



XXVII FIG CONGRESS

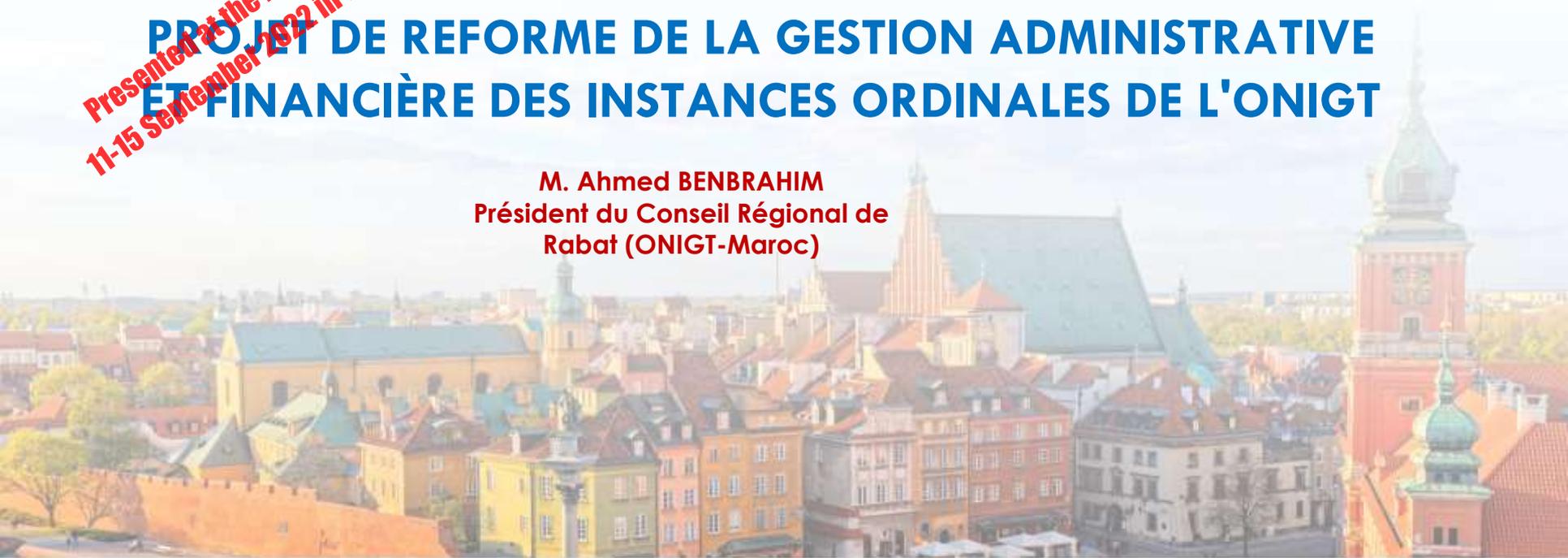
11-15 SEPTEMBER 2022
Warsaw, Poland

Volunteering
for the future –
Geospatial excellence
for a better living

*Presented at the FIG Congress 2022,
11-15 September 2022 in Warsaw, Poland*

PROJET DE REFORME DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES INSTANCES ORDINALES DE L'ONIGT

M. Ahmed BENBRAHIM
Président du Conseil Régional de
Rabat (ONIGT-Maroc)



ORGANISED BY



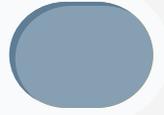
Varsovie, 14 Septembre 2022

PLATFORM SPONSORS





INTRODUCTION

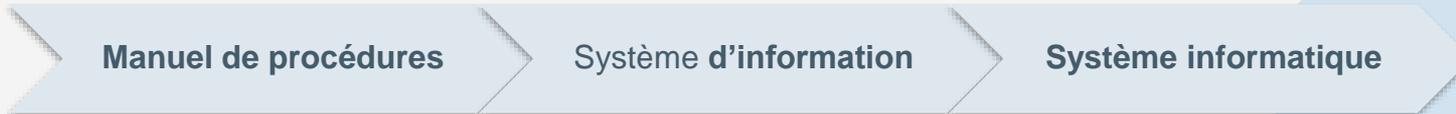


Dans le cadre de la modernisation de la gestion administratives et financière des conseils de l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres-Topographes du Maroc (ONIGT), et afin de normaliser les processus et les modalités de cette gestion, un projet d'architecture technique et applicative a été adopté par les instances de l'ONIGT et qui concerne:

- **ARCHITECTURE TECHNIQUE** des procédures:

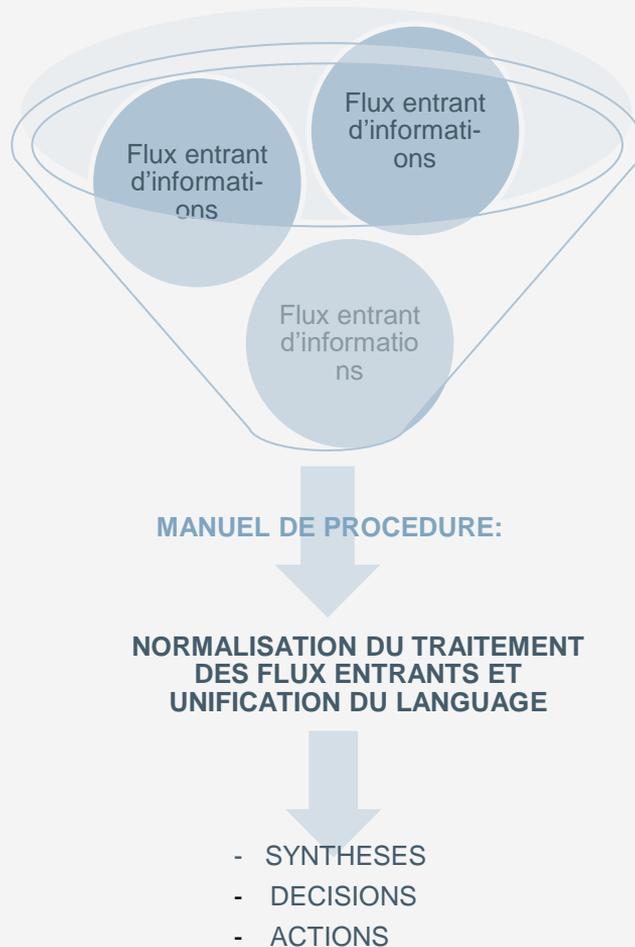


- **ARCHITECTURE APPLICATIVE** des méthodes:



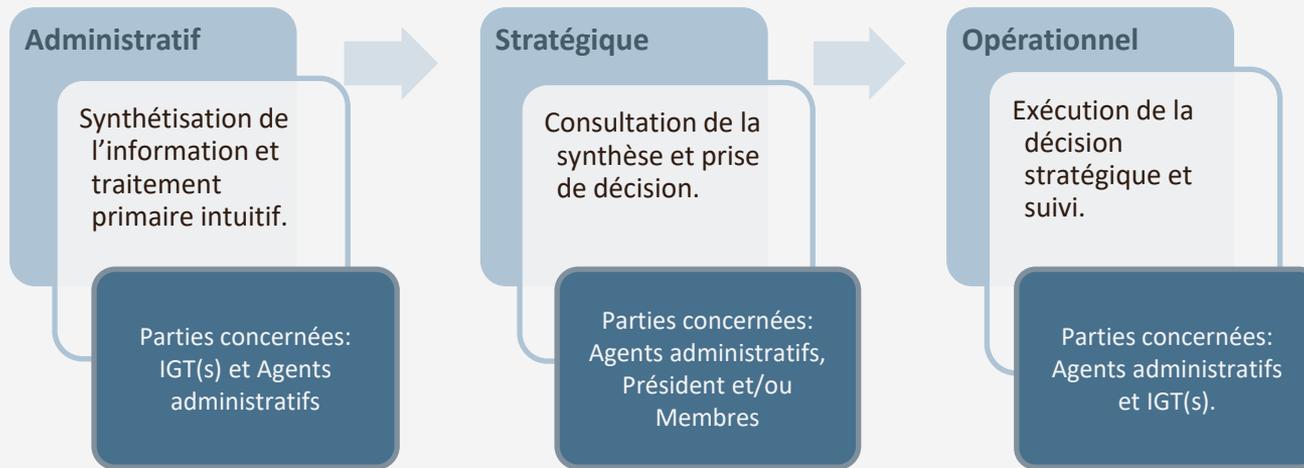
INTRODUCTION

Après la remise en question des méthodes et des modèles mises en place depuis la création de l'ONIGT en 1995, une nouvelle gestion plus collaborative, centralisant l'information, favorisant l'interactivité et impliquant plus de fluidité et de souplesse s'imposent.



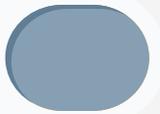
INTRODUCTION

Le traitement des procédures des Conseils de l'ONIGT s'effectue sur 3 niveaux:





MISE EN OEUVRE



LE MANUEL DE PROCEDURES

L'architecture du contenu manuel de procedures, la codification, la classification, l'archivage etc.

LE SYSTEME D'INFORMATION

Le modele conceptuel de l'échange et de la conservation de la base de données physique et digitale.

LA GESTION DEMATERIALISEE

Aperçu du logiciel de gestion dematerialisée.

L'IMPLEMENTATION DU MANUEL DE PROCEDURES

Aperçu des cycles de procedures d'un conseil regional (cycles de la gestion administrative, cycles de la tresorerie, cycles de la secrétariat etc)

01

02

03

04

1/ LE MANUEL DE PROCEDURES

C'est un document qui, sous la forme d'instructions claires et précises contient l'ensemble des opérations courantes de l'ONIGT.

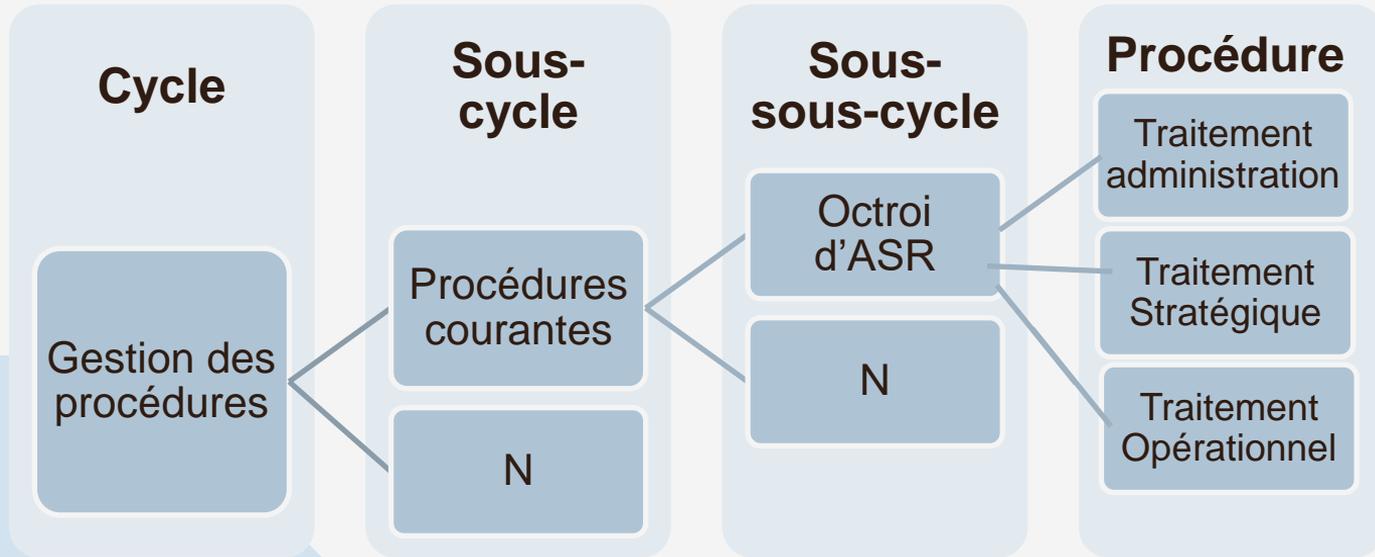
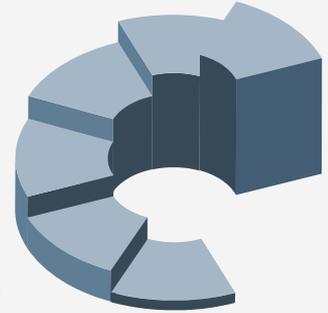
C'est un référentiel à usage commun pour tous les acteurs en son sein.

Il constitue le concentré de son organisation, sa mémoire capitalisant le savoir-faire individuels et collectifs.



ARCHITECTURE DU MANUEL

Le manuel de procédure reprend les cycles de procédures d'un Conseil.
Tous cycle peut contenir des sous-cycles (...), et procédures, sous-procédures (...)



ARCHITECTURE DU MANUEL

Une procédure administrative est composée de plusieurs processus. Au déclenchement de cette procédure, l'agent administratif sera outillé de 4 fiches : Une fiche globale, une fiche de traitement administratif, une fiche de traitement stratégique, une fiche de traitement opérationnel.

		ONIGT - BUREAU DES PROCEDURES DES CHARGES Adresse : P.O. 232, 237 Téléphone : 021 232 237 Fax : 021 232 237 E-mail : onigt@onigt.on.ca	MISE EN ŒUVRE Date de validité : 2012 Révisé le : 2012 Révisé par : 021 232 237 Date de validité : 2012 Révisé par : 021 232 237
PROCÉDURE - DÉCRET 0188			
Page 1 sur 1 - Version 1.0			
SOMMAIRE / TABLE DES MATIÈRES			
N°	Titre	Statut	État
1	Procédure administrative	Actif	En cours
2	Procédure de traitement administratif	Actif	En cours
3	Procédure de traitement stratégique	Actif	En cours
4	Procédure de traitement opérationnel	Actif	En cours

		ONIGT - BUREAU DES PROCEDURES DES CHARGES Adresse : P.O. 232, 237 Téléphone : 021 232 237 Fax : 021 232 237 E-mail : onigt@onigt.on.ca	MISE EN ŒUVRE Date de validité : 2012 Révisé le : 2012 Révisé par : 021 232 237 Date de validité : 2012 Révisé par : 021 232 237
PROCÉDURE - DÉCRET 0188			
Page 2 sur 1 - Version 1.0			
SOMMAIRE / TABLE DES MATIÈRES			
N°	Titre	Statut	État
1	Procédure administrative	Actif	En cours
2	Procédure de traitement administratif	Actif	En cours
3	Procédure de traitement stratégique	Actif	En cours
4	Procédure de traitement opérationnel	Actif	En cours

		ONIGT - BUREAU DES PROCEDURES DES CHARGES Adresse : P.O. 232, 237 Téléphone : 021 232 237 Fax : 021 232 237 E-mail : onigt@onigt.on.ca	MISE EN ŒUVRE Date de validité : 2012 Révisé le : 2012 Révisé par : 021 232 237 Date de validité : 2012 Révisé par : 021 232 237
PROCÉDURE - DÉCRET 0188			
Page 3 sur 1 - Version 1.0			
SOMMAIRE / TABLE DES MATIÈRES			
N°	Titre	Statut	État
1	Procédure administrative	Actif	En cours
2	Procédure de traitement administratif	Actif	En cours
3	Procédure de traitement stratégique	Actif	En cours
4	Procédure de traitement opérationnel	Actif	En cours

		ONIGT - BUREAU DES PROCEDURES DES CHARGES Adresse : P.O. 232, 237 Téléphone : 021 232 237 Fax : 021 232 237 E-mail : onigt@onigt.on.ca	MISE EN ŒUVRE Date de validité : 2012 Révisé le : 2012 Révisé par : 021 232 237 Date de validité : 2012 Révisé par : 021 232 237
PROCÉDURE - DÉCRET 0188			
Page 4 sur 1 - Version 1.0			
SOMMAIRE / TABLE DES MATIÈRES			
N°	Titre	Statut	État
1	Procédure administrative	Actif	En cours
2	Procédure de traitement administratif	Actif	En cours
3	Procédure de traitement stratégique	Actif	En cours
4	Procédure de traitement opérationnel	Actif	En cours

MISE A JOUR ET DIFFUSION

La mise à jour

La mise à jour du manuel fera l'objet d'une note de service du responsable administratif concerné et en concertation avec les responsables du Conseil.

La diffusion

Le manuel de procédures est édité en autant d'exemplaires que d'acteurs dans les processus.

2/ LE SYSTEME D'INFORMATION

Le système d'information (SI) est un élément central d'un conseil, il permet aux différents acteurs de véhiculer des informations et de communiquer grâce à un ensemble de ressources matérielles, humaines et logicielle.

L'objectif du SI est de restituer une information à la bonne personne et au bon moment sous le format approprié.

Les trois niveaux du SI sont :

- Le Développement d'Application de Gestion DAG ;
- Les Systèmes d'Application Organisationnel SAO ;
- Les Systèmes d'Information Stratégiques SIS.

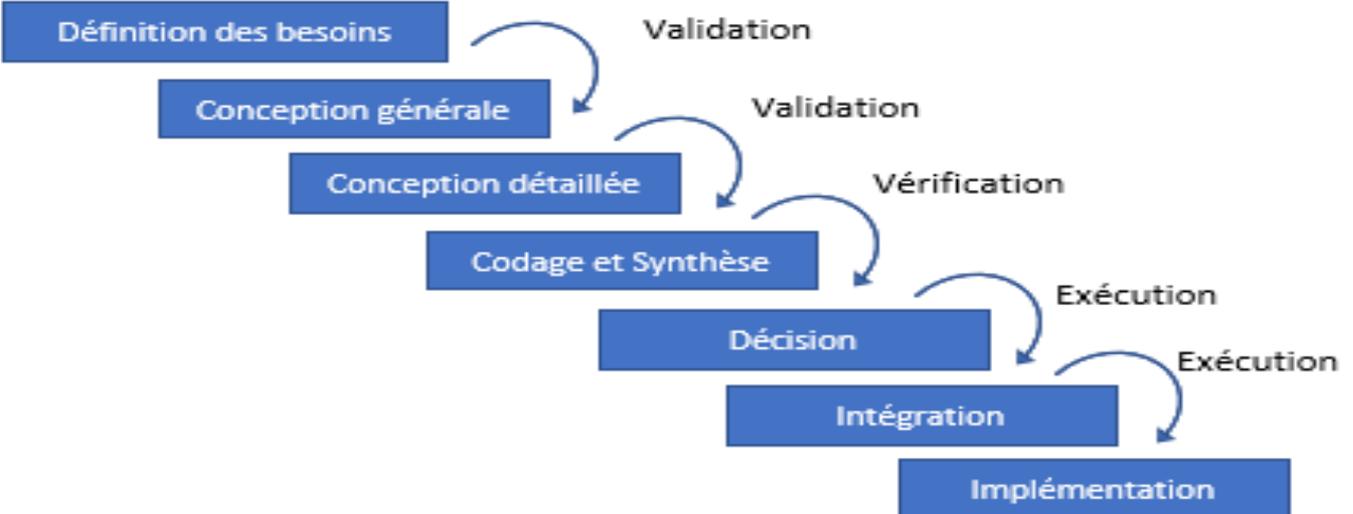


CONSTRUCTION DU SI

L'objectif est de produire une représentation la plus proche possible de la réalité des processus, de mémoriser ces représentations et de communiquer ces résultats, et selon la structure suivante :

Niveau	Préoccupation
Conceptuel	QUOI ?
Organisationnel ou Logique	QUI FAIT QUOI ? OÙ ? QUAND ?
Physique ou Opérationnel	AVEC QUELS MOYENS ?

MODELISATION DU SI

Niveau de complexité	Modèle de traitement des flux d'information de la procédure
<p>Procédure courante</p>	<p>Démarche basée sur la spécialisation des tâches dans un enchaînement de phases qui reste simple et intuitif.</p>  <p style="text-align: right;"><i>Annexe 7 : Modèle en cascade</i></p>

Ex : Processus de traitement de la demande d'octroi de l'attestation de situation régulière, la corp administrative est fortement impliquée, à l'opposé de l'unité de décision (Président du Conseil et

BASE DE DONNÉES PHYSIQUE (DOSSIERS DES IGT, COURRIERS, ...)

La base de données des dossiers des IGT est répertoriée en format physique

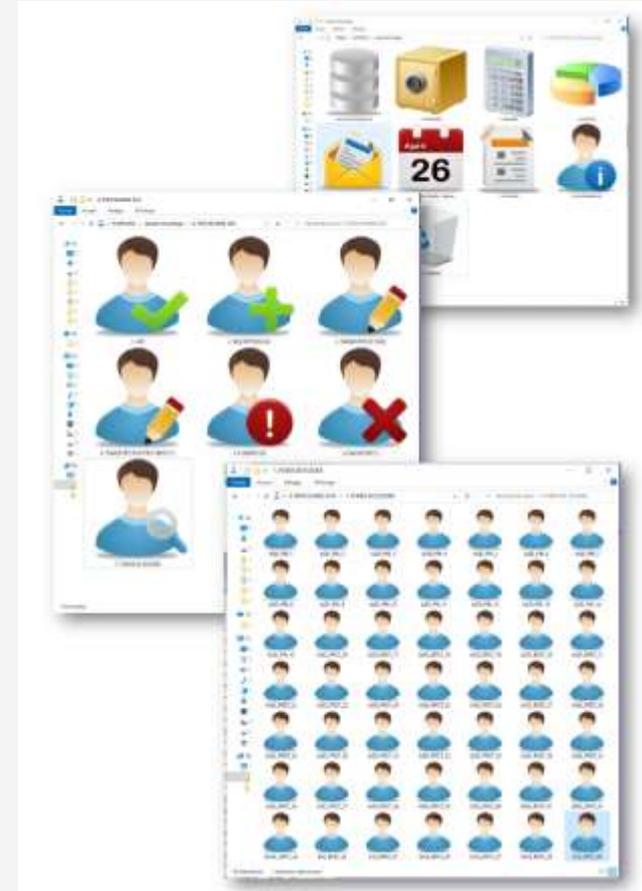


BASE DE DONNÉES DIGITALE

Toute forme de base de données digitalisée doit disposer d'une codification, harmonisant le langage administratif, et favorisant la recherche rapide et pertinente.

Classe	Donnés	Code
IGT		
Ville	MARRAKECH	MAR
Secteur	PRIVE	PR
Type (Société, salarié ou Indépendant si privé)	SOCIETE	ST
N° (chronologique selon inscription)	85	85

**CODE REFERENTIEL DE CET IGT SUR LA BASE DE DONNEES
IGTS : MAR/PRST/85**



3/GESTION DEMATERIALISEE

La dématérialisation est un processus transversal couvrant toute la gestion de l'administration.

La plateforme prévue promet la réhabilitation des habitudes de travail des administrateurs et un gain significatif en matière de coûts, de gestion et de temps.



SEGMENTS DE LA PLATEFORME

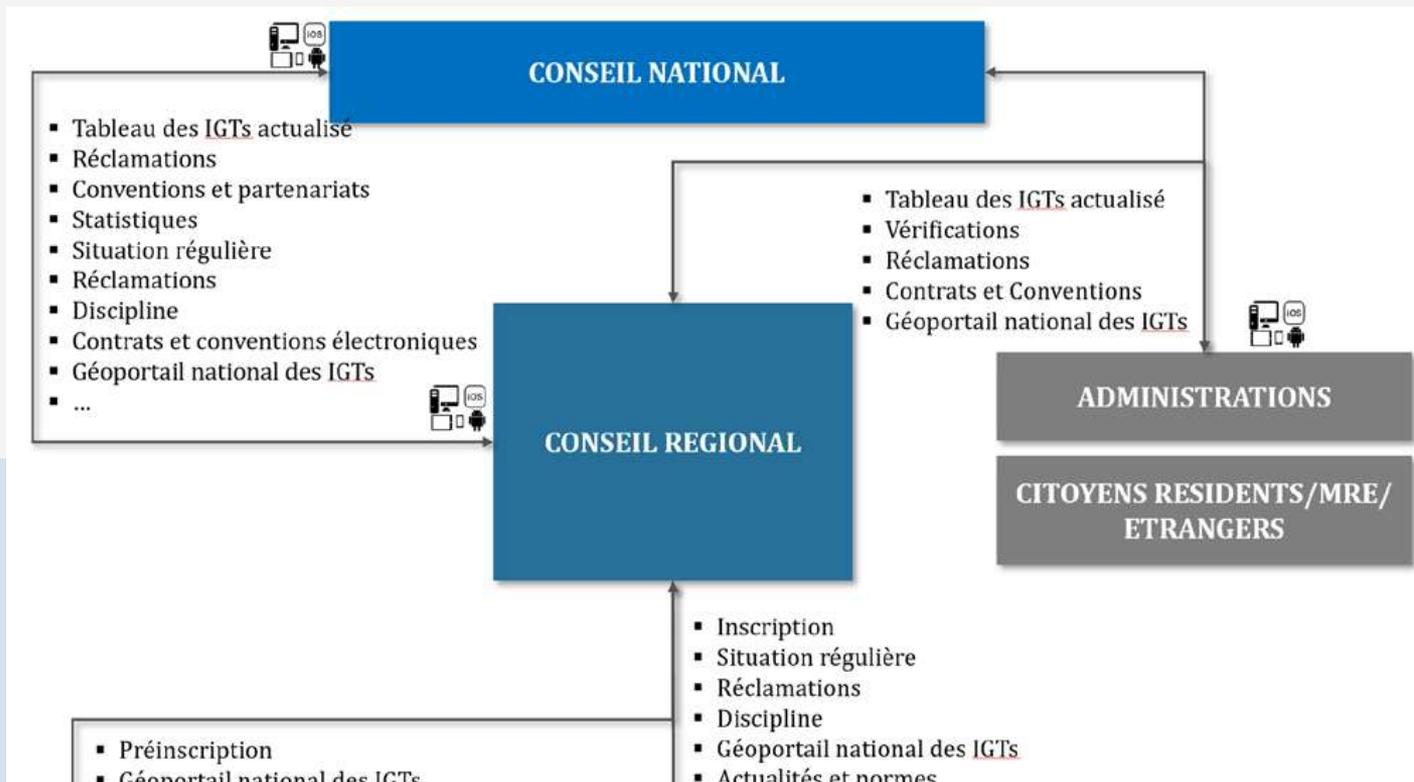
La plateforme intégrale se compose de deux segments :

- **Segment Web** : Plateforme Web CN, Plateforme Web CR, Plateforme Web IGT, Espace Administrations/IGTs non inscrits/Prestataires/Citoyens/Etudiants.
- **Segment Mobile** : Versions mobiles.



L'ÉCOSYSTÈME

Le schéma suivant présente les relations à établir entre les composantes du système intégral.



4/L'IMPLEMENTATION DES PROCEDURES

L'architecture du manuel de procédures qui sera le socle de la plateforme dématérialisée regroupera toutes les procédures qui s'inscrivent dans les missions et attributions des conseils, en groupes homogènes, et ce pour harmoniser la nomenclature en groupes distincts partageant soit les mêmes intervenants, ou démarches, ou procédures.



LES CYCLES DE PROCEDURES DU CONSEIL REGIONAL

Les groupes homogènes formant les cycles de procédures sont :

- **CYCLE 01 : GESTION DES PROCÉDURES LIÉES AU CN**
- **CYCLE 02 : GESTION DES PROCÉDURES LIÉES AU CR**
- **CYCLE 03 : GESTION DU COURRIER**
- **CYCLE 04 : GESTION DES IMMOBILISATIONS**
- **CYCLE 05 : GESTION DE L'INVENTAIRE**
- **CYCLE 06 : GESTION DES STOCKS**
- **CYCLE 07 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
- **CYCLE 08 : GESTION DE LA COMMUNICATION**
- **CYCLE 09 : GESTION DES SEMINAIRES, FORMATIONS ET ATELIERS**
- **CYCLE 10 : GESTION DES ACHATS-DEPENSES**
- **CYCLE 11 : GESTION BUDGETAIRE**
- **CYCLE 12 : GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE**



CONCLUSION



La structure de gestion des conseils mise-en-œuvre depuis la création de l'Ordre, a atteint ses limites et donne lieu à plusieurs champs de reconfiguration et de modernisation en vue de s'aligner avec les exigences de l'ère de digitalisation et d'innovation continue.

Dans sa quête de prospection des bonnes pratiques, l'ONIGT cible d'améliorer les processus internes et ce par une meilleure utilisation des ressources et/ou une amélioration de la qualité des outputs.

Cette amélioration se loge sur 3 piliers distincts : L'établissement d'un manuel de procédure; le développement d'une plateforme informatique, et la mise en place d'un système d'information fluidifiant la communication inter-conseils.