



**MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Centre Interministériel
des Services Informatiques
relatifs aux Ressources Humaines



**MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Fiche interministérielle de situation individuelle (FISI)

Volet administratif

Atelier interministériel du 17/09/2020

Compte-rendu

Participants

MSO

- FAYAD Caroline

MJ

- NGUYEN Angelina
- BLANCHARD Séverine
- CUVELIER Olivia
- MONTANER Danielle
- MULTEAU Claire
- MUSSE Xavier
- PHILIPPE Bruno
- SPANO Ludovic
- SUCHET Bruno

DGAFP

- MILLET Christine

MC

- SAYAH Alexandre
- HERONDELLE Dominique

MAA

- BREHIER-COUTAREL Camille
- TESSER Lydia

MEN

- MARINI Sophie

MINARM

- DUBOURG Laura
- LECLERE Virginie

MI

- JACQUEMONT Edouard

MEF

- COMBIER Jérôme
- LE CORGUILLE Luc
- MERMILLOD-BLONDIN Damien
- VILLENEUVE Pierre
- BAUDIFFIER Alexandra
- CACCAMO Maxence

CISIRH

- BRIDENNE Nicolas
- GOLDBLATT WINTER Hervé
- BLARY Laurent
- BONNET Geoffroy
- MELO DELGADO César
- GILBERTAS Fabien
- KAJAJ Slimane

1. Rappel du contexte et des objectifs de l'atelier

- **Rappel des objectifs de la FISl** : sécuriser la gestion des mobilités interministérielles tout en s'inscrivant dans les objectifs du « dites-le nous une fois » et « zéro papier » A cette fin, la FISl comporte les données jugées utiles par l'administration d'accueil pour assurer la continuité de la gestion administrative d'un agent effectuant une mobilité interministérielle.
- **Présentation des volets de la FISl** :
 - **Volet 1 « administratif »** qui comprend les données de gestion et de carrière de l'agent (identité de l'agent, dernière situation administrative, congés, etc.) ;
 - **Volet 2 « comptable »** qui comprend les données nécessaires à la prise en charge financière de l'agent (RIB, n° de dossier PAY, etc.). (point 5. *infra*) ;
 - **Volet 3** (en cours d'analyse) qui ferait office de « **certificat de cessation de paiement** » (CCP) dans le cadre d'une mobilité.
- Présentation du chantier DA4 du projet DNA dans le cadre du programme TECH.GOUV
- Annonce des objectifs de l'atelier :
 - Présenter l'état d'avancement du projet
 - Valider le contenu de la FISl administrative
 - Déterminer le processus cible de mise à disposition et de transmission de la FISl administrative
 - Présenter la FISl comptable et annoncer les prochains travaux

2. Présentation de l'état d'avancement du projet



3. Présentation et validation du contenu de la FISl administrative

Il est rappelé que les données présentes dans la FISl administrative ont été identifiées par les ministères au cours des différents travaux engagés par la DSI des MEF et le CISIRH.

Il est souligné que l'objectif de l'atelier est de valider le contenu de la FISl administrative et non de s'attacher au format de présentation de cette dernière. En effet, le format (soit un modèle sur plusieurs pages comprenant des blocs de données successifs, soit un modèle recto-verso type Cerfa) à retenir par les administrations dans le cadre du déploiement de la FISl est laissée à leur libre appréciation en fonction de leurs contraintes et choix respectifs.

Les ministères sont invités à réagir sur le contenu de la FISl.

Question n°1

- **MEN** : Au regard des spécificités du ministère de l'éducation nationale (effectifs), sera-t-il possible d'ajouter ou de modifier des champs de la FISl ?
- **Réponse** : La FISl présentée aujourd'hui et soumise à validation des participants est un livrable interministériel qui a vocation à répondre aux différentes attentes ministérielles. Néanmoins, il n'est pas exclu que celui-ci évolue pour prendre en compte des informations utiles à certaines administrations qui n'auraient pas été identifiées lors des ateliers préparatoires. En effet, l'évolution potentielle du contenu de la FISl pourra intervenir par paliers successifs suite aux retours des ministères sur son utilisation.

Question n°2

- **MJ** : Le MJ a souhaité ajouter l'adresse administrative de la dernière affectation, dans le cadre du versement de l'indemnité pour frais de changement de résidence administrative.
- **Réponse** : Il est indiqué que cette donnée correspond à la donnée « affectation opérationnelle principale » qui doit être servie sous la rubrique « Dernière affectation de l'agent » de la FISl.

- Le contenu de la FISl n'appelle pas d'autres remarques des autres participants.
- La version **partagée en pièce jointe** est donc **validée - v1.0**.

4. Revue du processus de génération et de transmission de la FISl

Rappel du contexte

- Les échanges ont porté sur le rôle de l'agent et du GRH dans le processus de production et de transmission de la FISl.
- Dans ce cadre, les finalités de la FISl administrative sont rappelées.

Rôle de la FISl administrative

- La FISl ne constitue pas une pièce requise dans le dossier de candidature d'un agent dans le cadre de la mobilité. Elle intervient et est produite exclusivement lorsque la mobilité est actée afin d'initier la prise charge de l'agent par son futur employeur et de fournir les principaux éléments de gestion et de carrière pour assurer la continuité de sa gestion et, le cas échéant, de sa carrière.
- Dès lors, si les réflexions pourront être engagées à moyen terme pour assigner d'autres objectifs à la FISl, à ce stade elle s'inscrit uniquement dans l'objectif de fluidifier la gestion administrative et financière des agents à la suite d'une mobilité.

Rôle du GRH dans le processus FISl

- S'il est acté que l'agent doit être au cœur du processus, le rôle du GRH reste essentiel, pour fiabiliser/valider les données présentes dans la FISl et répondre aux agents qui sont dans l'impossibilité d'éditer leur FISl (ex : personnels du MC qui ne disposent pas du matériel informatique nécessaire permettant d'accéder au SIRH / Portail agent).

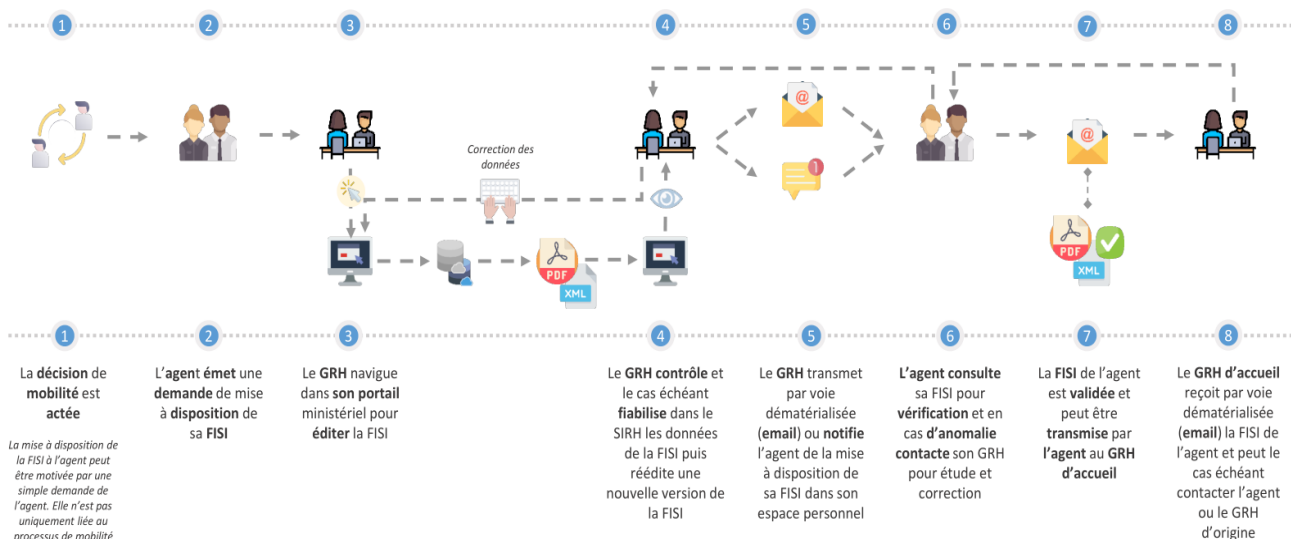
Description du processus cible de génération et de transmission de la FISl

A l'issue des échanges, le processus cible suivant est validé :

1. Décision de mobilité actée
2. Edition de la FISl à la demande de l'agent (ou si spécificités ministérielles : GRH)
3. Le gestionnaire reçoit la demande d'édition de la FISl
4. Contrôle et fiabilisation de la FISl par le GRH
5. Envoi de la FISl à l'agent
6. Correction, si nécessaire, par l'agent des données contenues dans la FISl
7. Le cas échéant : aller(s)-retour(s) entre gestionnaire et agent
8. Envoi par l'agent de la FISl au gestionnaire d'accueil

Schéma - Processus de production FISI administrative retenu pour le POC

- Le schéma cible ci-après est validé collégialement par l'ensemble des participants



- Concernant l'étape n°2, plusieurs ministères considèrent que le jour idoine de production de la FISI devait être idéalement le dernier jour de travail de l'agent ou du moins le jour le plus proche de son départ, afin d'obtenir un décompte exact de ses congés. A contrario, d'autres participants jugent cette date de production trop tardive pour le gestionnaire d'accueil chargé d'initier la prise en charge de l'agent. A l'issue des échanges, il est convenu d'éditer la FISI le plus rapidement possible après validation du recrutement de l'agent (étape n°1).

Moyen de transmission de la FISI

- Il est convenu que la transmission de la FISI ne peut être réalisée à ce stade que par le biais de la messagerie électronique.
- Il conviendra par la suite d'étudier la possibilité de mettre en place un portail pour une mise à disposition de la FISI.

Génération d'un fichier XML

- La génération de la FISI via un fichier PDF devra être complétée par la mise à disposition d'un fichier XML
- La génération du fichier XML devra être simultanée à la génération de la FISI générée en PDF.
- Le XML pourra être importé dans le SIRH. Ainsi, toutes les données de la FISI seront intégrées dans le SIRH, ce qui évitera la ressaisie des informations de l'agent déjà certifiées par le SIRH de l'administration d'origine et permettra donc l'interopérabilité des SIRH sur ce domaine, sous réserve toutefois de la faisabilité technique de cette intégration.

Remarque MAA : Cette fonctionnalité est à forte valeur ajoutée et très intéressante en période de campagne de mobilité, surtout pour le MAA dont la GRH est entièrement centralisée.

Question n°1

- **CISIRH / MEF** : Que pensez-vous de l'intégration de la FISl dans le portail ENSAP ?
- **Réponse ministères** : Plusieurs ministères possèdent déjà leurs propres portails agent, ce qui limiterait l'intérêt d'une mise à disposition de la FISl dans l'ENSAP. Néanmoins, l'uniformisation du processus de mise à disposition dans un espace déjà connu par l'agent en mode « self-service » accessible depuis le WEB et permettant de sécuriser le transfert de la FISl entre agents et gestionnaires représente une valeur ajoutée non négligeable qui justifie la poursuite des réflexions sur ce sujet.

- En l'état, le portail ENSAP ne gère que les agents de l'Etat
- Quid de la gestion de la mobilité vers la fonction publique territoriale et hospitalière ? Ce point sera à analyser.

Question n°2

- **Question ministères** : Quid des ministères hors RenoirH et hors Harmonie pour la généralisation de la FISl administrative ?
- **Réponse** : Les ministères sous HR Access devraient pouvoir disposer dans la Suite 9 du modèle de FISl issu du Poc Renoirh. Ce point est à expertiser et confirmer.

5. Prochains travaux

Actions	Acteurs	Echéances
Envoi aux ministères de la maquette de la FISI administrative avec l'articulation « Noyau » afférente	CISIRH	Octobre 2020
Analyse des moyens visant à créer des fichiers plats permettant d'automatiser l'import de données GA dans les divers SIRH	DSI / MEF CISIRH	Fin 2020
Organisation d'un atelier interministériel sur la FISI comptable	CISIRH DSI / MEF	Janvier 2021
Poursuite des réflexions sur la mise en place d'un portail commun pour le dépôt de la FISI	DSI – MEF CISIRH	Courant 2021

FISI comptable

- Présentation des volets « comptable » et « certificat de cessation de paiement » de la FISI.
- Cette présentation ne soulève pas de remarques particulières.
- Le MC se dit prêt à s'engager dans cette démarche qui constitue un axe fort de dématérialisation et de simplification.
- Post-atelier : les MSO ont également manifesté leur intérêt sur la mise en place de la FISI dans RenoiRH.

Généralisation de la FISI administrative : mise en production dans les SIRH

- Développement dans Harmonie : mise en production à la fin de l'année
- Délai de développement pour RenoiRH : le projet sera proposé en comité d'évolutions RenoiRH avant d'être mis en production dans le SIRH.