

# CISIRH Bibliothèque des actes

Parcours de l'agent fonctionnaire

Version 24.10.00

1<sup>er</sup>/02/2025



Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines

### Contexte et objectifs du document



#### Contexte

- Dans le cadre du projet d'appui à la modernisation de la fonction RH, le COPIL métier du 8 octobre 2014 a décidé d'initier un groupe de travail afin de constituer la bibliothèque des actes administratifs. Cette démarche a été, dans un premier temps, initiée avec les ministères clients de RenoiRH, ces derniers disposant déjà d'un cadre de travail bien établi avec le CISIRH.
- Le groupe de travail bénéficie de la participation permanente de la DGAFP, du bureau CE-2A de la DGFIP et de la validation du SRE.

## Objectifs



 Représenter de manière logique et structurée l'état des lieux de la production des modèles d'actes administratifs.



Acte documentaire validé, modélisé dans l'outil INGRES et paramétré dans la Suite 9. Pour les actes entrant dans le listage des entrées, la validation de CE-2A a été obtenue. Cet acte est donc validé par l'ensemble des acteurs de la chaine RH/PAYE.



Acte documentaire validé et modélisé dans l'outil INGRES. Pour les actes entrant dans le listage des données, les métadonnées attendues sont modélisées.



Acte documentaire validé lors d'un groupe de travail « Bibliothèque des actes » par l'ensemble des acteurs.



Acte en cours de validation





### Mise à jour du document et contacts



• Le document sera mis à jour en suivant le rythme de publication du Noyau RH FPE en fonction :

## Mise à jour du document

- ✓ de la **veille juridique** (nouveaux textes impactant les modèles d'actes) ;
- ✓ des modèles validés dans le cadre des GT interministériels bibliothèque des actes et via l'espace de validation à distance des ministres: l'espace collaboratif RESANA.



A noter que la publication d'un texte impactant les modèles d'actes ne peut pas être prise en compte immédiatement. A ce titre, il est nécessaire d'être vigilant lors de la publication de nouveaux textes et d'attendre une nouvelle version du présent document.



- Bureau de l'Analyse Réglementaire et des Référentiels Interministériels / Pôle Simplification et Veille Réglementaire :
  - Virginie LENTIGNAC (contact opérationnel) virginie.lentignac@finances.gouv.fr
  - Marwa MOUSSIF (contact opérationnel) <u>marwa.moussif@finances.gouv.fr</u>
  - > BALF: L-CISIRH-BARRI-BDA@finances.gouv.fr



#### Informations utiles



Les actes liés à la fin d'un congé (sauf exception) ne sont plus à produire puisque les actes de demande et de prolongation/renouvellement portent déjà les dates de fin de congés. En effet, la DGAFP a préconisé de ne plus notifier la fin de certains congés aux agents, ce type d'acte étant considéré inutile.

Après échange avec la communauté interministérielle, cette préconisation a été validée lors du GT BDA du 12 septembre 2019.

#### Toutefois, en cas de retour anticipé :

• Les gestionnaires ont la possibilité d'utiliser l'acte portant reprise suite à congé avec impact rémunération \_ INTABS0091 (T)

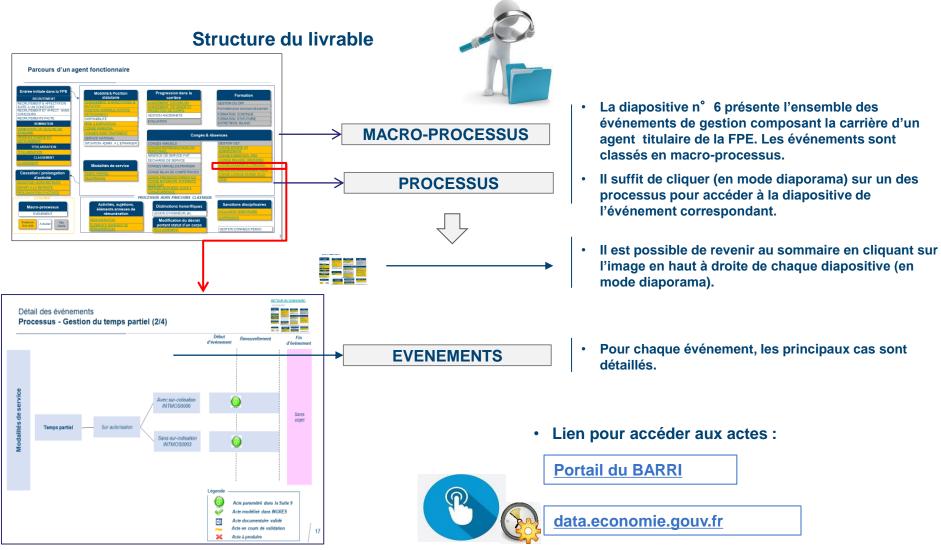
De même, pour les congés sans impact sur rémunération, ils peuvent utiliser l'acte :

• INTABS0093 pour reprise anticipée des fonctions suite à congé / absence sans impact rémunération - (T).



#### Présentation du livrable







### Parcours d'un agent fonctionnaire





Activités, sujétions,

éléments annexes de

rémunération

REMUNERATION

**REMUNERATION** 

**ELEMENTS ANNEXES DE** 



Progression dans la

carrière

PROLONGATION STAGE

**AVANCEMENT D'ECHELON** 

**AVANCEMENT DE GRADE ET** 



**Formation** 

Formation pour concours et examen

**GESTION DU CPE** 



portant statut d'un corps **RECLASSEMENT** 

Sanctions disciplinaires **EXCLUSION TEMPORAIRE SUSPENSION** GESTION DONNEES PERSO.

## Processus – Gestion de l'entrée dans la FPE (1/3)



Carrière



Prorogation de stage INTCAR0021

Prolongation de stage congés interruptifs INTCAR0030



## Processus – Gestion de l'entrée dans la FPE (2/3)



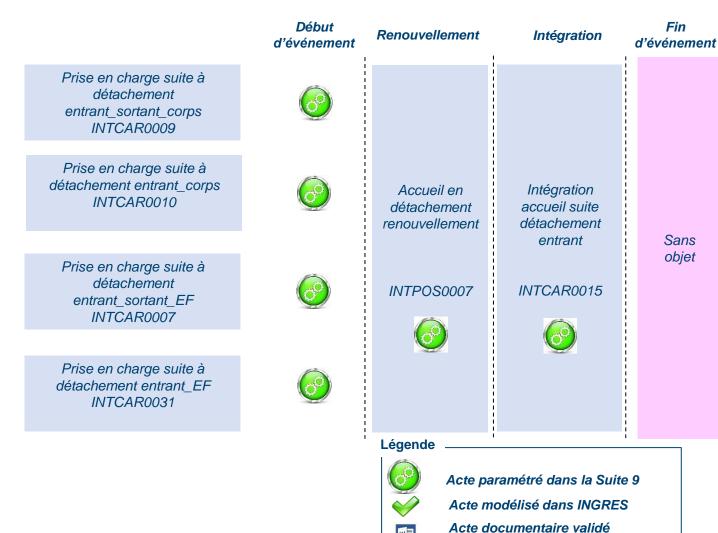
Fin

Sans objet

Acte en cours de validation

Acte à produire

Carrière



## Processus – Gestion de l'entrée dans la FPE (3/3)



Début Fin Renouvellement d'événement d'événement Prise en charge intégration directe INTCAR0039 Carrière Sans Sans objet objet Légende Acte paramétré dans la Suite 9 Acte modélisé dans INGRES Acte documentaire validé Acte en cours de validation

#### Processus - Gestion de la titularisation dans la FPE

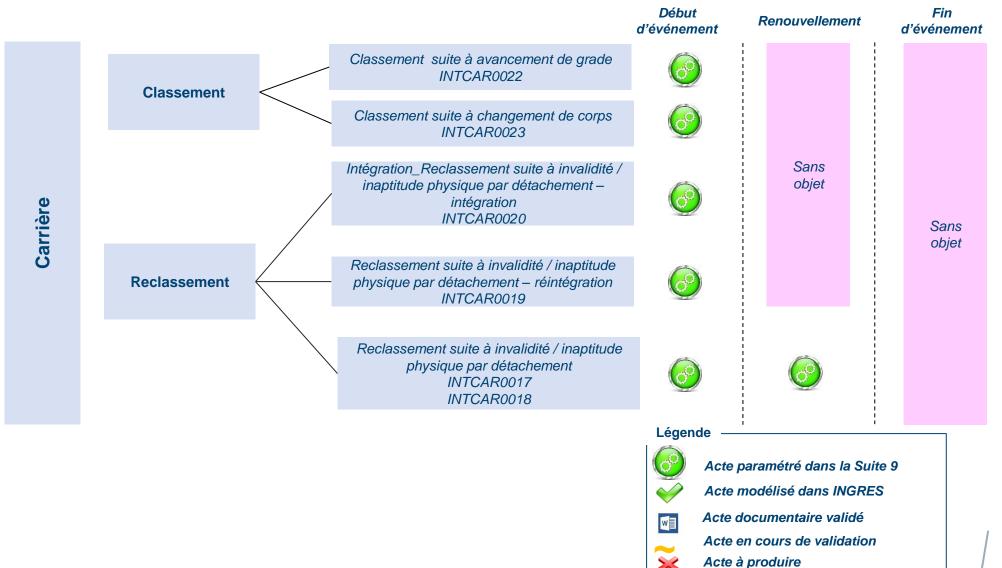


Début Fin Renouvellement d'événement d'événement Titularisation INTCAR0006 Carrière Sans Sans Titularisation et Classement objet objet INTCAR0024 (individuel) INTCAR0033 (collectif) Titularisation contractuel\_art.L352-4 INTCAR0002 Légende Acte paramétré dans la Suite 9 Acte modélisé dans INGRES Acte documentaire validé

Acte en cours de validation

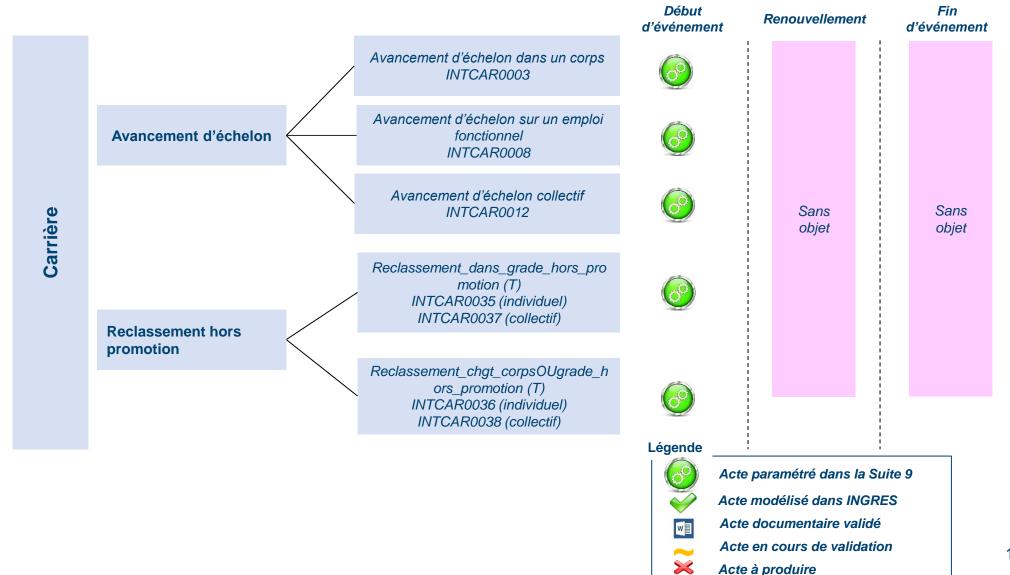
#### Processus – Gestion des actes de classement et reclassement





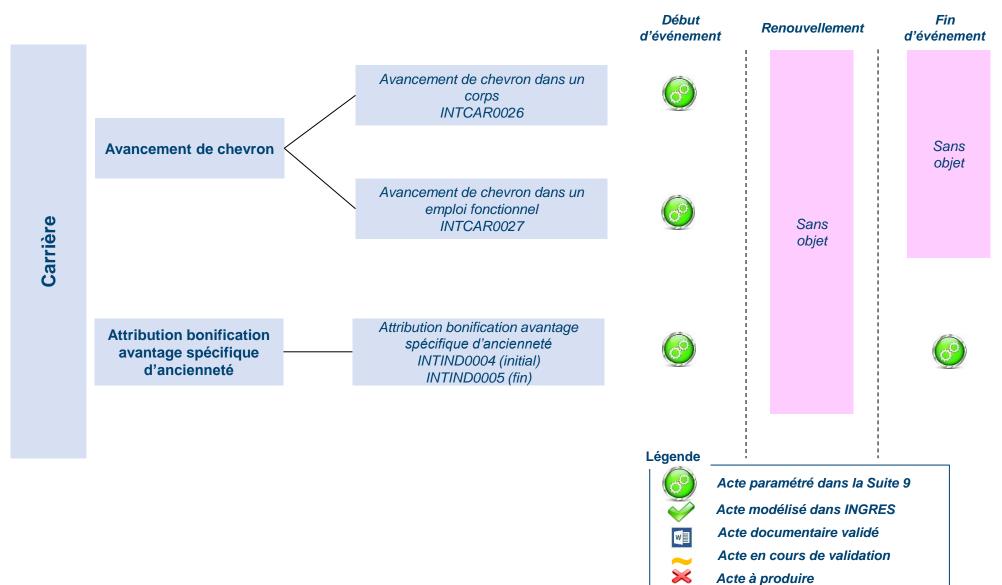
## Processus - Gestion de l'avancement d'échelon et du Reclassement hors promotion





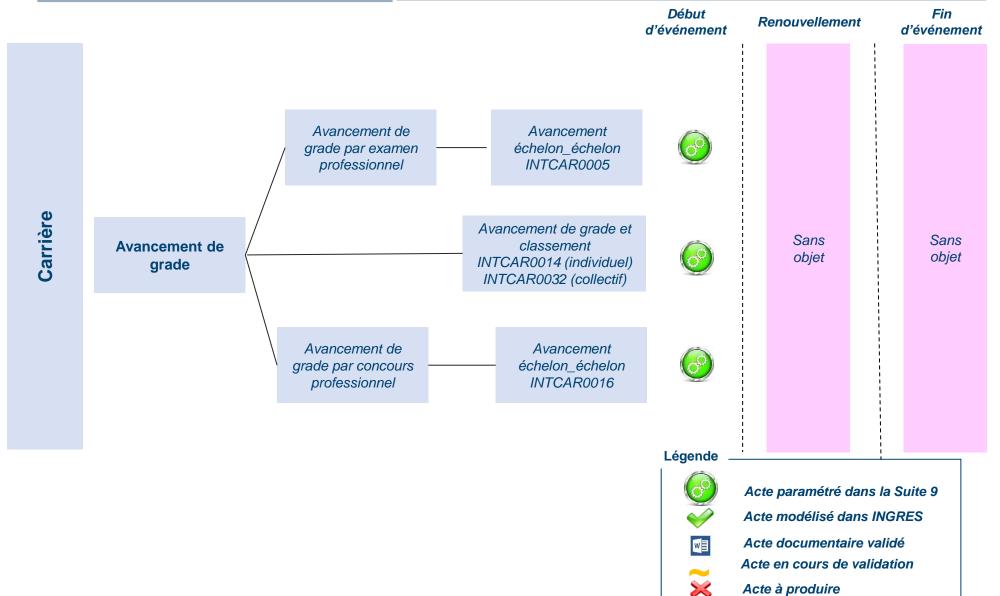
#### Processus - Gestion de l'avancement de chevron et de la bonification





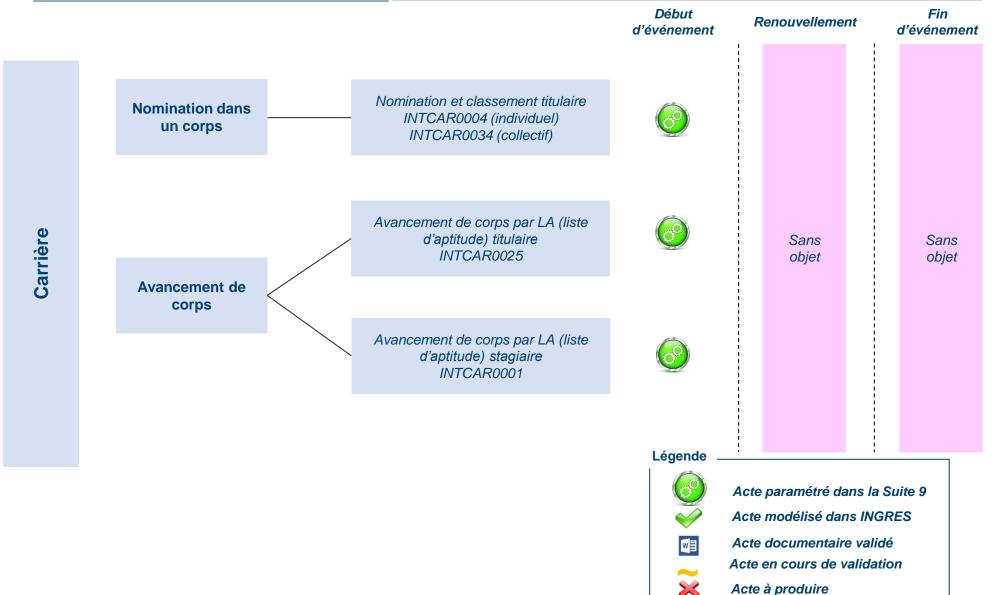
## Processus - Gestion de l'avancement de grade





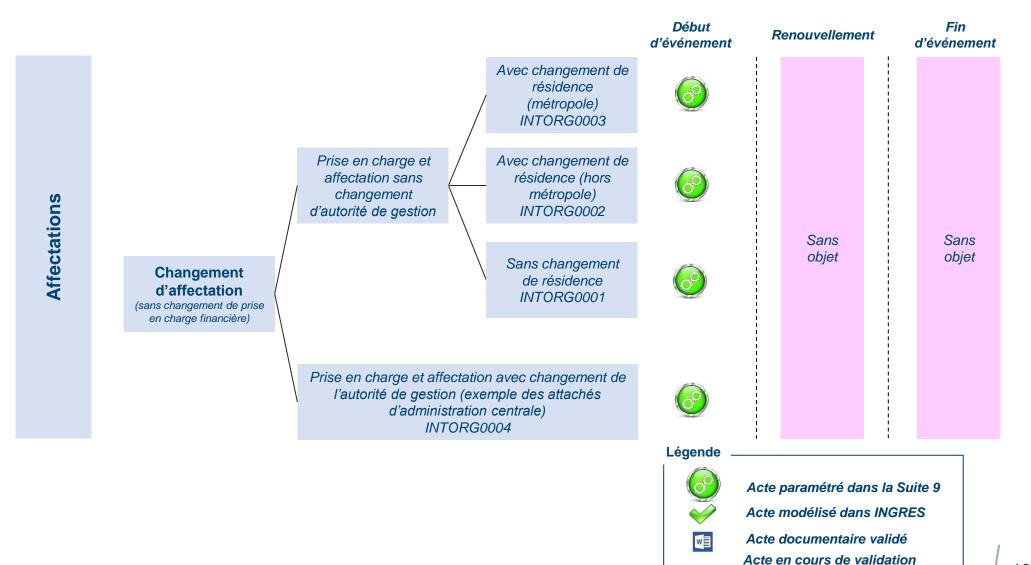
## Processus - Gestion de la promotion de corps





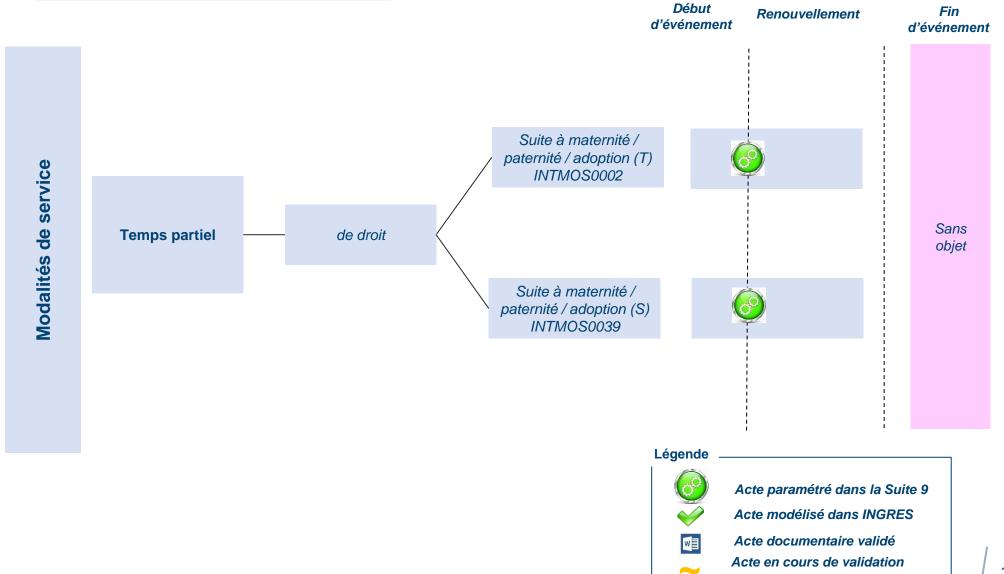
### **Processus - Gestion des changements d'affectation / mutations**





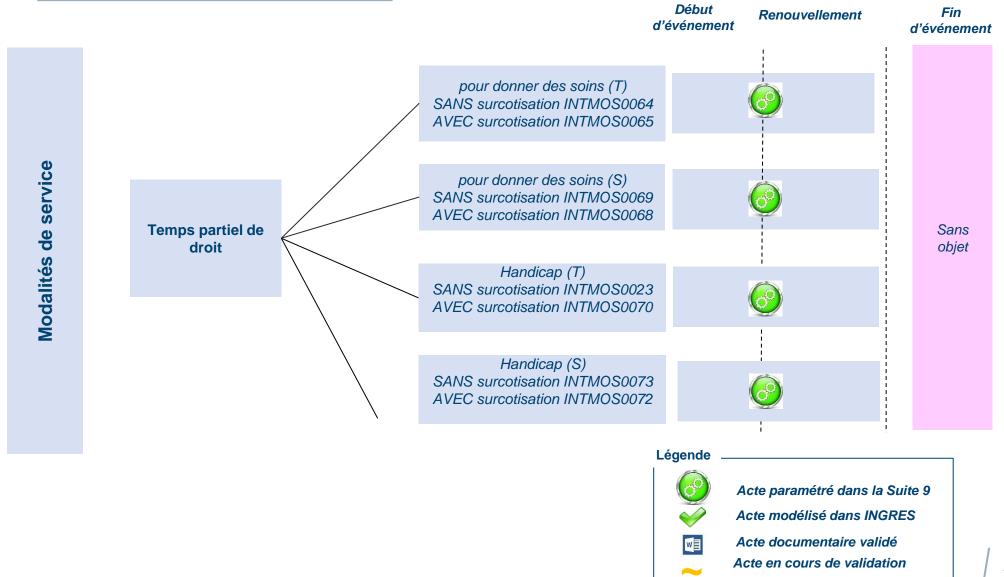
## **Processus - Gestion du temps partiel (1/7)**





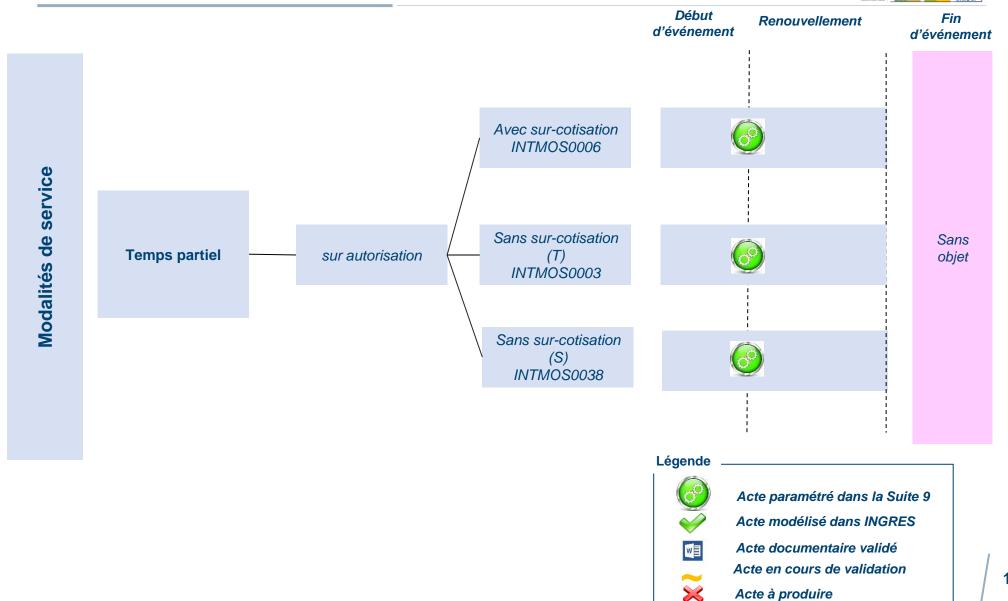
## **Processus - Gestion du temps partiel (2/7)**





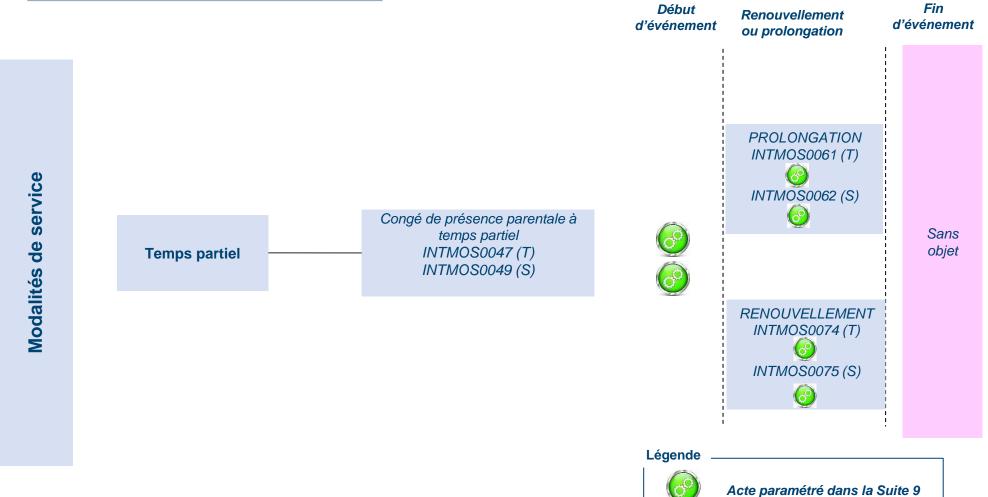
## **Processus - Gestion du temps partiel (3/7)**





## **Processus - Gestion du temps partiel (4/7)**

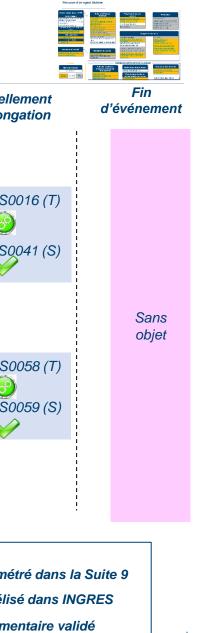




Acte modélisé dans INGRES

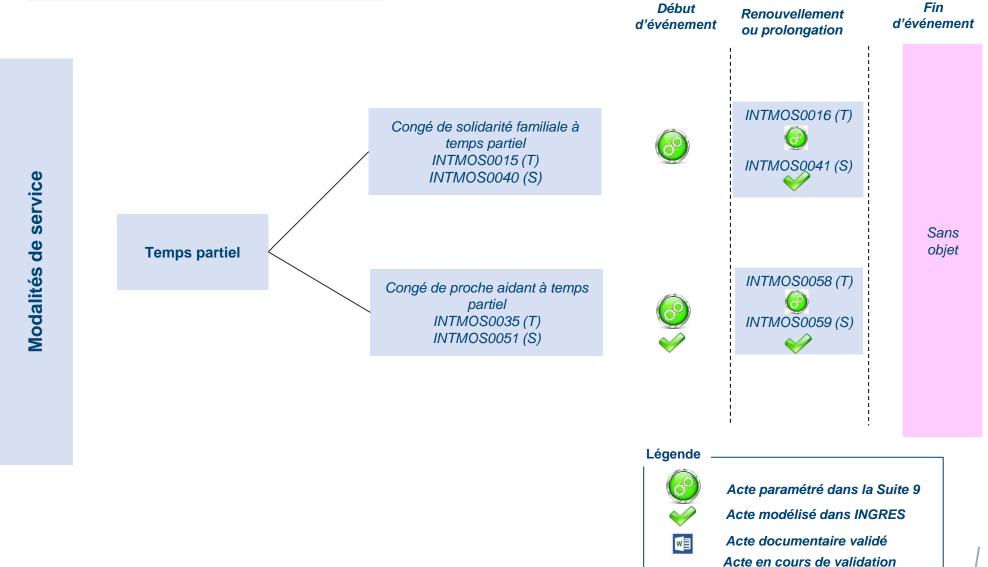
Acte documentaire validé
Acte en cours de validation

## **Processus - Gestion du temps partiel (5/7)**



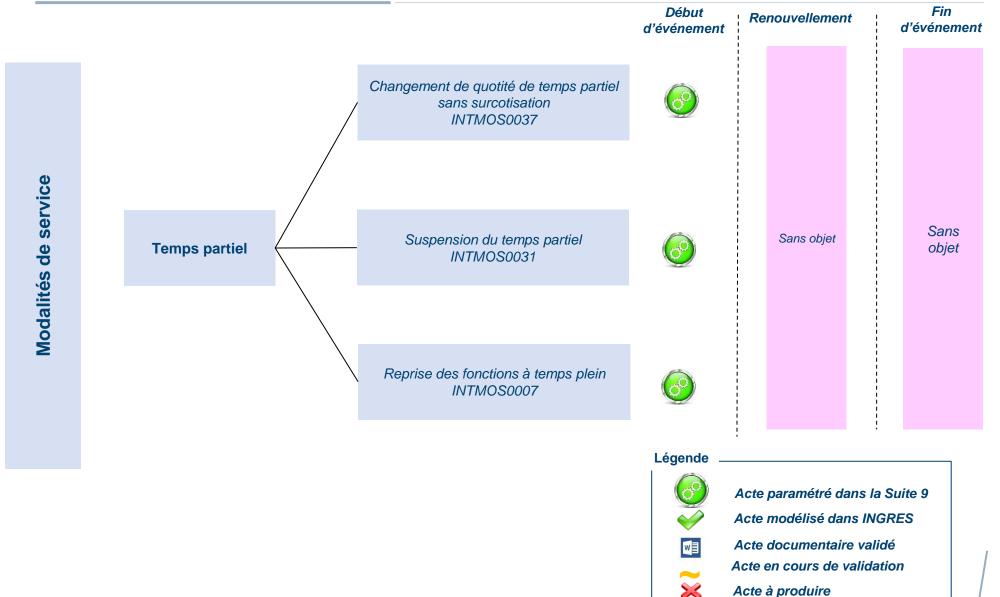
Acte à produire

**RETOUR AU SOMMAIRE:** 

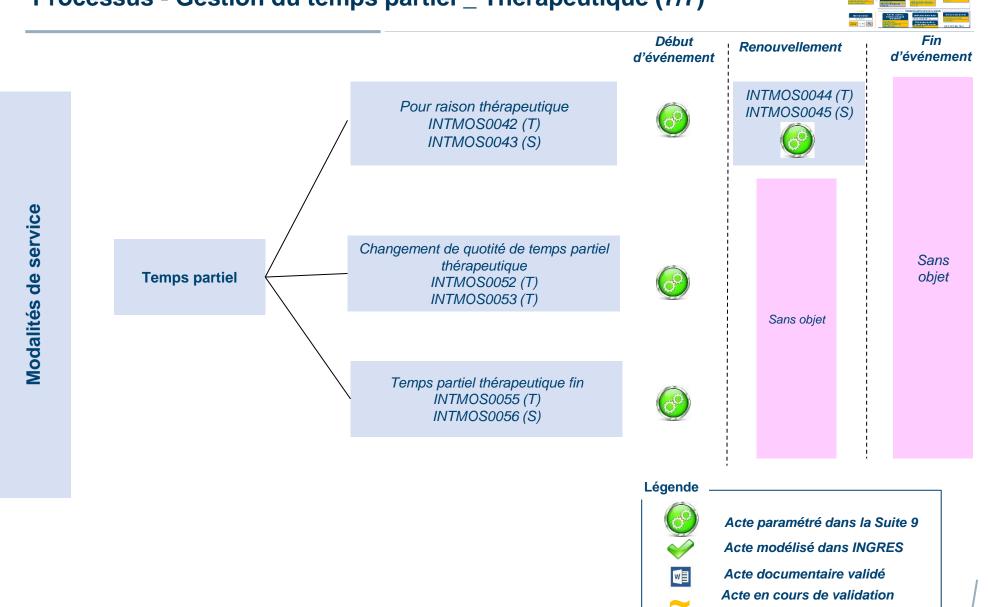


## Processus - Gestion du temps partiel \_ modification ou fin (6/7)





## **Processus - Gestion du temps partiel \_ Thérapeutique (7/7)**

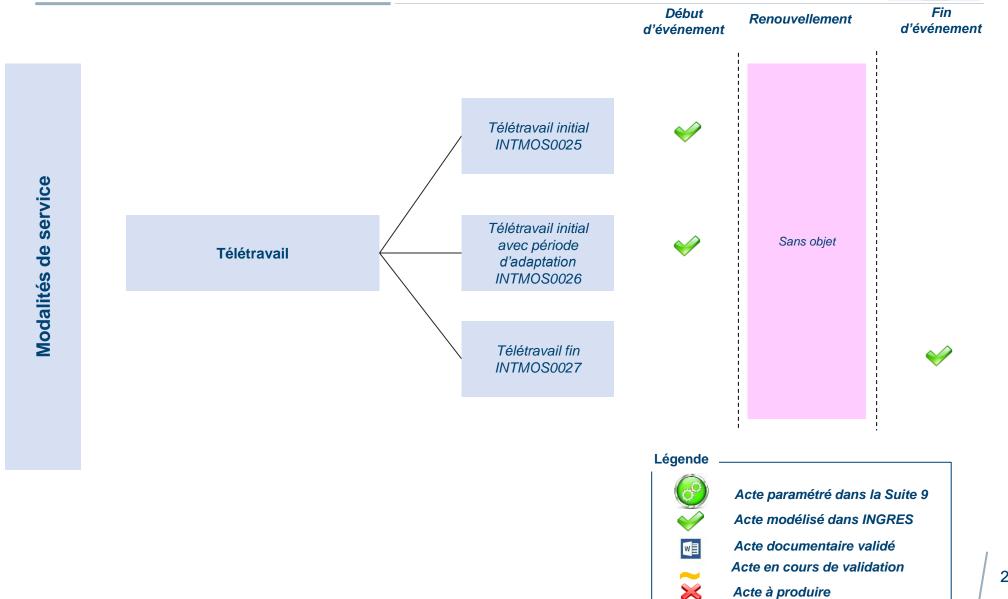


Acte à produire

RETOUR AU SOMMAIRE:

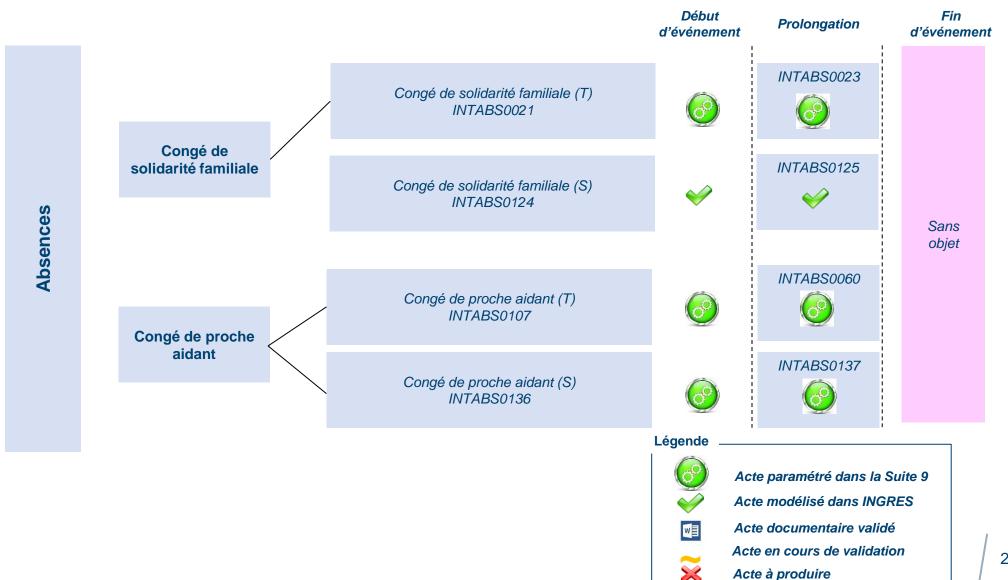
### Processus - Gestion du télétravail





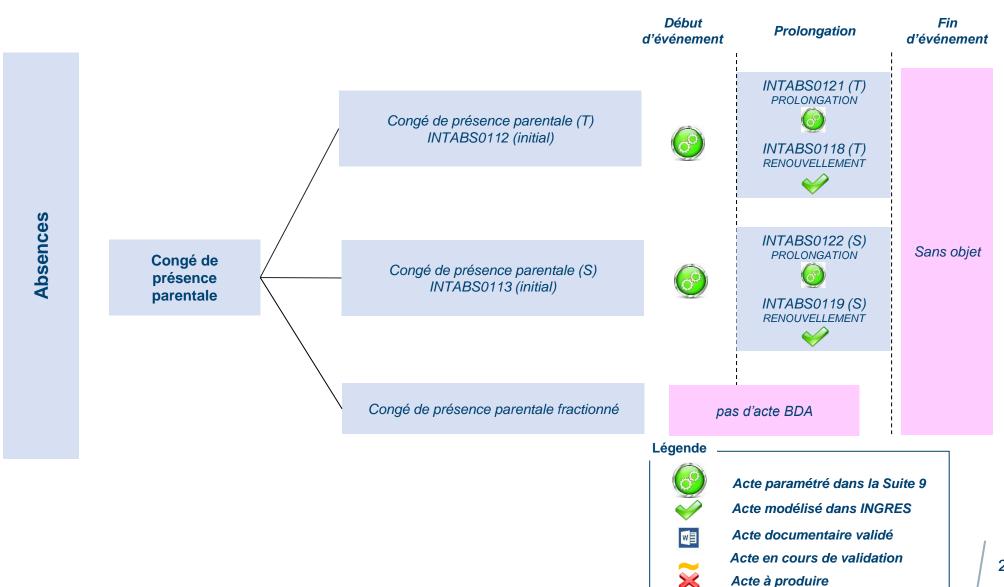
## Processus - Gestion des congés de solidarité familiale et du proche aidant





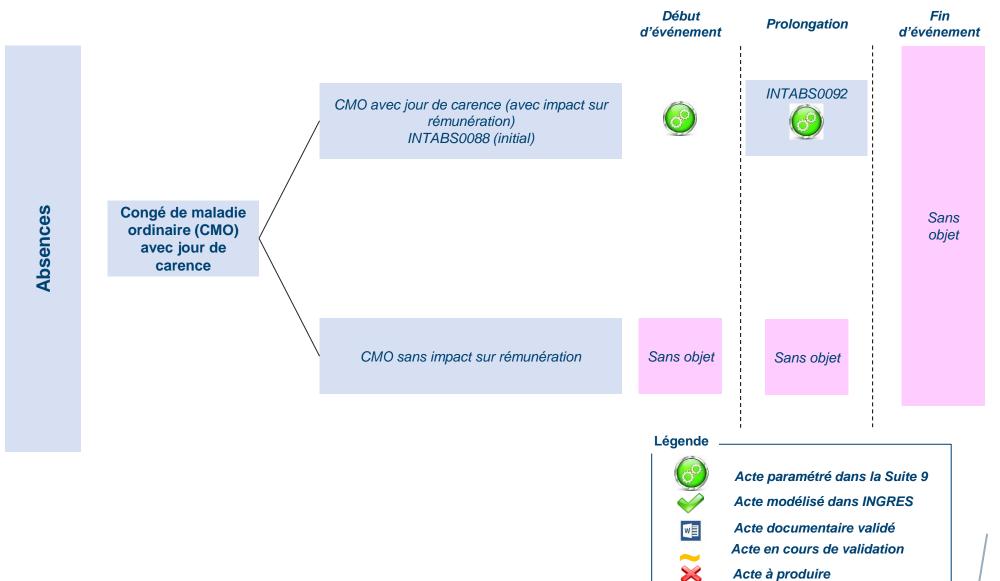
## Processus - Gestion du congé de présence parentale





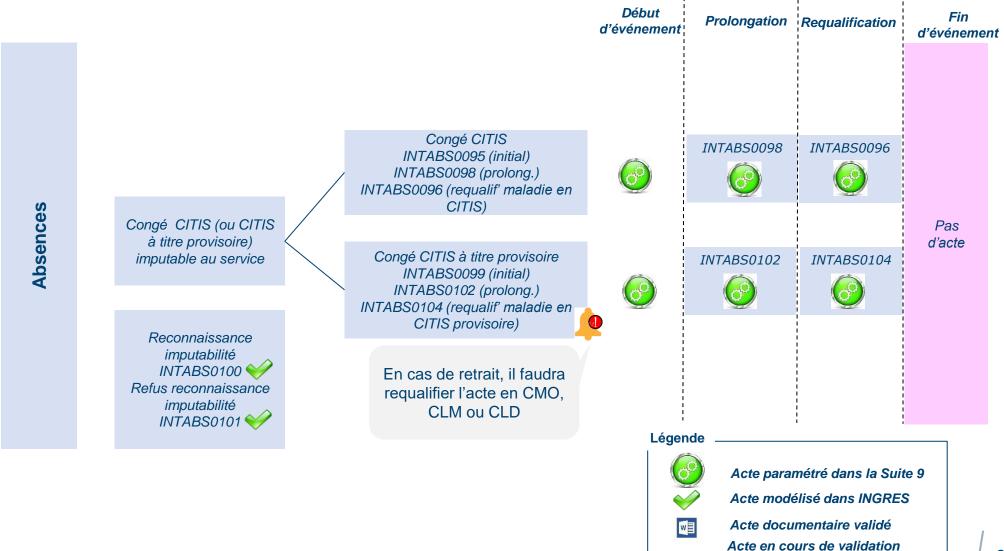
## Processus - Gestion du congé de maladie ordinaire





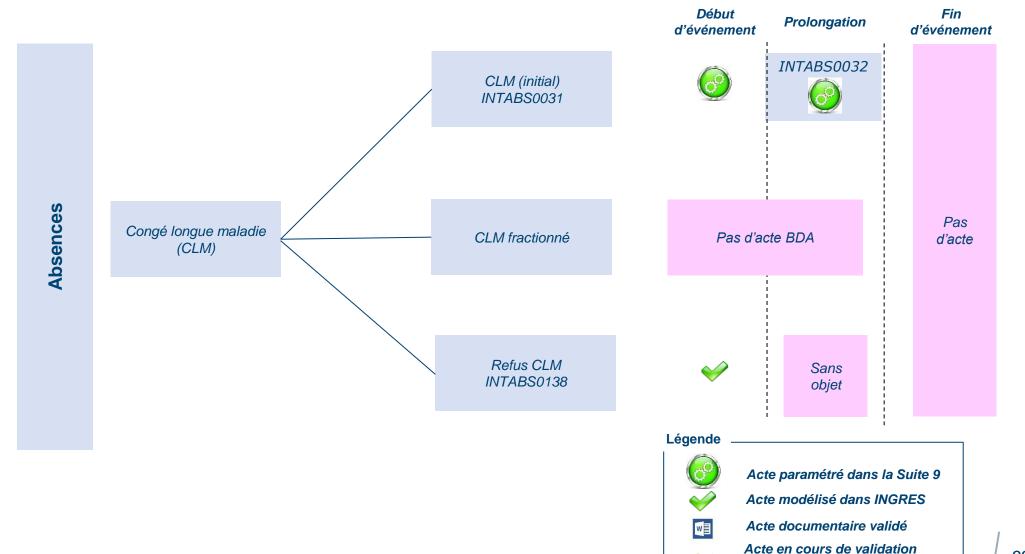
## Processus - Gestion des congés d'invalidité temporaire imputable au service = CITIS





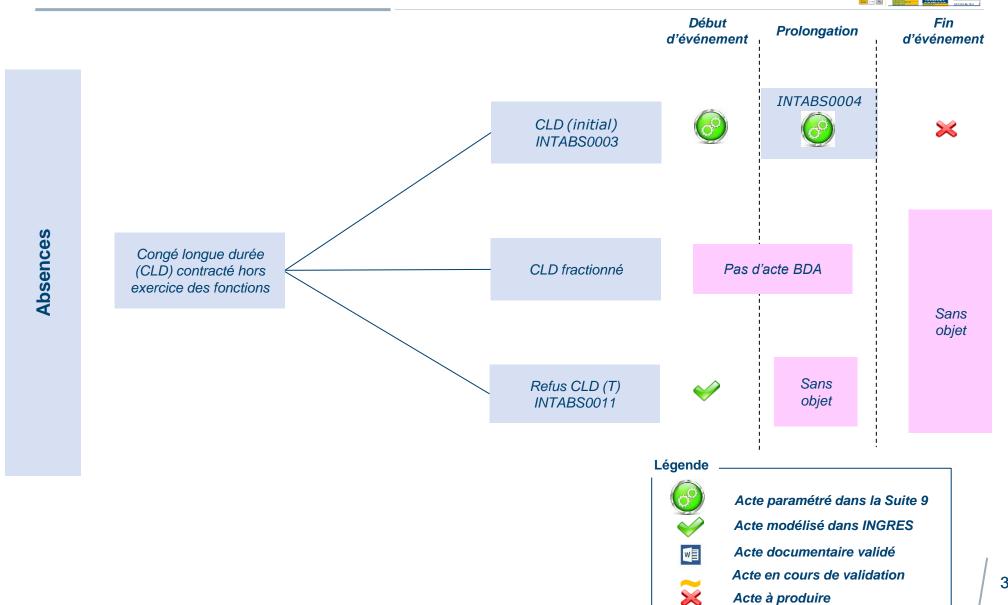
## Processus - Gestion du congé de longue maladie





## Processus - Gestion du congé de longue durée

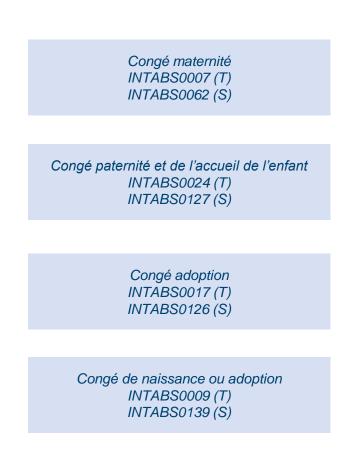


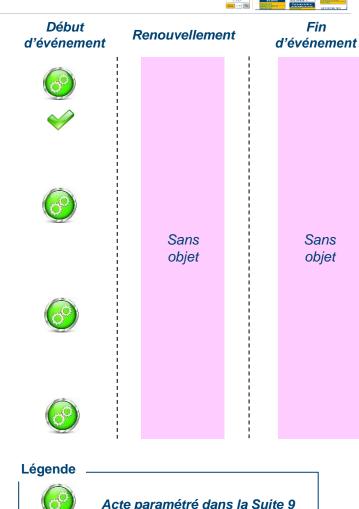


## Processus - Gestion des congés liés à la parentalité (1/2)



Absences





## Processus - Gestion des congés liés à la parentalité (2/2)

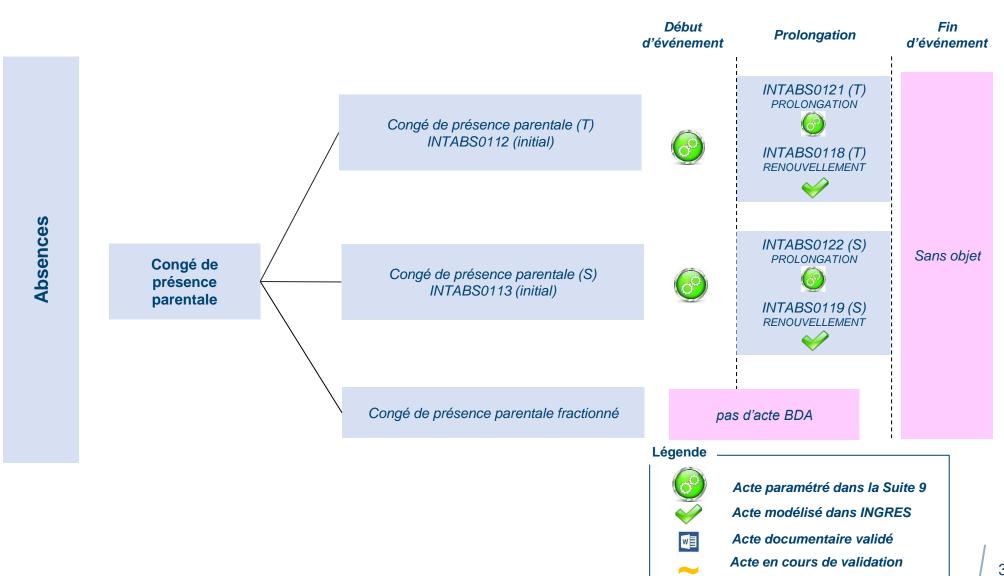


	Début d'événem	Renouvellement	Fin d'événement
	Congé pathologique prénatal INTABS0057 (T) INTABS0059 (S)		
Absences		Sans objet	Sans objet
	Congé pathologique postnatal INTABS0064 (T) INTABS0065 (S)		
	Légende	paramétré dans la modélisé dans IN	

Acte documentaire validé
Acte en cours de validation

## Processus - Gestion du congé de présence parentale





## Processus - Gestion du congé bonifié et administratif

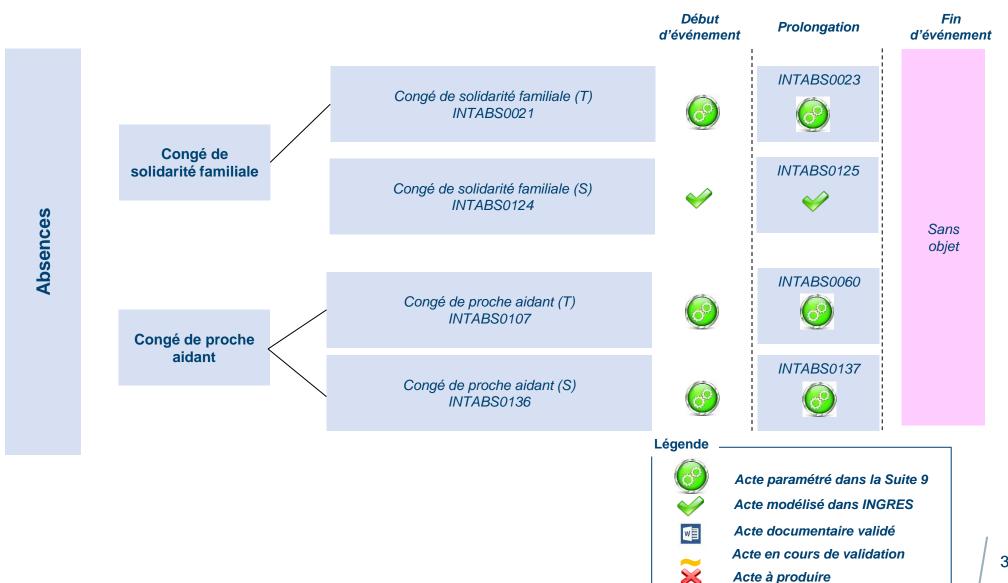


		Début d'événement	Renouvellement	Fin d'événement
S	Congé bonifié (T) (S) INTABS0001			
Absences			Sans objet	Sans objet
	Congé administratif INTABS0029	<b>₩</b>		
		Légende	cte paramétré dans la	Suito 0
		₩ A	cte parametre dans la cte modélisé dans INC cte documentaire vali	GRES

Acte en cours de validation

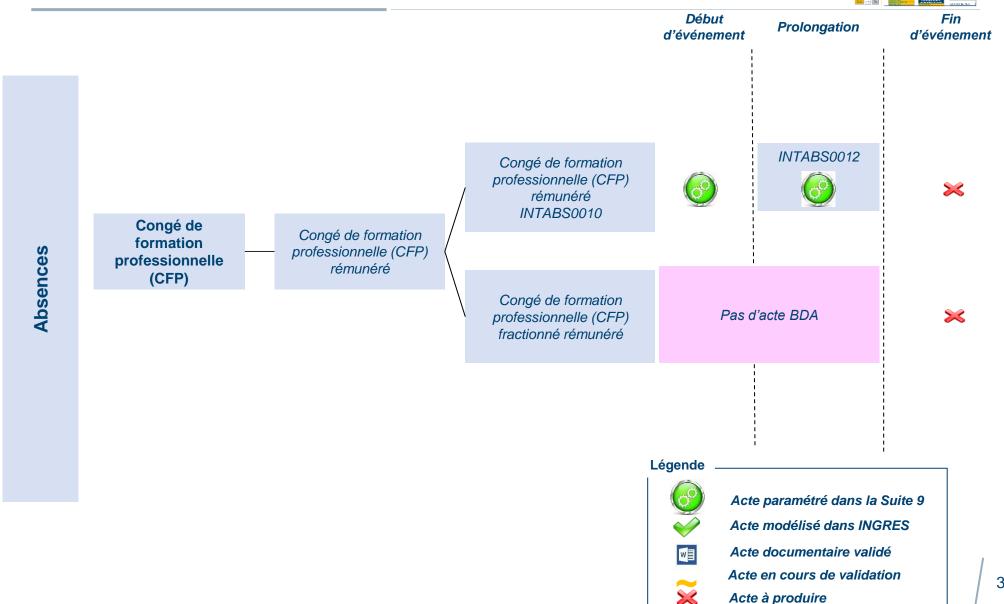
## Processus - Gestion des congés de solidarité familiale et du proche aidant





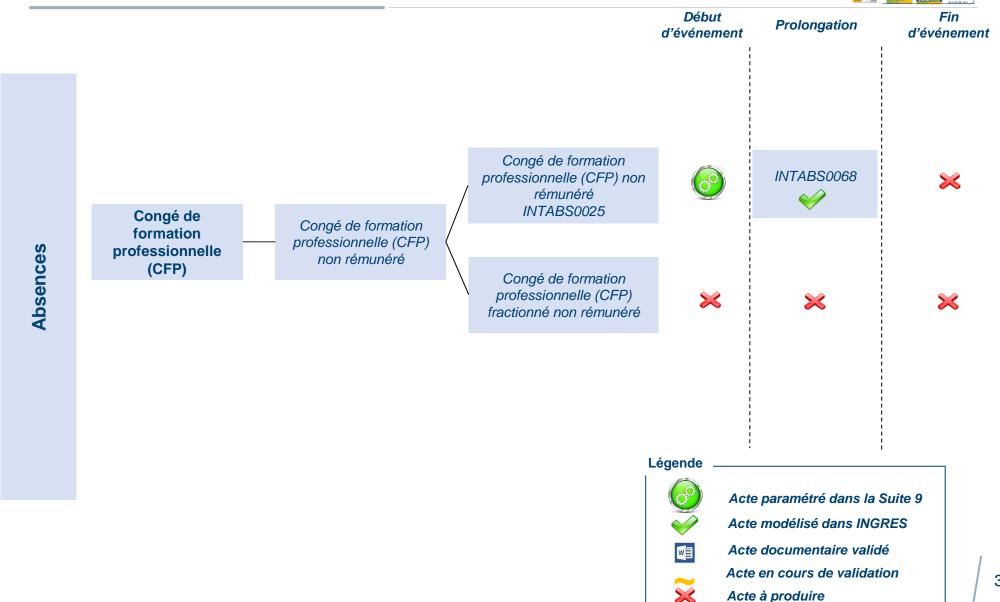
## Processus - Gestion des congés de formation professionnelle (1/2)





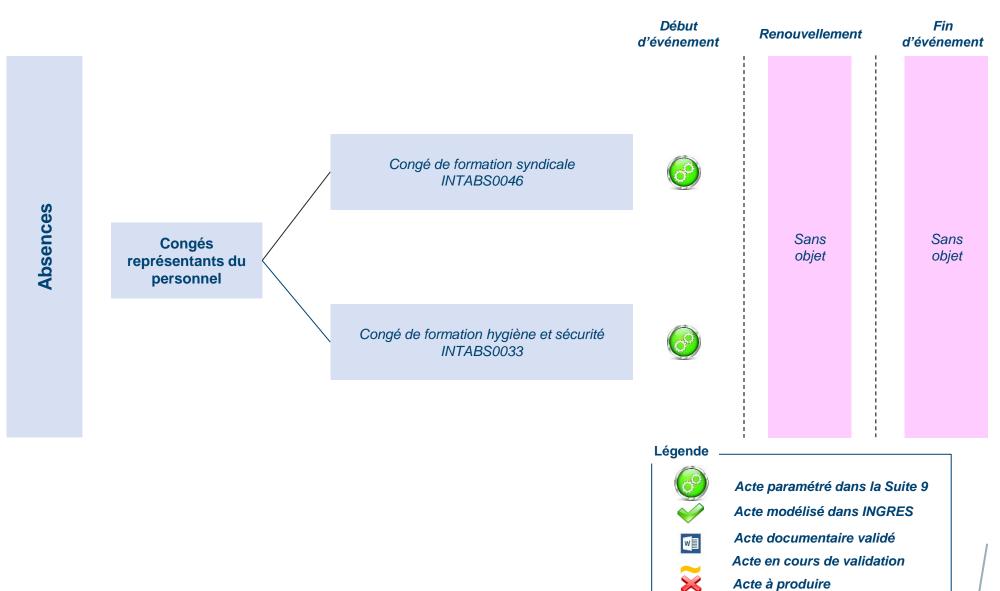
# Processus - Gestion des congés de formation professionnelle (2/2)





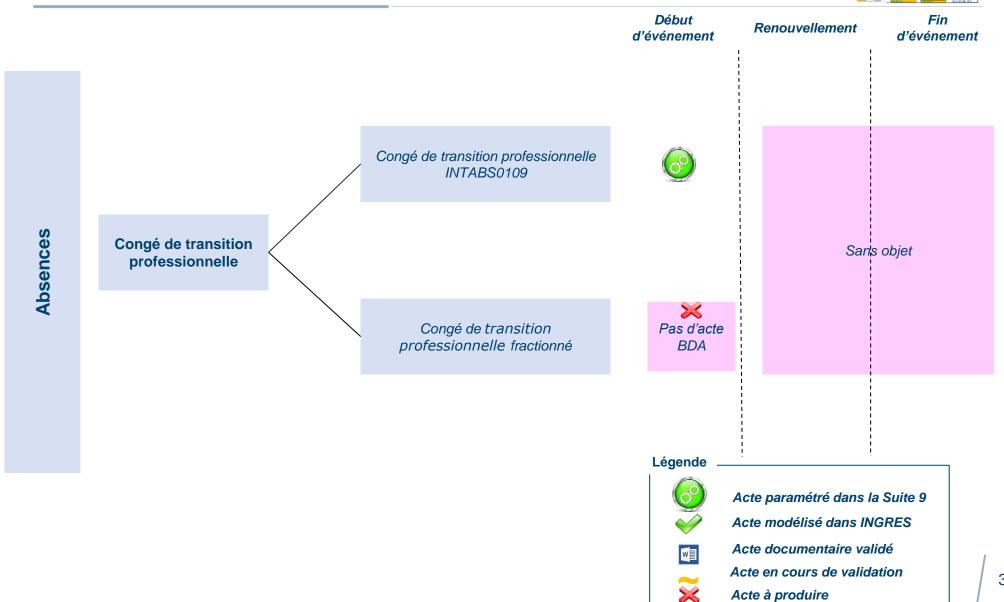
# Processus – Gestion des congés des représentants du personnel





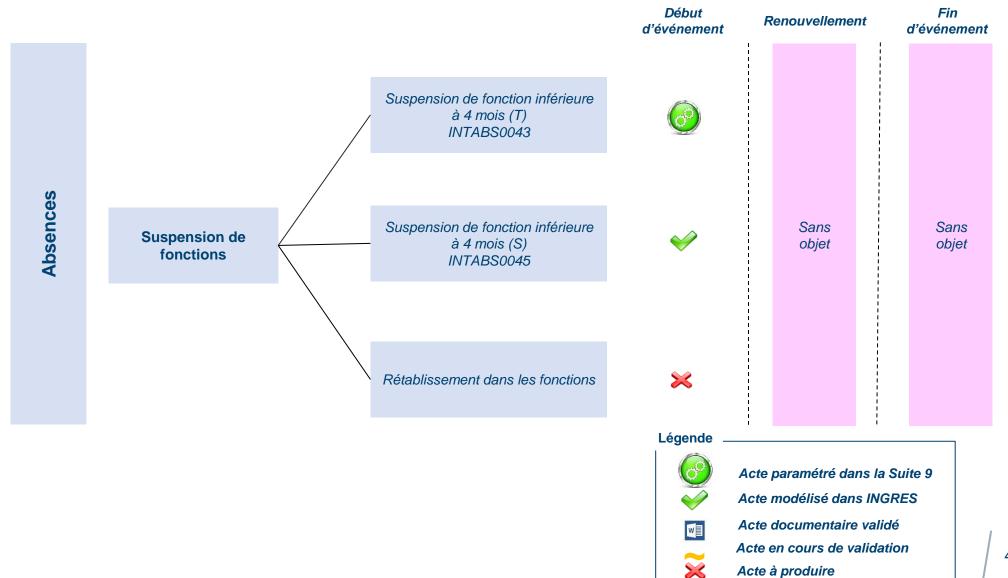
# Processus – Gestion du congé de transition professionnelle





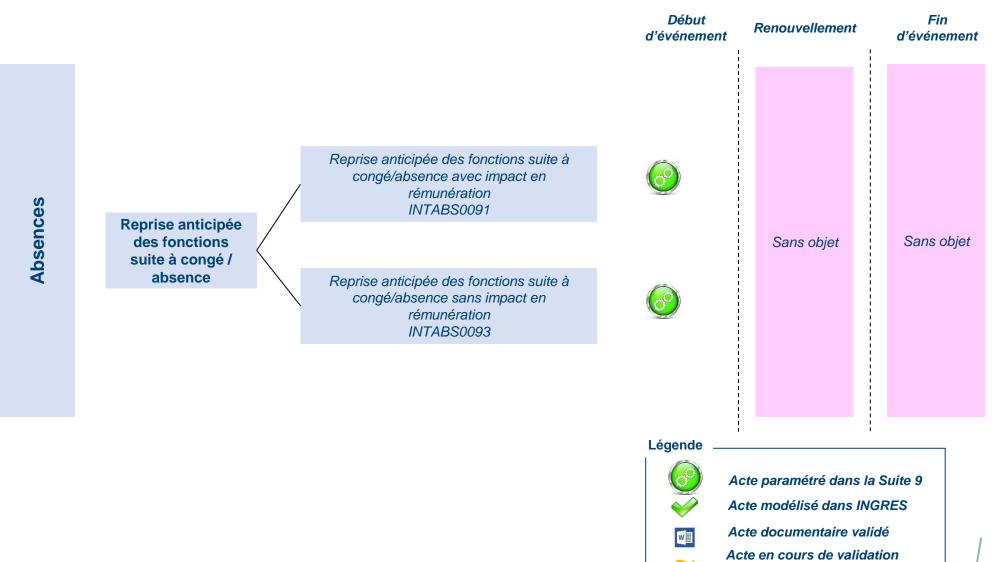
# Processus – Gestion de la suspension de fonctions





# Processus - Gestion de la reprise anticipée des fonctions suite à congé / absence

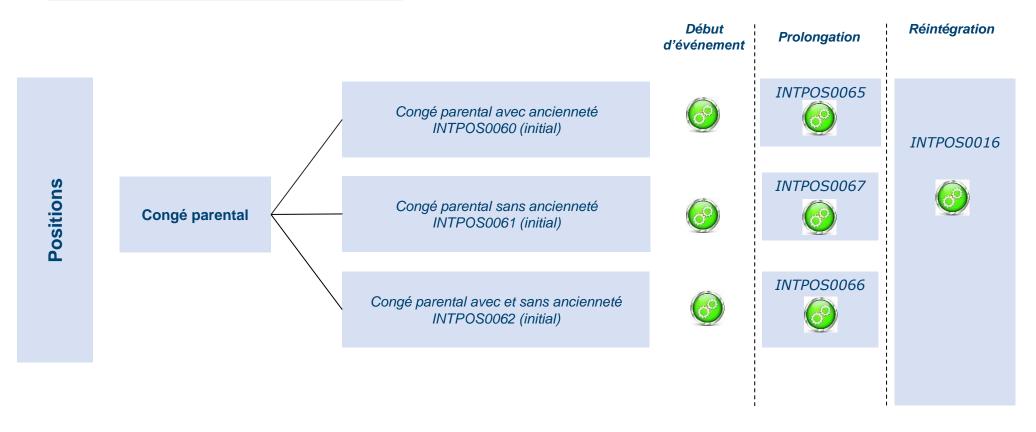




Acte à produire

# **Processus - Gestion du congé parental**

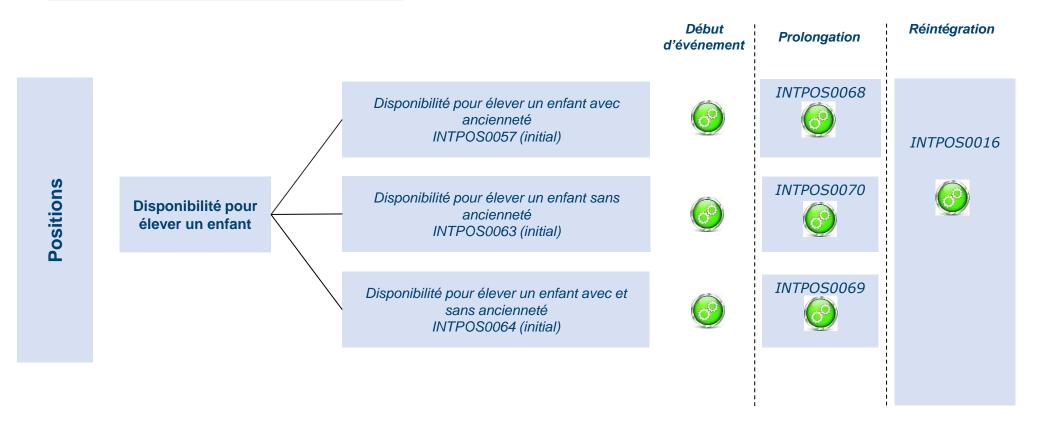






# Processus - Gestion de la disponibilité pour élever un enfant







**Positions** 

# RETOUR AU SOMMAIRE: Drawn of or open thatse Section 1. Section 1

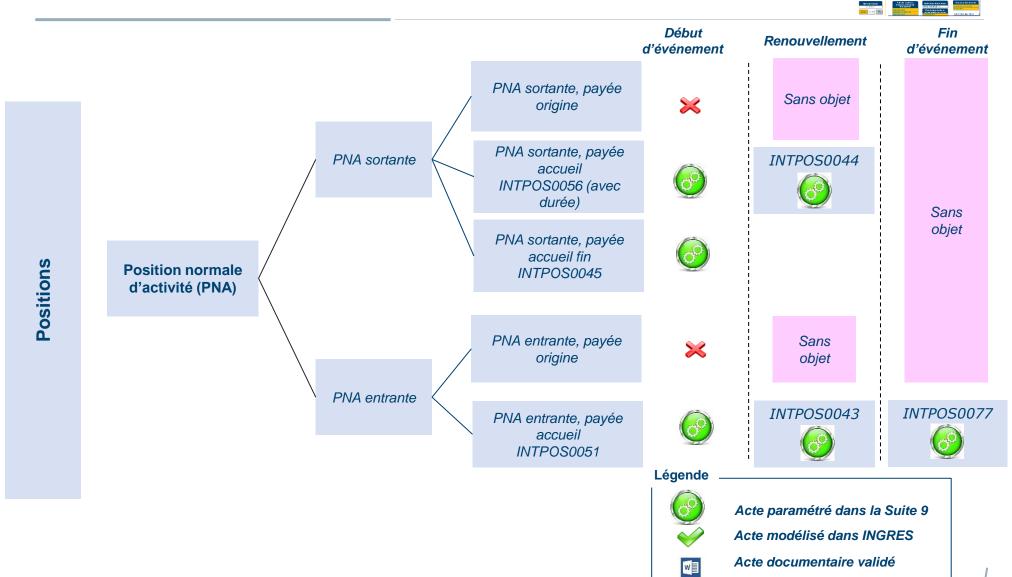
# Processus - Gestion du congé période de préparation au reclassement

Début Fin Renouvellement d'événement d'événement INTPOS0054 Congé période de préparation au reclassement (PPR) INTPOS0003



# Processus - Gestion de la position normale d'activité





Acte en cours de validation

Acte à produire

# Processus - Gestion de la mise à disposition

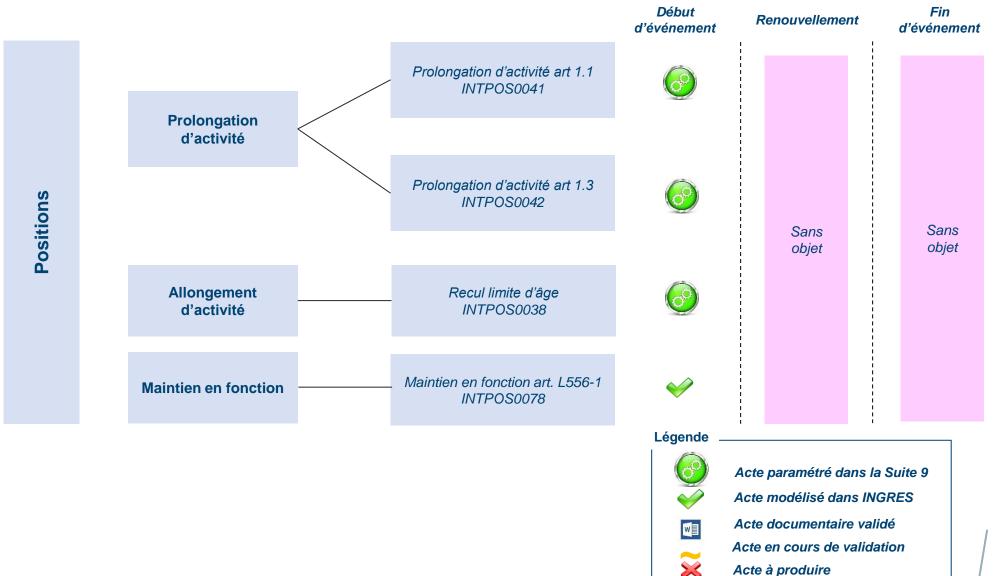


Début d'événement Renouvellement Fin d'événement INTPOS0024 INTPOS0023 MAD sortante sans MAD sortante sans changement de changement de résidence résidence INTPOS0022 MAD sortante avec MAD sortante avec Mise à changement de résidence changement de disposition hors métropole résidence hors (MAD) INTPOS0020 (initial) métropole **Positions** MAD sortante avec MAD sortante avec changement de changement de résidence résidence en en métropole INTPOS0021 métropole Légende Acte paramétré dans la Suite 9 Acte modélisé dans INGRES Acte documentaire validé Acte en cours de validation

Acte à produire

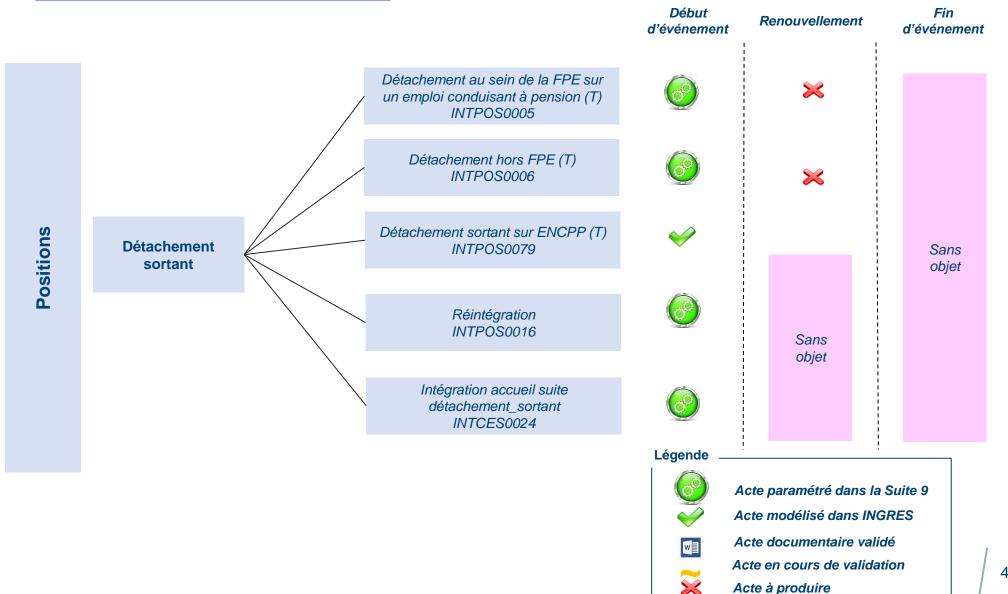
# Processus – Gestion de la prolongation / allongement d'activité / maintien en fonction





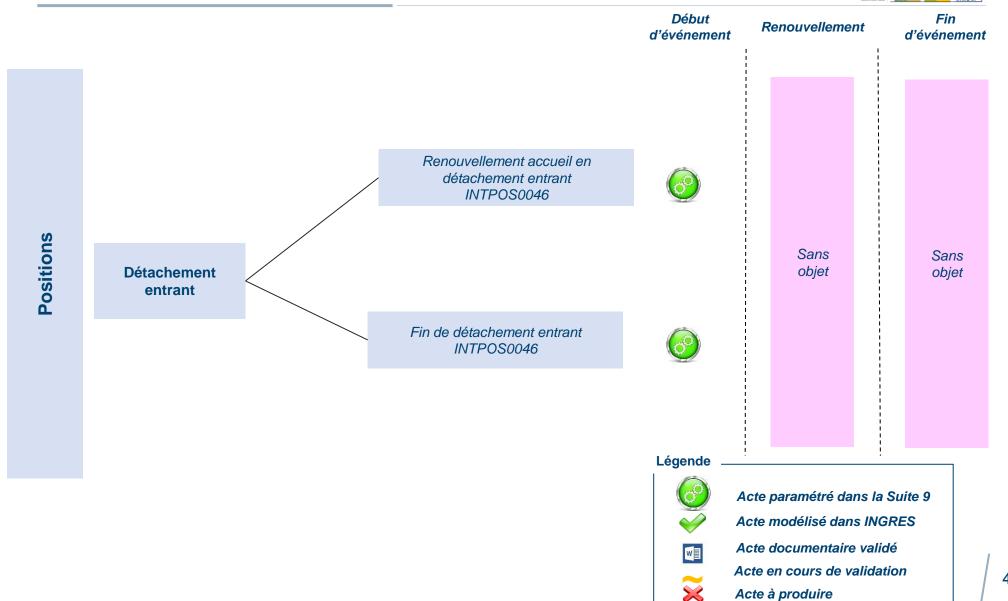
#### **Processus - Gestion du détachement sortant**





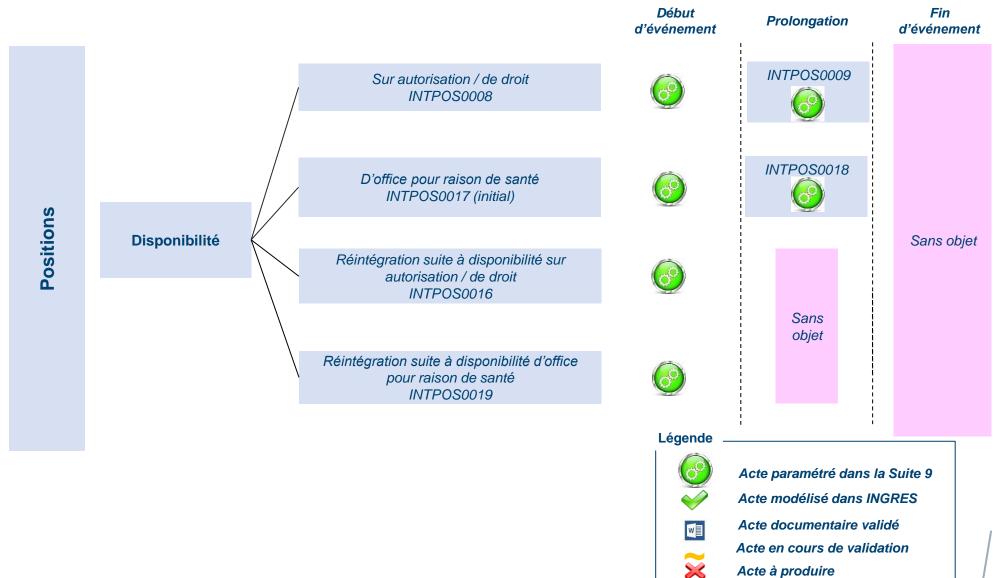
# **Processus - Gestion du détachement entrant**





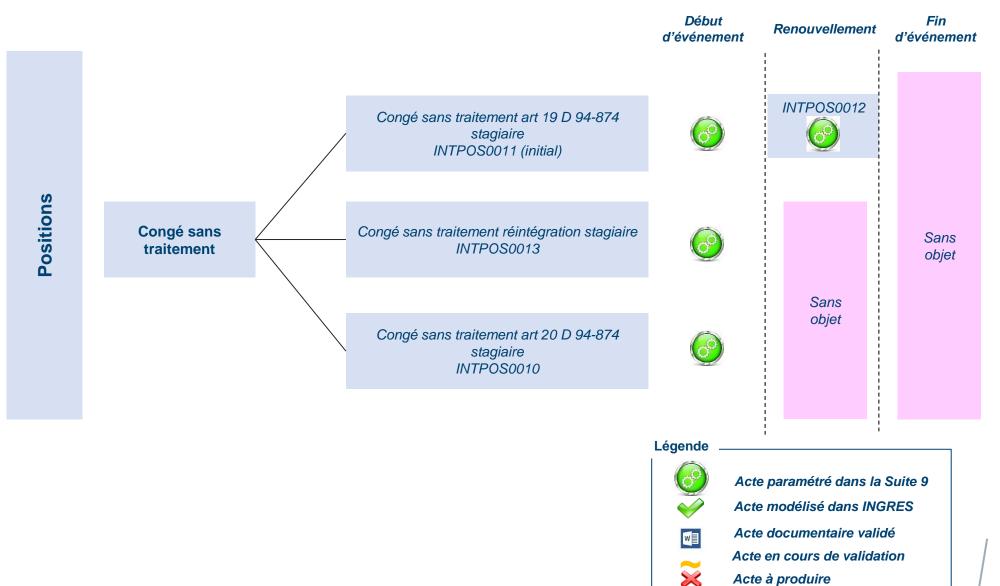
# Processus - Gestion de la disponibilité





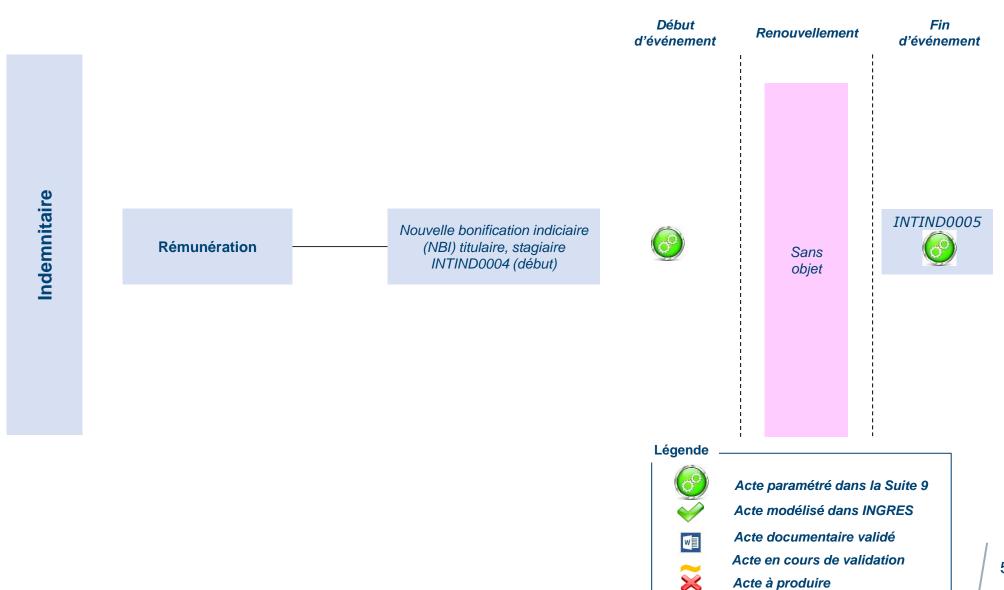
# Processus - Gestion du congé sans traitement





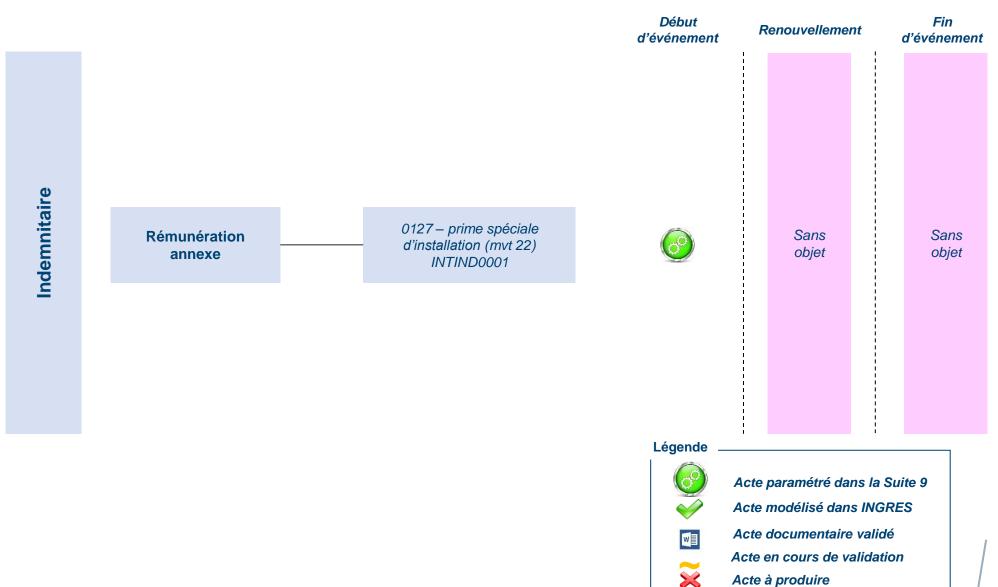
# Processus – Gestion des éléments de rémunération





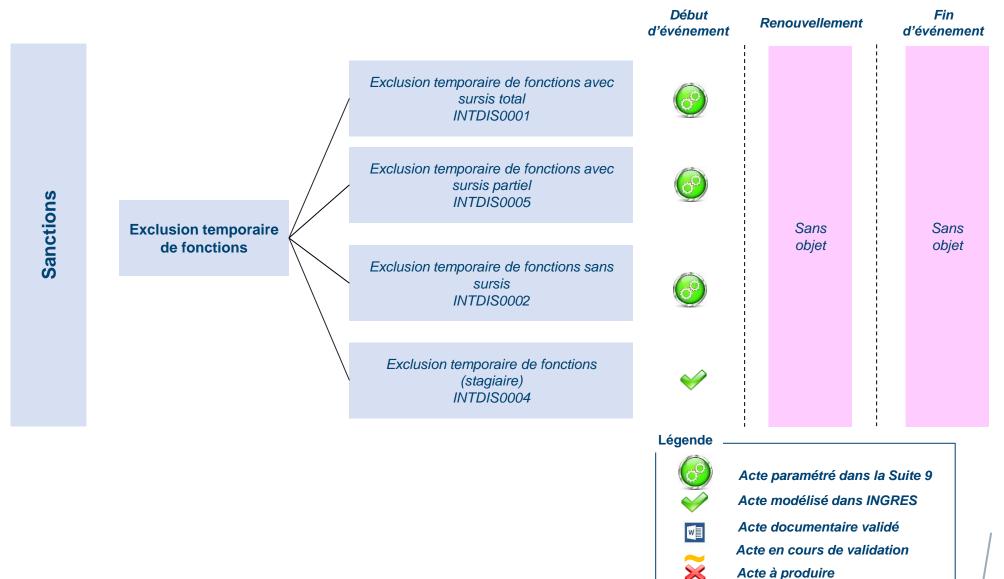
### Processus – Gestion des éléments annexes de rémunération





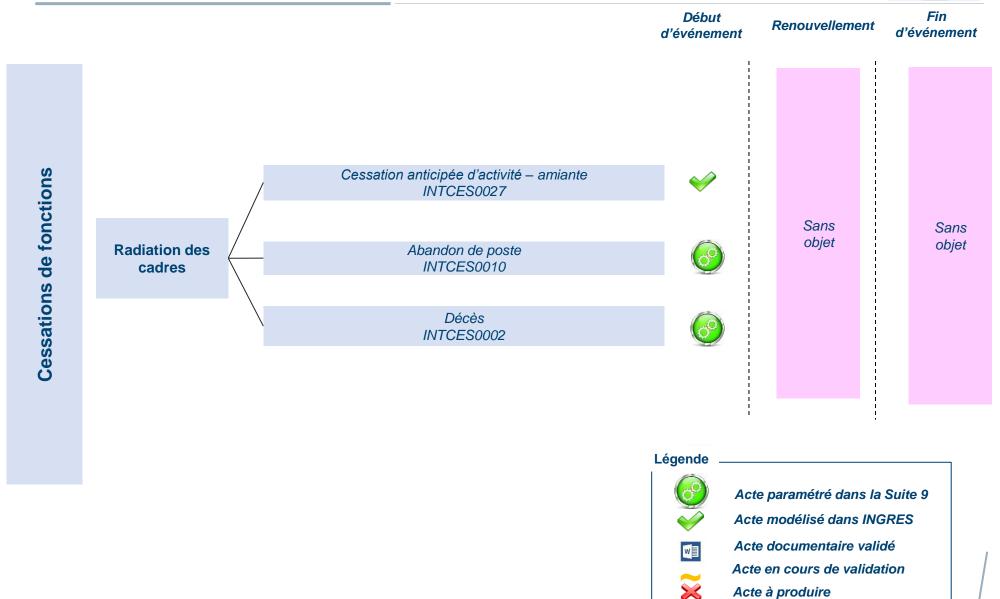
# Processus – Gestion de l'exclusion temporaire de fonctions





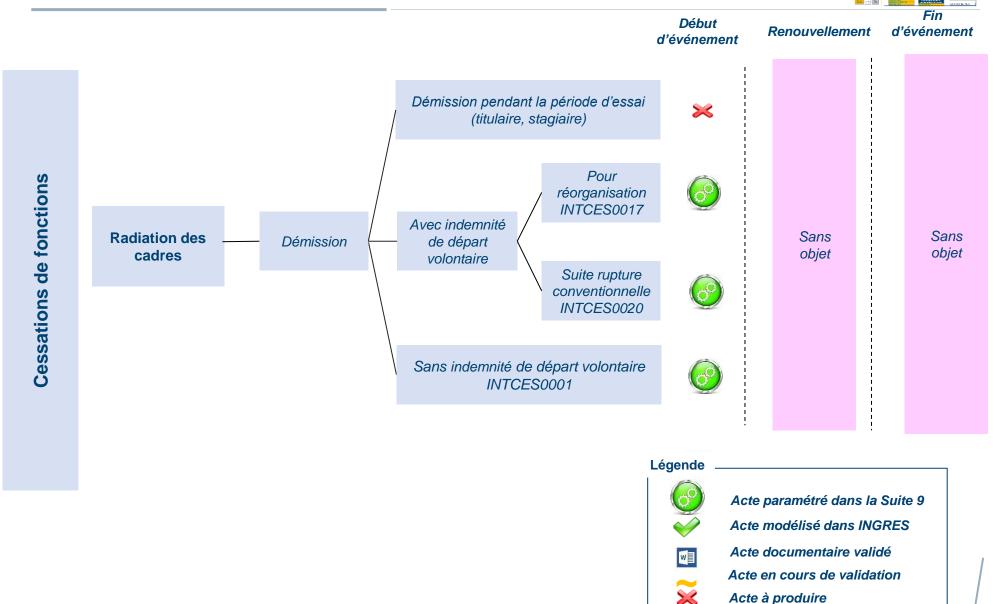
# **Processus - Gestion des cessations hors retraite (1/3)**





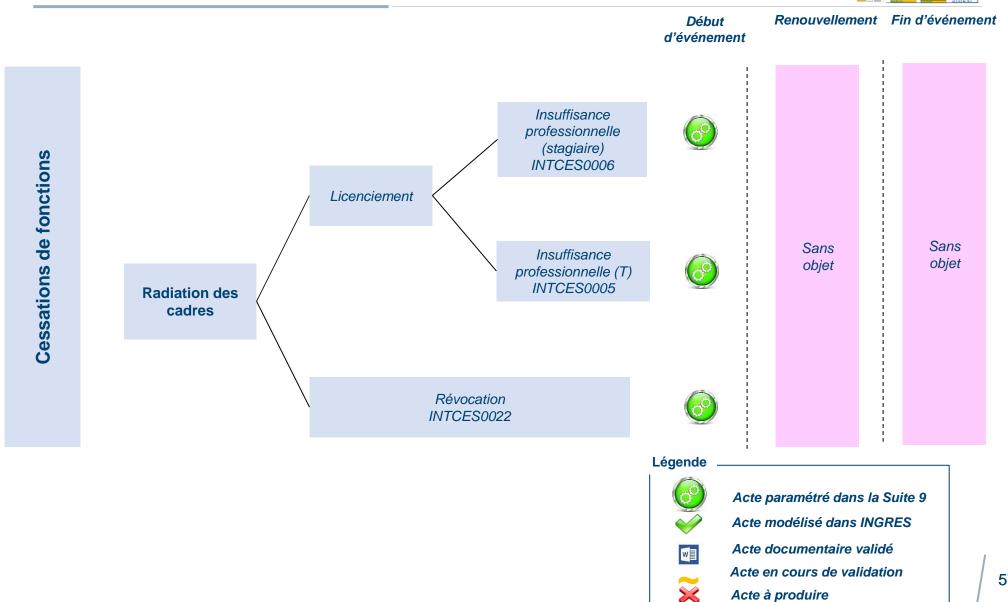
# **Processus - Gestion des cessations hors retraite (2/3)**





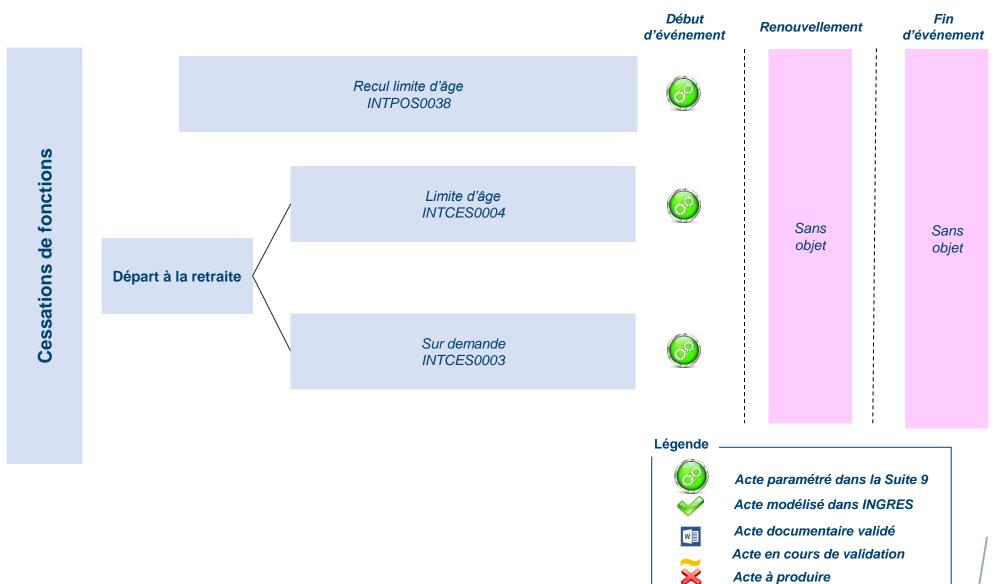
# **Processus - Gestion des cessations hors retraite (3/3)**





# Processus - Gestion des départs à la retraite (1/2)





# Processus - Gestion des départs à la retraite (2/2)



