

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de la transition écologique et
solidaire

Direction générale de l'aviation civile

**Note du 20 février 2019 portant organisation du service des systèmes d'information et
de la modernisation**

NOR : TREA2005300N
(Texte non paru au journal officiel)

| | |
|--------------|---|
| DGAC/SG/SSIM | NOTE D'ORGANISATION DU SERVICE |
| | SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE LA MODERNISATION (DSI) Version n°2019-2 |

| RÉDACTEUR – VERIFICATEUR – MODIFICATIONS – REVISION | | | |
|--|------------------|---------------------|---|
| Date | Rédacteur Nom | Vérificateur Nom | Modifications |
| 11/12/19 | Drion Amélie | Allain Thierry | |
| 13/12/19 | Thibaut Durand | | Ajustements de mise en cohérence, ajout de l'organigramme |
| 19/02/20 | Drion Amélie | Allain Thierry | Modification et reprise des informations de la décision modifiée du 23 octobre 2013 portant organisation détaillée du service des systèmes d'information et de la modernisation |

| |
|--------------------|
| PUBLICATION |
| |

| |
|--|
| OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION |
| Cette note d'organisation décrit l'organisation retenue par la DSI. Elle s'applique à tous les agents de la direction. |

| |
|--|
| DATE D'APPLICATION : 01/01/2020 |
|--|

Approuvée par le directeur le : 20/02/2020

Signature : Le directeur du Service des Systèmes d'Information et de la Modernisation

Thierry ALLAIN

TABLE DES MATIERES

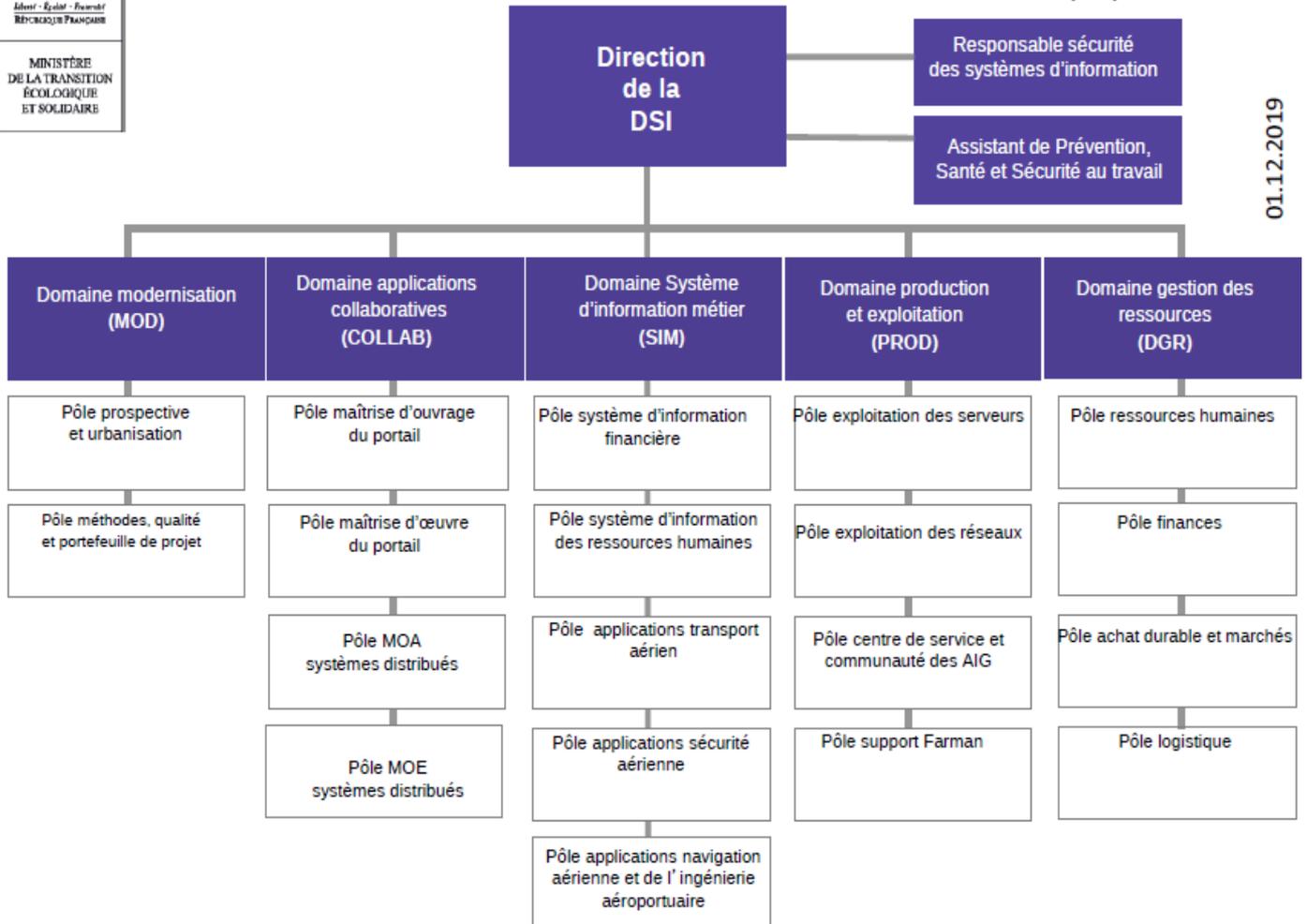
| | |
|--|---|
| 1 – ORGANIGRAMME DETAILLE DU SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE LA MODERNISATION (DSI) | 4 |
| Organigramme | 4 |
| 2 – ORGANISATION ET DIRECTION DU SERVICE | 5 |
| 3 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE MODERNISATION | 5 |
| 4 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE APPLICATIONS COLLABORATIVES..... | 6 |
| 5 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE SYSTEME D'INFORMATION METIER | 7 |
| 6 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE PRODUCTION ET EXPLOITATION | 8 |
| 7 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE GESTION DES RESSOURCES..... | 9 |

1 – ORGANIGRAMME DETAILLE DU SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE LA MODERNISATION (DSI)

ORGANIGRAMME



Direction générale de l'Aviation civile (DGAC) - Secrétariat général (SG)
SERVICE DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE LA MODERNISATION (DSI)



01.12.2019

2 – ORGANISATION ET DIRECTION DU SERVICE

Le service des systèmes d'information et de la modernisation (DSI) comprend, outre une structure de direction, les domaines suivants :

- le domaine « Modernisation » (MOD) ;
- le domaine « Applications collaboratives » (COLLAB) ;
- le domaine « Système d'information métier » (SIM) ;
- le domaine « Production et exploitation » (PROD) ;
- le domaine « Gestion des ressources » (DGR).

La DSI est expert auprès du pôle de compétence spécifique des ouvriers d'Etat de la famille informatique.

La direction du service (DIR) des systèmes d'information et de la modernisation est responsable de la mise en œuvre au plan opérationnel de la stratégie d'amélioration de la qualité de service fourni par le système d'information de gestion et de pilotage (SIGP) de la direction générale de l'aviation civile.

Elle agit dans le cadre des orientations et du schéma directeur du ministère et du comité du système d'information de gestion et de pilotage.

Elle supervise également le pilotage de l'ensemble des projets visant à l'exploitation, au développement et à l'évolution des services fournis par le SIGP, dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de développement durable. Elle est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre opérationnelle du programme technique pluriannuel.

Elle s'assure de la qualité de l'ensemble de l'activité induite par le rôle d'expert de la DSI auprès du pôle de compétence spécifique des ouvriers d'Etat de la famille informatique.

Elle est responsable de la mise en œuvre du processus de gouvernance globale du SSIM.

La structure de direction du service des systèmes d'information et de la modernisation comprend :

- le directeur ;
- un directeur adjoint ;
- un ou plusieurs chargé(s) de mission ;
- un responsable chargé de la sécurité des systèmes d'information
- le secrétariat pour l'ensemble du service.

3 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE MODERNISATION

Le domaine « Modernisation » (MOD) apporte un support transversal aux autres domaines en assurant la cohérence des systèmes d'information conformément aux orientations du schéma directeur des systèmes d'information et des décisions du comité du système d'information de gestion et de pilotage (comité SIGP). Il introduit, promeut et développe les nouveaux usages autour des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) dans le cadre des projets du SIGP. Ce domaine travaille en coordination avec les autres domaines et les maîtrises d'ouvrage métier.

Ses missions principales sont les suivantes :

Au titre du pôle « prospective et urbanisation » :

- participer à l'amélioration de la qualité et de la performance du SIGP en introduisant les principes d'urbanisation des systèmes d'information et en s'assurant de leur mise en œuvre dans les projets ;
- s'assurer de la mise en œuvre des méthodes et des outils nécessaires au processus d'urbanisation et à la définition des architectures (processus, fonctions, applications, infrastructures, référentiels) ;
- élaborer et maintenir le plan d'occupation des sols du SIGP de la DGAC ;

- maintenir la connaissance du patrimoine applicatif ;
- définir et maintenir le référentiel des processus liés à la gestion de projet ;
- assurer la veille technologique dans le domaine de l'informatique de gestion.

Au titre du pôle « méthodes, qualité et portefeuille de projet » :

- assurer le secrétariat du comité SIGP ;
- préparer et coordonner la tenue des différents comités et assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions ;
- développer, mettre en œuvre et maintenir le système de management de la qualité ;
- contribuer à l'élaboration de méthode projet partagée destinée à la conduite des projets et la mettre en œuvre ;
- piloter les études d'avant-projet en coordination avec les responsables des systèmes d'information de gestion des métiers, les représentants permanents de la maîtrise d'ouvrage et en conformité avec le plan d'action opérationnel du schéma directeur ;
- s'assurer de la mise en œuvre de la méthode projet dans le cadre de la conduite des projets ;
- rendre compte de la performance dans son domaine de compétence par le suivi d'indicateurs sur l'avancement des programmes et le portefeuille de projets ;
- piloter le catalogue de service et les contrats de service avec les directions.

A l'exclusion des activités d'assistance technique, il coordonne et anime les relations entre la DSI et les administrateurs d'informatique de gestion dans les directions utilisatrices par le biais de la communauté des administrateurs d'informatique de gestion.

4 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE APPLICATIONS COLLABORATIVES

Le domaine applications collaboratives (COLLAB) est chargé de l'étude, du développement, de la maintenance et de la coordination des projets, services, outils et applications collaboratifs communicant à vocation transverse. La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre de ces éléments est assurée par le SSIM, à l'usage de l'ensemble des agents de la direction générale de l'aviation civile et en coordination avec les directions et les services de la direction générale de l'aviation civile. Ses missions principales sont les suivantes :

Missions communes à l'ensemble des pôles :

- assurer la maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage interne auprès des maîtrises d'ouvrage afin de formaliser, consolider et fédérer les besoins des métiers, de produire les spécifications détaillées des systèmes ciblés, d'animer l'interface avec les chefs de projet de la maîtrise d'ouvrage et d'accompagner le changement ;
- participer au développement interne des applications ;
- assurer en interne ou externe leur maintenance corrective, curative, perfective, adaptative, préventive et évolutive des applications du domaine ;
- participer aux comités métier et planifier les évolutions sur la base du recueil formalisé des besoins.

Au titre du pôle maîtrise d'ouvrage du portail :

- développer les usages numériques d'outils de gestion de contenu par le SG et les directions métiers ;
- fédérer ces usages au travers du portail DGAC ;
- promouvoir l'intégration de toutes les applications DGAC dans le portail lorsque le besoin est avéré ;
- assurer l'administration fonctionnelle et la gestion des comptes de ces applications ;
- participer aux comités métier et planifier les évolutions sur la base du recueil formalisé des besoins ;
- formaliser, consolider et fédérer les besoins des métiers, produire les spécifications détaillées des systèmes ciblés, animer le changement ;
- promouvoir le développement et la conservation du patrimoine immatériel en développant les savoirs collaboratifs et les ressources numériques ;

- assurer une offre de services de statistiques d'utilisation des différents supports et de contribution web (intranet, extranet ou internet).

Au titre du pôle maîtrise d'œuvre du portail :

- mettre en œuvre les moyens humains, financiers, contractuels et techniques pour assurer le développement du portail et des outils de gestion de contenu ;
- intégrer et développer des applications au sein du portail ;
- assurer l'administration fonctionnelle et la gestion des comptes sur les outils web ;
- coordonner l'acquisition et la mise en œuvre des moyens techniques permettant la conservation du patrimoine informationnel numérisé et non numérisé (cycle de vie des documents) par ou pour les services bénéficiaires et ceci au meilleur niveau de standard de qualité ;
- coordonner avec la maîtrise d'ouvrage le plan de développement à court et moyen terme des outils et systèmes pouvant être intégrés dans le portail.

Au titre du pôle maîtrise d'ouvrage des systèmes distribués :

- assurer la maîtrise d'ouvrage des infrastructures communes nécessaires au SIGP (et autres systèmes d'information susceptibles d'utiliser ces infrastructures) ;
- définir la politique en matière d'accès au système d'information selon les contextes (environnement posté ou en mobilité) et les moyens d'interconnexion réseau d'entreprise avec Internet ;
- piloter le développement de l'annuaire d'entreprise (gestion d'identités numériques), de la messagerie et de l'agenda ;
- coordonner le référentiel de données de ces systèmes (nommage des structures et entités, adressage en coordination avec le ministère, nommage des services) ;
- participer aux comités métier et planifier les évolutions sur la base du recueil formalisé des besoins ;
- formaliser, consolider et fédérer les besoins des métiers, produire les spécifications détaillées des systèmes ciblés, animer le changement.

Au titre du pôle maîtrise d'œuvre des systèmes distribués :

- mettre en œuvre les moyens humains, financiers, contractuels et techniques pour assurer le développement des systèmes distribués ;
- coordonner avec la maîtrise d'ouvrage le plan de développement à court et moyen terme de ces outils et systèmes.

5 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE SYSTEME D'INFORMATION METIER

Le domaine « Système d'information métier » (SIM) est chargé de l'étude, du développement, de la maintenance et de l'évolution et, le cas échéant, de l'acquisition des composants des systèmes d'information de gestion des directions métiers et des métiers du secrétariat général de la direction générale de l'aviation civile.

Ses missions principales sont les suivantes :

Missions communes à l'ensemble des pôles :

- assurer la maîtrise d'œuvre et l'assistance à maîtrise d'ouvrage interne auprès des maîtrises d'ouvrage afin de formaliser, consolider et fédérer les besoins des métiers, de produire les spécifications détaillées des systèmes ciblés, d'animer l'interface avec les chefs de projet de la maîtrise d'ouvrage et d'accompagner le changement ;
- participer au développement interne des applications ;
- assurer en interne ou externe la maintenance corrective, curative, perfective, adaptative, préventive et évolutive des applications du domaine ;
- participer aux comités métier et planifier les évolutions sur la base du recueil formalisé des besoins.

Au titre du pôle « système d'information financière »

- contribuer à chacune des missions du domaine pour la partie du programme technique pluriannuel relative à l'informatisation des processus financiers.

Au titre du pôle « système d'information des ressources humaines »

- contribuer à chacune des missions du domaine pour la partie du programme technique pluriannuel relative à l'informatisation des processus de gestion des ressources humaines et de la paye.

Au titre du pôle « applications du transport aérien »

- contribuer à chacune des missions du domaine pour la partie du programme technique pluriannuel relative à l'informatisation des processus métiers spécifiques au transport aérien.

Au titre du pôle « applications de la sécurité aérienne »

- contribuer à chacune des missions du domaine pour la partie du programme technique pluriannuel relative à l'informatisation des processus métiers spécifiques à la sécurité aérienne.

Au titre du pôle « applications de la navigation aérienne et de l'ingénierie aéroportuaire »

- contribuer à chacune des missions du domaine pour la partie du programme technique pluriannuel relative à l'informatisation des processus de gestion et de pilotage spécifiques à la navigation aérienne et à l'ingénierie aéroportuaire.

6 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE PRODUCTION ET EXPLOITATION

Le domaine « Production et exploitation » (PROD) est garant de la disponibilité opérationnelle, de la continuité, de la sécurité et de la performance des environnements de production. Il assure l'exploitation du SIGP, gère les infrastructures techniques informatiques et participe au développement des projets techniques du SIGP en tant que maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ou exploitant en cohérence avec les dossiers d'urbanisation du SIGP. Il assure l'exploitation des applications et des infrastructures serveurs et réseaux du SIGP afin de garantir le respect des contrats de services formalisés avec les directions utilisatrices.

Ses missions principales sont les suivantes :

Missions communes à l'ensemble des pôles :

- assurer la responsabilité des matériels informatiques dans son périmètre de compétence et préparer les opérations de réforme en coordination avec le pôle logistique du domaine gestion des ressources.

Au titre du pôle « exploitation des serveurs » :

- installer, mettre en production les moyens informatiques des sites administrés ;
- administrer les systèmes de gestion de données du SIGP, en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité ;
- en fonction d'un catalogue de services défini conjointement avec les maîtrises d'ouvrage, assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue ;
- surveiller le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes spécifiques applicables, méthodes d'exploitation et de sécurité ;
- assurer la sécurité physique des données en termes de sauvegarde et d'archivage sur les sites administrés ou sur la base d'une solution préconisée sur les autres sites ;
- gérer les incidents d'exploitation (diagnostic, intervention, alerte) ;
- effectuer des études de préconisation et d'implantation des matériels, outils et logiciels adaptés ;
- participer à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels retenus ;
- assurer la gestion technique des contrats de maintenance serveurs SIGP ;
- assurer le support national aux administrateurs d'informatique de gestion (AIG) pour l'ensemble des sites de la DGAC ;
- assurer le support de niveau administrateur aux entités avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet.

Au titre du pôle « exploitation des réseaux » :

- définir, en liaison avec les directions et services, la politique d'exploitation des réseaux

informatiques de gestion et des applications de communication associées ; en assurer l'administration nationale et exploiter les parties de ces réseaux et applications de son ressort direct ;

- garantir le bon fonctionnement et la disponibilité des réseaux administrés ou exploités ;
- assurer la prévention des dysfonctionnements des réseaux et contribuer au bon fonctionnement du système d'information ;
- installer, mettre en production les services réseau des sites administrés ;
- en fonction d'un catalogue de services défini conjointement avec les maîtrises d'ouvrage, assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue ;
- surveiller le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes spécifiques applicables, méthodes d'exploitation et de sécurité ;
- assurer la sécurité physique des données en termes de sauvegarde et d'archivage ;
- gérer les incidents d'exploitation (diagnostic, intervention, alerte) ;
- effectuer des études de préconisation et d'implantation des matériels, outils et logiciels adaptés ;
- participer à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels retenus ;
- assurer la gestion technique des contrats de maintenance réseau du SIGP ;
- assurer le support national aux administrateurs d'informatique de gestion (AIG) pour l'ensemble des sites de la DGAC ;
- assurer le support de niveau administrateur aux entités avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet.

Au titre du pôle « centre de service » :

- assurer le support de premiers niveaux aux administrateurs d'informatique de gestion (AIG) de l'ensemble des autres sites ;
- assurer le support de premier niveau aux utilisateurs du siège du SSIM ainsi qu'aux entités avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet ;
- assurer une offre de services en matière de recueil des expressions des besoins des utilisateurs des entités dont il assure le support de premier niveau ;
- assurer la gestion du parc informatique du siège du SSIM ainsi qu'aux entités avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet ;
- assurer les tâches d'exploitation relevant de son domaine de compétence ;
- assurer le support de premiers niveaux aux utilisateurs du système d'information financier (SIF) et du système d'information des ressources humaines (SIRH) de l'ensemble des sites de la DGAC

Au titre du pôle « support Farman » :

- apporter le support de premier niveau et de niveau administrateur aux utilisateurs du siège de la direction générale de l'aviation civile ;
- assurer une offre de services en matière de recueil des expressions des besoins des utilisateurs des entités dont il assure le support de premier niveau ;
- garantir le bon fonctionnement et la disponibilité des réseaux administrés ou exploités dans son domaine de compétence ;
- assurer la sécurité physique des données en termes de sauvegarde et d'archivage dans son domaine de compétence ;
- gérer les incidents d'exploitation (diagnostic, intervention, alerte) dans son domaine de compétence ;
- gérer le stockage des matériels informatiques dans son périmètre de compétence ;
- apporter le support de premier niveau et de niveau administrateur aux entités co-implantées avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet.

7 – ORGANISATION ET MISSIONS DU DOMAINE GESTION DES RESSOURCES

Le domaine « Gestion des ressources » (DGR) est chargé, sous réserve des compétences des services du secrétariat général, de la gestion des ressources financières, des achats, des ressources humaines et de la gestion des affaires générales du SSIM.

Ses missions principales sont les suivantes :

Missions communes à l'ensemble des pôles :

- assurer la veille réglementaire dans son domaine de compétence.

Au titre du pôle « finances »

- assurer la préparation et l'exécution du budget du service et des budgets délégués des programmes 612 et 614 ;
- mettre en œuvre le dialogue de gestion budgétaire avec le responsable de BOP P613 et avec le responsable respectif des BOP P612 DSNA/EC, P614 DSAC/EC et P614 DTA ;
- engager et émettre les ordres de dépense et de recette pour les crédits de fonctionnement et d'investissement du SSIM et des unités opérationnelles pour le compte des BOP ci-dessus ;
- émettre les ordres de dépenses correspondants aux ordres de mission des personnels du SSIM ;
- établir les prévisions mensuelles de dépenses du SSIM et pour le compte des BOP ci-dessus dans le cadre des UOs respectives ;
- assurer le contrôle de gestion et tenir les tableaux de bord correspondants ;
- élaborer en coordination avec la sous-direction des finances du secrétariat général le plan local des immobilisations incorporelles ;
- mettre en œuvre la comptabilité analytique, gérer les immobilisations, assurer le suivi de l'inventaire comptable des matériels ;
- élaborer et notifier les bons de commande relevant du domaine de compétence du pouvoir adjudicateur.

Au titre du pôle « achat durable et marchés »

- élaborer, programmer et organiser le segment d'achat spécifique de l'informatique de gestion ;
- coordonner la gestion des marchés publics du service des systèmes d'information et de la modernisation ;
- apporter une expertise juridique, s'assurer de la validité des actes essentiels de procédure et contribuer au pilotage des relations contractuelles ;
- préparer et notifier les marchés.

Au titre du pôle « ressources humaines »

- mettre en œuvre les procédures relatives à la gestion individuelle rapprochée (carrière, position, entretien, notation, absence...) et celles relatives à l'action sociale ;
- instruire les dossiers de demande de radiation des cadres et de retraite ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan de formation spécifique des métiers de l'informatique ;
- maintenir à jour les fiches de postes ;
- assurer le suivi des effectifs et mettre à jour l'organigramme du service ;
- gérer les campagnes de mobilités ;
- mettre en œuvre le dialogue social du SSIM (comité technique de proximité (CT), CHSCT, élections...);
- assurer le secrétariat du CT, du CHSCT et du comité de suivi local ;
- produire, mettre en œuvre et s'assurer de la bonne exécution des procédures d'accueil et de départ des agents.

Au titre du pôle « logistique »

- assurer le fonctionnement et l'exploitation des bâtiments ;
- superviser et maintenir les installations techniques des bâtiments ;
- assurer la sécurité du site ;
- coordonner les opérations liées au stockage des matériels informatiques à réformer et/ou recycler et aux transferts des archives physiques ;
- réceptionner les livraisons ;
- organiser et coordonner les expéditions de matériels ;
- maintenir et entretenir le parc automobile du service.