26 du 22 juin 2017

PARTIE TEMPORAIRE
Administration Centrale

Texte 14

INSTRUCTION N° 18620/ARM/SGA/DIR
portant organisation de la semaine DEF'Innov 2017 et règlement des prix décernés.

Du 12 juin 2017

INSTRUCTION N° 18620/ARM/SGA/DIR portant organisation de la semaine DEF'Innov 2017 et règlement des prix décernés.

Du 12 juin 2017

NOR A R M S 1 7 5 0 0 9 2 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Référence de publication : BOC n° 26 du 22 juin 2017, texte 14.

1. SEMAINE DEF'INNOV 2017.

Le ministère des armées organise du 20 au 26 novembre 2017 un événement appelé semaine DEF'Innov 2017, destiné à mettre en lumière les projets et actions innovantes développées au sein du ministère des armées contribuant à la simplification et à la modernisation de l'administration et des soutiens.

La semaine DEF'Innov 2017 est un temps privilégié de dialogue ouvert et de collaboration entre les acteurs de la transformation du ministère, et l'ensemble des agents, militaires ou civils, qui la vivent au quotidien. Elle a pour objet de permettre à chacun de :

- découvrir et comprendre ce que recouvrent la modernisation du ministère, les nouvelles méthodes de conception des politiques ministérielles qu'elle propose et les finalités qu'elle poursuit (amélioration de la qualité de service, accompagnement du changement, développement de l'administration numérique etc.) ;
- rencontrer les hommes et les femmes qui innovent au sein du ministère des armées, mais aussi à l'extérieur du ministère ;
- participer à l'élaboration des politiques ministérielles, contribuer à leur amélioration et appréhender les enjeux de l'innovation dans le cadre de la transformation du ministère.

2. FORME DE L'ÉVÉNEMENT.

La semaine DEF'Innov 2017 donne lieu à l'organisation d'événements sur le site du ministère à Balard, tels que :

- conférences ;
- tables rondes ;
- ateliers participatifs ;
- expositions ;
- remise de prix.

La construction du programme de la semaine DEF'Innov 2017 s'établira sur la base des propositions et besoins qui seront exprimés par les porteurs de projets innovants et les différentes autorités du ministère dans le cadre

du mandat signé par le secrétaire général pour l'administration (SGA) le 28 février 2017 (en p.j.) : forme souhaitée pour l'événement, sujet traité, intervenants pressentis, participants attendus, contraintes ou besoins particuliers etc.

Des événements et rencontres peuvent être organisés en province, sur proposition des autorités concernées.

La semaine DEF'Innov 2017 comprend une cérémonie de remise de prix par les plus hautes autorités du ministère, destinés à mettre en valeur les personnes du ministère des armées qui se sont distinguées par des initiatives personnelles innovantes et pertinentes contribuant à la simplification et à la modernisation de l'administration et des soutiens.

Outre les personnalités invitées, la participation à ces différents événements sera ouverte à tous les ressortissants du ministère et à ses partenaires publics ou privés, avec inscription préalable.

3. ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT.

Un comité directeur (CODIR DEF'Innov) est institué, présidé par la directrice adjointe au SGA et comprenant, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, un représentant du chef d'état-major des armées (CEMA), du délégué général pour l'armement (DGA) et du délégué à l'information et à la communication de la défense (DICOd). Il se réunit en principe tous les mois. Il valide les propositions apportées par le comité de pilotage.

Un comité de pilotage (COPIL DEF'Innov) est institué, animé par la mission d'appui à la transformation et à la simplification (MATS), et comprenant les représentants des autorités engagées dans l'organisation de la semaine DEF'Innov 2017. Le COPIL DEF'Innov 2017 est plus particulièrement chargé d'instruire les propositions de contribution à la semaine DEF'Innov 2017 apportées par les armées, directions et services, et de proposer au CODIR DEF'Innov :

- le programme de la semaine DEF'Innov 2017 ;
- le cadre de chacun des événements inscrits dans ce programme ;
- la communication autour de l'événement, en liaison avec les organismes d'information et de communication de la défense (OICD) ;
- le dispositif de conduite de la semaine DEF'Innov 2017 ;

Le secrétariat de ces comités est assuré par la mission d'appui à la transformation et à la simplification (MATS).

4. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE.

Les questions financières afférentes à l'organisation de la semaine DEF'Innov 2017 sont arbitrées en comité directeur, sur proposition du comité de pilotage.

5. PRIX DEF'INNOV 2017.

La semaine DEF'Innov 2017 donne lieu à une cérémonie appelée Prix DEF'Innov 2017, comprenant la remise des prix suivants ; l'annexe I. « dispositions particulières » jointe indique, pour chacun des prix, quels en sont l'objectif particulier recherché, la composition du comité de sélection, et précise les modalités de recueil des candidatures. Une même initiative peut concourir pour un seul de ces prix.

LISTE DES PRIX.	PRÉSIDENT COMITÉ DE SÉLECTION.	AUTORITÉS REMETTANT LE PRIX.
DEF'i Achats	Chef mission achats	Les prix sont remis conjointement par le président du comité de sélection et l'autorité d'emploi du lauréat.
DEF'i Développement Durable	DPMA	

DEF'Finances	DAF
DEF'i Management	CFMD
DEF'i Relation Soutenant-Soutenu	CICoS
DEF'i Simplification	SGA
DEF'i Transformation numérique	DGSIC

Afin de marquer l'importance de ces thématiques au plus haut niveau du ministère et en interministériel, le jury peut en outre décerner les *grands prix* suivants, parmi les initiatives sélectionnées pour les prix mentionnés ci-dessus ; une même initiative peut cumuler un grand prix avec un prix parmi ceux mentionnés ci-dessus.

PRIX DU MINISTRE	MINDEF
PRIX DE LA MODERNISATION	SGMAP
PRIX DU CHEF D'ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES	CEMA

6. CANDIDATURES ÉLIGIBLES.

Tout militaire ou agent civil du ministère des armées, sans distinction de grade ou de statut, peut concourir pour tout prix, et être récompensé, dès lors que le projet présenté répond à l'objet du prix visé.

Toute initiative innovante en lien avec la simplification et à la modernisation de l'administration et des soutiens du ministère des armées est susceptible d'être sélectionnée, si elle satisfaisait au moins un des critères suivants :

- idée originale proposée par le candidat, et soutenue par la hiérarchie,
- bonne pratique développée localement et susceptible d'être reproduite,
- projet réalisé localement ou en voie de réalisation (ayant atteint ou dépassé le stade de conception avancée ou de prototype).

Le Prix DEF'Innov 2017 vise à récompenser les initiatives individuelles, ou portées par des équipes réduites. Chaque projet doit être porté par une personne physique ; les autres personnes associées au projet constituent l'équipe décrite dans le dossier de candidature.

7. DOSSIER DE CANDIDATURE.

Les candidatures sont déposées auprès des secrétariats des comités de sélection constitués pour les différents prix, dont les coordonnées sont mentionnées dans l'annexe jointe.

Le dossier comprend :

- un formulaire d'inscription, indiquant l'identification du candidat (et de l'équipe le cas échéant), l'intitulé de l'initiative susceptible d'être récompensée, et comprenant une fiche de présentation synthétique, qui ne doit pas excéder deux pages, indiquant :
 - l'origine du projet, avec la description de la problématique posée et les raisons qui ont conduit à rechercher une solution présentant un caractère novateur ;
 - la description de la solution apportée, de l'organisation du travail et le cas échéant, la répartition des rôles en cas de travail d'équipe ;

- les gains attendus, le périmètre (métiers et processus concernés), la cible des bénéficiaires visés, les délais de mise en œuvre ;

- le dossier à proprement parler, comprenant toute pièce utile à la compréhension et à la mise en valeur de l'initiative, y compris sous format multimédia. Chaque comité de sélection peut fixer un format adapté à ses besoins (forme du document et des pièces jointes, volume à ne pas dépasser, renseignements à fournir impérativement etc.).

Le formulaire d'inscription est mis en ligne sur Intradef, sur l'espace : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/le-sga/grands-chantiers-sga/modernisation-du-ministere/Pages/DefInn>

8. RECUEIL DES CANDIDATURES.

Les dossiers de candidature seront adressés avant le 16 août 2017 aux secrétariats des comités de sélection.

Toute initiative innovante proposée directement par un agent du ministère des armées au moyen de la plateforme Intradef « Vos idées pour faire simple » avant le 16 août 2017 est susceptible d'être sélectionné, après l'accord de son auteur.

9. COMITÉ DE SÉLECTION.

Un président de comité de sélection est désigné pour chaque prix. Le président constitue le comité de sélection en faisant appel à l'ensemble des autorités du ministère, en tant que de besoin ; il peut être fait appel à des personnalités extérieures au ministère. La composition de chaque comité de sélection est précisée en annexe. Il comprend en particulier un secrétaire, dont l'identité est publiée, afin notamment d'assurer le lien avec les candidats. La MATS participe à chacun des comités de sélection.

Chaque comité de sélection contribue à la promotion de la Semaine DEF'Innov 2017 et à l'émergence des initiatives innovantes dans son domaine. Il organise le recueil des candidatures, les examine, et sélectionne un maximum de trois finalistes (sauf indications contraires figurant dans l'annexe « dispositions particulières » jointe), dont il communique la liste et les dossiers à la MATS avant le 15 septembre.

Chaque comité de sélection est tenu à la confidentialité des dossiers de candidatures, des débats et du résultat lors de sa réunion de délibération.

10. CRITÈRES DE SÉLECTION.

Les dossiers seront appréciés en fonction des critères suivants :

- du caractère original et innovant du projet ;
- de l'esprit d'initiative démontré ;
- de l'impact en termes de simplification et de modernisation de l'administration et des soutiens ;
- des gains à en attendre en matière de satisfaction des bénéficiaires, de qualité de travail, d'efficacité, d'efficience, de cohésion des équipes ;
- de la rapidité de mise en œuvre ;
- de l'impact humain et financier ;
- de la cohérence avec la stratégie ministérielle ;

- de l'impact de l'initiative sur la sécurité des procédures, les relations sociales, l'organisation des équipes, l'image de l'institution, la réduction des dépenses.

11. JURY.

Les prix sont attribués par un jury réunissant le chef d'état-major des armées, le délégué général pour l'armement, le secrétaire général pour l'administration et le secrétaire général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) ou leurs représentants.

Le jury établit le palmarès parmi les sélections qui lui sont soumises.

Le jury peut recueillir le conseil ou l'expertise de tout agent du ministère.

12. PARTICIPATION DES CANDIDATS À L'ÉVÉNEMENT.

À l'issue de la réunion du jury, les finalistes sont informés de leur sélection. Les lauréats ne sont pas informés de leur succès avant la cérémonie de remise des prix.

Les finalistes sélectionnés et leur hiérarchie sont invités au Prix DEF'Innov 2017. Les frais d'hébergement et de transport pour se rendre à la cérémonie sont à la charge de l'entité d'appartenance des participants.

13. RÉCOMPENSES.

Les lauréats reçoivent un trophée, ainsi qu'un témoignage de satisfaction du ministre.

Hormis le cas des grands prix, les récompenses sont, par principe, remises conjointement par le président du comité de sélection du prix concerné et l'autorité d'emploi du lauréat. En pratique, le jury décide des autorités appelées à remettre les différents prix, sur proposition du CODIR DEF'Innov 2017.

Les autres candidats finalistes reçoivent un témoignage de satisfaction de leur autorité hiérarchique.

14. VALORISATION DES PROJETS SÉLECTIONNÉS.

Les projets des lauréats sélectionnés peuvent faire l'objet de communication afin de valoriser les bonnes pratiques. Le ministère des armées se réserve le droit de proposer certains projets aux entités susceptibles d'être intéressées tant au niveau national que local et de mettre ces dernières en relation avec leurs auteurs. Certains projets peuvent faire l'objet d'un accompagnement de la part du ministère en vue de leur développement ou de leur généralisation. L'identité des candidats est susceptible d'être publiée, à moins que ces derniers ne s'y opposent.

15. ENGAGEMENT MORAL.

Le fait d'adresser un dossier de participation au Prix DEF'Innov 2017 implique, de la part des candidats, l'acceptation pure et simple du présent règlement, sans possibilité de réclamation quant aux résultats, qui ne peuvent donner lieu à contestation, le jury étant souverain et n'ayant pas à motiver ses décisions.

16. LIMITE DE RESPONSABILITÉ.

Le ministère des armées ne pourrait être tenu responsable si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le Prix DEF'Innov 2017 devait être en totalité ou partiellement reporté, modifié ou annulé.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le secrétaire général pour l'administration,

Jean-Paul BODIN.

ANNEXE I.
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

1. LE DEF'I ACHATS.

1.1. Objet.

Le DEF'i Achats a pour objectif de mettre en valeur l'achat innovant (hors armement) en retenant les critères suivant, cumulatifs ou non, pour définir l'innovation :

- l'acquisition d'une solution ou d'un produit commercialisé(e) depuis moins de deux ans et apportant une vraie nouveauté ;
- l'acquisition de fournitures/services/travaux nouveaux répondant à un besoin ne pouvant être satisfait pas fournitures/services/travaux déjà existants sur le marché ;
- l'acquisition, la mise en œuvre d'un produit ou procédé permettant de nouvelles méthodes organisationnelles dans les pratiques de l'entité ou l'organisation du lieu de travail.

Tout achat susceptible de répondre à l'un de ces critères peut faire l'objet d'un dossier de candidature au DEF'i Achats.

1.2. Comité de sélection.

Le comité de sélection est présidé par le chef de la mission achats (MA), et comprend un représentant :

- de l'état-major des armées (EMA) ;
- de la direction générale de l'armement (DGA) ;
- du service d'infrastructure de la défense (SID) ;
- du service du commissariat des armées (SCA) ;
- du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) ;
- du service de santé des armées (SSA) ;
- de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) ;
- de la direction des achats de l'État (DAE) ;
- de la direction de l'innovation d'une entreprise du secteur privé.

1.3. Modalités de candidature.

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 09 88 67 00 67.

2. LE DEF'I DÉVELOPPEMENT DURABLE.

2.1. Objet.

Le DEFi Développement Durable est destiné à mettre en valeur les personnes qui se sont distinguées par des initiatives marquantes en matière de développement durable, dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

- environnement : biodiversité, eau et autres ressources naturelles, déchets, démantèlement, éco-conception ;
- écomobilité, énergie ;
- économie : achat responsable, accès à la commande publique des PME/PMI ;
- social : inclusion sociale, jeunesse, parité, égalité des chances, personnes en situation de handicap, lien armée-nation ;
- formation et sensibilisation aux enjeux du développement durable.

2.2. Comité de sélection.

Le comité de sélection est présidé par la directrice des patrimoines, de la mémoire et des archives (DPMA) ou son représentant, et comprend un représentant :

- de l'état-major des armées (EMA) ;
- de la direction générale de l'armement (DGA) ;
- du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) ;
- de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) ;
- de la mission achats (MA) ;
- du service d'infrastructure de la défense (SID) ;
- de la mission pour le développement de l'innovation participative (MIP) ;
- du ministère en charge de l'écologie.

Le comité peut recueillir le conseil ou l'expertise de tout agent du ministère.

2.3. Modalités de candidature.

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 09 88 68 65 58.

3. LE DEF'FINANCES.

3.1. Objet.

Le DEF'Finances 2017 vise à récompenser les acteurs de la communauté financière du ministère des armées, tant en services déconcentrés qu'en administration centrale, qui se sont distingués par leurs initiatives et projets innovants au bénéfice :

- d'une optimisation de l'organisation ou de la gouvernance de la fonction financière : conduite et déploiement d'un projet d'organisation, amélioration du pilotage vers plus de participation et de développement de synergies, évolution de la gouvernance en faveur d'une animation effective de

réseau, etc. ;

- de la performance des processus financiers : introduction de nouveaux modes de travail, construction de méthodes innovantes, accompagnement innovant dans l'appréhension des méthodes et processus, etc. ;

- du développement RH de la famille Finances : accompagnement à la montée en compétences, mise en œuvre de dispositifs de gestion des compétences, système de mobilité interne attractif, développement de programmes de formation, etc. ;

- de l'amélioration des outils à disposition de la communauté financière : Mise en œuvre d'outils collaboratifs, de pilotage et conduite de projets SI, etc.

3.2. Comité de sélection.

Le comité de sélection est présidé par le directeur des affaires financières et comprend des représentants de la fonction financière ministérielle et interministérielle :

- le représentant du ministère de l'économie ;
- le directeur des plans, des programmes et du budget de la délégation générale pour l'armement ou son représentant ;
- le chef de la division plans, programmation et évaluation de l'état-major des armées ou son représentant ;
- deux représentants de directions des affaires financières d'autres ministères.

3.3. Modalités de candidature.

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 09 88 68 11 72.

4. LE DEF'I MANAGEMENT.

4.1. Objet.

Le DEFi Management vise à mettre en valeur les personnes qui se sont distinguées par des initiatives innovantes dans les méthodes d'organisation, de planification, de direction et de contrôle du travail collectif.

4.2. Comité de sélection.

Le comité de sélection est présidé par la directrice du centre de formation au management de la défense (CFMD), et comprend un représentant :

- de l'état-major des armées (EMA/PERF) ;
- de la direction générale de l'armement (DGA/RH) ;
- du secrétariat général pour l'administration (SGA/mission développement managérial).

Le comité peut recueillir le conseil ou l'expertise de tout agent du ministère.

4.3. Modalités de candidature.

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 01 44 42 46 13.

5. LE DEF'I RELATION SOUTENANT-SOUTENU.

5.1. **Objet.**

Le DEFi Relation Soutenant-Soutenu vise à récompenser les personnes qui se sont distinguées par des initiatives marquantes permettant d'améliorer la qualité de la relation entre les prestataires du soutien et ses bénéficiaires.

5.2. **Comité de sélection.**

Le comité de sélection est présidé par le commandant du centre interarmées de coordination des soutiens (CICoS) et comprend un représentant :

- de l'état-major des armées (EMA/PERF) ;
- de la direction générale de l'armement (DGA) ;
- du secrétariat général pour l'administration (SGA) ;
- du service du commissariat des armées (SCA) ;
- du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) ;
- de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) ;
- du service de santé des armées (SSA) ;
- du service d'infrastructure de la défense (SID) ;
- de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

Le comité peut recueillir le conseil ou l'expertise de tout agent du ministère.

5.3. **Modalités de candidature.**

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 09 88 68 24 49.

6. LE DEF'I SIMPLIFICATION.

6.1. **Objet.**

Le DEFi Simplification est destiné à mettre en valeur les agents du ministère des armées ayant apporté des contributions pertinentes en matière de simplification des modes de fonctionnement ou des processus, notamment sur la plateforme en ligne « *Vos idées pour faire simple* », contribuant ainsi à faciliter la vie quotidienne, alléger les contraintes ou faciliter l'exercice des activités au sein du ministère.

6.2. **Comité de sélection.**

Le comité de sélection est présidé par le secrétaire général pour l'administration (SGA) ou son représentant, et comprend les représentants des armées, directions et services réunis dans le cadre du comité de suivi de la simplification des soutiens (C3S).

6.3. Modalités de candidature.

Outre les contributions postées avant le 16 août 2017 sur la plateforme « *Vos idées pour faire simple* », les candidats peuvent adresser leur dossier de candidature ou toute demande de renseignement complémentaire au secrétariat du comité de sélection assuré par :

- Tel. : 09 88 68 24 58.

7. LE DEFi TRANSFORMATION NUMÉRIQUE.

7.1. Objet.

Le DEFi Transformation numérique vise à récompenser les auteurs d'initiatives innovantes contribuant à la simplification et à la modernisation de l'administration et des soutiens du ministère des armées sous forme d'innovation technologique, de développement interne, ou de nouvel usage mettant en jeu des outils numériques.

Le DEFi Transformation numérique comprend deux trophées :

- le trophée « innovation métier » ;
- le trophée « innovation technologique ».

7.2. Comité de sélection.

Le comité de sélection est présidé par le directeur général des systèmes d'information et de communication (DGSIC) et comprend :

- l'officier général transformation digitale des armées (OGTDA) ;
- un représentant de la direction générale de l'armement (DGA) ;
- un représentant de la direction de projet transformation numérique (SGA) ;
- un représentant de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI).

Le comité peut recueillir le conseil ou l'expertise de tout agent du ministère.

Le comité sélectionne un maximum de deux finalistes par trophée, soit quatre finalistes au total.

7.3. Modalités de candidature.

Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection :

- Tel. : 09 88 68 61 21.

ANNEXE II.
FORMULAIRE D'INSCRIPTION.

Formulaire d'inscription



Formulaire d'inscription au Prix DEF'Innov 2017

Le Prix DEF'Innov 2017 vise à récompenser les initiatives individuelles, ou portées par des équipes réduites. Chaque projet doit être porté par une personne physique ; les autres personnes associées au projet constituent l'équipe.

Le candidat

Nom :

Prénom :

Grade :

Date et lieu de naissance :

Armée, direction ou service employeur :

Organisme employeur :

Fonction exercée :

Affecté depuis le :

Adresse mel :

N° de téléphone professionnel :



L'équipe (le cas échéant) :

Grade

Prénom

Nom

Adresse mel

[illegible]

Intitulé de l'initiative innovante

Donner un intitulé décrivant votre initiative innovante en une ligne maximum

Candidature pour le prix (cocher une case)

- DEF'i Achats
- DEF'i Développement Durable
- DEF'Finances
- DEF'i Management
- DEF'i Relation Soutenant-Soutenu
- DEF'i Simplification
- DEF'i Transformation numérique



Présentation synthétique

Origine de l'initiative innovante

Décrire la problématique à laquelle votre initiative innovante entend répondre : de quoi s'agit-il ? quelle en est l'origine ? sur quoi porte-t-elle ? une technique ? un matériel ? un produit ? un système d'information ? une procédure ? une organisation du travail ? un mode de travail ? un mode de relations ? et lequel ?...

Solution apportée

Décrire en quoi consiste l'initiative : quelle est la solution proposée ? quelle idée originale a été mise en œuvre ? quel dispositif innovant a été déployé ? quelle bonne pratique a été adoptée ? quelle mesure ou ensemble de mesures ont été prises ?...

Décrire l'organisation du travail et, le cas échéant, la répartition des rôles en cas de travail d'équipe.

Résultats obtenus ou attendus

Décrire les résultats obtenus ou attendus : quels sont les premiers résultats concrets, quels gains sont attendus ? simplification des organisations et processus ? rapidité de traitement du service rendu ? suppression des risques d'erreurs ? amélioration d'exécution d'un service ? gain de temps ? suppression de formalités inutiles ?...

Périmètre des bénéficiaires

Décrire le périmètre des bénéficiaires effectifs ou potentiels de votre initiative : à qui profite votre initiative ? une catégorie de personnel ? une armée ? une base de défense ? une chaîne métier ? combien de personnes pourraient en bénéficier ?...

Délais de mise en oeuvre

Indiquer sous quel délai votre initiative est applicable : est-elle déjà appliquée ? peut-elle être appliquée immédiatement, ou sous quel délai ?...

Liste des pièces jointes

Joindre le dossier de candidature proprement dit, et toute pièce utile à la bonne compréhension et à la mise en valeur de l'initiative : powerpoint, photos, films, plans, articles, bilans, tableaux explicatifs... Contactez le secrétariat du comité de sélection du prix visé pour connaître la forme souhaitée pour le dossier de candidature, volume à ne pas dépasser, renseignements à fournir impérativement....



Pour faire acte de candidature et pour toute demande de renseignement complémentaire, s'adresser au secrétariat du comité de sélection du prix visé :

- DEF'i Achats
- DEF'i Développement Durable
- DEF'Finances
- DEF'i Management
- DEF'i Relation Soutenant-Soutenu
- DEF'i Simplification
- DEF'i Transformation numérique

Tel. : 09 88 67 00 67
Tel. : 09 88 68 65 58
Tel. : 09 88 68 11 72
Tel. : 0144424613
Tel. : 09 88 68 24 49
Tel. : 09 88 68 24 58
Tel. : 09 88 68 61 21



ANNEXE III.
MANDAT SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Paris, le 28 FEV. 2017

N° /DEF/SGA
000117 005983

La modernisation de l'administration, confiée au secrétaire général pour l'administration (SGA) du ministère de la défense, vise à relever les défis de l'amélioration du service aux usagers et aux agents, de la transformation des modes de travail et de la prise en compte des nouveaux usages, aujourd'hui étroitement liés au numérique.

L'administration et le soutien au sein du ministère sont directement concernés par cette dynamique avec la mise en œuvre de démarches complémentaires conduites par chacun des trois grands subordonnés du ministre.

Le projet relatif au déploiement du volet numérique de la transformation de l'administration au SGA et le groupe de travail ministériel « transformation numérique » conduits avec les armées et la DGA en sont une illustration.

Au sein du SGA, une mission de simplification (SIMPLISIAG) a été créée pour analyser de manière agile et faire évoluer les processus métiers et ainsi fluidifier les activités au sein du ministère. Son application dans des activités concrètes a permis de dégager des bénéfices aussi bien internes qu'externes.

Animée par une même volonté de modernisation et de réforme, une démarche visant à la simplification des procédures a été mise en place. Elle repose sur un dispositif participatif qui offre à tous les agents du ministère la possibilité d'exprimer leurs propositions d'amélioration. Ce dispositif bénéficie de l'expérience d'une mission d'aide à la transformation et la simplification (MATS) initiée par l'état-major des armées. Elle avait pour objectif de recenser des pistes d'amélioration, de suivre leur prise en compte et leur traitement par les structures compétentes au sein du ministère, de favoriser leur mise en œuvre et enfin d'assurer leur promotion dans le respect des spécificités du ministère de la défense.

.../...

Afin de garantir la cohérence de cet ensemble de démarches, la MATS a été transférée au SGA et j'ai décidé de l'intégrer au sein de la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion (DéSIAG). Ce regroupement sous une même autorité doit permettre de renforcer des dynamiques éminemment complémentaires en suscitant, promouvant et accompagnant, sur tout le périmètre ministériel, les initiatives de transformation, de simplification et de réforme dans les domaines de l'administration et du soutien.

Vous inscrirez votre action dans les dispositifs mis en place par la DéSIAG pour simplifier et maîtriser les projets numériques en lien avec les armées, directions et services du ministère.

Dans ce cadre, il vous appartiendra de vous mettre en relation avec l'ensemble des acteurs en charge, au sein du ministère, de l'administration générale et des soutiens ; pour inscrire les pistes de simplification dans les projets de transformation, étudier leur faisabilité et accélérer leur prise en compte.

Les orientations générales de la mission qui vous est confiée sont définies dans les deux premières annexes jointes. Il vous appartiendra, d'ici à la mi-mars 2017, d'en assurer la traduction concrète dans une instruction dont le cadre et les principaux éléments sont précisés en annexe 3.

Je considère la prise en compte et la mise en œuvre des pistes de simplification comme une priorité et insiste sur la nécessité de tout mettre en œuvre pour que les bénéficiaires et agents du ministère puissent en percevoir les effets tangibles.



Jean-Paul BODIN

DESTINATAIRE :

- CV Alexis ROSTAND

COPIES :

- ACHC Nathalie Leclerc, directrice, adjointe au SGA ;
- ICA Reynald RASSET, DéSIAG
- AAMD Valérie Straus, Chef de la mission communication

Animation de la démarche de simplification

La démarche de simplification et d'allégement des procédures vis-à-vis des bénéficiaires internes (agents civils et militaires) et externes (particuliers, entreprises, collectivités) contribue à la réforme du ministère et à son acceptation en particulier grâce à la participation des agents. Elle vise à faciliter la vie quotidienne, alléger les contraintes et ainsi préserver la bonne réalisation des activités de cœur de métier.

A cette fin, le mandat couvre les activités suivantes :

1. Identification des procédures et dispositifs à faible valeur ajoutée, redondants ou inutiles.

Ces irritants viennent pénaliser, contraindre le fonctionnement courant au sein du ministère. Il convient donc de les identifier, les recenser en particulier à travers l'animation de la plateforme participative « vos idées pour faire simple ». Cette action peut être complétée par la prise en compte des conclusions de rapports d'audits, d'inspections internes et externes.

2. Elaboration et suivi d'un « plan d'actions des simplifications des soutiens » (PASS).

Ce document regroupe les pistes les plus pertinentes et suit leur état de prise en compte, de traitement et de mise en œuvre par les différents acteurs au sein du ministère. Il constitue un plan d'actions concrètes, focalisé sur la simplification au sein du ministère en particulier dans le domaine des soutiens. Il s'adresse à la fois aux organismes centraux (états-majors et directions), dont il peut orienter les travaux, et aux agents, dont il relaie les attentes en matière de simplification et de réforme.

3. Insertion dans la gouvernance de la réforme du ministère.

La prise en compte et l'avancement des pistes de simplification par les organismes du ministère sont suivis par un comité dédié, le comité de suivi de la simplification des soutiens (C3S). Placé sous la présidence du DéSIAG, il réunit des représentants des états-majors, des directions et services.

A l'issue de la mise à jour et de la présentation en comité de pilotage, le PASS est soumis à la validation du Comité Ministériel pour la Modernisation de l'Administration (CM2A).

Enfin, le Comité de Coordination de la Conduite des Changements (C4) peut ponctuellement être saisi de mesures lorsque leur impact, traitement relève d'intérêts partagés entre les trois grands subordonnés.

Valorisation de la modernisation au sein du Ministère

Afin d'encourager et mettre en valeur les initiatives exprimées par les agents du ministère et en complément de la démarche de pilotage des simplifications, une manifestation pouvant donner lieu à la remise de récompenses constitue la suite logique de la démarche de simplification.

A cette fin, le mandat couvre les activités suivantes :

1. Valoriser l'implication des agents dans la modernisation sur tout le périmètre ministériel.

Conséquence de la responsabilité ministérielle du SGA, les démarches de modernisation, simplification, transformation, innovation, dans les domaines du fonctionnement du ministère, sont mises en valeur à l'occasion d'un événement annuel fédérant les pratiques actuelles.

Leur regroupement dans un événement de portée ministérielle, à l'occasion d'une semaine dédiée, vise à donner davantage de visibilité aux temps forts déjà existants, qu'ils relèvent des directions et services du SGA ou du périmètre de l'EMA et de la DGA, lorsque ces derniers souhaitent y être associés.

Il s'agit donc d'organiser et animer une opération partagée par tous au sein du ministère, moment transverse privilégié, qui mette en avant la contribution des agents au service des intérêts de la défense.

2. Donner du sens et de la matière à un événement fédérateur.

La définition des modalités pratiques de cet événement doit respecter les principes d'équité et de désintéressement de l'action publique dans ses missions d'intérêt général. C'est pourquoi les dispositions pratiques veilleront, à travers les modalités retenues (objectif de la récompense, public visé, critères de sélection entre autres), à conserver une dimension symbolique, hors de toute rétribution financière. De même, le nombre de trophées sera volontairement limité afin de leur donner, par leur rareté, une valeur reconnue.

Pour y parvenir, des soutiens spécialisés pourront être sollicités au sein du SGA, par exemple dans le domaine de la communication.

3. Respecter la dimension capacitaire

La manifestation envisagée devra s'attacher à mettre en valeur l'ensemble des initiatives dans les domaines de la modernisation, de la transformation, de la réforme et de la simplification engagées au sein du ministère en excluant la dimension strictement opérationnelle et capacitaire du ressort respectif de l'EMA et de la DGA. Les initiatives dans les domaines des ressources humaines, des finances, des systèmes d'information, de l'achat, de la transformation numérique et de la simplification seront donc éligibles. Elles pourront être soumises par l'ensemble des acteurs des ministères et seront récompensées par le responsable hiérarchique, grand subordonné ou directeur général, dont elles sont issues.

Modalités pratiques de mise en œuvre de l'évènement fédérateur

Une instruction du SGA, que je vous charge de rédiger, fixera d'ici la mi-mars 2017 le cadre et les modalités d'organisation de l'évènement. Cette instruction assurera la traduction concrète des principes posés par le mandat dans le respect des directives fixées. Elle intégrera et développera les points ci-dessous.

1. Définition d'une gouvernance propre à la création de l'évènement fédérateur.

En complément des instances prévues et concernées par le suivi des mesures de simplification (C3S, CM2A et C4), un comité directeur sera institué. Présidé par la directrice, adjointe au SGA, il permettra, une fois par mois, de faire le point sur l'avancée de l'organisation de l'évènement. Le DéSIAG, le chargé de mission modernisation ainsi que la mission communication du SGA en seront membres. Des membres des autres grands subordonnés pourront y être conviés en fonction du calendrier et des sujets abordés. La DICOD sera également associée à ces réunions.

Un comité de pilotage sera par ailleurs constitué. Il sera présidé par le DéSIAG et composé de représentants des trois grands subordonnés et des directions et services concernés par les temps forts de l'évènement et/ou par la remise des trophées. Il se réunira *a minima* une fois tous les quinze jours pour assurer un pilotage resserré de l'organisation de la semaine.

Vous assurerez le secrétariat de ces deux comités. Vous ferez à la directrice, adjointe au SGA, d'ici la mi-mars 2017, des propositions portant organisation et fonctionnement de cette comitologie dans le cadre de l'instruction mentionnée dans la note.

2. Conditions de réussite de l'organisation de la semaine de l'innovation

Sur la base de l'organisation d'une semaine, avec des temps forts dédiés à un domaine fonctionnel, concomitante à la semaine de l'innovation publique, vous me ferez, d'ici la mi-mars, les propositions suivantes, lesquelles seront ultérieurement intégrées dans l'instruction :

- **nom** pour cet évènement qui mette en valeur les dynamiques de modernisation, simplification, transformation des soutiens à l'œuvre au sein du ministère de la défense ;
- identification des **thématiques et choix des temps forts** de cette semaine, dont l'organisation vous sera confiée, sous l'autorité de la directrice, adjointe au SGA, en étroite collaboration avec les membres du comité de pilotage ;
- **pour les trophées (à caractère non financier) dont la liste est définie plus bas**, la définition et les **modalités de fonctionnement du jury et de la sélection** ;
- besoins en matière de **budget et de communication** ;
- **calendrier** à respecter pour l'organisation d'une semaine qui s'annonce pour la mi-novembre 2017.

Les prix seront remis dans les domaines fonctionnels suivants : achats, développement durable, infrastructure, management, transformation numérique et SIC, relation souteneurs – soutenus et simplification. Cette liste, volontairement restreinte, reprend les grandes thématiques de responsabilité du SGA sur son domaine ministériel d'intervention. Elle est exclusive de toute approche organique.

Enfin, cette semaine sera l'occasion de remettre trois autres grands prix : celui du ministre, celui du chef d'état-major des armées et éventuellement un prix de la modernisation, remis par le Secrétaire général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP), afin de marquer l'importance accordée à cette thématique au plus haut niveau du ministère et en interministériel.