

## PLAN D'ACTION INTERNE ESADMM INTEGRATION CONSERVATOIRE

Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
<b>RH</b>						
<b>recrutement</b>	Réalisation des fiches de poste	SP	Préparation des documents (FDP génériques pour les AEA et PEA dans un 1er temps)	dès que possible	CT ESADMM 1er trimestre 2020	Obtenir les FDP de la VDM
	Réalisation de l'organigramme	DG	Précision de l'organisation de fonctions support		CT ESADMM 15/10/19	Définir une organisation commune (fonctions support, rôle DGA, service technique ...)
	Rédaction des arrêtés d recrutements	SP/CB/X	Rédaction d'une centaine d'actes par le service RH		01/01/2020	Avoir reçu tous les agents + liste des agents qui réintègrent la VDM + liste des MAD
	Réalisation des conventions de mises à disposition	VDM	Réception des agents		01/01/2020	Avoir reçu tous les agents + liste des agents qui réintègrent la VDM + liste des MAD
	Recrutement des agents "fonctions supports VDM (finance/juridique/RH ....)"	SP/CB+DG+SG	Définition FDP/ place dans l'organigramme ...+ gestion procédure de recrutement		01/01/2020	
	Affectation des agents ESADMM et CNRR	SP/CB/x	Rédaction de +-200 actes		01/01/2020	
	Reprise des contrats	SP+CB+X	Rédaction des contrats en cours (CDD CDI)		01/01/2020	
	Affiliation des fonctionnaires à la CNRACL + déclaration préalable à l'embauche URSSAF	SP+CB+X	Saisie des données de tous les agents intégrant l'ESADMM		avant le 1/1/2020	
<b>carrière</b>	Gestion des carrières de 200 agents permanents	SP/CB+DG+SG	Recrutement de 2 agents au service RH: définition FDP/ place dans l'organigramme ...+ gestion procédure de recrutement		le plus tôt possible	Prévisions budgétaires VDM
	Changement SI RH		Acquisition de Sedit RH		2020	Prévision budgétaire VDM + démo plus précise
	Définir une organisation multi sites				01/01/2020	
	Organisation spatiale		locaux pour les 5 agents RH		01/01/2020	Travaux à réaliser ou déménagement à prévoir
	Reclassement indiciaire		reclassement des agents au 1/1/2020		01/01/2020	Besoin des relevés de carrières individuels pour permettre l'application des bons IM
<b>paie</b>	Préparation de la paie des agents intégrés au 1/1/20	SP+CB+CG	Saisir l'ensemble des données de tous les agents intégrés	01/11/2019	avant le 1/1/2020	Besoin des relevés de carrières individuels pour permettre la création des dossiers rh dans logiciel
		SP+CB+CG	Définir les éléments qui seront conservés et faire de simulations de paie pour tous les agents intégrés			Envoi des 12 derniers bulletins de salaire de la VDM,
<b>CAS</b>	Inscription des agents intégrant l'epcc dans fichier transmis au CAS	SP+CB+X			01/01/2020	
<b>tickets restaurants</b>	Inscription de tous les agents intégrés dans le fichier de commande				01/01/2020	
<b>visite médicale</b>	Planification des visites médicales	SP+CB+X			01/01/2020	



Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
<b>carte transport RTM</b>	Enrôlement des volontaires carte de transport RTM	SP+CB+X	Recevoir et faire signer la demande à tous les agents bénéficiaires de la carte transport RTM	01/11/2019	01/01/2020	
<b>reliquats congé/t RTT et et reprise CET</b>	Gestion des congés	SP+CB+X	Récupération des congés en cours et des CET le cas échéant	01/12/2019	01/01/2020	Attestation de la VDM pour les congés et CET
<b>CET</b>	Convergence des délibérations de l'ESADMM et VDM (monétisation)	sp	Passage en CT obligatoire		avant le 1/1/2020	
<b>assurances</b>	modifier le contrat risques statutaires pour ajouter le CNM	SP+NR	Intégrer toutes les données relatives aux agents du CNM		avant le 1/1/2020	Disposer de données d'absentéisme antérieures au 1/1/20
<b>formation</b>	Modification du plan de formation	SP	Recensement des besoins du CNRR+ passage au CT		2020	
	Modification des marchés de formations	SP+NR+Pca	Rédiger les CCTP		2020	
	Réalisation d'un bilan individuel des formations exécutées	SP/CB/X	Saisir les données sur le tableau suivi de formation		avant le 1/1/2020	Disposer des dossiers individuels des agents VDM ou d'un récapitulatif par agent des formations exécutées
	Gestion des doublons/conflits de formations de plusieurs années (VAE, formation concours ...)	SP/CB/X +VDM	Contacteur les agents + CNFPT		avant le 1/1/2020	Disposer des dossiers individuels des agents VDM ou d'un récapitulatif par agent des formations exécutées
<b>hygiène et sécurité</b>	Transformation des documents hygiène et sécurité du CNM	SP/PCAS			2020	
<b>retraite</b>	Mise à jour des dossiers retraites des agents	CB	Faire un point avec service retraite vdm sur les cohortes		avant le 1/1/2020	Disposer des données des dossiers retraite du service retraite de la VDM
<b>INSTANCES</b>						
<b>cap</b>	Inscrire les agents CNRR dans CAP du CDG	SP+CDG13	Rechercher les modalités d'intégration avec CDG13		avant le 1/1/2020	
<b>ct/chsct</b>	Inclure les membre du CNRR dans le CT	SP	Modifier le règlement intérieur pour le nombre		avant le 1/1/2020	
	Designier les membres du CT/CHSCT	SP	Modifier la partie élection du règlement intérieur		avant le 1/1/2020	
	Élections des membres l'ESADMM	SP/NR	Organisation des élections		1er trimestre 2020	
<b>dialogue social</b>	Engager des discussion avec syndicats CNM	DG/SP/ OS du CNM	Organiser des réunions		dernier trimestre 19	
<b>ACTION SOCIALE</b>						
<b>MPP</b>	Mise à jour de la convention avec CDG sur nombre d'agents suivis	SP/RD	Modifier la convention avec CDG sur nombre d'agents suivis		avant le 1/1/2020	
<b>CAS</b>	Mise à jour de la convention avec nombre d'agents suivis	SP/CB	Contacteur et transférer toutes les données		avant le 1/1/2020	
<b>Tickets restaurant</b>	Modification du marché tickets restaurants	NR	Démarches juridiques à prévoir + modification de la delib des TR pour l'ensemble du personnel		avant le 1/1/2020	
<b>Mutuelles</b>	Modification des délibérations et homogénéiation des participations financières	SP	Passage en CT obligatoire		avant le 1/1/2020	
<b>RTM</b>	Transmission des données à la RTM des agents intégrés	CB	Saisie des informations relatives au personnel du CAS		avant le 1/1/2020	
<b>AFFAIRES GÉNÉRALES</b>						
<b>Statuts</b>	Modifier les statuts	DG	modification statuts+ vote en CA ESADMM + validation préfecture + validation conseil municipal de VDM		avant 1/1/20	contraintes liées au calendrier des instances ESADMM et VDM



Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
RI	Modifier le règlement intérieur	SP/SG/DG	validation en CA + passage en CT préalable		avant 1/1/20	
Circuit courrier	Définir des circuits et procédure de courrier/décision/délégation de signature	SG/DG	validation en CA + passage en CT préalable		avant 1/1/20	
En-tête	Refaire tous les documents avec nouvelles entête/nouvelle organisation/nouveau nom	SG/DG+ ESADMM et COM			avant 1/1/20	
Immatriculation	Valider la nouvelle organisation en CT/CA	SP/SG/DG	prévoir des réunions avec agents ESADMM et CNM		avant 1/1/20	
Documents	Vérifier si modification de numéro de SIRET					
	Refaire tous les documents/procédure RH en prenant en compte le CNM	SG/DG+ ESADMM et COM			avant 1/1/20	
<b>JURIDIQUE / CONTRATS PUBLICS</b>						
Locaux et immeubles par destination	signature d'AOT ou AOT constitutive de droits réels ou d'un BEA	VDM	Prévoir des réunions ESADMM / Services de VDM pour établissement de l'acte	sept-19	CA de décembre 2019	
Assurances	voir impact de l'intégration du CNRR sur le marché d'assurance (avenant ?, Résiliation ?, convention de gestion jusqu'au terme du marché assurance ESADMM impact sur Ass DB (locaux + matériels) Ass RC (nbre d'agents + utilisateurs) ass Véhicules	SL/NR		sept-19	01/01/2020 ou CA de décembre 2019 si conventions de gestion	transmission d'éléments exhaustifs par VDM
Contrats commande publique	faire état des marchés en cours au conservatoire + échéances soit avenants de transferts (si terme éloigné) soit convention des gestion (le temps de passer des marchés, ou si marchés globaux VDM, tels fluides, fournitures, papier,,,) existence de DSP ? d'autres contrats commande publiques spécifiques ?	SL/NR	Prévoir des réunions ESADMM / Services de VDM pour établissement de l'acte	sept-19	CA de décembre 2019	transmission d'éléments exhaustifs par VDM
Conventions CNRR	Faire état des conventions en cours et rédiger des avenants de transfert, ou étude des possibilité de résiliation si besoin	SL/NR	Prévoir des réunions ESADMM / Services de VDM pour établissement de l'acte	sept-19	CA de décembre 2019	transmission d'éléments exhaustifs par VDM
Contentieux en cours	si oui, montant des provisions pour risque à inscrire BP 2020 et suivants convention de gestion sur marché de représentation en justice pour suivi de l'instance en cours	SL/NR/RD		dès que possible	CA de décembre 2019	transmission d'éléments exhaustifs par VDM
<b>FINANCES / BUDGET</b>						
Gestion des Commandes	Rapatriement et création des fiches tiers comptables du CRRM dans le logiciel comptable + vérifications de la complétude / corrections des fiches tiers + Identification des fournisseurs "en compte" et couverture des nouveaux comptes (formulaire de création de compte client)	IK/CG/X	Export Excel des données du logiciel financier VDM et création des fiches tiers au fil de l'eau, au moment de la passation de la commande ou de la réception de la facture	Dès le 1er Janvier 2020	Au fil de l'eau	Base de donnée VDM exhaustive comprenant les données tiers indispensables : Statut juridique précis, SIRET, Code APE, adresse siège social, coordonnées bancaires + Version dématérialisée des BIB tiers
	Intégration dans le circuit achat existant (circuit dématérialisé) de l'ensemble des achats et des commandes du CRRM	RD/AC	Identification des Référents commande du CRRM on + Analyse du Circuit de commande existant + Prévoir des réunions sur le sujet avec les agents concernés pour présenter la procédure de traitement (réunion de présentation, "formation" à l'utilisation de la mini GED) + Prévoir une fiche de présentation sur le circuit de traitement / Guide d'aide	Dès le 1er Janvier 2020	Fin Mars 2020	Accompagnement des référents commande ("points focaux") dans l'utilisation des outils existants (mini-GED) et bonne information sur le circuit de traitement (émission du besoin, bdc, notification par mail...) + identification des besoins du CRRM et des délais (transmission par la CRRM d'un calendrier d'actions annuelles récurrentes)+ Fusion des procédures de gestion (si procédure achat du CRRM semble opérationnelle)

Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
<b>Nomenclature des Marchés Publics / Seuils de procédure</b>	Rapprochement des nomenclatures CRRM / ESADMM pour vérification du respect des seuils de procédure (25 000€ HT) : Cumul des dépenses ESADMM + CRRM par famille de nomenclature	RD/AC	Vérification que les computations par nomenclature d'achats ESADMM + CRRM sont inférieures aux seuils de procédure, notamment sur les nomenclatures sensibles (éditions en communication, transports). <u>A défaut, passation de nouveaux marchés pour les nomenclatures concernés</u>	Dès que possible - <b>urgent</b>	Début Janvier 2020	Liste des nomenclatures utilisées par CRRM + Transmission des computations d'achats sur 2 dernières années par nomenclature
<b>Marchés Publics</b>	Création des fiches marchés existants dans le logiciel comptable	IK/CG/X	Export Excel des données du logiciel financier VDM et création des fiches au fil de l'eau (complétude des données)	Dès le 1er Janvier 2020	Au fil de l'eau	Transmission sous forme dématérialisée de l'ensemble des pièces justificatives marchés + récapitulatif financier des dépenses exécutées + Présentation des Marchés en cours (listing détaillé)
<b>Gestion des dépenses Missions et Déplacements du Personnel</b>	Uniformisation des demandes de mission + Intégration des frais des agents du CRRM	RD/CG	Mise en œuvre d'un formulaire d'ordre de mission unique (avec circuit de validation Direction et engagement comptable) + Circuit unique de traitement des états de frais + Diffusion du dispositif applicable à l'ensemble du personne (plafond de remboursements, frais exclus etc.)	Dès le 1er Janvier 2020	Fin Mars 2020	Identification de l'état des dépenses missions / déplacements des agents CRRM + Transmission au préalable avec la paie des RIB agents + Traitement de l'ensemble des frais 2019 par les services municipaux
<b>Régie de Recettes</b>	Définir une nouvelle organisation dans la gestion des recettes : Rédaction des actes, nomination, périmètres de / des régies, gestion des comptes de dépôt, uniformisation des modes de perception des recettes	RD/IK/VDM	Rencontre du régisseur en poste au conservatoire / Analyse des modes de perception des recettes + Mode de gestion de la régie d'avance du CRRM	Dès que possible - <b>urgent</b>	Début Janvier 2020	Désignation formelle du / des régisseurs de recettes avec volonté formelle des agents (responsabilité personnelle et pécuniaire) + Création rapide des régies avec travail conjoint de la RFMM + Transmission des journaux grand livre CRRM 2018 et 2019 pour analyse
<b>Régie d'Avance</b>	Définir une nouvelle organisation pour la régie d'avance : 1 Régie d'avance propre au CNRR et 1 régie propre à l'ESADMM ou une régie globale pour ESADMM et CRRM avec mandataire ?	RD	Rencontre du régisseur en poste au conservatoire / Analyse des dépenses réalisées en régie d'avance + Mode de gestion de la régie d'avance du CRRM (de l'exécution de la dépense à la restitution de l'avance)	Dès le 1er Janvier 2020	Fin Mars 2020	Définir les modes de recours à la régie d'avance et bien évaluer le montant de l'avance + Désignation formelle du / des régisseurs d'avance
<b>Gestion de la Paie</b>	Calcul et vérification des bulletins de paie des nouveaux agents + Mandatement de la paie + Diffusion des bulletins et explications aux agents	RD/CG/SP	Vérification bulletin par bulletin rapport à la nouvelle simulation + Vérification de l'exactitude des coordonnées bancaires + Vérification de l'ensemble des états de paie			Transmission par la VDM de l'ensemble des RIB agents sous forme dématérialisée
	Application des bons taux de prélèvement à la source dès la paye de Janvier pour les agents CRRM	CG	<i>Dans l'attente de retour de Net-Entreprise</i>			
<b>Analyse Financière / Gestion Analytique</b>	Repenser dans sa globalité la construction analytique pour une meilleure ventilation de la répartition des coûts entre l'ESADMM et l'EPCC	RD	Créer de nouveaux axes analytiques / transformer les axes analytiques existants avec effectivité au 1er Janvier 2020 + Faire les paramétrages nécessaires dans le logiciel comptable et dans le logiciel paie	Début Novembre 2019	Dès le 1er Janvier 2020	Faire une étude rétrospective des dépenses + Avoir un rapport d'activité du Conservatoire pour connaître les domaines d'intervention (créer des axes analytiques en cohérence avec les domaines d'actions)
<b>Budget</b>	Création du Budget global de l'EPCC + Ventilation du budget pour l'année 1 du CRRM	RD/SL	Calculs initiaux, équilibre budgétaire global, équilibre par structure, génération du budget dans le logiciel de gestion financière	Fin Octobre 2019	CA Décembre 2019	
	Mise en œuvre d'une gestion budgétaire sur la partie CRRM / Création d'enveloppes budgétaires pour la partie dépenses du CRRM		Identification des gestionnaires d'enveloppes budgétaires (après définition de l'organigramme) + Construction / fusions des enveloppes + Diffusion des enveloppes aux services gestionnaires + Mise en place d'un suivi annuel			
<b>Comptabilité</b>	Intégration de l'actif du CRMM avec rapatriement des fiches inventaires existantes au 1er Janvier 2019	RD	Prévoir la délibération + Créer l'ensemble des fiches inventaires dans le logiciel + Constituer les services gestionnaires des biens et intégrer les biens à l'inventaire physique	Début Novembre 2019	CA Décembre 2019	Base de données VDM comprenant la désignation détaillée du bien, la localisation, la VNC, date d'acquisition + Instaurer une procédure de gestion de l'inventaire (mise à jour annuelle) avec personnel dédié
<b>Informatique</b>						
<b>Réseau Internet</b>	Trouver un FAI (fournisseur d'accès à Internet) en remplacement de la VDM	XL	Voir avec la DSI la date d'échéance de coupure du réseau VDM	oct-19	oct-19	réseau autonome à la VDM



Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
Réseaux filaire/wifi	Connaître le matériel existant, utilisé pour le réseau filaire et Wifi. Etat des lieux des infrastructures hardware et software du réseau filaire et wifi (plan)	XL/Kalyst	rencontrer la DSI pour disposer des plans du réseau : Tête de réseau/Distribution/WIFI.	oct-19	oct-19	
Téléphonie Fixe	Quel est le type d'infrastructure existante téléphonique IP ou analogique. En cas d'analogique inclure dans le CCTP un lot téléphonie IPBX (serveurs et terminaux).	XL	DSI	oct-19	oct-19	
Marché public Informatique conservatoire (Lot Réseau et si nécessaire Tél. Fixe)	En fonction des machines et logiciels obsolètes, rédiger un CCTP en vue de passer un marché informatique.	XL/SI/NR/RD		nov-19	nov-19	Fonctionnement réseau
Poste informatique des agents (Matériel/logiciel).	Voir si les solutions logiciels et matériels apportées aux agents sont adéquates au fonctionnement du Conservatoire EPCC. La solution de virtualiser les bureaux de travail s'impose s'il n'y a pas de technicien sécurité réseau au conservatoire. Transfert des données VDM vers EPCC	XL	Consultation de la Dir. de l'EPCC / VDM	déc-19	déc-19	Réseau autonome de la VDM
Marché public Informatique conservatoire (Lot poste de travail/Seveurs locaux/Prestations de service sur site)	En fonction des machines et logiciels obsolètes, rédiger un CCTP en vue de passer un marché informatique.	XL/SI/NR/RD		déc-19	déc-19	
Téléphonie Mobile	Définir la nécessité d'une Tél. mobile pour les agents du conservatoire. Définir les critères tech. en vue de passer un marché. Transfert des données des téléphone/portabilités (ou non) des n° existants.	XL	Consultation de la Dir. de l'EPCC / VDM	janv-20	janv-20	
Marché public tél. mobile	Passer un marché tel. Mobile	XL/SI/NR/RD	Consultation de la Dir. de l'EPCC / VDM	févr-20	févr-20	
<b>Hygiène Sécurité</b>						
Gestion des biens et des locaux	Inventaire					Plans à jour Fichier inventaire VDM
Contrôle d'accès	· Mise en place d'un organigramme si non existant · Alarme					
Accessibilité	· Existence Ad'AP · Stationnement · Accueil · Circulations verticales & horizontales · Signalétique · Sanitaires					
Electricité	Vérification annuelle des installations		Bureau de contrôle (organisme agréé)			Plan des installations
Incendie	· Vérification annuelle du matériel de lutte contre l'incendie. · Vérification annuelle du système de sécurité incendie (SSI) · Vérifications des espaces scéniques  · Vérification des plans d'évacuation et d'intervention et mise à jour si nécessaire · Vérification des installations au gaz		Organisme agréé  Prestataire			
Ascenseurs, monte charges, portails	Vérification périodique 6 ou 12 mois selon l'appareil Contrôle technique des ascenseurs /5 ans		Organisme agréé			
Contrôle des équipements sous pression	· Centrale d'air comprimé (/40mois) · Installation de froid & de climatisation (/2ans)					



Actions		Acteurs	Moyens	Période		Critères de réussite
Nom	Description	Responsable	Ressources	Début	Échéance	
Installation thermique	Contrôle de bon fonctionnement, du rendement, et de la pollution					
Fluides frigorigènes	Contrôle d'étanchéité (3, 6 ou 12 mois selon charge)					
Rédaction du Document unique	· Risque chimique · exposition au bruit · aux vibrations ....					Fiche de poste
Equipement de protection individuel						Fiche de poste
Vigipirate	· Alarme PPMS · Mégaphone · Badge d'accès pour chaque élèves & personnels · Magnétomètre · Caméras					
Matériel de 1er secours	· Pharmacie · Trousse déplacements · Trousse secouriste · Trousse PPMS confinement · Défibrillateurs · Matelas PLS					
Signalétique	· issues de secours, · point de rassemblement, · bureaux, salles, sanitaires, ...					
Affichage obligatoire	· consigne incendie · interdiction de fumer et de vapoter · consigne de 1er secours · vigipirate					
Consommable hygiène divers	· Savon · Papier · Désinfectant · .....					
Analyse légionelle	si production d'eau chaude sanitaire susceptible de provoquer de la vapeur		Laboratoire d'analyses			
Dossier technique amiante	Mise à jour Etat de conservation		VDM			
"Détente"	Machine automatique de débit de boissons et encas Salle de repos du personnel ?					