



Atelier – Harmonisation des demandes RH

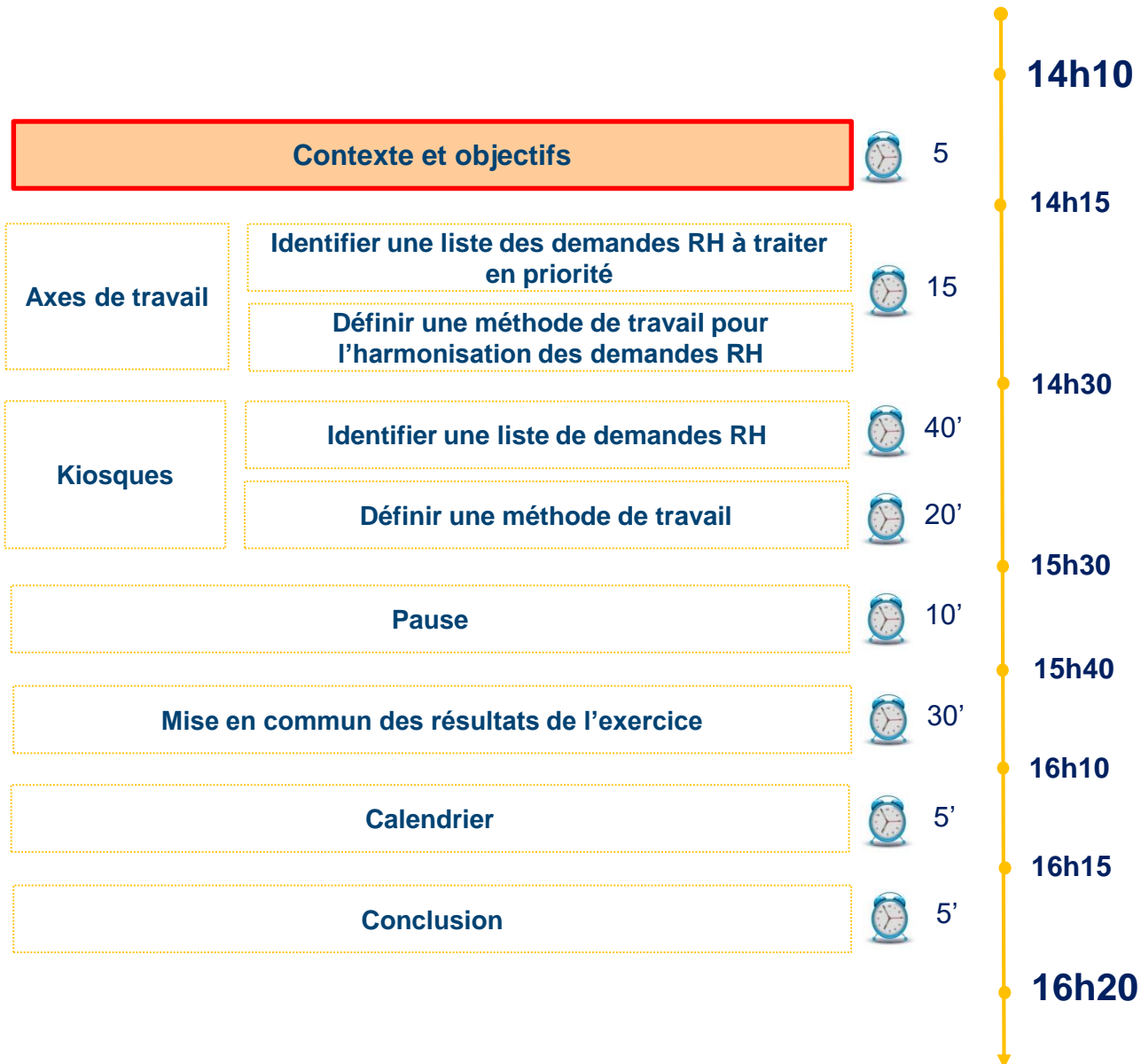
Réseau Interministériel de Modernisation de la fonction RH

11/12/2018



Centre Interministériel de Services Informatiques
relatifs aux Ressources Humaines

Ordre du jour



Contexte et objectifs

CONTEXTE

Ce groupe de travail (GT) relatif à l'harmonisation des demandes RH s'inscrit dans un contexte d'évolution des différents portails agents des ministères.

Dans ce cadre, les ministères ont souhaité, lors du COPIL Réseau du 19 janvier 2018, mener une réflexion interministérielle autour de l'harmonisation des demandes RH, tant du point de vue des références juridiques que des processus.

Il a été constaté que les formulaires de demandes :

- 1 différaient trop souvent d'un ministère à un autre et parfois dans un même ministère
- 2 n'étaient pas toujours à jour de la réglementation
- 3 se présentaient souvent sous format papier

ENJEUX

Les enjeux de ce travail d'harmonisation sont multiples :

- simplifier les différentes démarches pour l'agent
- gagner en efficacité
- sécuriser les processus de demandes RH
- dématérialiser les demandes

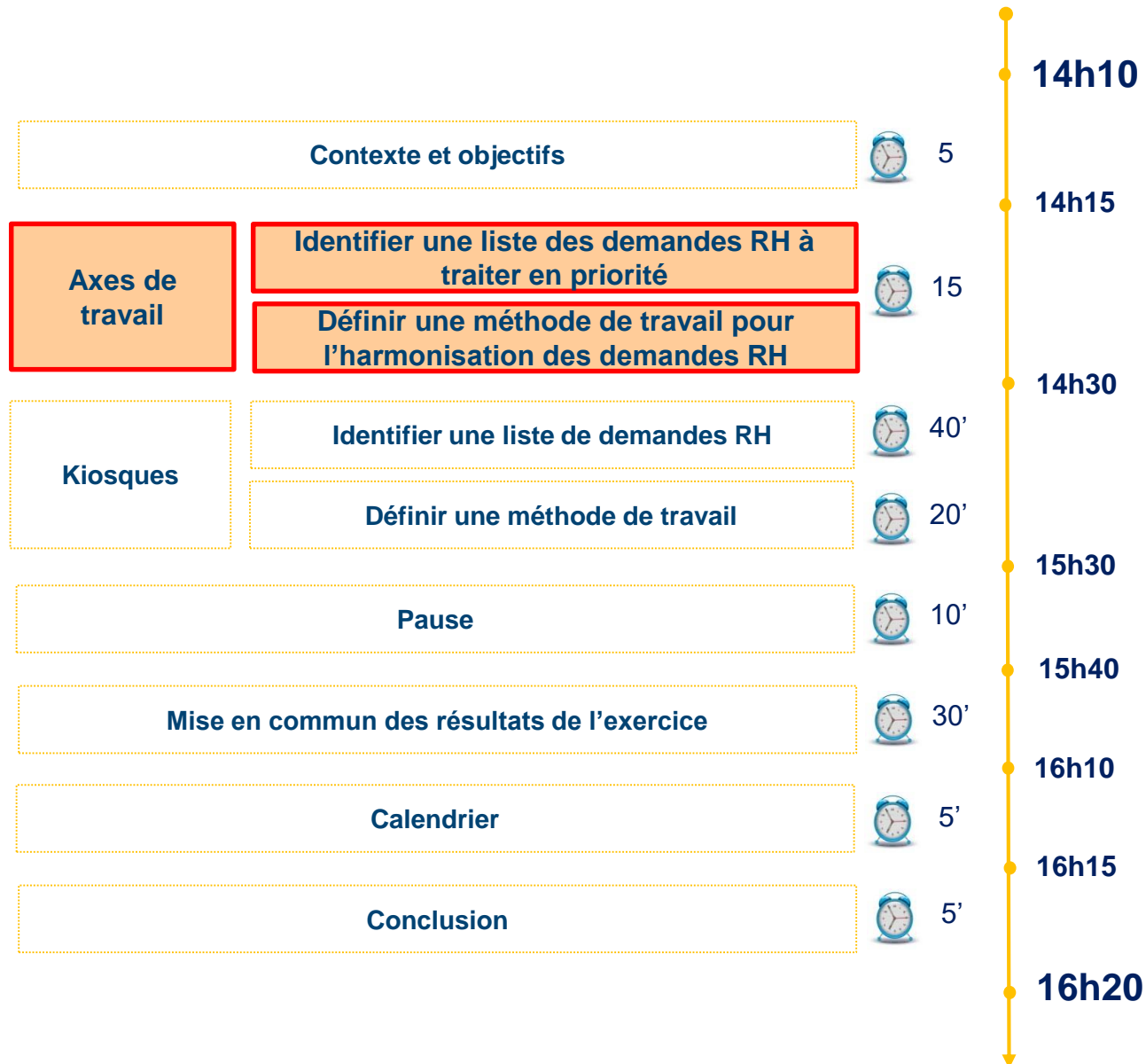


OBJECTIFS

Le GT qui se tiendra en 2019 a pour objectifs d'harmoniser les demandes RH et de limiter le nombre de données présentes dans ces demandes. A cette fin, cet atelier préparatoire vise à :

- identifier une liste de demandes RH à traiter en priorité
- définir une méthode de travail pour produire les modèles harmonisés de chaque demande RH

Ordre du jour



Axes de travail

1^{er} AXE

Identifier les formulaires réglementaires des demandes des agents en lien avec les processus de gestion RH

- A titre d'exemple, le MJ a établi son recensement sur la base des demandes mentionnées dans l'annexe de l'arrêté du 21 décembre 2012, relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique.



2^{ème} AXE

Etablir une liste de demandes RH à traiter en priorité

Ce choix pourrait être réalisé en fonction de :

- **la portée interministérielle de ces demandes**, par exemple, la demande de détachement dans le cadre d'une mobilité
- **l'actualité juridique**, par exemple, la demande de temps partiel thérapeutique ou la demande de télétravail
- **la complexité réglementaire des sujets**, par exemple, le supplément familial de traitement ou le cumul d'activité
- **la fréquence des demandes**, par exemple, le temps partiel

Des questions ?

Axes de travail : identifier une liste des demandes RH à traiter en priorité

Aucune liste exhaustive des demandes RH émanant des agents n'a été réglementairement définie. Néanmoins, un recensement peut être effectué sur la base l'annexe de [l'arrêté du 21 décembre 2012](#) relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique.

CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE EN MATIÈRE DE DEMANDES RH

1. Etat civil

2. Situation de famille

3. Situation militaire

4. Recrutement Titularisation

- 4.1 Recrutement titulaire - non titulaire
- 4.2 Recrutement art. L 4139-2 du code de la défense
- 4.3 Recrutement contractuel handicapé
- 4.4 Non titularisation

5. Changement de position statutaire ou mobilité – réintégration

- 5.1 Détachement / intégration
- 5.2 Mise à disposition
- 5.3 Disponibilité
- 5.4 Congé parental
- 5.5 Hors cadre
- 5.6 Réintégration

6. Commission de déontologie

7. Cumul d'emploi public

8. Cumul pour création ou reprise d'entreprise

9. Cumul d'activité accessoire

10. Changement de modalités de temps de travail

11. Gestion des congés et absences

12. Evaluation – notation / avancement d'échelon

13. Avancement / Promotion

14. Mutation - affectation

15. Gestion des compétences

16. Discipline

17. Cessation de fonction

18. Services publics - activités privées

19. Distinctions honorifiques

20. Accident de service

21. Événements divers

Axes de travail : identifier une liste des demandes RH à traiter en priorité

A partir de cette annexe, les demandes RH suivantes ont été identifiées :

IDENTIFICATION D'UNE LISTE DE DEMANDES RH

Changement de positions/situations administratives

- Congé parental
- Congé sans rémunération (contractuel)
- Demande de mise à la retraite
- Demande de réintégration
- Démission
- Détachement
- Disponibilité:
 - De droit
 - Création d'entreprise
 - Etudes et recherches
 - Convenances personnelles
 - Convenances personnelles avec saisine de la commission de déontologie
- Mise à disposition
- Mutation

Gestion des congés / absences

- Congé bonifié
- Congé d'adoption
- Congé d'invalidité temporaire imputable au service (travaux de la DGAFP en cours)
- Congé de formation syndicale
- Congé de formation professionnelle
- Congé de solidarité familiale
- Congé maladie ordinaire (dépôt d'arrêt de travail)
- Congé maternité
- Congé paternité
- Autres congés (congés de réserve, congé de représentation)

Changement de modalités de service

- Temps partiel de droit
- Temps partiel sur autorisation
- Temps partiel thérapeutique
- Télétravail (travaux de la DGAFP et du MEF en cours)

Rémunération

- Cumul d'activité
- Demande de versement du supplément familial de traitement
- Indemnité de départ volontaire
- Indemnité pour frais de changement de résidence administrative

Quelles sont les autres demandes que vous souhaiteriez faire figurer dans cette liste ?

Les différents échanges entre les ministères ont permis de compléter la liste ci-dessus

Axes de travail : définir une méthode de travail pour l'harmonisation des demandes RH

QUELLE METHODOLOGIE?

Lors du dernier COPIL réseau, deux méthodes de travail ont été proposées :

SCÉNARIO 1

Le CISIRH conçoit un modèle de demande RH pour chaque sujet validé

- 1 Les ministères adressent au CISIRH pour analyse leurs formulaires de demandes RH ainsi que les processus afférents.
- 2 Le CISIRH conçoit les modèles harmonisés pour chaque demande RH en fonction de la réglementation en vigueur.
- 3 Le CISIRH présente les modèles harmonisés en GT.

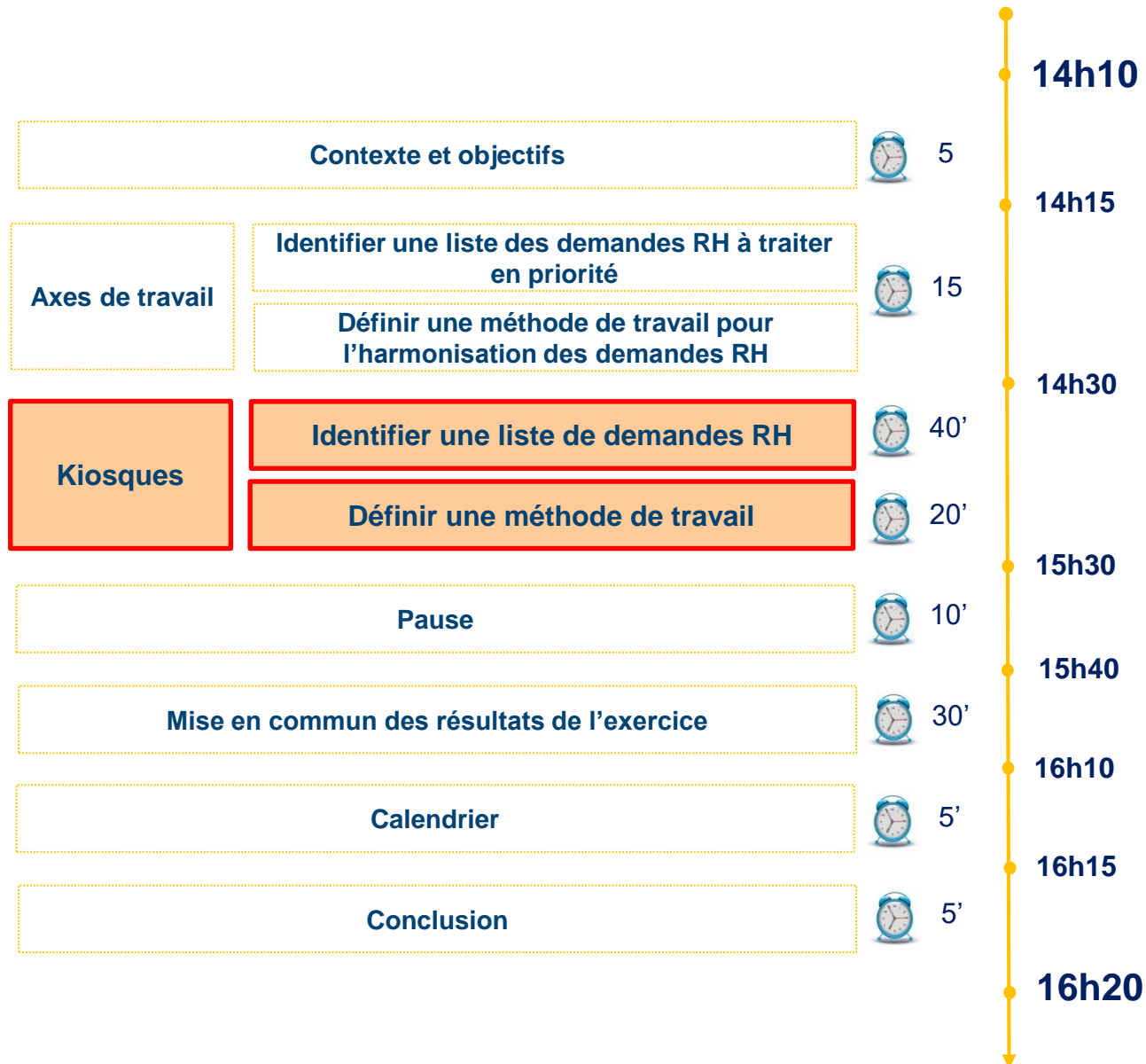
SCÉNARIO 2

Les ministères prennent en charge les modélisations des demandes RH et les présentent au réseau durant le GT

- 1 Chaque administration pilote et prend en charge la formalisation d'une demande RH.
- 2 Le CISIRH met à disposition une boîte à outils pour accompagner l'administration pilote (expertise juridique et support de travail).
- 3 L'administration pilote présente les résultats de ses travaux lors du GT.

Quel que soit le scénario retenu, les données nécessaires présentes dans chaque demande RH seront validées lors du GT

Ordre du jour



Kiosques – Identifier une liste de demandes RH & Définir une méthode travail

Objectifs de l'exercice

- Identifier une liste de demandes RH à traiter en priorité
- Définir une méthode de travail pour produire les modèles harmonisés des demandes RH sélectionnées

Méthode

- Répartition en 2 groupes de travail
- Un binôme d'animateurs par groupe
- Mise en commun des travaux en atelier

Groupe 1

- MAA
- MC
- MEF INSEE
- MEF DGCCRF
- MIN ARM
- MJ

Animation
Nicolas BRIDENNE
Marie GUILLAUMIN



60min

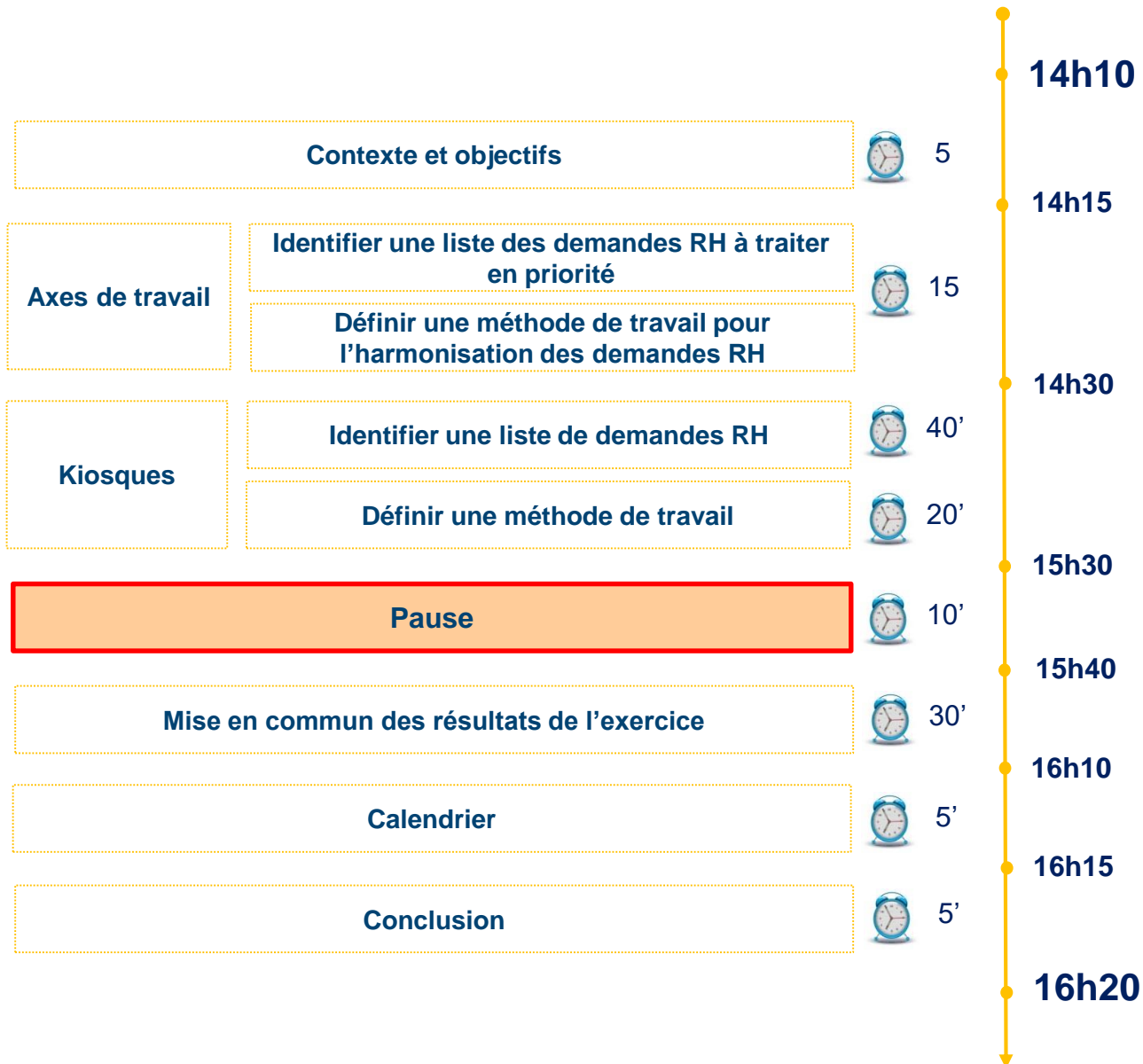
Groupe 2

- DINSIC
- MEF SG
- MEN
- MIN INT GEND
- MSO
- SPM

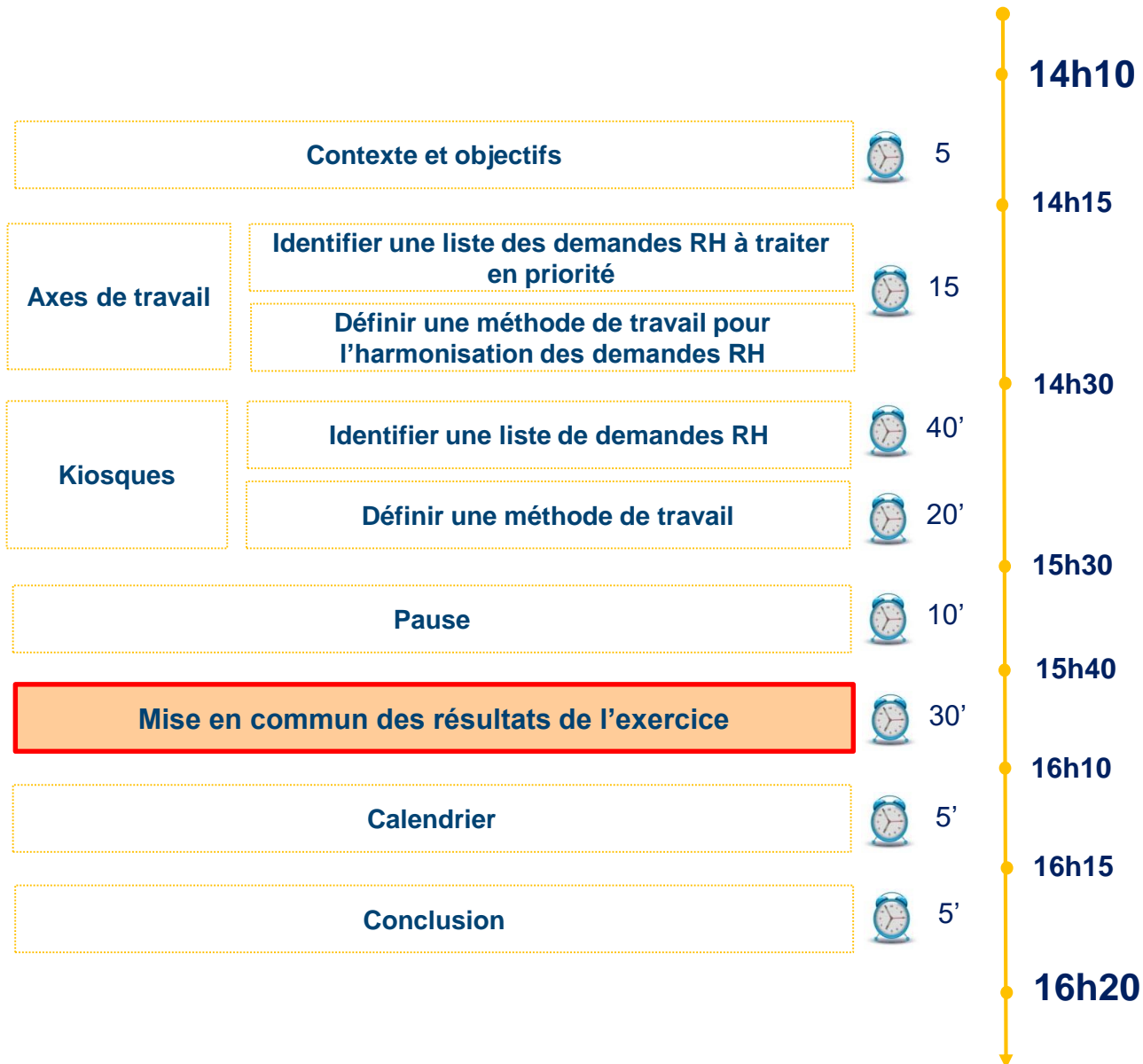
Animation
Slimane KAJJAJ
Jean-Louis PASTOR

Des questions?

Ordre du jour



Ordre du jour



Mise en commun des résultats de l'exercice

Au cours des différents échanges en séance, les ministères ont :

- cherché à déterminer les critères de sélection des demandes à harmoniser en priorité. La fréquence, la complexité réglementaire ainsi que l'actualité juridique ont été les paramètres majoritairement retenus par les ministères.
- préconisé de regrouper certaines demandes en une demande unique. Exemples : les temps partiels, certains congés ou encore les disponibilités.
- proposé également d'orienter les agents dans la constitution de leur demande RH par l'insertion d'infos bulles dans le formulaire (ce qui permet de sécuriser la qualité des données saisies par l'agent et éviter qu'il oublie d'en compléter certaines : ex : surcotisation en cas de demande de temps partiel). Le MEN propose de diffuser ces informations via des chatbots et de ne pas limiter ce travail aux données qui doivent nécessairement figurer dans les demandes RH.
- Le MJ et le MINARM travaillent actuellement sur l'intégration directe des demandes RH dans le dossier individuel de l'agent.
- Les échanges ont également permis de compléter la cartographie des demandes RH:

Changement de positions/situations administratives

- Intégration
- Prolongation de l'activité au-delà la limite d'âge

Gestion des congés / absences

- Don de jour de congé

Changement de modalités de service

- Décharge pour activité syndicale
- Aménagement de poste

Rémunération

- Compte épargne temps
- Heures supplémentaires
- Prime spéciale d'installation
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
- Attestation perte de salaire

Mise en commun des résultats de l'exercice

A partir des échanges, les ministères ont proposé une liste de dix demandes RH à traiter en priorité :

LA DEMANDE	COMMENTAIRES
<p>Les congés liés à la famille</p> <p>La disponibilité</p> <p>Le temps partiel</p>	<p>Regroupement de plusieurs demandes RH de même type dans une seule demande .</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilité : de droit, création d'entreprise, études et recherches, convenance personnelle avec saisine ou non de la commission de déontologie • Temps partiel : de droit et thérapeutique • Congés liés à la famille : maternité, paternité, adoption, solidarité familiale avec l'accompagnement des personnes en fin de vie et la présence parentale
<p>Le compte épargne temps</p> <p>Le don de jour de congé</p> <p>La prolongation de l'activité au-delà de la limite d'âge</p>	<p>Demande RH à l'initiative des ministères</p>
<p>Le détachement</p>	<p>Travaux déjà réalisés par un ministère</p>
<p>Le cumul d'activités</p> <p>Le congé bonifié</p> <p>Le congé de formation professionnelle</p>	<p>Aucun commentaire</p>

Mise en commun des résultats de l'exercice

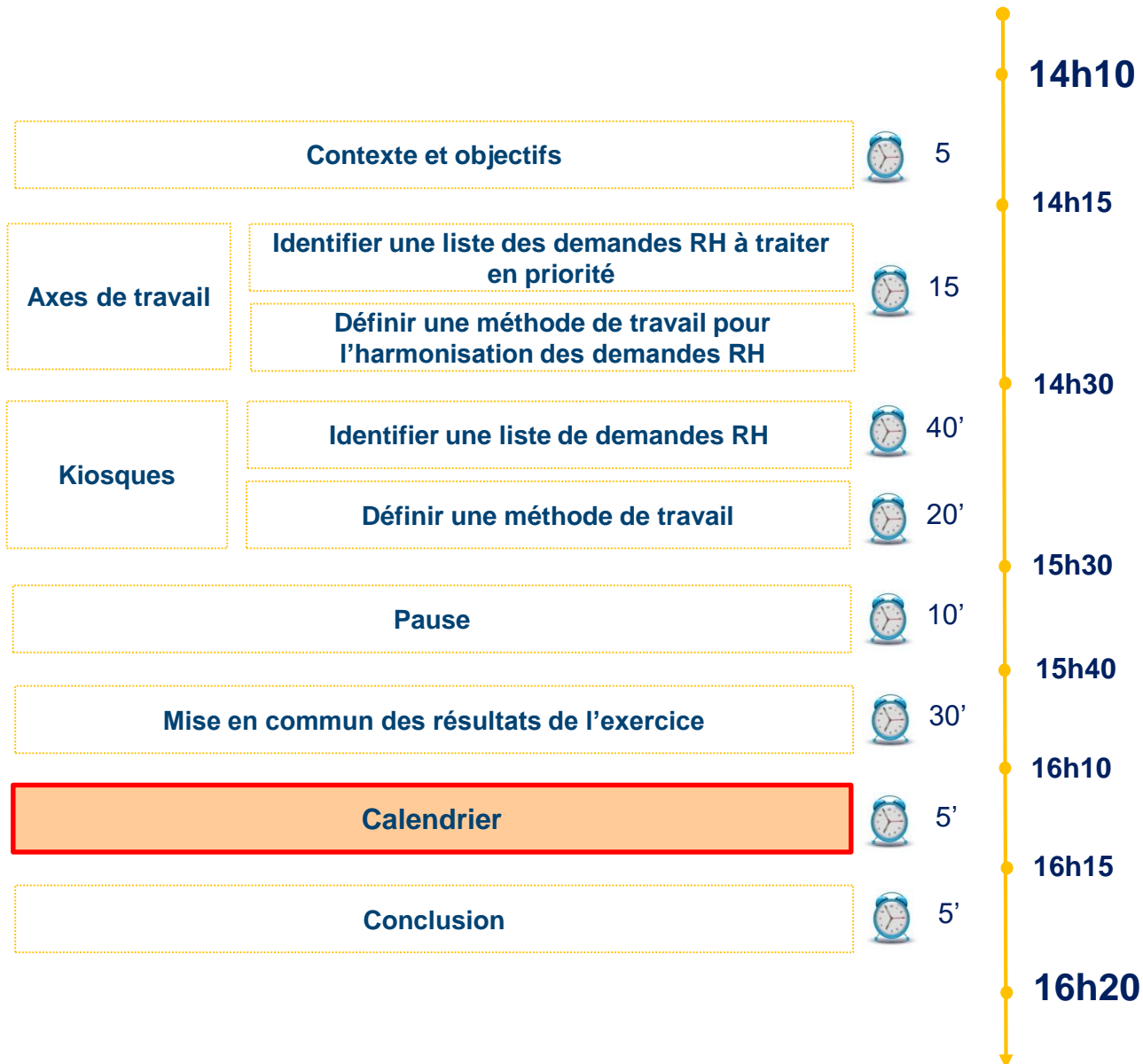
Deux autres demandes RH ont également suscité un vif intérêt mais ont été écartées :

- Le supplément familial de traitement parce qu'il est prévu un GT dédié.
- Le télétravail parce que les MEF, en lien avec la DGAFP, mènent des travaux autour de cette demande RH.

Pour réaliser le travail d'harmonisation des demandes RH, les ministères ont eu à choisir entre les deux scénarios présentés précédemment. Ils ont, en majorité, retenu le scénario 1. Le CISIRH prendra donc en charge la modélisation des demandes RH excepté la demande de détachement qui sera modélisée par le Minarm.

Toutes les données nécessaires à chaque demande RH seront alors présentées et validées lors du GT.

Ordre du jour





Focus sur les prochaines étapes:

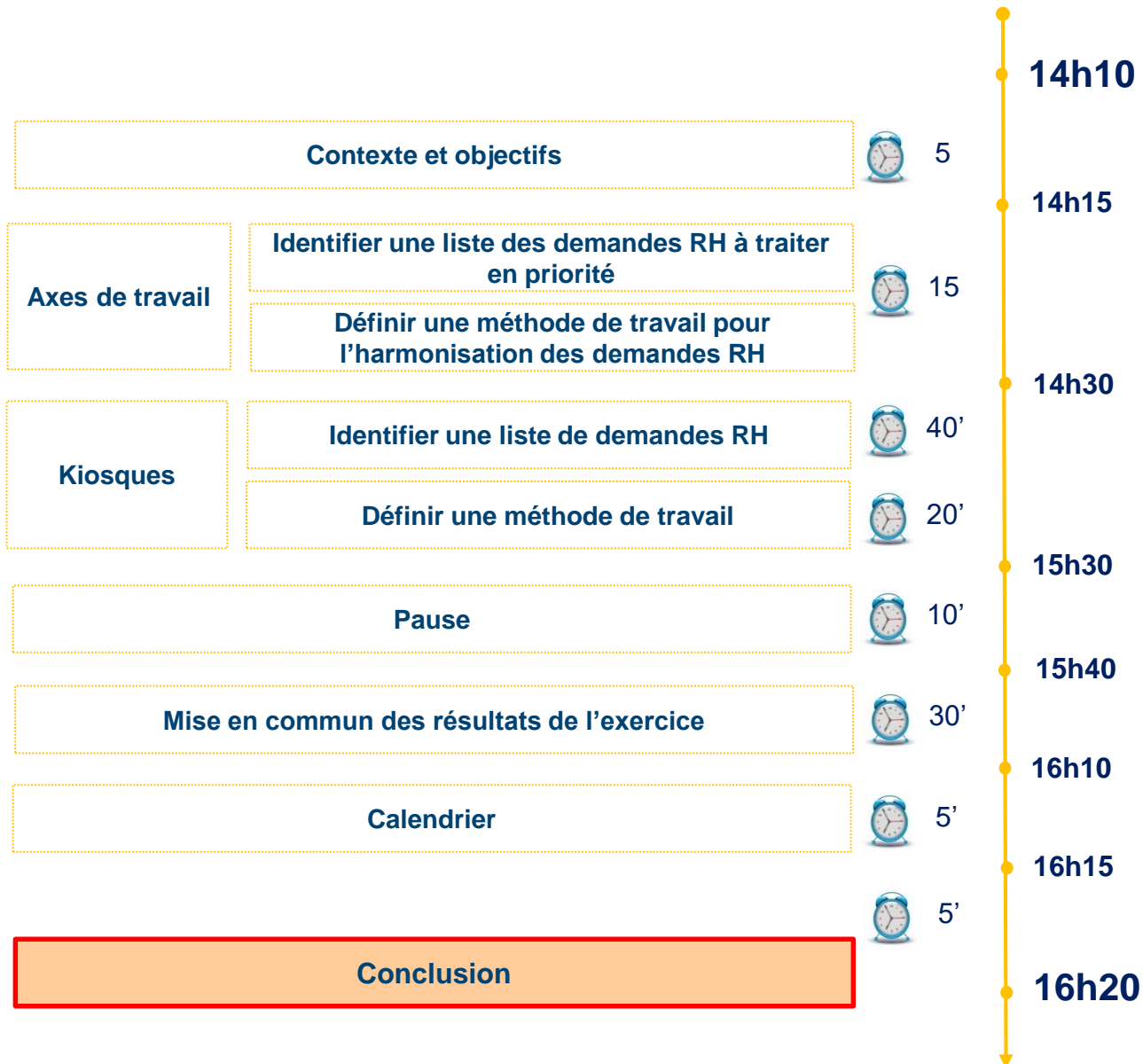
24/01/2019 Envoi des formulaires au CISIRH

22/02/2019 Analyse et travaux d'élaboration

Mi mars 2019 Présentation et validation des dix demandes retenues lors du GT

Des questions, des remarques ou des suggestions?

Ordre du jour



Conclusion

- Le CISIRH (bureau de la simplification réglementaire et de la modernisation RH) reste à votre disposition pour toute question relative à ce sujet.

reseau-imrh.cisirh@finances.gouv.fr

cesar.melo-delgado@finances.gouv.fr (chef du bureau)

herve.goldblatt-winter@finances.gouv.fr (adjoint au chef du bureau)

nicolas.bridenne@finances.gouv.fr (chargé de mission animation du réseau IMRH)

marie.guillaumin@finances.gouv.fr (chargée de mission animation du réseau IMRH)

slimane.kajjaj@finances.gouv.fr (chargé de mission animation du réseau IMRH)

jean-louis.pastor@finances.gouv.fr (expert réglementaire)

- Nos prochains rendez-vous au 1er semestre 2019 sont les suivants :
 - ✓ GT « Protection sociale des contractuels »
 - ✓ GT « Harmonisation des demandes RH »
 - ✓ GT « Réintégration après mobilité » n° 2

**N'hésitez pas à nous communiquer des sujets
que vous souhaiteriez aborder au niveau interministériel**