



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

Ministère
de l'Economie
et des Finances

Ministère du Travail,
de l'Emploi, de la Fonction
Publique, des Lois Sociales

*Rapport sur l'avancement des
activités entrant dans le cadre de la*
**mise en œuvre des
recommandations de la Cour
des Comptes sur AUGURE**

NOVEMBRE 2021

TABLE DES MATIÈRES

I. AMELIORATION DE LA GOUVERNANCE ET DE L'ENVIRONNEMENT FONCTIONNEL D'AUGURE 7

A. Applicatifs – Données 7

1. Choisir des outils de développement totalement AGILE7
2. Respecter les normes en matière développement d'application (Expression des besoins, Documents de spécifications des besoins fonctionnels, validation, développement, test, cahiers de recettes, production)7
3. Mettre en place une plateforme interne de collecte des besoins utilisateurs (remontées d'erreur et suggestions) 8
4. Intégrer un module GED à l'application AUGURE pour la gestion électronique de dossiers des agents 8
5. Continuer l'audit de la chaîne de traitement des données RH jusqu'au paiement (SIGFP, SIG-TRESOR) 8
6. Assainissement et optimisation des bases de données (suppression des tables inutiles au profit des tables justifiées, revoir les contraintes d'intégrité) 8
7. Corriger les discordances des données dues aux manipulations manuelles 8
8. Organisation d'une campagne de recensement biométrique. 8

B. Infrastructures 8

9. Créer une salle serveur (secours) au MFOP avec une interconnexion à celle du MEF 8
10. Revoir la solution de connexion des structures régionales (intranet) 8
11. Rendre l'intranet accessible et disponible au niveau central & régional 8
12. Assurer la disponibilité de l'énergie Alternative (Solaire, Groupe Electrogène) 8
13. Renforcement du système de détection incendie au niveau du Datacenter/MEF 9
14. Renforcer le parc informatique dans les régions 9
15. Remplacer les serveurs d'application et les migrer dans le Datacenter du MEF 9
16. Mettre en place un serveur de développement pour les tests et travaux hors exploitation 9
17. Renforcement (équipements, formation) des Centres Informatiques Régionaux (CIR) pour l'appui technique dans les régions 9
18. Augmenter les capacités (RAM, DD) des serveurs en cours d'acquisition 9
19. Mettre en place un système de sauvegarde de toutes les bases de données et des applications (sur site et hors site) 9
20. Elaborer et mettre en place une Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) 9
21. Mettre à jour le système de détection et extinction incendie dans le Datacenter 9
22. Supprimer la salle serveur du 101 9
23. Supprimer et interdire l'utilisation de l'application TOAD Oracle (uniquement DBA) 10
24. Sécuriser les applications par l'installation d'un certificat SSL 10
25. Rendre un login invalide en cas de plusieurs tentatives d'accès infructueuses 10
26. Reprendre les logins nominatifs et offrir la possibilité de mettre un mot de passe fort 10
27. Proscrire toute création de login utilisateur du type (admin, root) et instaurer comme règle sacro-sainte des comptes nominatifs 10
28. Définir les missions de chaque structure intervenant dans la Gestion des Ressources Humaines de l'Etat (Ministères employeurs, MTEFPLS et MEF) 10
29. Définir les fonctionnalités du système SIGRHE projeté (Gestion des Formations, Système d'Évaluations, Gestion des Sanctions, Gestion des Congés et absences, Gestion des Horaires de travail, Gestion des missions) 10
30. Mettre à jour du Manuel de procédures pour prendre en compte La politique nationale de la fonction publique, l'utilisation de l'outil informatique dans la gestion des RH, les fonctionnalités du nouveau SIGRHE 10
31. Procédure d'attachement d'agent 10
32. Traitement de la solde 11
33. Organisation et mise en œuvre : Choix d'un scénario 11
34. Réorganiser l'environnement fonctionnel : Choix d'un scénario 11
35. Réorganiser l'environnement technique AUGURE 11
36. Réorganiser la cellule CIFAG par métier et non pas par thématique 11
37. Reprise d'AUGURE : Choix du scénario 11
38. Replacer les Technologies de l'information (IT) au cœur décisionnel et non en exécutant/Politique de sécurité (même minimaliste) 11

39. Former l'équipe IT et le personnel des ministères employeurs.....	11
40. Mettre à jour les documents existants (Manuel procédures, etc.).....	11
41. Rédiger la documentation inexistante (PSSI, Architecture, etc.).....	11

II. NORMALISATION DE LA CHAÎNE DE TRAITEMENT DE LA SOLDE..... 12

A. Cohérence des données..... 12

42. Assainir les bases de données SGSP et SIGFP.....	12
43. Corriger les discordances des données dues aux manipulations manuelles.....	12
44. Supprimer des tables inutiles au profit des tables justifiées, revoir les contraintes d'intégrité.....	12
45. Revoir toutes les rubriques entrant dans le calcul de la solde selon le règlement en vigueur.....	12
46. Elaborer un plan de maintenance des Bases des Données (BDD).....	12
47. Optimiser les bases de données.....	12
48. Renforcer la sécurité des bases de données de la solde par le développement d'une interface pour que les utilisateurs ne puissent accéder directement aux bases de données (interdire le logiciel TOAD qui permet de consulter et d'administrer une base de données sur Oracle, sauf admin).....	12
49. Normaliser les structures des bases de données notamment la suppression des champs, redondants et des tables inutilisées. (Date de naissance, nom, prénom, CIN etc.).....	12
50. Interdire tous les accès concurrents aux applications.....	13

B. Contrôle interne..... 13

51. Instaurer un contrôle systématique et régulier au niveau des services de traitement de la solde notamment pour interdire et vérifier les modifications après contrôles (papier signé et données de la base).....	13
52. Revoir les procédures de traitement et de transmission d'informations entre les services (SEPI, SCS, SMSA) traitant la solde pour faciliter le contrôle et réduire les temps de traitement.....	13
53. Expliciter les écarts relevés et Suspendre le paiement des salaires indus (Poursuite éventuelle).....	13
54. Automatiser l'intégration du mandatement des cotisations dans SIGFP (actuellement manuel).....	14
55. Automatiser l'intégration du mandatement de IRSA dans SIGFP (actuellement manuel).....	14
56. Séparer les ordres de virement de la paie par rapport aux autres ordres de virement (Paiement de fournisseurs...).....	14

C. Système d'information..... 14

57. Mettre en place pour toutes les structures un protocole standard et sécurisé d'intégration de données dans SIGFP (Utilisation de web services).....	14
58. Mettre en place un système de contrôle automatique entre la saisie de données et après le calcul de la solde.....	14
59. Uniformiser les bases de données au niveau du Trésor (Une seule base nationale vs 35 réparties).....	14
60. Rédiger la documentation pour l'ensemble des procédures.....	14
61. Activer la sauvegarde systématique des opérations effectuées au sein de la base de données.....	14

D. Mise en Exploitation d'AUGURE 2..... 14

62. Désigner un chef de projet.....	14
63. Sécuriser les données et leur accès.....	14
64. Faire impérativement une revue de qualité de l'AUGURE 2.0 (corrections bugs et cahier de recettes).....	14
65. Recette de la version révisée de l'AUGURE 2.....	15
66. Mise en exploitation de l'AUGURE 2.....	15
67. Elaborer le Schéma Directeur et les cahiers des charges du SIGRHE.....	15
68. Elaborer un plan de migration Oracle vers PostgreSQL.....	15
69. Mettre en conformité AUGURE 2 révisée intégrant SGSP avec les cahiers des charges et fusionner les bases de données (Immatriculation, Augure, SGSP).....	15
70. Assainir les données.....	15

III. CAS DES 7007 AGENTS EN SITUATION « A ECLAIRCIR » ET LES 591 AGENTS A EXAMINER AU NIVEAU DU CODIS..... 15

a. Cas des 591 agents :..... 15

b. Cas des 7007 agents en situation « à éclaircir »:..... 15

IV. LES LIVRABLES DISPONIBLES PAR RAPPORT À LA DOCUMENTATION D'AUGURE 16

Livrable 1. Documents de spécifications des besoins fonctionnels (cahiers des charges) relatifs au traitement de la Solde..... 16

- 1. Module « Recrutement-Mobilité-Départ » : 16*
- 2. Module « Avancement-Récompense- Discipline » 16*
 - i. Regroupement de sous modules « Avancement » : 16*
 - ii. Regroupement de sous modules « Récompense » :17*
 - iii. Regroupement de sous modules « Discipline pour les fonctionnaires » :17*
 - iv. Regroupement de sous modules « Discipline pour les ANE » :17*
- 3. Module « Traitement des Hauts Emplois de l'Etat (HEE) »17*
- 4. Module « Titularisation- Rémunération et Avantages sociaux-Autres » 18*
 - i. Regroupement de sous modules « Titularisation » : 18*
 - ii. iRegroupement de sous modules « Rémunération et Avantages sociaux » : 18*
 - iii. Regroupement de sous modules « Autres » : 18*
- 5. Module « Révision de situation des Fonctionnaires » 18*
- 6. Module « Validation et secours aux décès » 18*
- 7. Sous-modules à intégrer dans AUGURE 2 après les activités de rapprochement et de répartition 18*

Livrable 2. Les documents de spécifications des besoins fonctionnels liés au module « Traitements des Ministères spécifiques » 19

Livrable 3. Le document de spécification des besoins fonctionnels liés au module « Pensions » 19

Livrable 4. Cahiers de recette : 19

Livrable 5. Modules développés et validés 19

Livrable 6. Modules en phase de développement 20

Face aux enjeux des réformes induites par la mise en place d'une gestion transparente et digitalisée des Agents de l'Etat, le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) et le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales (MTEFPLS) ont œuvré ensemble afin de mettre en œuvre les recommandations émises par la Cour des comptes et la Direction des Audits Internes du MEF sur l'Application Unique pour la Gestion Uniforme des Ressources Humaines de l'Etat (AUGURE). Ainsi, ces dites recommandations se sont trouvées au centre des activités visant la maîtrise des effectifs et de la masse salariale, à travers la visibilité sur la dynamique des effectifs, la digitalisation des processus, ainsi que la Gestion Prévisionnelles des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) qui sont prévues dans AUGURE.

Force est de rappeler qu'au cours des années 2019 et 2020, la Cour des comptes a mené des missions d'audit sur (AUGURE) avec l'appui du programme NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE (NFD) de l'Union européenne, à la suite des requêtes de la Présidence de la République. Conformément à cette volonté d'instaurer la transparence, la digitalisation et une mode de gestion suivant les normes au niveau de la gestion des agents de l'Etat, la Direction des Audits Internes (DAI) a également mené des Audits sur AUGURE à la demande du MEF durant ces années citées précédemment. Des recommandations ont ainsi été émises afin qu'AUGURE subissent des améliorations et obtiennent une accréditation par rapport aux normes internationales 27000 et 9001.

Un Consultant expert en Système Intégré des Ressources Humaines (SIRH) a été ainsi recruté par le Projet NFD pour appuyer in situ la réalisation des activités entrant dans le cadre de la mise en œuvre de ces recommandations, ainsi que la réalisation de la vision Système Informatisé de Gestion des Ressources Humaines de l'Etat (SIGRHE) que les deux Ministères ambitionnent d'instaurer au sein de l'Administration Malagasy vers l'horizon 2023 et qui fera d'AUGURE son socle informatique. Ce faisant, ce dit consultant doit dresser un Schéma Directeur Informatique lequel sera muni d'un plan de déploiement clair pour dicter les lignes directrices pour la mise en place de ce SIGRHE.

De ce qui précède, les points suivant énumèrent les activités réalisées depuis le lancement de la version 2 d'AUGURE au mois de Décembre 2020.

I. AMELIORATION DE LA GOUVERNANCE ET DE L'ENVIRONNEMENT FONCTIONNEL D'AUGURE

Par rapport aux recommandations évoquées précédemment, la Cellule technique d'AUGURE composée de l'équipe issue du MEF et du MTEFPLS ont œuvré pour apporter des améliorations sur les éléments qui ne correspondaient pas aux normes requises sur les données et le développement des applications. A cet effet, les points suivants décrivent les actions correspondantes à chaque recommandation issue des audits menés sur AUGURE.

A. Applicatifs – Données

1. Choisir des outils de développement totalement AGILE

AUGURE est mise en œuvre en utilisant la méthodologie SCRUM.

2. Respecter les normes en matière développement d'application (Expression des besoins, Documents de spécifications des besoins fonctionnels, validation, développement, test, cahiers de recettes, production)

AUGURE est mise en œuvre en utilisant la méthodologie SCRUM. Avec celle-ci, les processus devraient suivre la chronologie suivante :

- Interviews des utilisateurs ;
- Elaboration des cahiers des charges ;
- Validation des cahiers de charges par l'équipe métier ;
- Développement ;
- Tests unitaires ;
- Test et validation de l'équipe technique avec les cahiers des recettes ;
- Validation de l'équipe métier ;
- Validation par les DRH des ministères employeurs ;
- Mise à jour des guides d'utilisation d'AUGURE ;
- Formation des formateurs ;
- Formations des utilisateurs ;
- Elaboration du plan de mise en production ;
- Mise en production.

Une fois développées et présentés aux Directeurs des Ressources Humaines des Ministères Employeurs, les modules informatiques incluses dans AUGURE 2 seront capables de traiter quatre-vingt-six (86) sous-modules liés à la solde des agents actifs et trente-huit (38) sous-modules liées aux pensions. Concernant les modules de la Solde, Soixante-dix-neuf (79) sous-modules pourraient être utilisées immédiatement après leur mise en production suite à la validation et la formation des utilisateurs au niveau des Ministères et Institutions. Quant aux sept (07) sous-modules restants, les Ministères employeurs pourraient les utiliser une fois que le Conseil de Discipline (CODIS) ait émis sa décision pour chaque dossier des agents transmis à son niveau à la suite des activités de rapprochement et de répartition menées dans AUGURE 2. Il s'agit des sous-modules Régularisation d'une Situation Non Statuée devant le CODIS après 06 Mois, la Position sous les drapeaux (service militaire), la résiliation de contrat de travail (EFA), le licenciement des agents ELD, la perte de la nationalité malagasy, le maintien en Activité, et l'Indemnité d'Installation à la Retraite.

Ainsi, les deux Ministères cogestionnaires d'AUGURE ont pu franchir plusieurs étapes par rapport au respect des normes de développement d'application, tel que la Cour des Comptes l'a recommandé. Ces étapes se sont matérialisées à travers les livrables suivants :

3. Mettre en place une plateforme interne de collecte des besoins utilisateurs (remontées d'erreur et suggestions)

L'équipe d'assistance est mise en place au sein du bureau de coordination d'AUGURE. Le logiciel **osTicket** est en cours de mise en place pour la gestion des réclamations des utilisateurs.

4. Intégrer un module GED à l'application AUGURE pour la gestion électronique de dossiers des agents

Le module GED (Gestion Electronique des Dossiers) sera intégré dans AUGURE selon le Schéma Directeur Informatique du SIGRHE. Le cahier des charges du module GED est en cours de rédaction. En perspective, l'intégration du module et la mise en ligne des documents sont planifiés pour l'année 2022. Toutefois, cette activité nécessite un investissement conséquent en matière d'équipements permanents tels que des serveurs, des baies de stockage, des scanners pour chaque Ministère et Institution, ainsi que les Services Techniques Déconcentrés (STD). Les sources de financements y afférents ne sont pas encore identifiées.

5. Continuer l'audit de la chaîne de traitement des données RH jusqu'au paiement (SIGFP, SIG-TRESOR)

Activité réalisée au cours de la période novembre 2019 à mai 2020.

6. Assainissement et optimisation des bases de données (suppression des tables inutiles au profit des tables justifiées, revoir les contraintes d'intégrité)

Les actions d'unification de la base de données. Auparavant, la gestion de la base des données s'est faite avec ORACLE. Actuellement, AUGURE 2 a adopté le système PostgreSQL.

7. Corriger les discordances des données dues aux manipulations manuelles

Les actions d'assainissement de la base de données sont en cours. Celles-ci se feront parallèlement à l'unification des bases de données

8. Organisation d'une campagne de recensement biométrique

Cette activité sera couplée avec le recensement des agents de l'Etat prévu par le projet PRODIGY. Actuellement, le recrutement d'un cabinet pour le recensement de tous les agents de l'Etat est en attente d'un Avis de Non Objection de la part de Banque Mondiale concernant les dossiers d'offres venant des Cabinets qui ont manifesté leurs intérêts pour le recensement.

Une fois réalisé, les résultats obtenus par le recensement seront intégrés dans la base de données AUGURE après analyse et servira de base des données biométriques des agents de l'Etat et des cartes biométriques à distribuer prochainement.

B. Infrastructures

9. Créer une salle serveur (secours) au MFOP avec une interconnexion à celle du MEF

Les travaux d'aménagement de la salle de la FOP sont déjà réceptionnés. Les équipements sont livrés. Quant à leur conformité par rapport aux besoins, les équipements livrés sont en cours d'analyse en vue de l'acquisition prochaine des éléments manquants pour le bon fonctionnement des serveurs. Les perspectives fixées pour l'année 2022 et 2023 seront de disposer d'un site principal sis au Datacenter du MEF et d'un site de secours au niveau de la FOP avec réplique asynchrone entre les deux sites.

10. Revoir la solution de connexion des structures régionales (intranet)

11. Rendre l'intranet accessible et disponible au niveau central & régional

12. Assurer la disponibilité de l'énergie Alternative (Solaire, Groupe Electrogène)

Par rapport à ces trois recommandations, l'action de renforcement des équipements au niveau central et régional est planifiée pour l'année 2022 puisqu'elle nécessite des financements assez conséquents. Les sources de financement de ces activités restent à identifier car le projet NFD, premier partenaire d'AUGURE, arrivera à son terme en Avril 2022.

13. Renforcement du système de détection incendie au niveau du Datacenter/MEF

Activité réalisée en 2020.

• Équipements**14. Renforcer le parc informatique dans les régions**

Une demande de financement a été envoyée à la DUE (Délégation de l'Union Européenne) pour équiper les différentes structures régionales des ministères pour le prochain projet de l'Union Européenne. Cette demande sera détaillée et partagée avec les PTF pour la mise en œuvre au cours de la période de 2022-2023.

15. Remplacer les serveurs d'application et les migrer dans le Datacenter du MEF

Les serveurs actuels sont migrés dans le Datacenter du MEF depuis Novembre 2019. Deux (02) serveurs ont été livrés par le Projet Ny Fanjakana ho an'ny Daholobe (NFD) à la date du 20 Janvier 2020 dans le cadre du développement d'AUGURE, dont un (01) serveur pour le Ministère de l'Economie et de Finances (MEF) et un (01) pour le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales (MTEFPLS). Actuellement, les équipements relatifs aux nouveaux serveurs sont en cours d'analyse par le Consultant du NFD en vue de leur installation et configuration.

16. Mettre en place un serveur de développement pour les tests et travaux hors exploitation

Les serveurs de production et de test sont séparés.

17. Renforcement (équipements, formation) des Centres Informatiques Régionaux (CIR) pour l'appui technique dans les régions

En 2020, le projet NFD a doté d'un ordinateur chacun les Services Régionaux de la Solde et Pension (SRSP) et les Directions Régionales du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales (DRTEFPLS). Par ailleurs, les équipes des Centres Informatiques Régionaux (CIR) sont associés lors des formations sur AUGURE au niveau régional.

18. Augmenter les capacités (RAM, DD) des serveurs en cours d'acquisition

Les équipements livrés par le fournisseur sont en cours d'analyse par le Consultant du NFD.

• Sécurité**19. Mettre en place un système de sauvegarde de toutes les bases de données et des applications (sur site et hors site)**

L'architecture du système d'information a été arrêtée lors d'un atelier avec l'équipe des informaticiens le 17-18 mai 2021. Dans cette architecture, les grandes lignes de la stratégie de sauvegarde ont été définies. La stratégie de sauvegarde sera intégrée dans la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) d'AUGURE qui devraient-être élaborée.

20. Elaborer et mettre en place une Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI)

Le projet NFD va financer le recrutement d'un expert en sécurité de système d'information. Le processus est déjà en cours. Cet expert aura pour mission principale qui consiste à élaborer et à mettre en œuvre de la PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information).

21. Mettre à jour le système de détection et extinction incendie dans le Datacenter

Activité réalisée en 2020.

22. Supprimer la salle serveur du 101

Activité réalisée en Novembre 2019.

23. Supprimer et interdire l'utilisation de l'application TOAD Oracle (uniquement DBA)

L'application Forms nécessite l'utilisation de l'application TOAD. Cette application disparaîtra après l'intégration des tous mouvements de la solde dans AUGURE. Afin de remédier au problème de sécurité jusqu'à la suppression de l'application Forms, les administrateurs qui y ont accès a été limitée.

24. Sécuriser les applications par l'installation d'un certificat SSL

L'application en production est accessible en mode SSL.

25. Rendre un login invalide en cas de plusieurs tentatives d'accès infructueuses

La gestion de session est mise en place.

26. Reprendre les logins nominatifs et offrir la possibilité de mettre un mot de passe fort

Le login utilisé correspond au numéro matricule. Cette activité sera définie dans la PSSI.

27. Proscrire toute création de login utilisateur du type (admin, root) et instaurer comme règle sacro-sainte des comptes nominatifs

Les règles de sécurité seront intégrées dans la PSSI qui sera conçue.

• Métier – Processus

28. Définir les missions de chaque structure intervenant dans la Gestion des Ressources Humaines de l'Etat (Ministères employeurs, MTEFPLS et MEF)

Les missions sont définies par les organigrammes des différents ministères et le traitement se fait conformément au manuel de procédure de 2007.

29. Définir les fonctionnalités du système SIGRHE projeté (Gestion des Formations, Système d'Évaluations, Gestion des Sanctions, Gestion des Congés et absences, Gestion des Horaires de travail, Gestion des missions)

Parmi les fonctionnalités énumérées, la gestion des sanctions a déjà été validée. Par ailleurs, les fonctionnalités seront définies conformément au Schéma directeur du Système Intégré de Gestion des Ressources Humaines de l'Etat (SIGRHE) qui est en cours de validation au niveau de toutes les parties prenantes.

30. Mettre à jour du Manuel de procédures pour prendre en compte La politique nationale de la fonction publique, l'utilisation de l'outil informatique dans la gestion des RH, les fonctionnalités du nouveau SIGRHE

Un atelier financé par le projet NFD pendant la période 28/09/2021 au 01/10/2021 a été organisé par la MTEFPLS afin de mettre à jour le manuel de procédures de 2007. Suite à cet atelier, l'équipe est en cours de mettre à jour le document. Ce dernier sera partagé au MEF, puis aux DRH des ministères employeurs aux fins de validation.

31. Procédure d'attachement d'agent

- Séparer l'attachement administratif et budgétaire
- Voir la situation des agents en majoration.
- Revoir la gestion des organigrammes : possibilité de rattacher une structure à une autre ou un autre ministère.
- Introduire la gestion programmatique dans l'affectation des agents.

Une amélioration est déjà apportée à la gestion de l'organigramme au niveau d'AUGURE afin de prendre en compte ces recommandations.

32. Traitement de la solde

- Décrire la procédure de gestion de rubriques par corps, ministères...
- Génération automatique des rubriques
- Aucune modification des rubriques de calcul
- Revoir le montant de mandatement (considéré le brut au lieu du net)

Durant une période de deux mois et demi, le consultant en SIRH du NFD a travaillé en étroite collaboration avec les équipes métiers au niveau de la Direction Générale des Finances et des Affaires Générales (DGFAG) du MEF pour l'élaboration d'un document de calcul de la Solde. L'objectif de ce document est de faire un état de lieu des rubriques, des éventuelles anomalies, ainsi que de comprendre les méthodes de calcul de la Solde. En outre, Ce document va servir de document écrit pour le calcul de la solde lequel n'existait pas auparavant. Dans cette optique, un atelier de validation de ce document ainsi élaboré s'est tenu à Andasibe au mois de septembre 2021. A la suite de cette validation, un plan d'action pour la correction des anomalies, ainsi que la réalisation des réformes à mener ont été élaboré. Par ailleurs, ce dit document qui a été validé par l'équipe métier du MEF sera converti en cahier charge au cours de l'année 2022, en vue de développer les modules y afférents.

33. Organisation et mise en œuvre : Choix d'un scénario

34. Réorganiser l'environnement fonctionnel : Choix d'un scénario

Le choix adopté a été de mettre en place un comité Ad 'Hoc pour la mise en œuvre du projet.

35. Réorganiser l'environnement technique AUGURE

L'environnement technique a été réorganisé et modernisé.

36. Réorganiser la cellule CIFAG par métier et non pas par thématique

La réorganisation a déjà été réalisée suivant cette recommandation.

37. Reprise d'AUGURE : Choix du scénario

Le choix mis en œuvre par les équipes des deux ministères a été de développer une nouvelle version d'AUGURE dans la base PostgreSQL. Il s'agit de la version dénommée AUGURE 2 qui s'accompagne de la mise en place des assistances techniques selon les recommandations.

38. Remplacer les Technologies de l'information (IT) au cœur décisionnel et non en exécutant/Politique de sécurité (même minimaliste)

Une organisation du projet est mise en place. Les Directions du Système d'Information des deux Ministères, ainsi que la Cellule CIFAG sont impliquées dans la chaîne de valeur d'AUGURE avec l'appui du Consultant NFD et le Cabinet CASE.

39. Former l'équipe IT et le personnel des ministères employeurs

Les personnels des ministères employeurs ont été formés à l'utilisation d'AUGURE au niveau central et au niveau régional. Un Terme des Références (TDR) est en cours de validation pour le recrutement d'un expert afin de former l'équipe IT sur l'administration de PostgreSQL et VMware. Ce recrutement sera financé par le projet NFD. D'autres formations (Gestion de projet, Normes ISO 9001 / 27000, etc.) seront planifiées à partir de l'année 2022.

40. Mettre à jour les documents existants (Manuel procédures, etc.)

Les manuels de procédure relatifs à trois modules (Recrutement, Mobilité, Départ) ont été mis à jour. Pour les autres modules, la mise à jour est en cours.

41. Rédiger la documentation inexistante (PSSI, Architecture, etc.)

Un atelier de définition de l'architecture du système a été organisé par le projet NFD le 17-18 mai 2021. Le document est en cours de finalisation afin d'être validé pour le mois de décembre 2021. L'expert en sécurité de Système d'Information qui sera recruté par le projet NFD rédigera les documents de la partie sécurité.

II. NORMALISATION DE LA CHAÎNE DE TRAITEMENT DE LA SOLDE

La normalisation de la chaîne de traitement de la solde paraît comme une activité présentant beaucoup d'enjeux car elle constitue un élément important à la bonne gestion des Finances publiques. En effet, toutes les parties prenantes (Gouvernement, les Partenaires Techniques et Financiers, les Organes de Contrôle, etc.) reconnaissent que la maîtrise de la masse salariale semble un indicateur irréfutable pour mesurer la bonne gouvernance financière du pays, compte-tenu de la part importante que la solde détient dans les dépenses publiques.

Consciente de cet enjeu, la cellule technique d'AUGURE a procédé à la revue de tous les éléments entrant dans le système de gestion de la solde tels que les textes en vigueur, les paramètres techniques à tenir en compte, les méthodologies adoptées pour les calculs des rubriques, ainsi que procédures de gestion. L'objectif de cette revue consiste à identifier les éventuelles mesures visant à éliminer les anomalies détectées.

Dans ce sens, les étapes réalisées par rapport aux recommandations se présentent comme suit :

A. Cohérence des données

42. Assainir les bases de données SGSP et SIGFP

43. Corriger les discordances des données dues aux manipulations manuelles

44. Supprimer des tables inutiles au profit des tables justifiées, revoir les contraintes d'intégrité

45. Revoir toutes les rubriques entrant dans le calcul de la solde selon le règlement en vigueur

46. Elaborer un plan de maintenance des Bases des Données (BDD)

47. Optimiser les bases de données

48. Renforcer la sécurité des bases de données de la solde par le développement d'une interface pour que les utilisateurs ne puissent accéder directement aux bases de données (interdire le logiciel TOAD qui permet de consulter et d'administrer une base de données sur Oracle, sauf admin)

49. Normaliser les structures des bases de données notamment la suppression des champs, redondants et des tables inutilisées. (Date de naissance, nom, prénom, CIN etc.)

50. Interdire tous les accès concurrents aux applications

Actions réalisées :

Le document de la stratégie de l'unification de la base de données est élaboré et contient les points suivants :

- Mise à la norme de la base de données ;
- Automatisation du traitement des rubriques de la solde ;
- Normalisation des noms et des structures des tables de la base de données ;
- Mise en place d'un plan de maintenance de la base de données ;
- Renforcement de la sécurité de la base de données ;
- Mise en place de la stratégie de sauvegarde de la base de données ;
- Optimisation de la base de données.

Actions en cours :

Les actions pour la mise en ligne d'une base de données unique et sécurisée sont en cours.

Dans le cadre de la révision de toutes les rubriques entrant dans le calcul de la solde selon le règlement en vigueur effectuée durant l'atelier d'Andasibe au mois de Septembre 2021, les anomalies suivantes ont été détectées au niveau du calcul de la solde :

- i. Trente-sept mille sept cent quatre-vingt-dix-huit (37.798) agents qui ne devront pas bénéficier du code rubrique 508 (renflouement 2008) car les textes restent à définir ;
- ii. iCinquante (50) agents contractuels du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, CHAPITRE 00840110, qui ont indument bénéficié du paiement des Indemnités forfaitaires enseignement (rubrique 517) et indemnité de recherche (rubrique 584) ;
- iii. Cent soixante-neuf (169) agents de la Direction générale du Trésor CHAPITRE 00210117 qui bénéficient encore de l'indemnité responsabilité pécuniaire Gestion (rubrique 520) après une nouvelle nomination autre que la poste comptable ;
- iv. Trois (03) Agents du Ministère de l'Education Nationale qui bénéficient de l'Indemnité de veille météorologique (rubrique 531) ;
- v. Mille cinq cent quatre (1.504) Agents autres que celui du MEN qui bénéficient de l'indemnité de craie (rubrique 532) ;
- vi. Soixante-six (66) Agents autres que les enseignants en salle du MEN et du METFP (Ministère de d'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle) qui bénéficient de l'indemnité de craie (rubrique 532).
- vii. Trente-trois (33) Agents qui bénéficient d'un taux supérieur à ce qui est prévu par le texte régissant l'indemnité de fonction spécial enseignement (rubrique 542) ;
- viii. Adjoints du Chef District qui bénéficient du taux supérieur à 42 300 ariary pour l'indemnité de fonction (rubrique 544) ;
- ix. Jouissances des indemnités d'éloignement (Rubrique 533) et des indemnités de sujétion (rubrique 580) avec absence des textes pour Cinq mille cent quarante-deux (5.142) Agents du Ministère de la Santé Publique dans le corps A18D non Paramédicaux ;
- x. Mille cent quatre-vingt-seize (1.196) Agents contractuel du Ministère de la Santé Publique qui bénéficient de l'indemnité de sujétion (rubrique 580) (jouissance avec des textes inconnus). Cette rubrique est allouée uniquement aux agents fonctionnaires ;
- xi. Vingt-sept (27) Agents qui ont déclaré un nombre d'enfant supérieur à 10 pour tous les Chapitres budgétaires payés sur le Budget général de l'Etat ;
- xii. Agents qui ne cotisent pas pour les Caisses de retraite. Les rubriques correspondantes sont Part Individuel CRCM (rubrique 770) - Part Individuel CPR (rubrique 772) - Part Patronal Retraite CRCM (rubrique 801) et Part Patronal Retraite CPR (rubrique 802).
- xiii. Sept cent six agents (706) sans code rubrique.

Ces anomalies seront corrigées à travers la mise en œuvre du plan d'action élaboré à cet effet. Ce plan contient plusieurs actions de réforme, de redressement et de régularisation.

Perspectives

L'échéance fixée pour l'achèvement des activités de redressement des anomalies relatives à la Solde est le 30 novembre 2021. Vers la fin de l'année 2021, une base de données assainie et sécurisée sera mise en place.

B. Contrôle interne

51. Instaurer un contrôle systématique et régulier au niveau des services de traitement de la solde notamment pour interdire et vérifier les modifications après contrôles (papier signé et données de la base)

52. Revoir les procédures de traitement et de transmission d'informations entre les services (SEPI, SCS, SMSA) traitant la solde pour faciliter le contrôle et réduire les temps de traitement

53. Expliciter les écarts relevés et Suspendre le paiement des salaires indus (Poursuite éventuelle)

La liste est déjà arrêtée et le traitement est déjà en cours

54. Automatiser l'intégration du mandatement des cotisations dans SIGFP (actuellement manuel)**55. Automatiser l'intégration du mandatement de IRSA dans SIGFP (actuellement manuel)****56. Séparer les ordres de virement de la paie par rapport aux autres ordres de virement (Paiement de fournisseurs...)**

Toutes les actions afférentes au contrôle interne sont déjà prévues dans le plan d'action pour corriger les anomalies énumérées dans le document de calcul de la solde.

C. Système d'information**57. Mettre en place pour toutes les structures un protocole standard et sécurisé d'intégration de données dans SIGFP (Utilisation de web services)**

Avant l'année 2023, un module d'interfaçage sera mis en place avec les autres systèmes.

58. Mettre en place un système de contrôle automatique entre la saisie de données et après le calcul de la solde

Les analyses ont été réalisées lors de l'atelier d'Andasibe au mois de Septembre 2021. Une procédure de vérification et de validation sera mise en place avec une échéance fixée au 30 novembre 2021.

59. Uniformiser les bases de données au niveau du Trésor (Une seule base nationale vs 35 réparties)

Cette activité sera entamée avec la Direction Générale du Trésor

60. Rédiger la documentation pour l'ensemble des procédures

Actuellement, tous les sous-modules (86/86) liés à la solde ont fait l'objet de document de spécifications des besoins fonctionnels (cahier des charges, cahier de recettes et manuels en cours pour les sous-modules validés). Quant à la pension, l'équipe technique est en train de procéder aux enquêtes auprès des entités métiers concernés en vue d'élaborer les documents y afférents.

61. Activer la sauvegarde systématique des opérations effectuées au sein de la base de données

AUGURE 2 possède déjà un Workflow qui garantit la traçabilité des opérations au niveau de la base de données.

D. Mise en Exploitation d'AUGURE 2**62. Désigner un chef de projet**

AUGURE 2 dispose d'un bureau de coordination et de deux (02) Coordonnateurs issus du MEF et du MTEFPLS. Par ailleurs, l'assistance technique, un SCRUM master, un chef du projet de l'aspect financier et un autre de l'aspect administration d'AUGURE sont déjà opérationnels.

63. Sécuriser les données et leur accès

Cette activité cadre avec la mise en œuvre de la Politique de sécurité de système d'information (PSSI). AUGURE 2 est déjà sécurisé avec accès par login et mot de passe des utilisateurs. Quant à la base des données, une seule personne y a accès actuellement.

64. Faire impérativement une revue de qualité de l'AUGURE 2.0 (corrections bugs et cahier de recettes)

65. Recette de la version révisée de l'AUGURE 2

L'équipe de test et de validation est mise en place. A ce jour, la recette des versions en test et en production fait état de quatre (04) Cahiers de recettes pour les modules déjà développés.

66. Mise en exploitation de l'AUGURE 2

AUGURE 2 est déjà exploitée par les Ministères employeurs.

67. Elaborer le Schéma Directeur et les cahiers des charges du SIGRHE

L'élaboration du schéma directeur du SIGRHE figure parmi les activités assignées au Consultant recruté par le NFD pour assister le MEF et le MTEFPLS dans le cadre de l'amélioration d'AUGURE 2 depuis le début le mois de janvier 2021. Une première version du Schéma Directeur a été envoyée le 31 mars 2021 mais celle-ci a fait l'objet des critiques. Ainsi, un autre document appelé « feuille de route du Schéma Directeur du SIGRHE » a été ajouté à celui-ci pour le rendre plus compréhensible par les parties prenantes. Cet autre document sera retransmis vers la fin du mois d'octobre 2021.

Concernant les cahiers des charges, ceux de la partie solde ont été réalisés (86/86 mouvements). Pour les pensions, une séance de travail pour finaliser le cahier de charge y afférent s'est tenu le 29 octobre 2021).

68. Elaborer un plan de migration Oracle vers PostgreSQL

Une documentation sur la stratégie de l'unification de la base de données a été élaborée afin de migrer des bases de données Oracle vers une base de données unique utilisant PostgreSQL.

69. Mettre en conformité AUGURE 2 révisée intégrant SGSP avec les cahiers des charges et fusionner les bases de données (Immatriculation, Augure, SGSP)

Tous les mouvements de la solde et pensions seront intégrés dans AUGURE et les cahiers de charges y afférents sont élaborés et en cours de validation.

70. Assainir les données

Après la correction des anomalies constatées lors du diagnostic du calcul de la solde à Andasibe, les données seront assainies en vue de l'unification des bases de données

III. CAS DES 7007 AGENTS EN SITUATION « A ECLAIRCIR » ET LES 591 AGENTS A EXAMINER AU NIVEAU DU CODIS

En cohérence avec l'objectif de maîtriser la masse salariale et d'optimiser la gestion de l'effectifs des agents de l'Etat, le Gouvernement s'est engagé à utiliser AUGURE afin de confronter la situation des agents dans les états de paie par rapport à la situation constatée dans la base des données d'AUGURE. A la fin du mois de Septembre 2020, cette activité dument appelée « Rapprochement » a abouti à l'identification de **591** agents identifiés comme « indument payés » pour l'ensemble des Ministères et Institutions, et un nombre de **7 007** agents qui nécessite des éclaircissements car des informations étaient manquantes ou erronées dans leurs dossiers.

Ainsi, les points suivants présentent l'évolution de ces dossiers depuis cette dite date .

a. Cas des 591 agents :

Les 591 agents indument payés devaient être suspendus de solde et traduits devant le Conseil de Discipline (CODIS) des agents de l'Etat au mois d'Octobre 2020. Les Directeurs des Ressources Humaines de leur Ministère employeurs se devaient ainsi de transmettre leurs dossiers en vue des décisions de cette instance. Actuellement, la situation concernant ces agents se présente comme suit :

- Coupure définitive de solde pour **trois cent trente (330)** agents ;
- Suspension de solde en attendant la décision du CODIS pour **cent vingt-cinq (125)** agents ;
- Solde rétablie pour **cent trente-six (136)** agents .

b. Cas des 7007 agents en situation « à éclaircir »:

Au mois de Décembre 2020, les Ministères et Institutions ont pu éclaircir certains dossiers des agents figurant dans la liste concernée. Ainsi, il ne restait plus que mille deux cent dix-neuf (1219) agents en situation « à éclaircir » à cette période. Concernant le traitement de ces cas restants, le MEF et le MTEFPLS ont décidé d'attendre le résultat des recensements de tous les agents de l'Etat prévus dans le cadre du Projet de recensement du Programme PRODIGY.

IV. LES LIVRABLES DISPONIBLES PAR RAPPORT A LA DOCUMENTATION D'AUGURE

Livrable 1. Documents de spécifications des besoins fonctionnels (cahiers des charges) relatifs au traitement de la Solde

Tous les cahiers de charges liés à au traitement de la Solde des agents de l'Etat sont actuellement disponibles. Il s'agit des documents qui relatent les besoins des utilisateurs et les solutions proposées par les informaticiens à travers les applications informatiques à développer. Dans ce sens, le traitement des dossiers des agents de l'Etat devrait-être optimal et efficace grâce à ces outils informatiques développés et présentés par AUGURE aux Ministères et Institutions employeurs.

Dans l'ensemble, les cahiers des charges relatifs au traitement de la Solde se répartissent en six (06) documents suivant les six (06) modules et (07) sous modules à intégrer dans AUGURE après rapprochement et répartition.

1. Module « Recrutement-Mobilité-Départ » :

Le cahier des charges et les applications relatives au module Recrutement-Mobilité-Départ ont été livrés avec la nouvelle version d'AUGURE dénommée AUGURE 2 au mois de Décembre 2020. Ce module inclut vingt et un (21) sous modules dont la liste se présente comme suit :

- Recrutement EFA ;
- Recrutement ELD ;
- Nomination Fonctionnaire (concours direct et professionnel) ;
- Nomination sur titre ;
- Intégration des agents Non Encadré de l'Etat (ANE) ;
- Affectation d'un fonctionnaire ou d'un EFA/ELD/ECD/EMO ;
- Position de détachement ;
- Disponibilité sans solde ;
- En position hors cadre ;
- Mise à la disposition pour emploi ;
- Fin de mise à disposition pour emploi ;
- Réintégration après disponibilité ;
- Réintégration après suspension de solde ou de fonction ;
- Réintégration après détachement ;
- Réintégration après hors cadre ;
- Décès ;
- Démission ;
- Retraité pour limite d'âge ;
- En retraite anticipé ;
- En retraite d'office ;
- Mise en position de stage de spécialisation, perfectionnement ;
- Radiation.

2. Module « Avancement-Récompense- Discipline »

Le cahier des charges y afférent contient les besoins fonctionnels des quatre (04) regroupements incluant trente-deux (32) sous-modules :

i. Regroupement de sous modules « Avancement » :

Celui-ci regroupe les quatorze (13) sous-modules suivant :

- Avancement de Classe fonctionnaire ;
- Avancement d'Echelon fonctionnaire ;
- Reclassement indiciaire d'un fonctionnaire ;
- Reclassement d'un fonctionnaire ;
- Reclassement d'un ANE - EFA ;

- Majoration d'indice d'un ANE ;
- Avancement des ANE ;
- Renouvellement de contrat d'Emploi Fonctionnaire Assimilé (EFA) ;
- Révision de contrat ;
- Avenant au contrat des EFA ;
- Majoration de salaire des Emploi de Longue Durée (ELD) ;
- Changement de fonction : ELD ;
- Changement de contrat : ELD versé en EFA.

ii. Regroupement de sous modules « Récompense » :

Ce regroupement inclut les quatre (04) sous-modules suivant :

- Bonification d'ancienneté ;
- Rappel d'ancienneté pour services militaires pour les fonctionnaires ;
- Bonification pour stage et formation ;
- Bonification pour services exceptionnels rendus à la nation.

iii. Regroupement de sous modules « Discipline pour les fonctionnaires » :

Il s'agit du regroupement des onze (12) sous-modules suivant :

- Suspension de solde ;
- Suspension de fonction ;
- Radiation du tableau d'avancement pour une durée déterminée ;
- Réduction d'ancienneté ;
- Abaissement d'échelon ;
- Redoublement d'échelon ou de classe ;
- Rétrogradation ;
- Mise à la retraite d'office ;
- Révocation sans suppression des droits à pension ;
- Révocation avec suppression des droits à pension et déclaré a jamais incapable d'exercer aucune fonction publique ;
- Prolongation de stage ;
- Licenciement.

iv. Regroupement de sous modules « Discipline pour les ANE » :

Trois (03) sous-modules sont concernés par ce regroupement, à savoir :

- Sanction de premier degré : avertissement et blâme ;
- Abaissement d'échelon et classe ;
- Non renouvellement de contrat.

3. Module « Traitement des Hauts Emplois de l'Etat (HEE) »

Le cahier de charge de ce module traite les besoins fonctionnels des sept (07) sous-module, à savoir :

- Nomination d'HEE non fonctionnaire permanent ;
- Nomination d'HEE fonctionnaire permanent ;
- Nomination d'HEE fonctionnaire non permanent ;
- Nomination d'HEE non fonctionnaire non permanent ;
- Autres nominations ;
- Abrogation des Hauts Emplois Permanents non fonctionnaires ;
- Abrogation d'HEE fonctionnaire .

4. Module « Titularisation- Rémunération et Avantages sociaux-Autres »

Ce quatrième module de la solde traite les besoins des quinze (15) sous modules répartis dans trois (03) regroupements de sous module, à savoir :

i. Regroupement de sous modules « Titularisation » :

- Ce regroupement contient le sous module Titularisation .

ii. iRegroupement de sous modules « Rémunération et Avantages sociaux » :

Ce regroupement inclut les sept (07) sous modules suivants :

- Indemnité compensatrice de congé non pris pour ;
- Allocation familiale ;
- Diverses indemnités ;
- Diverses retenues (non permanent) précompte (799) ;
- Reversement trop perçu ;
- Régularisation indemnité moins perçu ;
- Avance et rappel de solde .

iii. Regroupement de sous modules « Autres » :

Sept (07) sous modules sont concernés par ce regroupement, il s'agit de :

- Changement de mode de paiement ;
- Oppositions ;
- Opposition pension alimentaire ;
- Annulation code rubrique ;
- Création code rubrique ;
- Modification code rubrique ;
- Diverses modifications .

5. Module « Révision de situation des Fonctionnaires »

Ce module inclut deux (02) sous modules, à savoir :

- Rappel différentiel trop perçu ;
- Rappel différentiel moins perçu .

6. Module « Validation et secours aux décès »

Les deux (02) sous modules suivants sont contenus dans ce module :

- Validation des Services Précaires ;
- Secours aux décès des agents en activité et Rente .

7. Sous-modules à intégrer dans AUGURE 2 après les activités de rapprochement et de répartition

Les sous modules concernés par cette activité sont :

- Régularisation d'une Situation Non Statuée devant le CODIS après 06 Mois ;
- Position sous les drapeaux (service militaire) ;
- Résiliation de contrat de travail (EFA) ;
- Licenciement des agents ELD ;
- Perte de la nationalité malagasy ;
- Maintien en Activité ;
- Indemnité d'Installation de Retraite.

Livrable 2. Les documents de spécifications des besoins fonctionnels liés au module « Traitements des Ministères spécifiques »

La finalisation des cahiers des charges pour les traitements des Ministères spécifiques est en cours. Ainsi, ces cahiers des charges devraient s'orienter vers la mise en place des modules dédiés au cas spécifiques des agents se trouvant dans les entités suivantes :

- Ministère de l'Education Nationale ;
- Ministère de la Santé Publique ;
- Ministère de la Justice ;
- Ministère de l'Enseignement techniques et Formations professionnelles ;
- Ministère de l'Enseignement supérieur ;
- Ministère de la Sécurité publique ;
- Ministère de la Défense Nationale ;
- Secrétariat d'Etat à la Gendarmerie Nationale ;
- Personnels à l'extérieur rattachés au Ministère des Affaires Etrangères.

Livrable 3. Le document de spécification des besoins fonctionnels liés au module « Pensions »

L'élaboration du cahier des charges relatifs au pension est en cours et comporte les cinq (05) sous-modules suivants :

- Création ;
- Révision de la situation ;
- Régularisation ;
- Cessation ;
- Allocation-Cotisation-Opposition.

Livrable 4. Cahiers de recette :

Actuellement, les cahiers de recette disponibles sont au nombre de quatre (04). Il s'agit de ceux relatifs au sous modules :

- Avancement d'un fonctionnaire ;
- Avancement d'un agent non encadré ;
- Reclassement fonctionnaire ;
- Reclassement des agents non encadrés.

Livrable 5. Modules développés et validés

Le module « Recrutement-Mobilité-Cessation définitive de fonction » et les sous modules y afférents ont été livré avec AUGURE 2 au mois de Décembre 2020. Dix mois après, dix (10) nouveaux sous modules ont été développés et présentés aux Directeurs des Ressources Humaines des Ministères Employeurs (ME) en vue de leurs validations au début du mois d'Octobre 2021.

Il s'agit des sous modules :

- Avancement fonctionnaire ;
- Avancement Agent Non Encadré ;
- Reclassement fonctionnaire ;
- Reclassement Agent Non Encadré ;
- Reclassement Agent Non Encadré suite nomination ;
- Récompense ;
- Titularisation ;
- Changement de mode de paiement ;
- Indemnité de Congé Non Pris ;
- Prestation familiale.

Après les formations des formateurs et les manuels d'utilisation relatifs à ces modules, ils feront l'objet des déploiements au niveau des départements étatiques centraux et régionaux.

Livrable 6. Modules en phase de développement

A partir de la première semaine du mois de Novembre 2021, l'équipe informatique d'AUGURE envisage de procéder au développement des sous-modules suivants :

- Traitement des HEE : (Nominations et Abrogations) ;
- Annulation code rubrique ;
- Création code rubrique ;
- Modification code rubrique ;
- Diverses modifications ;
- Validation des Services Précaires ;
- Secours aux décès des agents en activité et Rente.

D'après le Plan de Travail Annuel 2021 d'AUGURE, la finalisation des documents qui sont en cours est prévue s'achever vers la fin du mois de Novembre 2021. Par ailleurs, Jusqu'à la mise en place effective du SIGRHE à l'horizon 2023, les cahiers de charges liés aux éléments suivants devraient étoffer la documentation d'AUGURE :

- Gestion Electronique des Dossiers (GED) ;
- Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC) ;
- Gestion des congés ;
- Application Alias ;
- Carte biométrique ;
- Gestion d'un système d'évaluation des agents ;
- Gestion de la formation ;
- Gestion d'absence et horaire de travail ;
- Gestion des missions ;
- Intégration des agents des collectivités locales ;
- Intégration des agents FRAM, agent des PTF et Bénévole.

