



SIRHEN

Comité de suivi des projets MOA

17 juin 2014

SIRHEN

Ordre du jour

1. Point d'avancement du programme SIRHEN

1. Trajectoire de déploiement en 2014
2. Evolution du programme ONP et impacts sur SIRHEN

2. Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN

1. Contenu des versions planifiées
2. Avancement des plans de correction

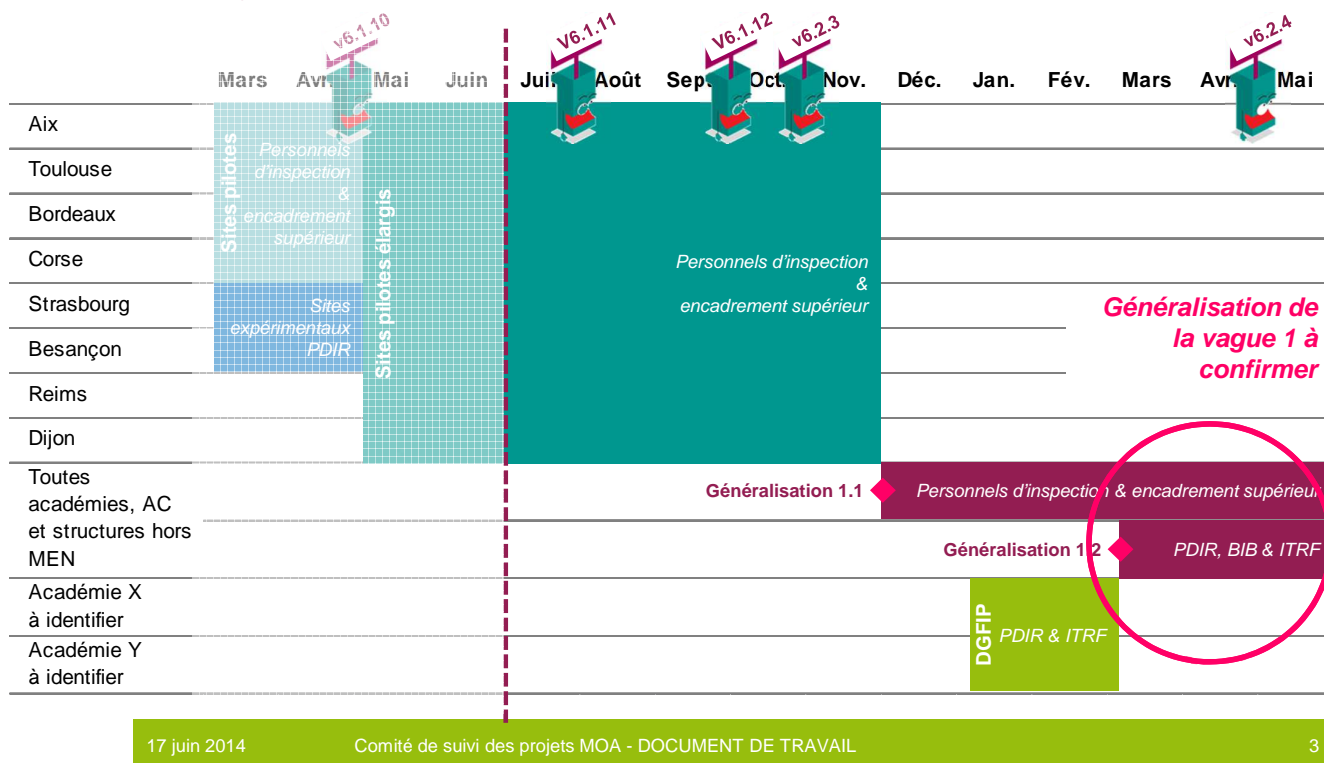
3. Avancement des travaux de conception

1. Gestion de personnels
2. Gestion des moyens
3. Paye SLR
4. Mouvements
5. Projets transverses
6. Portail agent

4. Prochains rendez-vous

1.1 Point d'avancement - Trajectoire de déploiement en 2014 (1/3)

Trajectoire prévisionnelle de déploiement 2014-2015



17 juin 2014

Comité de suivi des projets MOA - DOCUMENT DE TRAVAIL

3

1.1 Point d'avancement - Trajectoire de déploiement en 2014 (2/3)

- **Premier jalon : lancement des sites pilotes**
 - Décision de démarrage des pilotes début mars : validée
- **Deuxième jalon : déploiement de la vaguelette**
 - Décision de déploiement de la vaguelette fin avril : extension des sites pilotes
- **Reconduction du deuxième jalon : déploiement de la vaguelette**
 1. résultats des sites pilotes élargis
 2. résultats des recettes complémentaires
 3. évaluation de la préparation des académies
 - Décision de déploiement de la vaguelette : **novembre 2014**
- **Troisième jalon : déploiement de la vague 1**
 1. résultats du déploiement de la vaguelette
 2. résultat de l'homologation DGFIP (PDIR & ITRF)
 3. résultats des recettes
 - Décision de déploiement de la vague 1 (sites pilotes ou généralisation) : **mars 2015**

17 juin 2014

Comité de suivi des projets MOA - DOCUMENT DE TRAVAIL

4

1.1 Point d'avancement - Trajectoire de déploiement en 2014 (3/3)

- **Suite aux décisions prises à l'issue du CPS du 29 avril 2014, deux périodes de généralisation des personnels de la vaguelette ont été analysées, à savoir octobre 2014 (paye de novembre) ou décembre 2014 (paye de janvier).**
 - Eléments d'analyse :
 - Calendriers :
 - des mises en production prévisionnelles des version de SIRHEN ;
 - des élections professionnelles (interne au Ministère) ;
 - de la paye (direction générale de Finances publiques) ;
 - des commissions administratives paritaires nationales (internes au Ministère).
 - Hypothèse : les durées des activités prévues lors de la généralisation sont identiques à celles constatées en phase d'homologation DGFIP 2014. Cela nous permet de déduire la période de gel des actes de gestion.
 - Le scénario consistant à généraliser les personnels de la vaguelette en décembre 2014 (paye de janvier 2015) a été retenu par la direction de programme pour les raisons suivantes :
 - attendre la montée en version de SIRHEN v.6.2.3 (arrêtés, congés, classement, etc.) ;
 - positionner la période de gel des saisies pendant les élections professionnelles pour une ouverture du service après le 4 décembre ;
 - profiter d'un créneau favorable à une bascule en paye (de mi-nov à juin, source DAF) ;
 - saisir le résultat des promotions par TA des PINS, par la DGRH, après la CAPN..
- Voir en annexe III

1.2 Point d'avancement - Evolution de l'ONP et impacts sur SIRHEN

- **La direction du programme de modernisation SIRH / SI Paye a pour objectif de constituer un nouveau noyau RH-FPE plus simple d'ici fin juin :**
 - en supprimant ou en rendant facultatif les éléments non indispensables ;
 - en comparant les données du noyau avec les éléments de la bande GEST et en définissant des règles de transcodage.
- **Ce nouveau noyau rénové :**
 - devrait faciliter l'homologation DGFIP des nouveaux systèmes d'information ;
 - serait un cadre non contraignant pour les Ministères en développement spécifique et un élément structurant pour les ministères "HRIens".
- **Il ne devrait pas y avoir d'exigences de conformité vis à vis du noyau rénové.**
- **La direction de programme SIRHEN participe activement à ces travaux interministériels en restant vigilante à la qualité de l'instruction des sujets du fait des contraintes de délais affichées.**

Ordre du jour

1. Point d'avancement du programme SIRHEN

1. Trajectoire de déploiement en 2014
2. Evolution du programme ONP et impacts sur SIRHEN

2. Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN

1. Contenu des versions planifiées
2. Avancement des plans de correction

3. Avancement des travaux de conception

1. Gestion de personnels
2. Gestion des moyens
3. Paye SLR
4. Mouvements
5. Projets transverses
6. Portail agent

4. Prochains rendez-vous

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Contenu des versions

▪ v6.1.11 : première version de maintenance de la v6.1

- Maintenance suite recettes (1^{er} lot)
 - GP : souplesse de gestion du TP de moins de 6 mois, Contrôle de cohérence lors de l'ajout d'échelon, Taille des fichiers joints,
 - Moyens : Rattachement : Ajout d'un message d'alerte lorsqu'un gestionnaire supprime ou ferme un support sur lequel est rattaché un agent.
- Flux techniques (Flux Annuaire LDAP, CNE, etc.)

▪ v6.1.12 : deuxième version de maintenance de la v6.1

- Maintenance suite recettes (2^e lot)
 - GP : Modification du mode de gestion du congé pour accompagnement de personne en fin de vie, Positionnement automatique sur la zone suivante (TF-08 : Coordonnées bancaires), etc.
 - Moyens : message d'alerte lors de la suppression d'un organigramme, Evolution et harmonisation des critères de filtres des organigrammes (TF-01.3)
 - Transverses : Optimisation de l'affichage des nomenclatures, Ajout d'informations complémentaires dans l'affichage de la liste d'agents
 - Paye : révision de l'affichage des libellés des indices
- Congés : calcul des dates de congés de maternité
- Compléments de paye SLR : modification des règles de contrôles liées aux affectations des agents (DC_177)

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Contenu des versions

▪ v6.2.3 : version majeure (généralisation vaguelette & compléments fonctionnels)

- GP :
 - Recrutement par LA :
 - » Correctifs de gestion des LA (DC_173), prise en compte la date de promotion et la discipline de recrutement (DC_120)
 - Congés :
 - » Création d'un congé pour suspension à demi-traitement (DC_183)
 - » Reprise des périodes de Congés de présence parentale (DC_174)
 - » Création d'un congé de suspension pour demi-traitement (DC_183)
- Paye-SLR : évolutions et correction :
 - Prise en compte des nouvelles règles de retenue des congés sur les indemnités, proratisation des indemnités, renvoi mvt 03 pour le renouvellement du tps partiel, etc.
- Reprise de données :
 - RDD pour les agents du MEN non gérés dans SIRHEN qui par voie de concours, liste d'aptitude, ou détachement accèdent à un corps-grade géré dans SIRHEN (DC_114)
 - Congés de présence parentale
- Editique :
 - Modification du module éditique pour les arrêtés de congés (DC_107), Adaptations pour l'administration et la prévisualisation des modèles arrêtés (DC_54)
- Moyens : Déplacement d'un support d'une UCM à une autre UCM

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Contenu des versions

▪ v6.2.4 : version majeure (déploiement vague 1 & compléments fonctionnels)

- GP :
 - Recrutement suite concours : compléments pour gérer la période transitoire
 - Promotion par TA : Correctifs de gestion des TA (DC_172)
 - Evolution des règles de détermination du statut, évolution de la gestion de la titularisation, dont renouvellement et prolongation (DC_189)
 - Modification système de requalification des CMO lors de la saisie d'un CLM (DC_183)
 - Evolutions de l'application CET (DC_168)
- Transverse :
 - Saisie de documents en annexe au dossier de gestion de l'agent (DC_150)
- Paye-SLR :
 - Prise en compte de la GIPA (indemnité de garantie individuelle de pouvoir d'achat)
 - Sélection de type de mouvements pour une paye exceptionnelle (DC_146)
- Moyens :
 - Clôture automatique de l'affectation lors de la saisie d'une position de fin de fonction (DC_169)
- Gestion des Droits d'Accès : évolutions portées par la DC 112 (voir paragraphe 3.5)
- Mouvement :
 - flux d'intégration du résultat du mouvement dans SIRHEN (TE-53)
 - évolutions du calcul des anciennetés de l'agent pour les besoins du mouvement

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Contenu des versions

- **Périmètre fonctionnel des versions suivantes (v6.2.5 et v6.3)**
 - Evolutions de la chaîne de gestion des moyens :
 - Identification des supports vacants et définition de l'offre d'affectation (TF-27)
 - Implantation des moyens gérés en ETP : ajustements (CN.05.3)
 - Construction du budget (C1-03)
 - Répartition des UDM entre CNE délégation et SIRHEN (DC_191)
 - Blocage de la sur affectation d'un agent sur un support (DC_180)
 - Evolution de la paye-SLR
 - Évolutions et correctifs divers
 - Mise en paiement des prestations familiales (PF)
 - Compléments de la gestion de personnels :
 - Saisie de la convention d'anticipation du DIF (A4-03.3)
 - Compte Individuel Retraite (CIR)
 - Règles complémentaires nécessaires à la gestion des emplois fonctionnels (DC_193)
 - Gestion du reliquat de chevron (DC non émise, non planifiée)
 - Corrections de l'avancement d'échelon suite recette d'avril (DC non encore émise)
 - Saisie, gestion et stockage de plusieurs rapports de stage pour un agent (DC_3 lot 1)
 - Gestion automatisée de l'attribution de l'Avantage Spécifique d'Ancienneté (DC_11)
 - Portail Lauréat
 - Mouvement des personnels aux postes d'encadrement (lot 1: PINS)
 - Transverses :
 - Création de zones géographiques et de regroupements d'US (TF-23)
 - Ajout de l'Union de périmètres en GDA (DC_190)

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Contenu des versions

- **Points d'attention sur les versions postérieures à la v6.3 :**
 - Contexte :
 - Suite à l'audit du Programme, une phase probatoire a été décidée pour l'année 2014.
 - Conséquence :
 - Les efforts se concentrent sur les versions supportant la vague 1.
 - Les travaux concernant les versions ultérieures n'ont pas repris.
 - Gel des travaux sur la vague 2 et sur les compléments fonctionnels en version v7.1 et versions ultérieures.

→ Voir en annexe II

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Plans de correction

- **La dernière opération majeure de tests fonctionnels et métier de SIRHEN s'est déroulée en avril. Elle a permis de mettre en exergue les dysfonctionnements ou manques de l'application ainsi que la satisfaction relative des utilisateurs sur certains processus.**
 - Plus particulièrement, il est apparu que :
 - les actes collectifs ont donné lieu à de fortes réserves en raison :
 - de la mise à jour automatique parfois défailante des dossiers (statut ou échelon erroné, dates de prolongation de stage...) ;
 - du manque de prise en compte des particularités par population (calcul de ratio de promovables, avancement et classement des agents sur hors-échelle ...).
 - les fonctionnalités associées aux actes individuels répondent dans l'ensemble aux attentes mais demandent certains ajouts fonctionnels.
- **En complément des évolutions déjà planifiées, des actions correctives ont été lancés dès la conduite des tests et seront livrées de manière à respecter les contraintes du calendrier de gestion.**

→ Voir en annexe I

2.1 Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN - Plans de correction

Périmètre fonctionnel	Evaluation générale des versions						
	V6.1.10*	V6.1.11	V6.1.12	V6.2.3	V6.2.4	V6.2.5	V6.3
Mois de MEP	05/2014	07/2014	09/2014	11/2014	04/2015	12/2015	2016
a) Arrêtés		Corrections			Dble carrière		
b1) Liste d'aptitude		«Balayette»		DC173-120	DC_119		DC_25
b2) Tableau d'avancement					DC_172		
c) Emplois fonctionnels	DC_167					DC_193 ?	
d) Détachements individuels					DC_189 ?		
e) Congés		Corr. ano.	DC161-183	DC174-183	DC183		
f) Titularisation					DC_189 ?		DC_3 lot 1
g) Avancement d'échelon	En cours de vérif.	Corr. ano.			DC_112	DC ?	DC ?
h) Classement ** / Chevrons (ch.)	Ch.	Corr ano.				DC ?	DC ?
i) Recrutement suite concours		«Balayette»			DCs Transition		Portail Lauréat
j) Changement d'affectation	Non testé				DC_112		Décl. CCP ?

* Vu en CPS du 26 avril 2014.

** Seul le classement manuel a fait l'objet de tests fonctionnels.

Légende :

Bon fonctionnement général
 Réserves mineures
 Réserves moyennes
 Réserves fortes
 Dysfonctionnement majeur

Statut des Demandes de Changement (DC) :

Spécif. ou +
 Exp. du besoin
 DC non émise

Ordre du jour

1. Point d'avancement du programme SIRHEN

1. Trajectoire de déploiement en 2014
2. Evolution du programme ONP et impacts sur SIRHEN

2. Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN

1. Contenu des versions planifiées
2. Avancement des plans de correction

3. Avancement des travaux de conception

1. Gestion de personnels
2. Gestion des moyens
3. Paye SLR
4. Mouvements
5. Projets transverses
6. Portail agent

4. Prochains rendez-vous

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (1/7)

▪ Assouplissement des règles de gestion (délai réglementaire des demandes de congés, position et modalité de service)

- Plusieurs retours utilisateurs (recette élargie, homologation DGFIP, ...) ont été remontés à la DP concernant **le rigorisme des règles de contrôle et de blocage** des actes de gestion dans les applications Positions, modalités de service, et Congés.
- Une **note de problématique** préparée par la DP répertorie :
 - la liste exhaustive des règles de gestion Position, Modalités de Service et Congés ayant fait l'objet d'une demande d'évolution, ainsi que les réponses apportées par la Direction de Programme en juin 2014 ;
 - les demandes d'évolutions non traitées à ce jour, devant faire l'objet d'un arbitrage de la maîtrise d'ouvrage SIRHEN ;
 - la liste plus spécifique des règles de gestion actuellement implémentées concernant les durées réglementaires des demandes de Congés, Positions et Modalités de service des agents.



Cette note sera diffusée à la maîtrise d'ouvrage pour avis à la suite du présent Comité. Si besoin, un atelier de travail peut ensuite être organisé entre la DP et la MOA pour analyser les suggestions d'évolutions.

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (2/7)

▪ Evolutions de l'application Congés :

- Dans le cadre de la DC 183.1, relative à l'évolution du fonctionnement de requalification des congés maladie, certains besoins doivent être précisés avec la MOA.



La DP a préparé une note de présentation des problématiques. Cette note doit être envoyée pour avis et arbitrage à la MOA.

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (3/7)

▪ Instruction en cours sur la fonction administrative :

- Les fonctions administratives sont utilisées par l'administration centrale pour préciser si les agents exercent des fonctions hiérarchiques (exemple : chef de bureau) ou des fonctions métier particulières (exemple : chargé de mission).
- Les applications qui utilisent cette information sont :
 - Mes congés
 - Annuaire/Organigramme
 - PLEIADE3
 - Mobilité
 - MDRH
- La donnée sert également d'axe d'analyse pour réaliser le bilan social de l'administration centrale.
- La donnée n'est à ce jour pas disponible dans SIRHEN :
 - Le bureau DNE B2-2 étudie la possibilité d'utiliser le libellé du support. Cette solution serait transitoire.
 - D'autres propositions sont en cours d'analyse : ajout d'un attribut spécifique pour l'administration centrale, mutualisation avec les notions de fonction des attachés du CIGEM, emploi-type ou nature de support, ...

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (4/7)

- **DC189 – Gestion du stage et de la titularisation**
 - Finalisation de la DC ; des précisions seront éventuellement demandées pendant la phase de spécification (à partir de l'été 2014).
- **DC193 – 2e lot d'évolution pour la gestion des emplois fonctionnels**
 - Finalisation de la DC ; des précisions seront éventuellement demandées pendant la phase de spécification (à partir de l'été 2014).
- **Gestion du chevron et de reliquat d'ancienneté**
 - Instruction en cours sur la situation dans les SIERH pour écrire une demande de changement - Validation attendues fin juin.
- **Entretien professionnel des personnels de direction et des personnels d'inspection**
 - Le cahier des charges est toujours en instance de réécriture.

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (5/7)

- **Portail Lauréat**
 - Spécifications en cours ; des précisions pourront être demandées aux bureaux de gestion et/ou aux MOE des portails SIERH (PDIRSTA, SENORITA ...) à partir de juillet et à la rentrée 2014.
- **DC195 – Affectation prioritaire des lauréats PDIR**
 - Une DC a été écrite pour permettre à la DGRH de pouvoir gérer les affectations prioritaires. La demande de changement est planifiée pour un déploiement en même temps que le Portail Lauréat. D'ici là, l'utilisation de PDIRSTA permet de gérer de manière satisfaisante ces demandes d'affectation prioritaire.
 - Des compléments d'information sur le processus d'affectation suite à concours sont attendus par la DGRH-E.
- **Gestion de l'échelon**
 - Avant l'été, des précisions seront demandés sur :
 - les automatismes liés à la date de fin d'échelon ;
 - les échelons spéciaux ;
 - les opérations à mener dans SIRHEN en cas de changement de grille indiciaire (sans fusion de corps).

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (6/7)

- **Traitement des données nécessaires aux Prestations Familiales (PF) et des données individuelles et familiales de TF-08 (1/2) :**
 - Le projet de gestion des données individuelles et familiales TF-08 fait l'objet d'une demande de changement (DC_116) en cours d'instruction qui répond à 3 besoins.
 - **1. Repositionner dans les bonnes lignes de menus de TF-08 et en fonction des besoins métier liés à la gestion des PF, du SFT et de la retraite, les données individuelles présentes dans la ligne de menu « PF » de TF-08.** Ce travail a été réalisé lors de l'atelier organisé en janvier 2014 avec la DAF et la DGRH et a été complété par l'étude de questions avec la DAF en avril.
 - **2. Assurer que les prestations familiales sont gérées conformément au besoin en paye.** La réponse apportée par DAF C3 le 2 juin 2014 a confirmé que les prestations familiales seront gérées uniquement en paye SLR dans le dossier financier et qu'il n'y aura pas de gestion administrative.
 - **3. Garantir l'utilité métier et la cohérence de gestion de l'ensemble des données présentes dans TF-08.**
 - Sur ce dernier point, il reste à déterminer :
 - » si les données identifiées comme pouvant servir à la gestion administrative des PF, qui sont actuellement dans TF-08, ont une utilité métier RH et comment les gérer dans TF-08 ;
 - » d'une manière générale, se poser cette question pour toutes données présentes dans TF-08.

3.1 Avancement des travaux de conception - Gestion de personnels (7/7)

- **Traitement des données nécessaires aux Prestations Familiales (PF) et des données individuelles et familiales de TF-08 (2/2) :**
 - **Plan d'action** suite à l'atelier AMOA/CAU/MOE du 5 juin :
 - la DGRH sera sollicitée d'ici fin juin / début juillet pour se prononcer sur l'utilité métier RH des groupes de données présents dans TF-08.
 - **Démarche proposée :**
 - organiser avec la DGRH une réunion de présentation des groupes de données et leur état vis-à-vis de la reprise des données (pour savoir si les données sont déjà gérées dans les SIERH), déterminer leur utilité métier et faire un document de consolidation pour finaliser la DC_116.
 - **En phase transitoire :**
 - jusqu'à la DC_116 planifiée en v6.3, la gestion des PF et du SFT pourra être assurée par l'application en l'état, avec des consignes d'accompagnement qui seront transmises aux utilisateurs.

3.2 Avancement des travaux de conception - Gestion des Moyens

- **Contexte :**
 - Les projets gestion des budgets, implantation des supports (V3) et création d'une offre d'affectation pour la mobilité sont en phase de fin de conception.
 - Une réunion de présentation est organisée :

mercredi 25 juin de 10h à 17h, amphi Mourain à Dutot
 - Seront présents : l'administration centrale, des académies (Versailles, Lyon, Créteil, Lille, Limoges, Strasbourg), les responsables de programme, la DGRH et la DAF.
- **Objectifs :**
 - Présenter la chaîne de gestion des moyens dans SIRHEN de la délégation des plafonds d'emplois à l'affectation de l'agent sur un support ;
 - S'assurer de la bonne prise en compte des besoins avant validation des Spécifications Fonctionnelles Détaillées ;
 - Prendre l'avis des gestionnaires sur l'ergonomie des principaux écrans.
- **Ordre du jour :**
 - Matin : gestion des budgets et implantation des supports ;
 - Après-midi : identification des supports vacants pour la mobilité à partir d'un calendrier type de mobilité des personnels d'inspection.

3.3 Avancement des travaux de conception - Paye SLR (1/3)

- **DC récemment validées par la DAF :**
 - **DC 177 (v6.1.12)** : Modification des règles RG PAY_C_INDEMN640 et GENALL009. Les contrôles liés aux affectations des agents ne doit être effectué qu'à compter de la date de bascule de l'agent dans SIRHEN
 - **DC 139 (v6.2.3)** : conditions de passage de l'état d'un dossier financier à « connu TG »
 - **DC 176 (à planifier)** : prise en compte des adresses étrangères saisies en GP
- **DC en cours de rédaction (1/2) :**
 - **DC 133 (v6.2.3) : Impact des mutations de rentrée scolaire sur les données financières et indemnitaires de la Paye SLR :**
 - planifiée pour la version 6.2 ;
 - actuellement transmise au CAU pour analyse ; à transmettre à la DAF pour information ;
 - il s'agit de rendre automatique l'arrêt des indemnités non automatiques et permanentes, dans le cas d'une mutation de rentrée scolaire. Cette situation est actuellement gérée manuellement par le gestionnaire.

3.3 Avancement des travaux de conception - Paye SLR (2/3)

- **DC en cours de rédaction (2/2) :**
 - **DC 179 (à planifier) : Prise en compte des adresses et du code IBAN en anticipation de prise en charge :**
 - La DC a été rédigée dans le cas d'une saisie anticipée de la nouvelle adresse d'un agent en GP, qui a un impact sur le dossier de l'académie d'origine de l'agent. Le mouvement d'adresse est impacté, celui-ci n'ayant pas de date d'effet. Il existe donc un risque si l'académie d'origine saisit la nouvelle adresse par anticipation. Des aménagements complémentaires doivent être réalisés .
 - **DC 188 (v6.2.5) : Paye des PDIR dans le cas des remplacements (Affectation / Paye) :**
 - La DC est prévue pour une mise en œuvre à horizon janvier 2015.
 - La DAF doit vérifier s'il y a un retour de la DGFIP sur le grade NNE à utiliser pour les PDIR en remplacement. Une automatisation du grade et de l'indice est souhaitée.
 - **DC 116 (v6.3) : Lignes de menu pour les prestations familiales (Cf. paragraphe 3.1, TF-08 / TF-30)**
 - Une demande de remise à plat a été faite en réunion bilatérale DAF / DP ;
 - la gestion des PF en cible se fera entièrement dans les mouvements du dossier financier, en paye SLR. Il n'y aura pas de gestion administrative des PF.

3.3 Avancement des travaux de conception - Paye SLR (3/3)

- **DC à rédiger :**
 - **PJ spécifique pour le chevron à prévoir dans SIRHEN en plus de celle de l'échelon.**
 - Échéance : 6.1.12 sept-2014 (76160, 76158, 76434 / Paye 1665)
 - **Gestion de la référence à l'arrêté en cas de suppression/recréation d'un échelon.**
 - Échéance : 6.1.12 sept-2014 (75506, 75465 / Paye 1636)
- La DAF émet des réserves si ces DC étaient planifiées trop tardivement. Ces corrections sont nécessaires pour la prochaine homologation DGFIP.*
- **DC relative au déclenchement du CCP par l'académie d'origine dans le cadre d'une mutation interacadémique :**
 - viser la version 6.3 de SIRHEN ;
 - traiter ce sujet dans le cadre d'un atelier à planifier début juillet avec DGRH / DAF / MOE.

3.4 Avancement des travaux de conception - Mouvements

- **Trajectoire et transition pour les PINS et PDIR :**
 - **Mouvement PINS (projet D01 lot 1)**
 - Mouvement « 2014 » : système actuel + synchro SIRHEN manuelles (Sites Pilotes)
 - » Consignes gestionnaires à diffuser pour le report manuel des affectations pour les académies pilotes concernées.
 - Mouvement « 2015 » : système actuel + synchro SIRHEN automatiques (TR-18, TE-53)
 - Mouvement « 2016 » : SIRHEN D01 sera disponible en v6.2.5 (décembre 2015) pour le début de la campagne de Mouvement PINS en janvier 2016.
 - » Mouvement 2016 sans portail agent pour la saisie des vœux.
 - **Mouvement PDIR (projet D01 lot 2)**
 - Mouvement « 2015 » : MVTPDIR + synchro SIRHEN automatiques (TR-18, TE-53)
 - Mouvement « 2016 » : MVTPDIR + synchro SIRHEN automatiques (TR-18, TE-53)
 - Mouvement « 2017 » : SIRHEN (à confirmer)
- **Entretien préalable au mouvement PDIR :**
 - La DP travaille avec le STSI pour maintenir GESTPDIR. Une réunion a lieu le 19 juin. La trajectoire étudiée est la suivante :
 - maintien de GESTPDIR pour l'entretien mouvement en phase transitoire ;
 - utilisation de SIRHEN en cible.
- **Fiche établissement PDIR :**
 - Plusieurs scénarii de consultation de la fiche établissement pour le mouvement des PDIR sont à l'étude par la DP. La réunion du 19 juin traitera également de ce point. Les scénarii seront proposés pour arbitrage à la MOA.

3.5 Avancement des travaux de conception - Projets transverses (1/3)

- **Gestion des Droits d'Accès (GDA) : évolutions portées par la DC 112.**
Les fonctionnalités initialement prévues par la DC_112 sont réparties en deux types d'évolutions :
 - évolutions du mode de paramétrage de la GDA au sein de l'application Droits d'Accès ;
 - évolutions permettant à l'application Droits d'Accès de créer et d'attribuer des périmètres d'accès affinés, afin de couvrir des situations de gestion spécifiques.

	1. Evolutions du paramétrage de la GDA	Version de déploiement
1	Renommage du critère « ordonnateur » en « délégataire » (périmètre « Budget »)	6.2
2	Ajout d'une règle de gestion : la suppression d'un périmètre doit entraîner la suppression des droits attribués	6.2
3	Suppression de la règle de gestion d'association obligatoire d'un périmètre à une ligne de menu	6.2
4	Réduction du nombre de clics pour sélectionner / supprimer plusieurs valeurs	6.2
5	Distinction des périmètres d'un même utilisateur en tant que GDA local et en tant que gestionnaire RH	6.2
6	Possibilité de définir des périmètres en excluant certaines valeurs (NOT IN ...)	6.2

3.5 Avancement des travaux de conception - Projets transverses (2/3)

- **Gestion des Droits d'Accès (GDA) : évolutions portées par la DC 112 (suite).**

	2. Evolution des périmètres d'accès	Version de déploiement
7	Ajout du critère « Unité structurelle (US) » aux périmètres « Personne » et « Structure »	6.2
8	Ajout du critère « Catégorie d'établissement » au périmètre « Personne »	6.2
9	Prise en compte des affectations anticipées des agents	6.2
1	Concaténation de périmètres d'un gestionnaire ayant plusieurs affectations opérationnelles	(Hors périmètre DC_112)
1	Prise en compte du périmètre lié à une affectation historique d'un agent (problématique paye)	(Hors périmètre DC_112)
1	Création de périmètre multicritères (unions de périmètres)	(Hors périmètre DC_112)
1	Prise en compte des affectations multiples des agents	(Hors périmètre DC_112)

3.5 Avancement des travaux de conception - Projets transverses (3/3)

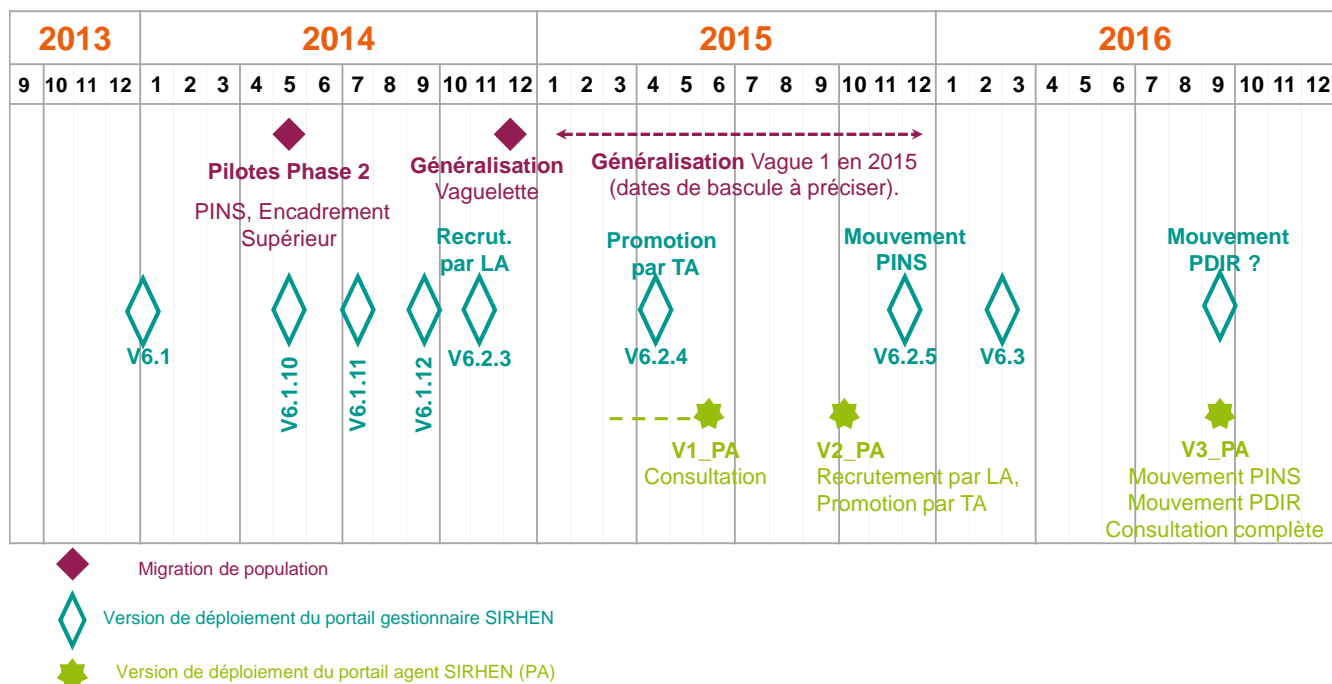
- **Editique : suivi des demandes en cours**
 - Les signalements effectués sur le volet éditique, relèvent de 3 domaines différents :
 - modification directement dans le modèle d'arrêté ;
 - correction/évolution dans l'application avec conséquence sur l'arrêté ;
 - évolution du flux de transmission de l'information entre l'application de gestion et l'éditique.
- **Mise à disposition des évolutions/corrections**
 - Une partie des signalements (du type modification du modèle) a été prise en compte dans la version v6.1.11 et est en cours de qualification. Ces corrections pourront être vérifiées par la DGRH pendant la dernière semaine de juin.
 - Une deuxième partie des évolutions est attendue en v6.1.12 (du type correction dans l'application ou dans le flux de transmission) ; le contenu est en cours de définition.
 - Les évolutions majeures et très structurantes (double carrière, échelon, LA/TA, affectation) sont associées aux évolutions des applications concernées (versions associées).

A chaque livraison, la DGRH vérifie et valide la liste des arrêtés qui peuvent être utilisés par les académies pilotes.

→ Voir en annexe IV : Arrêtés avec une correction/évolution disponible en V6.1.11

3.6 Avancement des travaux de conception – Portail Agent (1/3)

▪ **Trajectoire de déploiement des versions du portail agent :**



3.6 Avancement des travaux de conception – Portail Agent (2/3)

▪ **Contenu synthétique des versions du Portail Agent (1/2) :**

Version Portail Agent	Détail
V1 Livraison : été 2014 MEP : 06/2015	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture du Portail Agent : accès aux dossiers en consultation <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultation par l'agent de « mon dossier en bref », données de carrière ✓ Consultation par l'agent de « Ma situation personnelle » <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informations personnelles ✓ Informations familiales ✓ Consultation par l'agent de « Ma carrière » <ul style="list-style-type: none"> ✓ Situation administrative ✓ Consultation par l'agent du DIF
V2 Livraison : 12/2014 MEP : 09/2015	<ul style="list-style-type: none"> • Participation de l'agent à l'évolution de sa situation (accès au Portail Agent en modification) pour les actes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recrutement par LA (toutes populations Vague 1) ✓ Promotion par TA (toutes populations Vague 1)
V3.0 Livraison : 05/2015 MEP : 09/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Participation de l'agent à l'évolution de sa situation (accès au Portail Agent en modification) pour les actes suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mouvement des personnels d'inspection (campagne 2017) ✓ Mouvement des personnels de direction (campagne 2016-2017)

3.6 Avancement des travaux de conception – Portail Agent (3/3)

▪ Contenu synthétique des versions du Portail Agent (2/2) :

Version Portail Agent	Détail
V3.1 Livraison : 11/2015 MEP : 09/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Suite de l'accès du Portail Agent en consultation <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consultation par l'agent de « Ma situation personnelle » <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distinction ✓ Autorisation et documents officiels ✓ Consultation par l'agent de « Ma carrière » <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recrutement et anciennetés ✓ Services antérieurs ✓ Congés ✓ Position et temps de travail ✓ Affectation ✓ Consultation par l'agent de « Mon parcours professionnel » <ul style="list-style-type: none"> ✓ DIF ✓ Entretien professionnel ✓ Compétence ✓ Diplômes et Qualification • Suite de l'accès au Portail Agent en modification : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participation des agents à l'évolution de leur situation : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actes individuels : Position, Modalité de service, etc. ✓ Gestion collective : Titularisation, entretien professionnel, etc.
V4 et + Dates à définir	

Ordre du jour

1. Point d'avancement du programme SIRHEN

1. Trajectoire de déploiement en 2014
2. Evolution du programme ONP et impacts sur SIRHEN

2. Trajectoire du contenu fonctionnel de SIRHEN

1. Contenu des versions planifiées
2. Avancement des plans de correction

3. Avancement des travaux de conception

1. Gestion de personnels
2. Gestion des moyens
3. Paye SLR
4. Mouvements
5. Projets transverses
6. Portail agent

4. Prochains rendez-vous

4 Prochains rendez-vous

- **Juin :**
 - 20/06/2014 : réunion des Secrétaires généraux d'académie (SGA)

- **Juillet :**
 - 01/07/2014 : Comité de pilotage stratégique (CPS)
 - 07/07/2014 : Comité de supervision du Déploiement et d'Accompagnement du Changement (Cosu DAC)
 - 10/07/2014 : Séminaire des coordonnateurs paye (Poitiers)
 - **Date à déterminer** : Comité de gestion des Demandes de Changement et Veille Réglementaire (DCVR)
 - Réorganisation de l'Administration centrale (AC) : cf. Comité DCVR du 11 mars
 - Instauration d'une nouvelle prime se substituant à la PFR (JO du 22 mai)

- **Septembre :**
 - **Date à déterminer** : Comité de suivi des projets MOA

- I. Plan de correction - Apport du contenu fonctionnel par version
- II. Dates des livraisons à venir pour les versions 6.1 et 6.2
- III. Calendrier de gestion, de paie, des élections (hypothèses de généralisation en fin d'année 2014)
- IV. Arrêtés avec une correction/évolution disponible en V6.1.11

ANNEXES

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (1/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.1.11
a) Arrêtés	
b1) Liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> Reprise de données de type « balayette »
b2) Tableau d'avancement	
c) Emplois fonctionnels	
d) Détachements individuels	
e) Congés	<ul style="list-style-type: none"> Correction d'anomalies
f) Titularisation	
g) Avancement d'échelon	<ul style="list-style-type: none"> Correction d'anomalies Contrôle de cohérence lors de l'ajout d'échelon, DC_161)
h) Classement et chevrons (ch.)	<ul style="list-style-type: none"> Correction d'anomalies
i) Recrutement suite concours	<ul style="list-style-type: none"> Reprise de données de type « balayette »
j) Changement d'affectation	

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (2/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.1.12
a) Arrêtés	
b1) Liste d'aptitude	
b2) Tableau d'avancement	
c) Emplois fonctionnels	
d) Détachements individuels	
e) Congés	<ul style="list-style-type: none"> Modification du mode de gestion du congé pour accompagnement de personne en fin de vie (DC_161) Modification de l'indicateur de pathologie pour les congés maladie (DC_161) Evolution de la gestion des informations liées au Comité médical (DC_161) Mise en place de règles de calcul des dates de congé maternité (DC_183)
f) Titularisation	
g) Avancement d'échelon	<ul style="list-style-type: none"> Correction d'anomalies
h) Classement et chevrons (ch.)	
i) Recrutement suite concours	
j) Changement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> Modification des règles de contrôles liées aux affectations des agents (DC_177)

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (3/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.2.3
a) Arrêtés	<ul style="list-style-type: none"> Modification du module éditique pour les arrêtés de congés (DC_107) Adaptations pour l'administration et la prévisualisation des modèles arrêtés (DC_54)
b1) Liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> Prise en compte la date de promotion et la discipline de recrutement (DC_120) Correctifs de gestion des LA (DC_173)
b2) Tableau d'avancement	
c) Emplois fonctionnels	
d) Détachements individuels	
e) Congés	<ul style="list-style-type: none"> Création d'un congé pour suspension à demi-traitement (DC_183) Reprise des périodes de Congés de présence parentale (DC_174)
f) Titularisation	
g) Avancement d'échelon	
h) Classement et chevrons (ch.)	<ul style="list-style-type: none"> Classement automatique (DC_94) Correction d'anomalies
i) Recrutement suite concours	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser la reprise de données (RDD), pour les agents du MEN non gérés dans SIRHEN qui par voie de concours, liste d'aptitude, ou détachement accèdent à un corps-grade géré dans SIRHEN (DC_114)
j) Changement d'affectation	

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (4/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.2.4
a) Arrêtés	<ul style="list-style-type: none"> Saisie de documents en annexe au dossier de gestion de l'agent (DC_150)
b1) Liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> Gestion des académies assimilées ou non (DC_119)
b2) Tableau d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> Correctifs de gestion des TA (DC_172)
c) Emplois fonctionnels	
d) Détachements individuels	<ul style="list-style-type: none"> Evolution des règles de détermination du statut : stagiaire/titulaire (DC_189)
e) Congés	<ul style="list-style-type: none"> Modification système de requalification des CMO lors de la saisie d'un CLM (DC_183)
f) Titularisation	<ul style="list-style-type: none"> Evolution de la gestion de la titularisation, dont renouvellement et prolongation (DC_189)
g) Avancement d'échelon	
h) Classement et chevrons (ch.)	
i) Recrutement suite concours	<ul style="list-style-type: none"> Intégration des informations de la liaison descendante PDIRSTA/EPP (DC_155) Nomination et génération des arrêtés PDIR en masse au niveau national (DC_156) Intégration de la liste des lauréats de concours ITRF de catégorie A (DC_157) Mise à jour de l'affectation administrative des lauréats de concours (DC_158) Intégration de la liste des lauréats de concours ITRF de catégorie C (DC_182)
j) Changement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> Evolution de la GDA, dont prise en compte des situations anticipées (DC_112)

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (5/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.2.5
a) Arrêtés	
b1) Liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des supports vacants et définition de l'offre d'affectation (TF-27)
b2) Tableau d'avancement	
c) Emplois fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Règles complémentaires nécessaires à la gestion des emplois fonctionnels (DC_193)
d) Détachements individuels	
e) Congés	
f) Titularisation	
g) Avancement d'échelon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrections suite recette d'avril (DC non émise, non planifiée)
h) Classement et chevrons (ch.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion du reliquat de chevron (DC non émise, non planifiée)
i) Recrutement suite concours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identification des supports vacants et définition de l'offre d'affectation (TF-27)
j) Changement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajout de données propres à l'affectation opérationnelle dans l'arrêté d'affectation et dans l'article 1 commun à tous les arrêtés (Programme LOLF...) et modification du PVI (DC_185)

Annexe I : Apport du contenu fonctionnel par version (6/6)

Actes de gestion	Synthèse du contenu des versions
	V6.3
a) Arrêtés	
b1) Liste d'aptitude	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion du projet d'affectation via un Portail Agent (DC_25)
b2) Tableau d'avancement	
c) Emplois fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des emplois-fonctionnels dans une rubrique dédiée (opportunité à analyser)
d) Détachements individuels	
e) Congés	
f) Titularisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise en compte de la déconcentration de l'acte de titularisation des PDIR (DC_3 lot 1) ▪ Saisie, gestion et stockage de plusieurs rapports de stage pour un agent (DC_3 lot 1)
g) Avancement d'échelon	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrections suite recette d'avril (DC non émise, non planifiée) ▪ Gestion automatisée de l'attribution de l'Avantage Spécifique d'Ancienneté (DC_11)
h) Classement et chevrons (ch.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion du reliquat de chevron (DC non émise, non planifiée)
i) Recrutement suite concours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Validation du projet d'affectation pour procéder à la nomination des lauréats via un portail dédié (B1-02.8) ▪ Prise en compte de spécificités PDIR (DC_195)
j) Changement d'affectation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modification des règles d'émission du CCP (DC non émise, non planifiée)

Annexe II : Dates des livraisons à venir pour les versions 6.1 et 6.2

Version	Date de mise en production	Phase en cours	Contenu	Livraison Caggemini	Fin de qualification
6.1.8.9	06/03/2014	Pilotes vaguelette	Corrections de signalements levés lors de l'homologation DGFIP.	21/02/2014	28/02/2014
6.1.10	02/05/2014	Pilotes vaguelette	Fonctions de gestion des actes collectifs. Corrections des signalements issus de la TRA.	04/02/2014	25/04/2014
			Evolution pour la gestion des emplois fonctionnels. Corrections sur les arrêtés (données gérées dans SIRHEN).	21/03/2014	
6.1.11	10/07/2014	Pilotes vaguelette	Maintenances ergonomiques Lot 1.	25/04/2014	03/07/2014
6.1.12	17/09/2014	Pilotes vaguelette	Maintenances ergonomiques Lot 2. Évolutions congés et compléments de paye SLR.	02/07/2014	17/09/2014
6.2.3	03/11/2014	Généralisation vaguelette	Evolution de la gestion des supports. Compléments de gestion de personnels. Compléments de paye SLR et interface MGEN. Reprise des agents non migrés hors vague.	04/02/2014	15/08/2014
			Compléments nécessaires pour la généralisation de la vague 1. Compléments nécessaires pour l'homologation DGFIP 2015.	18/07/2014	26/09/2014
6.2.4	15/04/2015	Généralisation vague 1	Compléments pour gérer la période transitoire pour les concours et les mouvements. Evolution de la GDA. Calcul de la GIPA (paye SLR).	15/09/2014	01/03/2015
6.2.5	01/12/2015	Généralisation vague 1	Gestion du CIR. Gestion du mouvement des PINS. Compléments de gestion de personnel, de moyens et de paye SLR.	16/03/2015	01/10/2015

Annexe III - Calendrier de gestion, de paie, des élections

▪ Calendrier de travail avec hypothèses de généralisation en fin d'année 2014 :

	SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE				JANVIER					
	Sem. 36	Sem. 37	Sem. 38	Sem. 39	Sem. 40	Sem. 41	Sem. 42	Sem. 43	Sem. 44	Sem. 45	Sem. 46	Sem. 47	Sem. 48	Sem. 49	Sem. 50	Sem. 51	Sem. 52	Sem. 1	Sem. 2	...		
Elections					Mise à jour de la base nationale des électeurs par fiabilisation des SIERH				Mise à jour manuelle de la base nationale des électeurs	Elections (du 27/11/14 au 04/12/14)												
Calendrier de paie			Envoi GEST paye d'octobre (29/09)				Envoi GEST paye de novembre (29/10)				Envoi GEST paye de décembre (18/11)				Envoi GEST paye de janvier (19/12)							
Calendrier de gestion (PINS)	Tableau d'avancement Publication circulaire en septembre								CAPA (fin oct. - début nov.)					Mouvement Publication circulaires en décembre						Arrêtés de promotion		
Mise en production des versions			v6.1/12 (17/09)						v6.2.3 (03/11)													
Généralisation Hypothèse 1	Paramétrage SIRHEN (académies)	Photo SIERH (29/09)							Ouverture de SIRHEN													
Hypothèse 2									Paramétrage SIRHEN (académies)	Photo SIERH (18/11)				Ouverture de SIRHEN								

Annexe IV - Arrêtés avec une correction/évolution disponible en V6.1.11

Libellé de l'arrêté avec une correction/évolution disponible en V6.1.11	Code
Affectation	ORG-AFF-001
Fin de la période de stage	CAR-STA-001
Titularisation	CAR-TIT-002
Congés maladies	CGA-AMP-003 CGA-CMO-003 CGA-CLM-002 CGA-CLD-001
Décharge partielle d'activité de service	CGA-DAS-003
Cessation définitive de fonctions	CES-CEF-001
Décès	CES-CEF-002
Disponibilité	POS-DIS-001
Renouvellement d'une disponibilité	POS-DIS-002
Réintégration après disponibilité	POS-DIS-004
Disponibilité d'office	POS-DIS-005
Fin d'un congé sans traitement	POS-CST-005
Fin d'un congé sans traitement	POS-CST-008
Détachement entrant	POS-DEE-001
Fin d'accueil en détachement	POS-DEE-003
Renouvellement de détachement entrant	POS-DEE-004
Fin d'accueil en détachement (réintégration dans le corps d'origine)	POS-DEE-007
Renouvellement de détachement entrant	POS-DEE-008
Détachement sortant	POS-DET-001
Renouvellement de détachement sortant	POS-DET-002
Fin de détachement sortant suite à intégration	POS-DET-003

Annexe IV - Arrêté avec une correction/évolution disponible en V6.1.11

Libellé de l'arrêté avec une correction/évolution disponible en V6.1.11	Code
Réintégration dans le corps d'origine (fin de détachement sortant)	POS-DET-004
Intégration dans le corps d'accueil (fin de détachement entrant)	POS-DEE-006
Nomination suite à intégration dans le corps d'accueil après un détachement entrant	POS-DEE-002
Octroi d'un congé sans traitement	POS-CST-002
Renouvellement d'un congé sans traitement	POS-CST-003
Placement en congé sans traitement	POS-CST-006
Renouvellement d'un congé sans traitement	POS-CST-007
Position hors cadre	POS-HCA-001
Fin de position hors cadres (réintégration dans le corps d'origine)	POS-HCA-002
Position hors cadre	POS-HCA-003
Octroi d'un congé parental	POS-CPR-001
Renouvellement d'un congé parental	POS-CPR-002
Réintégration à l'issue d'un congé parental	POS-CPR-003
Réintégration après une mise à disposition sortante	POS-MAD-003
Renouvellement de mise à disposition entrante	POS-MAE-002
Renouvellement de mise à disposition entrante	POS-MAE-003