Projet présenté par le Conseil d'Etat

Date de dépôt: 27 janvier 2005
Messagerie

Projet de loi
ouvrant un crédit d'investissement de 6 849 000 F pour la mise en œuvre d'une application commune de gestion des dossiers pour les services du tuteur général et de la protection de la jeunesse

Le GRAND CONSEIL de la République et canton de Genève
décrète ce qui suit :

Art. 1 Crédit d'investissement
Un crédit d'investissement de 6 849 000 F (y compris TVA et renchérissement) est ouvert au Conseil d'Etat pour l'acquisition et le développement d'une plate-forme applicative commune destinée à assurer la gestion intégrée des dossiers des services du tuteur général et de la protection de la jeunesse.

Art. 2 Budget d'investissement
Ce crédit est réparti en tranches annuelles inscrites au budget d'investissement dès 2005 sous la rubrique 17.00.00.506.58.

Art. 3 Financement et couverture des charges financières
Le financement de ce crédit est, au besoin, assuré par le recours à l'emprunt dans le cadre du volume d'investissement « nets-nets » fixé par le Conseil d'Etat, dont les charges financières en intérêts et en amortissements sont à couvrir par l'impôt.

ATAR ROTO PRESSE – 450 ex. – 02-2005

Art. 4 Amortissement

L'amortissement de l'investissement est calculé chaque année sur la valeur d'acquisition (ou initiale) selon la méthode linéaire et est porté au compte de fonctionnement.

Art. 5 Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat

La présente loi est soumise aux dispositions de la loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève, du 7 octobre 1993.

Certifié conforme
Le chancelier d'Etat : Robert Hensler

EXPOSÉ DES MOTIFS

Mesdames et
Messieurs les députés,

1. Introduction

L'intérêt pour les services du tuteur général (STG) et de la protection de la jeunesse (SPDJ) de bénéficier d'une plate-forme informatique commune est évident, puisqu'ils sont susceptibles d'intervenir sur une même population et qu'ils s'appuient sur le même réseau de partenaires institutionnels : tribunaux, office cantonal des personnes âgées (OCPA), Hospice général (HG), etc. Plus particulièrement, pour certaines situations de mineurs traitées par le STG et le SPDJ, l'utilisation d'une même application informatique par les deux services permettrait désormais d'éviter les doubles saisies et contribuerait à une meilleure gestion des dossiers grâce à une communication facilitée.

La mise en œuvre de cette nouvelle plate-forme logicielle est abordée dans l'optique de son extension, dans un deuxième temps, au service médico-pédagogique (SMP) et aux unités de l'office de la jeunesse (OJ) ayant en charge la surveillance des lieux de placement : groupe d'évaluation continue des lieux de placement (ELP) responsable de la surveillance des structures d'accueil de la petite enfance de l'accueil familial à la journée (loi J 6 29), et secrétariat aux institutions (SAI). Elle sera alors à même de fournir à la direction générale de l'office de la jeunesse (DGOJ) les statistiques et indicateurs de gestion et de planification lui permettant d'assurer sa mission de pilotage de la politique cantonale en faveur de l'enfance et de la jeunesse. Cette extension fera l'objet d'un projet de loi futur.

Les activités du STG, du SPDJ et de la DGOJ sont régies par des dispositions légales (voir annexe 1).

Dans sa philosophie pratique, le nouveau système informatique devrait permettre un usage raisonné des données enregistrées à trois niveaux d'action:

– au niveau des collaborateurs des services, pour la gestion opérationnelle ;
– au niveau de la direction du service concerné, qui doit pouvoir utiliser les données agrégées pour informer et conduire la politique du service ;
– au niveau de la direction générale, qui doit pouvoir, par agrégations successives, disposer de statistiques de gestion et d'indicateurs d'aide à la décision.

2. Cadre général

2.1 Service du tuteur général (STG)

Avec cent cinquante collaborateurs (144 postes) et un budget annuel de l'ordre de 15 millions de francs, le STG constitue un important service étatique d'action sociale, dépendant de l'OJ.

Echelon exécutif du pouvoir judiciaire, le STG travaille sur les mandats qui lui sont assignés par le Tribunal tutélaire (TT), le Tribunal de première instance (TPI) et le Tribunal de la jeunesse (TJ).

En interne, le STG se divise en un secteur des mineurs et un secteur des adultes, tous deux étant couplés à des services généraux communs.

Le secteur de mineurs assure l'exécution et l'application des mandats de protection de l'enfance ordonnés par le TT, ainsi que ceux d'ordre pénal provenant du TJ. Au nombre de ces différents mandats – tels qu'ils sont définis aux articles 307 et suivants du Code civil suisse (CCS) – figurent notamment les tutelles sur les mineurs, les curatelles de gestion, les placements et prises en charge d'enfants, les appuis éducatifs, l'organisation des droits de visites, les interventions lors de procédures de divorce, d'adoption, de recherche en paternité, etc. La protection des enfants s'élargit souvent par des mesures à adopter et à appliquer à l'égard des parents ou des proches.

De son côté, le secteur des adultes assume, pour cette seconde catégorie de personnes, les mandats des différents cas de tutelle et de curatelle que prévoit le droit suisse. A côté de son action proprement tutélaire, ce secteur oriente davantage son activité vers la gestion du patrimoine et des revenus de ses pupilles, la représentation légale des personnes frappées d'interdiction, les soins et le soutien social aux personnes. Les démarches que cela suppose deviennent de plus en plus complexes, compte tenu de la situation plus précaire d'un grand nombre de pupilles et du volume croissant des contraintes administratives liées à la vie quotidienne des citoyens.

Les ordonnances rendues par les tribunaux sont en constante augmentation et le STG gérait au début de cette année 2004 pas moins de 4864 mandats. Le taux d'accroissement annuel du nombre de mandats tutélaires se situe aux environs de 10 % et s'élève à 29 % sur la période de ces trois dernières années.

Dans ce contexte, le STG en est arrivé à assumer au cours de l'exercice 2003 un mouvement de trésorerie dont le total des entrées et des sorties s'élève à plus de 172 millions de francs. Parallèlement, il gère l'épargne des pupilles dont le montant total (dossiers titres et carnets d'épargne) s'élève à 38 millions de francs.

Les besoins du service, ainsi que l'environnement dans lequel il opère ont grandement évolué depuis la mise en fonction de la première application de gestion en 1994. Depuis cette date, on constate une augmentation de plus de 40% du nombre des transactions et des mandats, de même qu'un accroissement de 15% de l'effectif du personnel. L'application ne convient plus au volume des dossiers à gérer.

Qualitativement, l'application actuelle (environnement MAGIC) ne répond plus de manière satisfaisante aux besoins actuels de gestion ne serait-ce que dans les domaines administratifs et comptables. Un nouveau système intégrant aussi les aspects juridiques, sociaux et étoffant la gestion financière du suivi des dossiers pupillaires doit être mis en place. Il est de la plus haute urgence de renforcer la sécurité des opérations et transactions importantes qui s'effectuent sous la responsabilité du STG.

Par ailleurs, dans le contexte extrêmement mouvant qu'est celui de l'informatique, la pérennité et l'adaptation aux évolutions rapides du matériel et des logiciels postulent que l'on se rallie à un produit du marché, répondant aux standards professionnels, donc toujours adaptable à de nouveaux matériels ou à de nouvelles normes.

Le redressement du STG dont la situation reste à ce jour très délicate et extrêmement fragile dépend dans une large mesure de la mise en service d'un outil informatique de gestion adapté à ses besoins et aux prestations qu'il doit assurer.

2.2 Service de protection de la jeunesse (SPDJ)

Le SPDJ exerce à Genève le mandat d'aide sociale et de protection des mineurs. C'est un service social important (130 collaborateurs pour 99 postes – un budget annuel de l'ordre de 13 millions de francs), dépendant de l'office de la jeunesse. Il intervient tant à la demande des intéressés (mineurs et leurs parents) qu'à celle des autorités judiciaires et administratives, en faveur d'une clientèle se trouvant très souvent en situation de conflit.

Ses prestations sont diverses : protection des mineurs, appui éducatif aux parents, évaluation sociale, audition des enfants dans le cadre de procédures de divorces, surveillance des institutions (accueil des mineurs).

Il agit également en tant que juridiction pénale pour les enfants au sens du code pénal (7-15 ans).

L'appui socio-éducatif vise le développement des relations familiales respectueuses des intérêts de chacun et des droits et devoirs réciproques. Il poursuit les objectifs suivants :

- le maintien ou à la réintégration du mineur dans sa famille ;
- l'accès ou l'intégration du mineur à l'école ou dans la vie professionnelle ;
- l'accès du mineur à ses deux parents ;
- orienter les familles vers les autres services pouvant leur venir en aide et collaborer avec ceux-ci si nécessaire.

Il est complémentaire aux prestations éducatives des parents et ne se substitue pas à celles-ci. Il se fait par une aide personnalisée aux parents en milieu ouvert ou par le biais du placement du mineur hors de son milieu familial. Dans ce dernier cas, un dossier financier est ouvert pour la gestion des coûts y relatifs et du budget du mineur.

Ce secteur reçoit environ 1200 nouveaux dossiers chaque année et en classe un nombre équivalent, représentant approximativement 1800 cas en cours tout au long de l'année. Depuis 1997, le nombre de dossiers traités par année a augmenté de 30%.

Dans le cadre du secteur des évaluations sociales, le SPDJ intervient à la demande des autorités judiciaires appelées à statuer sur le sort d'un mineur pour les renseigner sur la situation sociale d'une famille ainsi que sur les capacités éducatives des parents. Il fait des propositions relatives à l'attribution de l'autorité parentale et de la garde et/ou aux mesures de protection du mineur nécessaires. Il effectue les auditions d'enfants qui lui sont déléguées dans ces procédures, par les autorités judiciaires.

Environ 1600 évaluations sociales sont traitées annuellement. Depuis 1997, ce chiffre a augmenté d'environ 30%.

Les bases légales qui fondent l'intervention du service ressortent du CCS (en particulier le droit de la famille et celui du divorce), du code pénal, de la législation fédérale (surveillance des lieux d'accueil de mineurs, familles ou institutions) et de la réglementation cantonale (J 6 05 et J 6 25 notamment).

Il s'appuie sur un partenariat étendu : autres services de l'OJ, services administratifs et financiers du DIP (SAF's), écoles, corps médical, tribunaux, communes, autres cantons, associations privées, familles d'accueil, institutions accueillant des mineurs (enfants et adolescents), etc.

L'évolution de la demande faite au service est considérable, de même que le volume et la complexité des situations traitées.

L'accroissement de la charge publique et l'investissement accru du facteur politique dans l'action sociale imposent au SPDJ de rendre compte le plus précisément possible de ses activités et d'améliorer encore ses prestations. Il doit se doter de moyens informatiques modernes pour

permettre l'adaptation de ses prestations à l'évolution des problématiques (réactivité accrue de la politique d'intervention du service).

Dans ce contexte de mutations, le besoin d'utilisation de l'informatique est passé d'un outil administratif et comptable, limité principalement au secrétariat et à la facturation, à celui de « système d'information » dont bénéficieraient largement à la fois les travailleurs sociaux et les gestionnaires.

Cette dernière catégorie d'intervenants est en charge du volet financier des dossiers et, dans ce cadre spécifique, passe entre 5000 et 6000 écritures comptables, reçoit environ 1100 factures, en émet 900 et traite environ 800 pièces de caisse par année.

L'application informatique utilisée actuellement (environnement MAGIC) montre aujourd'hui ses limites : nature de l'interface, mise à jour limitée dans les faits aux collaborateurs administratifs du fait du manque de souplesse, de la difficulté à produire des rapports, du manque d'ergonomie, etc.

3. Situation actuelle

3.1 Service du tuteur général (STG)

Le système informatique actuel, implémenté en 1994, ne répond plus aux besoins du service et n'offre quasiment aucune sécurité. Voici quelques exemples de ses insuffisances :

- Saisie des données : si deux personnes travaillent sur des comptabilisations bancaires au même moment, toutes les écritures sont dédoublées.
- Consultation des informations et sécurité : les droits et accès pour les différents métiers ne sont pas définis de manière suffisamment précise.
- Statistiques : les statistiques fournies par l'application sont inutilisables. Les données brutes sont donc systématiquement ressaisies manuellement dans des tableaux Excel pour être exploitées.
- Impossibilité d'extraire les informations nécessaires à la gestion : l'application ne peut pas établir la liste fiable des pupilles avec les régies auprès desquelles les pupilles ont leur lieu de vie bien que ces données soient saisies, si ce n'est au prix de fastidieux travaux de contrôle et de recherches à plusieurs niveaux. De même, le système est incapable d'identifier auprès de quel organisme bancaire un pupille a son compte épargne. Les listings font état de compte d'épargne dans chaque organisme bancaire connu.

– Aucune procédure d'archivage des données de l'application n'est prévue. A ce jour, les dossiers sont répertoriés dans le système, créant ainsi une masse inerte de données.
– Pas de système de paiements électroniques alors que 78 000 opérations de ce type sont opérées annuellement.
– Pas de correspondance entre le pupille et les codes organismes. Le code doit être à chaque paiement identifié parmi une liste composée de 5460 articles.

Plusieurs expertises auxquelles le système a été soumis récemment concordent pleinement sur ces constats (Rapports ICF de 1999, audits de Preux (1998) et Boillet (2000)). Par ailleurs, tous les collaborateurs du STG confirment journellement ces constatations : la qualité des prestations s'en ressent, la charge de travail (souvent pour des opérations effectuées à double ou reportées sur des modes de travail spécifiques « bricolés » par des équipes, voire à titre individuel par des collaborateurs) devient pesante, les retards s'accumulent dans une mesure que nos partenaires – surtout du secteur privé – considèrent à juste titre comme inacceptable, l'intérêt et la motivation pour les activités du service sont au plus bas.

Une solution doit être trouvée, sans plus attendre, conformément à ce que préconisait notamment l'audit de l'Inspection cantonale des finances (ICF).

L'application à mettre en place doit non seulement réaliser en interne une gestion entièrement intégrée de toutes les activités du STG, mais aussi se développer en relais avec les systèmes d'autres partenaires.

3.2 Service de protection de la jeunesse (SPDJ)

L'application de gestion MAGIC a été introduite en 1992 dans le but de couvrir les besoins des différentes activités du SPDJ, à savoir la gestion financière et des ressources humaines, le fichier central des clients, celui des familles d'accueil et des institutions de la petite enfance.

Compte tenu des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des différents modules prévus, seules les applications de base de données clients (fichiers adresses, mesures et dossiers) et de gestion des postes sont effectivement utilisées.

18 000 dossiers de familles et quelque 50 000 personnes forment la base de données clients actuelle. Environ 2000 dossiers de familles sont constamment actifs. Cette base de données consiste essentiellement à documenter le degré d'activité (suivi, pas suivi, entrée provisoire) des mineurs concernés par une intervention et à identifier le collaborateur

responsable de la situation. Cette base de données est accessible et mise à jour essentiellement par les 3 collaborateurs administratifs de la chancellerie du service et par 2 secrétaires du groupe des évaluations sociales. Pour les autres collaborateurs, l'accès en est limité à la consultation.

Plusieurs listings sont régulièrement produits – listes de portefeuilles (par assistants sociaux), liste de mineurs suivis (à des fins statistiques), listes de mandats (pénaux ou civils) –, mais il manque un véritable outil de suivi des activités.

Cette application, relativement perfectionnée au moment de son implantation, n'a pas évolué en fonction des nouveaux besoins fonctionnels et des progrès informatiques. Ses temps de réponse sont insuffisants et, en dépit des quelques améliorations développées de cas en cas, c'est un outil relativement peu maniable, lourd à utiliser et à mettre en œuvre. Développée sous DOS, l'application ne permet pas d'avoir une vision exhaustive de toutes les données concernant un client. Elle ne fournit pas d'historique, tant des activités que des collaborateurs responsables de la même situation. N'intégrant pas le volet financier des dossiers, elle ne permet pas non plus une vision cohérente de l'ensemble d'une situation, la gestion des débiteurs n'est donc pas possible et doit être traitée avec le logiciel WinWay.

La non-intégration des différentes fonctions, comptables, administratives, sociales et juridiques, outre qu'elle ne favorise pas une gestion rigoureuse des débiteurs, est porteuse de risques de dysfonctionnements et d'incohérences dans l'action.

Enfin, les activités de surveillance des familles d'accueil et des institutions sont gérées dans une autre base de données sans lien aucun avec l'application centrale.

4. Caractéristiques de la solution

La solution aura les caractéristiques suivantes :

4.1 Application unique pour l'office de la jeunesse (OJ)

Il s'agit d'implémenter une plate-forme logicielle commune au STG et au SPDJ, susceptible d'être étendue ultérieurement à d'autres services de l'OJ (notamment au SMP).
La solution informatique retenue (progiciel ou autre) présentera des possibilités de paramétrage et d'adaptation étendues, de façon à offrir une solution de gestion adéquate à chacun des services et capable de s'adapter à l'évolution des besoins de l'OJ.

4.2 Solution intégrée

La solution couvrira tous les domaines fonctionnels. Elle devra permettre une gestion totalement intégrée des dossiers, sous leurs aspects administratifs, sociaux, juridiques et financiers. Elle offrira tous les outils de reporting, d'extraction de données et de suivi d'activité et de pilotage associés.

Une intégration étroite avec la bureautique et la gestion électronique des documents (GED) est impérative.

4.3 Application modulaire

L'application sera composée d'un ensemble de modules correspondant aux grands domaines fonctionnels: gestion des personnes, gestion des dossiers, gestion des procédures juridiques, comptabilité dossiers, comptabilité générale.

Les différents modules composant la solution sont reliés entre eux sans que l'utilisateur n'ait à effectuer des transactions d'interfaces.

4.4 Modèle de données commun

Chaque information du système sera décrite de façon unique dans un référentiel de données commun, réutilisable par tous les modules fonctionnels de l'application principale.

4.5 Gestion des droits d'accès

La solution informatique doit garantir la sécurité et la confidentialité des données, via un module de gestion des droits d'accès fin et aisément paramétrable.

4.6 Traçabilité totale

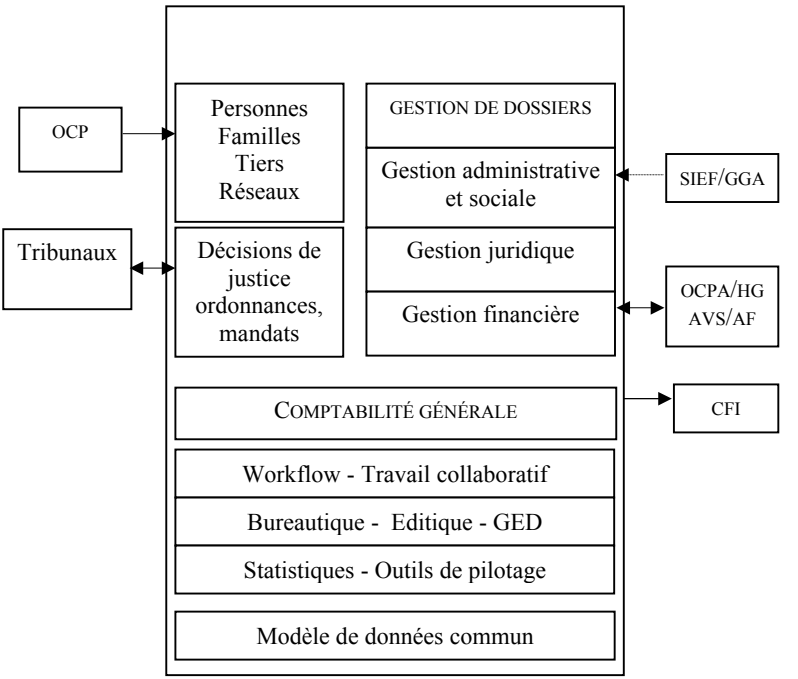
La solution informatique doit assurer une traçabilité complète des informations gérées.

4.7 Interfaces

Le STG et le SPDJ se situent au centre d'un réseau dense de partenaires institutionnels.

Un certain nombre d'interfaces sont nécessaires, notamment avec : le Tribunal tutélaire, l'office cantonal de la population (OCP), l'OCPA, l'HG, l'AVS, les allocations familiales, la comptabilité financière intégrée (CFI), les systèmes d'information de l'enseignement (SIEF) et de l'apprentissage (GGA).

5. Périmètre et fonctionnalités



Le dossier constitue l'unité de gestion. Il rassemble personnes et décisions judiciaires, et se décline en actions relevant essentiellement de trois domaines – social, juridique et financier – et impliquant divers acteurs, internes ou externes.

La solution doit permettre à tous les acteurs de collaborer sur le même dossier, chacun pour son domaine, et fournir une vision synoptique claire de la situation du dossier.

5.1 Gestion des personnes et des réseaux

Un dossier est en général ouvert pour une famille ou une personne. Les données d'identité sont reprises, après validation, de la base de données de l'OCP.

Outre les données administratives habituelles, dont les modifications doivent être historisables, sont également répertoriées toutes les informations

relatives aux lieux de vie successifs de la personne, à sa formation scolaire, sa vie professionnelle.

Dans le contexte de l'action sociale, la notion de réseau s'avère primordiale : il s'agit d'établir, et de faire vivre, les liens entre la personne suivie et toute une série de tiers : famille, personnes ressources, médecins, travailleurs sociaux, etc.

5.2 Gestion des décisions de justice

Ces décisions (ordonnances, mandats, jugements, arrêts, mesures, etc.) peuvent survenir à différents moments dans le cycle de vie du dossier : elles sont constitutives du dossier et conditionnent les actions entreprises.

Fonctionnalités principales:

- liens entre les différents éléments : dossier, personnes, décisions de justices, actions et interventions classées par domaine (social, juridique, financier) ;
- historisation de toutes les décisions ;
- codification précise des mandats (typologie en lien avec les articles de loi concernés) pour permettre un suivi de la charge du service par types de mandats ;
- gestion des délais de recours et des effets suspensifs ;
- interface informatique avec les tribunaux pour limiter la saisie d'informations.

5.3 Gestion administrative et sociale du dossier

Le dossier rassemble et assure les liens entre les éléments suivant : personnes, décisions de justices, tiers, acteurs, actions et interventions classées par domaine (social, juridique, financier),

Fonctionnalités principales :

- outil d'aide à l'attribution d'un dossier à une section, puis à des acteurs au sein de la section ;
- gestion du portefeuille de l'acteur ;
- gestion des remplacements : temporaires ou définitifs ;
- gestion du dossier papier : pièces obligatoires, classement, suivi des entrées-sorties ;
- gestion des calendriers de droits de visite ;
- gestion des biens mobiliers de la personne (inventaire, mouvements, liquidation).

5.4 Gestion juridique

Le secteur juridique du STG intervient sous deux modes :

1. sur des mandats spécifiques à caractère juridique (recherche paternité, désaveu de paternité, créance alimentaire, etc.) ;
2. en appui sur des mandats à caractère social ou financier, sur demande d'autres collaborateurs du STG, notamment assistant social ou gestionnaire.

Les besoins spécifiques du secteur, pour ses mandats propres, concernent la gestion des procédures judiciaires et des décisions afférentes:

– suivi des différentes étapes de la procédure : en lien avec les décisions qui en découlent et les éventuels recours, avec effets suspensifs ou non ;
– gestion des délais, avec alertes ;
– échéancier des audiences : notion de rôle de la section juridique ;
– gestion des demandes d'assistance juridique ;
– traitement des avances de frais de procédure.

Par ailleurs, des demandes d'informations de la part des collaborateurs conduisent le secteur à effectuer des recherches et établir des avis de droit.

Il faut pouvoir stocker et classer ces avis de droit dans une base de connaissances, permettant ensuite d'y accéder par des critères divers : date d'émission de l'avis, thème, mots clés, dossiers concernés …

Ces avis de droit doivent pouvoir être liés à des documents bureautiques ou scannés : la GED pourrait constituer une solution intéressante.

La gestion des dossiers relevant de la juge des enfants à la SPDJ est très proche de celle des du secteur juridique du STG.

5.5 Gestion financière du dossier

Le STG gère les finances des pupilles pour lesquels il a un mandat financier.

Le SPDJ effectue une gestion analogue dans le cadre des placements de mineurs.

Cette gestion est faite à deux niveaux :

1. Niveau gestionnaires : les gestionnaires, en collaboration avec les assistants sociaux, gèrent les budgets des pupilles et ont en charge le suivi des recettes et des dépenses.
2. Niveau comptabilité : la comptabilité enregistre les mouvements financiers sur tous les comptes de trésorerie et sur les comptes de titres et

de fortune. Cette gestion touche aussi bien les comptes généraux du STG que les comptes privés (bancaires ou de titres) des pupilles.

Les dépenses et recettes de chaque pupille sont comptabilisées dans un compte courant pupillaire. Tous les mouvements financiers (paiements et encaissements) sont effectués via le compte CCP du STG.

La partie comptable de l'application future devra mettre en œuvre les six principes suivants :

1. Possibilité de gérer **une comptabilité par pupille** : cette comptabilité, de type « fiduciaire », permettra d'avoir une situation par pupille fournissant les éléments suivants :
   - bilan et compte de pertes et profits ;
   - état de la fortune comprenant les avoirs en banque, le portefeuille titres et les biens mobiliers et immobiliers ;
   - gestion des budgets avec comparatif prévu-réalisé ;
   - gestion des factures fournisseurs (obligations financières du pupille envers des tiers), avec possibilité d'obtenir un état des factures à payer ;
   - gestion des factures clients (obligations des tiers envers le pupille), avec possibilité d'obtenir un état des recettes à encaisser pour le compte du pupille.
2. Comptabilité fonctionnant sur les principes de la **comptabilité d'engagements** : une facture client ou fournisseur est saisie, ou générée automatiquement, dans le système dès qu'elle est connue.
3. **Génération automatique des factures périodiques ou répétitives** (clients, ou fournisseur) en lien avec le budget ou la décision reçue (décision OCPA, allocation familiale, garantie HG, contrat de loyer, etc.).
4. **Intégration complète entre la comptabilité pupillaire** (sous la responsabilité du gestionnaire) **et la comptabilité du service,** gérant la trésorerie (du STG et des pupilles): les factures, enregistrées ou générées par un événement, seront disponibles pour la génération de paiements automatiques aux fournisseurs ou pour les rapprochements des encaissements.
5. **Intégration complète entre la comptabilité pupillaire et les démarches permettant de générer des recettes** : ex. demandes de financement, demandes de remboursement de frais médicaux, demandes d'allocations

familiales, demandes de garanties à l'HG et à l'OCPA, pensions alimentaires, procédures de recouvrement, etc.

6. **Intégration complète avec le courrier** envoyé ou reçu.

Fonctionnalités principales :

– gestion budgétaire (budget multi-versions) ;
– gestion des recettes : recherche de financements, relations avec les deux principaux prestataires (HG/OCPA), allocations et aides sociales, salaires, pensions et obligations d'entretien (famille) ;
– gestion des dépenses, avec autorisations de découvert multi-niveaux ;
– gestion de l'assurance maladie et des frais médicaux
– gestion de la fortune : comptes bancaires privés, portefeuilles titres, biens immobiliers, hypothèques ;
– gestion du contentieux : débiteur (suivi des poursuites dont le pupille est l'objet) et créancier (émission et suivi de poursuites à l'encontre de débiteurs du pupille) ;
– gestion de la fiscalité : établissement et suivi des déclarations fiscales.

5.6 Comptabilité générale

La comptabilité liée au fonctionnement des services ne fait pas partie du périmètre du projet.

Le volet de la comptabilité générale inclus dans le projet concerne la comptabilité liée au métier et, à ce titre, consiste essentiellement en une consolidation des comptabilités pupillaires. Tous les mouvements financiers touchant la comptabilité pupillaire sont répercutés dans la comptabilité du service, les comptes CCP et banque agissant comme comptes de trésorerie pour les comptabilités pupillaires, avec pour contrepartie les comptes courants pupillaires.

La comptabilité métier des services est intégrée périodiquement dans la comptabilité du DIP.

Fonctionnalités principales :

– plan comptable à 3 niveaux : pupille, service, DIP ;
– paiements et encaissements, manuels et automatiques ;
– calcul des intérêts sur les comptes courants pupillaires ;
– amortissements des comptes courants pupillaires ;

– gestion de l'assurance RC/Ménage (collective) ;
– interface avec CFI.

5.7 Outils de pilotage

Des outils de suivi d'activité et de pilotage performants sont indispensables.

Un datawarehouse permettra de répondre à ces besoins.

5.8 Fonctions transversales

Des outils doivent permettre de répondre aux besoins transversaux, communs aux différents métiers: interventions de divers acteurs sur un dossier, circulation de l'information en interne et externe, éditions, rapports, gestion électronique de documents, etc.

La prise en charge de ces besoins apparaît comme primordiale pour assurer le succès du projet, dans la mesure où la gestion tutélaire impose une collaboration forte de tous les acteurs dans le dossier.

- **Travail collaboratif - Workflow**

La gestion des dossiers implique fréquemment, selon les mandats reçus, la collaboration de plusieurs métiers et donc acteurs: travailleur social, juriste, préposé aux inventaires, préposé aux successions, gestionnaire, comptable, etc.

Pour cela un certain nombre d'outils intégrés sont nécessaires, outils qui doivent pouvoir être actionnés, soit manuellement, soit automatiquement sur la base d'un déclenchement événementiel.

— ***Echéancier***

Chaque collaborateur devra disposer d'un échéancier personnel dans lequel se trouveront planifiées, manuellement par lui-même ou automatiquement suite à la détection d'un événement, toutes les actions ou informations qui le concernent.

Cet échéancier assurera à la fois la planification et l'historisation fiable et complète de toutes les actions et événements sur le dossier.

La vue consolidée de l'échéancier au niveau du dossier, d'une section (sociale, juridique) doit permettre d'assurer un workflow efficient, facilitant et améliorant le travail collaboratif.

— ***Demandes d'intervention***

Il s'agit d'adresser une demande d'intervention à un destinataire principal, interne ou externe, avec pièce(s) jointe(s) et avis d'information à des destinataires secondaires, et d'en effectuer le suivi (accusé de réception, état d'avancement, rappels, etc.).

— **Avis d'information**

Il s'agit d'adresser un avis d'information vers un ou plusieurs destinataires, avec mention du contexte (personne, dossier, événement, date …), et éventuellement pièce jointe.

— **Procédures**

Certains événements, ou étapes dans la vie d'un dossier – nomination, déménagement, succession, etc. – entraînent une série d'actions de natures diverses, susceptibles d'être réalisées par différents acteurs.

Les procédures doivent permettre de constituer un plan de travail, répertoriant la succession des tâches à effectuer, avec mention des acteurs habilités, du délai imparti.

▪ **Gestion des acteurs – Portefeuille**

Le suivi d'un dossier implique l'intervention de plusieurs acteurs, dont les responsabilités peuvent s'exercer dans des domaines différents.

Fonctionnalités principales :

– gestion des habilitations en fonction des profils (social, financier, juridique) ;
– notion de portefeuille acteur : présélection automatique des dossiers d'un collaborateur ;
– gestion des remplacements : temporaires, définitifs ;
– visibilité des intervenants actuels dans le cadre du réseau interne du pupille ;
– historique de tous les acteurs internes sur le dossier (notion de réseau interne).

- **Gestion des rapports**

Tout au long de la vie du dossier, les services doivent rendre compte de leur gestion auprès des autorités judiciaires qui les ont mandatés.

Des collaborateurs divers sont amenés à participer à l'élaboration et à la validation de ces rapports, chacun pour son domaine d'activité. Un outil collaboratif est donc impératif.

- **Editique**

L'activité du service implique la production d'un nombre conséquent de courriers. L'application doit permettre de générer des éditions bureautiques, reprenant les données du dossier pour les intégrer dans des documents types.

Des listes de gestion « clés en main » doivent être fournies par les différents modules de l'application.

Par ailleurs, l'utilisateur doit pouvoir élaborer ponctuellement des listes simples, avec choix des données à afficher, des critères de sélection, des critères de tri.

- **Gestion électronique des documents (GED)**

Tous ces documents sortants doivent être conservés dans la GED du dossier.

Par ailleurs la GED doit permettre de conserver, dans le dossier, les documents entrants nécessaires qui seront alors scannés (ordonnances, dispositifs des jugements, pièces justificatives, documents d'identité…).

Le volume et la diversité des documents imposent une indexation et une classification précise, ainsi que des possibilités de restitution souples et directes.

6. Estimation des coûts

Ce projet de loi présente une vision globale des coûts d'implantation.

Cette vision comporte deux volets, l'un relatif aux investissements, l'autre concernant les frais de fonctionnement.

Les coûts des prestations externes ont été estimés sur la base d'un coût moyen de 1200 F par jour HT, montant correspondant aux tarifs moyens obtenus par le CTI dans le cadre de récentes négociations avec les principaux prestataires de la place.

6.1 Investissement

Le coût global du projet est évalué à 7 183 000 F. Le crédit d'investissement sollicité, compte tenu de la contribution du CTI pour une partie des prestations, s'élève à 6 849 000 F.

Ce montant global constitue l'enveloppe d'investissement pour l'acquisition des matériels et logiciels, le paramétrage et l'adaptation des différents modules applicatifs, la mise en œuvre du système et de son environnement technique et organisationnel, la formation des collaborateurs et le pilotage du projet.

Les coûts d'investissement sont uniques, ils se décomposent de la manière suivante :

Nature	Coût global	Réalisation interne	Coûts externes
Matériel	350 000 F		350 000 F
Logiciels, progiciels	1 121 000 F		1 121 000 F
Développement	3 285 000 F		3 285 000 F
Intégration, mise en production	653 000 F		653 000 F
Pilotage, accompagnement MOA	992 000 F	180 000 F	812 000 F
Mise en place du centre de compétences interne	154 000 F	154 000 F	
Formation MOA	628 000 F		628 000 F
Total coûts d'investissement	**7 183 000 F**	**334 000 F**	**6 849 000 F**

Les principales composantes des coûts d'investissement sont les suivantes :

1. Matériel informatique – 350 000 F

– Machines centrales, serveurs et disques
– Matériel client : imprimantes, lecteurs BVR, postes de scannage
– Environnement de développement
– Mise à niveau des postes utilisateurs

2. Logiciels, progiciels – 1 121 000 F
– Logiciels de base : système, gestion base de données, GED, datawarehouse, éditique
– Progiciel métier

3. Développement – 3 285 000 F
– Paramétrage et adaptations des différents modules :
  - Gestion des dossiers
  - Gestion juridique
  - Budgets
  - Comptabilité pupillaire
  - Comptabilité générale
  - Travail collaboratif
  - GED
– Développement des interfaces (autres applications)
– Documentation

4. Intégration/Mise en production – 653 000 F
– Intégration de la solution informatique dans l'architecture composants
– Mise en place du datawarehouse
– Reprise des données
– Installation et mise en production
– Logistique

5. Pilotage et accompagnement MOA – 992 000 F (dont 180 000 F en interne administration)
– Pilotage opérationnel du projet
– Assistance à la maîtrise d'ouvrage
– Financement de collaborateurs affectés au projet (phases d'analyse et de tests) et à remplacer pour l'exécution des activités courantes.

6. Mise en place du centre de compétences interne – 154 000 F
– Organisation et mise en place
– Formation du centre de compétences

7. Formation MOA – 628 000 F
– à la solution informatique
– aux outils datawarehouse et GED

La planification financière du crédit d'investissement est prévue de la manière suivante :

TOTAL	2005	2006	2007
6 849 000 F	**1 300 000 F**	**4 600 000 F**	**949 000 F**

6.2 Fonctionnement

Les coûts induits de fonctionnement qui découleront de cet investissement, s'élèvent à 1 073 000 F par an à partir de 2007, se répartissant comme suit:

Nature	Coût annuel à compter de 2007
Maintenance matériel	52 000
Maintenance logiciels et progiciel	168 000
Maintenance adaptations	493 000
Centre de compétences interne	240 000
Responsables MOA des systèmes d'informations	120 000
Total coûts annuels de fonctionnement	**1 073 000**

Ces charges comportent les éléments suivants :

– Le poste de charges « Maintenance », s'appliquant au matériel, aux logiciels et progiciels, et aux adaptations, correspond à 15% des coûts d'investissement.
– Le poste de charges « Centre de compétences » représente 2 postes de spécialistes qui prendront en charge l'adaptation de la solution aux évolutions. Moyennant l'acquisition d'une maîtrise totale du système tant au niveau fonctionnel que technique, ils permettront une plus grande autonomie vis à vis du fournisseur.

– Le poste de charges « Responsable MOA du système d'informations » représente 0,5 poste par service, pouvant prendre en charge notamment les actions de formation, d'assistance aux utilisateurs, de gestion des droits d'accès, de centralisation et sélection des demandes d'évolution.

6.3 Coût total

Le plan financier global du projet STG-SPDJ se présente donc de la manière suivante:

TOTAL	2005	2006	2007	Chaque année à partir de 2007
Investissement **6 849 000 F**	**1 300 000 F**	**4 600 000 F**	**949 000 F**	
Fonctionnement **1 073 000 F**				**1 073 000 F**

7. Procédure AIMP

La recherche d'une solution informatique (progiciel ou autre) répondant aux objectifs et caractéristiques des services du STG et du SPDJ se déroule, sous le contrôle de la centrale commune d'achats (CCA), dans le respect de la procédure d'attribution des marchés publics telle que définie dans l'Accord intercantonal des marchés publics (AIMP).

Cette collaboration est engagée depuis le début de la phase de préparation de l'appel d'offres (juillet 2004) pour toutes les étapes permettant à terme la sélection de la solution logicielle. Le choix final pour une adjudication éventuelle devrait intervenir au plus tard lors du vote de ce crédit d'investissement.

L'ensemble des documents transmis aux soumissionnaires (lettre d'appel d'offres, cahier des charges, questionnaire d'appel d'offres, etc.) feront l'objet d'une validation de la part de la CCA.

8. Conclusion

En conclusion, le crédit demandé permettra :

– aux services du tuteur général et de protection de la jeunesse de disposer d'un outil de gestion fiable leur permettant de rationaliser leurs activités, d'assurer un pilotage opérationnel efficace et de garantir une visibilité financière de leurs prestations;
– à l'office de la jeunesse de s'engager dans la mise en œuvre d'une plate-forme informatique commune pour tous ses services, et par là même de disposer des indicateurs de gestion et de planification lui permettant d'assurer sa mission de pilotage de la politique cantonale en faveur de l'enfance et de la jeunesse.

Au bénéfice de ces explications, nous vous remercions, Mesdames et Messieurs les députés, de réserver un bon accueil au présent projet de loi.

Annexes :

1. Textes législatifs et réglementaires qui postulent et définissent les interventions du STG et du SPDJ
2. Fiche technique CTI
3. Tableau d'évaluation des charges financières moyennes
4. Tableau d'évaluation de la dépense nouvelle et de la couverture financière
5. Préavis technique

ANNEXE 1

Textes législatifs et réglementaires qui postulent et définissent les interventions du Service du Tuteur général et du Service de protection de la jeunesse

(Liste non exhaustive)

DROIT FÉDÉRAL

Code civil suisse (RS 210)

PREMIÈRE PARTIE	DES ÉPOUX	
- Titre III	Du mariage	art. 90 et ss
- Titre IV	Du divorce	art. 137 et ss
DEUXIÈME PARTIE	DES PARENTS	
- Titre VII	De l'établissement de la filiation	art. 252 et ss
- Titre VIII	Des effets de la filiation	art. 270 et ss
- Titre IX	De la famille	art. 328 et ss
TROISIÈME PARTIE	DE LA TUTELLE	
- Titre X	De l'organisation de la tutelle	art. 360 et ss
- Titre XI	De l'administration de la tutelle	art. 398 et ss
- Titre XII	De la fin de la tutelle	art. 431 et ss
QUATRIÈME PARTIE	DES SUCCESSIONS	art. 457 et ss

Loi fédérale du 22 juin 2001 relative à la Convention de La Haye sur l'adoption et aux mesures de protection de l'enfant en cas d'adoption internationale (RS 211.221.31)

Convention du 25 octobre 1980 sur les aspects civils de l'enlèvement d'enfants (RS 0.211.230.02)

Ordonnance du 29 novembre 2002 sur les émoluments perçus pour les prestations en matière d'adoption internationale (RS 211.221.312.3)

Ordonnance du 29 novembre 2002 sur l'activité d'intermédiaire en vue de l'adoption (RS 211.221.36)

Ordonnance du19 octobre 1977 réglant le placement d'enfants à des fins d'entretiens en vue de l'adoption (RS 211.222.338)

Loi fédérale du 26 juin 1998 sur l'asile (RS 142.31)
(Nota : pour tout ce qui a trait au statut et au traitement des mineurs requérants d'asile)

Ordonnance I sur l'asile relative à la procédure, du 11 août 1999 (RS 142.311)

Ordonnance II sur l'asile relative au financement, du 11 août 1999 (RS 142.312)

Code pénal suisse (RS 311.0)

- Titre quatrième	Enfants et adolescents	art. 82 et ss

Loi fédérale du 5 octobre 1984 sur les prestations de la Confédération dans le domaine de l'exécution des peines et des mesures (RS 341) (et ses ordonnances d'application)

Concordat du 22 octobre 1984 sur l'exécution des peines et des mesures concernant les adultes et les jeunes adultes dans les cantons romands et du Tessin (RS 343.3)

DROIT CANTONAL

Loi sur l'organisation judiciaire, du 22 novembre 1941 (E 2 05)

Loi d'application du Code civil et du Code des obligations, du 7 mai 1981 (E 1 05)

Loi sur l'Office de la jeunesse, du 28 juin 1958 (J 6 05)

Loi sur la coordination, le contrôle et l'octroi de subventions aux institutions genevoises d'éducation spécialisée pour mineurs et jeunes adultes, du 16 juin 1994 (J 6 35)

Règlement d'application de la loi sur la coordination, le contrôle et l'octroi de subventions aux institutions genevoises d'éducation spécialisée pour mineurs et jeunes adultes, du 2 novembre 1994 (J 6 35.01)

Loi sur le placement des mineurs hors du foyer familial, du 27 janvier 1989 (J 6 25)

Genève, le 14 juillet 2004
STG/Dir/GFD

ANNEXE 2

République et Canton de Genève
Chancellerie d'Etat

Centre des technologies de l'information

FICHE TECHNIQUE CTI

☐ Fonctionnement
☑ Investissement

Projet de loi ouvrant un crédit d'investissement de 6 849 000 F pour la mise en oeuvre d'une application commune de gestion des dossiers pour les services du Tuteur général et de Protection de la Jeunesse.

1. Système d'information et de communication :

Ce projet est soutenu par le Conseiller d'Etat en charge du département de l'instruction publique. Il vise la mise en place d'une plateforme commune à deux services sociaux importants de l'Office de la jeunesse. Ils seront ainsi dotés d'un outil moderne et efficace de gestion des dossiers et des prestations, couvrant les aspects sociaux, comptables et juridiques sur la base d'une plateforme intégrant gestion de base de données, gestion des droits d'accès, gestion des processus et restitution de l'information.

Des interfaces sont prévus notamment avec la comptabilité financière intégrée et le système d'information éducation et formation.

2. Développement :

L'objectif est d'acquérir un progiciel ce qui diminue le développement. Néanmoins, des adaptations importantes seront nécessaires ; elles seront réalisées avec des outils compatibles aux normes actuellement en vigueur.

3. Architecture technique :

Le concept proposé et le cahier des charges ont été validés par la direction du CTI. La solution technique dépendra du résultat de l'appel d'offre ; le CTI participera aux travaux d'évaluation afin de s'assurer de la comptabilité de la solution choisie avec les standards en vigueur.

4. Organisation de projet :

La conduite du projet sera sous la responsabilité du CTI et de la division des systèmes d'information et de gestion du DIP en étroite collaboration avec la maîtrise d'ouvrage. Toutes les ressources nécessaires ont été prévues dans le cadre du projet.

5. Financement :

L'ensemble des coûts d'investissement sont prévus dans le cadre du projet mais, dans le contexte budgétaire actuel, la couverture des frais de fonctionnement induits dès 2007 n'est pas assurée en particulier les postes nouveaux liés à l'évolution et la maintenance de cette application.

6. Evolution et maintenance du système :

Les coûts liés à l'évolution et la maintenance de l'application sont correctement évalués mais leur couverture budgétaire pas garantie (cf. point 5). L'évaluation des coûts de fonctionnement tient en particulier compte de la maintenance du matériel, des logiciels, des adaptions et du fonctionnement d'un centre de compétence. Le renouvellement des équipements et logiciels de base seront prévus dans le socle.

7. Priorité :

Ce projet est considéré comme hautement prioritaire par le département de l'instruction publique. Il permettra de remplacer les deux applications actuelles, obsolètes et figées qui fragilisent grandement le fonctionnement des services concernés (cf. rapports ICF'99) et qui posent d'importantes difficultés de maintenance corrective et évolutive.
Il a été retenu par la commission de gestion du portefeuille des projets (CGPP) dans le cadre du projet de budget 2005.

8. Formation :

Le projet prévoit l'implication forte des futurs utilisateurs de la solution dés les premières phases ainsi que la formation des utilisateurs avant la phase de mise en oeuvre.

9. Sécurité et éthique :

Le projet permettra une sécurité et une fiabilité de fonctionnement accrue par rapport à la situation actuelle reposant sur un outil techniquement dépassé.
Sur le plan de la protection des données et de la sphère privée, la nature des activités des deux services implique la gestion de données sensibles. Il est de ce fait prévu d'accorder un très grande attention à la gestion des droits d'accès différenciés par profil, à l'enregistrement des transactions sur le système. Seul un outil moderne et performant permettra de garantir un tel fonctionnement.

En conclusion, sous réserve de la remarque sous chiffre 5, nous validons sans réserve ce projet de loi.

Jean-Claude Mercier
Directeur opérationnel

Jean-Marie Leclerc
Directeur général du OTI

Genève, le 22/10/04

Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève (D 1 05) - Dépense nouvelle d'investissement

PLANIFICATION DES CHARGES FINANCIÈRES (AMORTISSEMENTS ET INTÉRÊTS) EN FONCTION DES DÉCAISSEMENTS PRÉVUS

Application gestion des dossiers des services du tuteur général et de protection de la jeunesse

Projet présenté par le CTI et le DIP

	Durée	Taux	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	TOTAL
Investissement brut			1'300'000	4'600'000	949'000	0	0	0	0	6'849'000
- Recette d'investissement			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Investissement net			1'300'000	4'600'000	949'000	0	0	0	0	6'849'000
Mobilier, infrastructures informatiques lourdes	8 ans	12.5%	1'300'000	4'600'000	949'000	0	0	0	0	6'849'000
Recettes			*0*							*0*
Aucun			0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Aucun			0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Aucun			0	0	0	0	0	0	0	0
Recettes			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*

		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	charges financières récurrentes
TOTAL des charges financières		**35'750**	**162'250**	**350'848**	**925'848**	**1'044'473**	**1'044'473**	**1'044'473**	**1'044'473**
Intérêts	2.750%	35'750	162'250	188'348	188'348	188'348	188'348	188'348	188'348
Amortissements		0	0	162'500	737'500	856'125	856'125	856'125	856'125

Signature du responsable financier :
Date :

ANNEXE 3

Loi sur la gestion administrative et financière de l'Etat de Genève (D 1 05) - Dépense nouvelle

PLANIFICATION DES CHARGES ET REVENUS DE FONCTIONNEMENT DÉCOULANT DE LA DÉPENSE NOUVELLE

Application gestion des dossiers des services du tuteur général et de protection de la jeunesse

Projet présenté par le CTI et le DIP

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Résultat récurrent
TOTAL des charges de fonctionnement induites	35'750	162'250	1'423'848	1'998'848	2'117'473	2'117'473	2'117'473	2'117'473
Charges en personnel [30]	0		360'000	360'000	360'000	360'000	360'000	360'000
(augmentation des charges de personnel, formation, etc.)								
Dépenses générales [31]	0	0	713'000	713'000	713'000	713'000	713'000	713'000
Charges en matériel et véhicule	0	0	713'000	713'000	713'000	713'000	713'000	713'000
(mobilier, fournitures, matériel classique et/ou spécifique, véhicule, entretien, etc.)								
Charges de bâtiment	0	0	0	0	0	0	0	0
(fluides (eau, énergie, combustibles), conciergerie, entretien, location, assurances, etc.)								
Charges financières [32+33]	35'750	162'250	350'848	925'848	1'044'473	1'044'473	1'044'473	1'044'473
Intérêts (report tableau)	35'750	162'250	188'348	188'348	188'348	188'348	188'348	188'348
Amortissements (report tableau)	0	0	162'500	737'500	856'125	856'125	856'125	856'125
Charges particulières [30 à 36]	0	0	0	0	0	0	0	0
Perte comptable [330]	0	0	0	0	0	0	0	0
Provision [338] (préciser la nature)	0	0	0	0	0	0	0	0
Octroi de subvention ou de prestations [36]	0	0	0	0	0	0	0	0
(subvention accordée à des tiers, prestation en nature)								
TOTAL des revenus de fonctionnement induits	0	0	0	0	0	0	0	0
Revenus liés à l'activité [40+41+43+45+46]	0	0	0	0	0	0	0	0
(augmentation de revenus (impôts, émoluments, taxes), subventions reçues, dons ou legs)								
Autres revenus [42]	0	0	0	0	0	0	0	0
(revenus de placements, de prêts ou de participations, gain comptable, loyers)								
RESULTAT NET DE FONCTIONNEMENT (charges - revenus)	35'750	162'250	1'423'848	1'998'848	2'117'473	2'117'473	2'117'473	2'117'473

Remarques :

Signature du responsable financier :

Date :

ANNEXE 4

ANNEXE 5

Département des finances
Administration des finances de l'Etat

République et
Canton de Genève

PREAVIS TECHNIQUE

☐ **fonctionnement** ☐ **bouclement** **rubrique** **n° 17.00.00.506.58**
☒ **investissement** ☐ **autre**

1. Objet

Projet de loi ouvrant un crédit d'investissement de 6 849 000 F pour la mise en oeuvre d'une application commune de gestion des dossiers pour les services du Tuteur général et de la Protection de la jeunesse.

2. Planification des charges et revenus de fonctionnement induits par le projet

(en millions de francs)	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Charges en personnel [30]			0.36	0.36	0.36	0.36	0.36
Dépenses générales [31]			0.71	0.71	0.71	0.71	0.71
Charges financières [32+33]	0.04	0.16	0.35	0.93	1.04	1.04	1.04
Charges particulières [30 à 36]							
Octroi de subvention ou prestations [36]							
Total des charges de fonctionnement	**0.04**	**0.16**	**1.42**	**2.00**	**2.12**	**2.12**	**2.12**
Revenus liés à l'activité [40+41+43+45+46]							
Autres revenus [42]							
Total des revenus de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-

3. Financement

Ce crédit d'investissement, réparti en tranches annuelles, devra être inscrit au budget d'investissement dès 2005.
Il devra entrer dans le cadre du volume d'investissements "nets-nets" admis par le Conseil d'Etat pour 2005, sous réserve de la réduction technique globale à opérer. Dans ce cadre, ce préavis ne garantit pas que les tranches annuelles du crédit d'investissement pourront être automatiquement versées.

4. Remarques

Les dépenses d'investissements 2006 et 2007 indiquées dans l'exposé des motifs du projet de loi et dans les tableaux financiers (4 600 000 F en 2006 et 949 000 F en 2007) ne correspondent pas au plan de trésorerie des grands travaux publié au projet de budget 2005 (4 000 000 F en 2006 et 2 000 000 F en 2007). Le Centre des Technologies de l'Information (CTI) a expliqué qu'ils "actualiseront les colonnes des autres années selon l'évolution du projet".

Selon les informations fournies par le CTI, l'extension de cette plate-forme logicielle, annoncée dans l'exposé des motifs pour le service médico-pédagogique et les unités de l'Office de la Jeunesse, fera l'objet d'un projet de loi futur.

Le CTI a indiqué que la réalisation interne énoncée à 334 000 F, permettant de ramener le crédit d'investissement à un montant de 6 849 000 F, est prévue dans les budgets de fonctionnement concernés.

Selon les informations fournies par le CTI, ce projet de loi inclut dans la plate-forme logicielle les interfaces avec la comptabilité financière intégrée.

Le remplacement des équipements et logiciels de base sera prévu dans le socle du CTI (voir fiche technique du CTI en annexe du projet de loi).

Eve Vaissade

Marc Gioria

Genève, le 3 décembre 2004

N.B. : Le présent préavis technique est basé sur le PL, l'exposé des motifs et les tableaux financiers transmis le 12 novembre 2004 ainsi que la fiche technique CTI transmise le 5 octobre 2004. L'Administration des Finances de l'Etat n'est plus engagée en cas de modifications ultérieures à la date du préavis technique.

Pris connaissance le : 7.12.04

Signature du responsable financier :