

Fiche technique

Mise en œuvre de la double commande organisationnelle SIRHIUS

1 - Éléments de contexte

Les évolutions de l'organisation de la gestion des ressources humaines à la DGFIP à l'occasion du déploiement de SIRHIUS et des CSRH en 2019 porteront sur trois points principaux :

- le regroupement des fonctions de gestion du dossier et de la paye dans une dizaine de centres de service chargés d'instruire les demandes et les événements affectant la situation de chaque agent puis d'intégrer, dans le dossier administratif, les informations ayant un impact sur la paye (changement de situation familiale, temps partiel, congés longue maladie, mobilité, etc).
- la création d'un service nouveau, le Service d'Information des Agents (S.I.A.) qui sera chargé, au niveau national, d'être la structure en charge de répondre aux questions les plus courantes des agents ;
- l'exercice au niveau local d'une mission RH recentrée sur l'accompagnement et le conseil individualisé en matière de RH.

2 - Nouvelle organisation de gestion des RH

- Rôle et liens des acteurs RH entre eux

Le service RH, désormais dénommé FRHL (fonction RH locale), de chaque direction demeure l'acteur RH de référence. Il pilote la fonction RH dans le département.

A ce titre, il suit la carrière des agents (campagnes de mutation, évaluation, promotion) et organise le dialogue social et la formation professionnelle. Il conserve le suivi de proximité des agents (horaires variables, autorisations d'absence...) et assure également les missions d'action sociale.

Le CSRH est l'acteur unique de la gestion, dans le SIRH, du dossier administratif et du dossier comptable des agents relevant de son périmètre d'activité. Il est chargé d'une partie de la gestion administrative dans les cas où celle-ci induit un impact en paye.

Il assure la totalité des missions de pré liquidation de la paye et veille également à la régularité juridique des demandes des agents.

Le CSRH est responsable de la qualité des données dans le dossier administratif et comptable des agents. Le cas échéant, il répond aux questions émanant du Service d'Information aux Agents, et à celles des Services RH locaux. Il anime, dans sa sphère d'intervention, le réseau des directions qui lui ont confié la gestion des dossiers de leurs agents.

L'introduction de ce nouvel acteur nécessite d'être attentif au maintien de la fluidité des processus RH :

- Les processus RH ont pour point de départ une demande de l'agent qui est formulée dans SIRHIUS et est traitée de manière dématérialisée grâce à des « workflow », ce qui permet un traitement fluide de la demande ;
- La transmission des documents susceptibles d'accompagner certaines demandes doit être facilitée et tracée. L'agent pourra, à partir d'un espace dédié, adresser au CSRH les documents nécessaires à l'instruction de sa demande ;
- De leur côté, les services RH locaux et leur CSRH de rattachement disposeront d'un outil permettant d'échanger facilement des documents. Les services RH locaux seront informés dans SIRHIUS des demandes impactant l'organisation du travail et le suivi des effectifs ;
- Des points réguliers seront faits entre chaque CSRH et la direction dont il gère les dossiers.

3 – Principes de la double commande

La DGFIP engagera, à partir de mars 2017, avec l'appui du CSRH pilote d'Indre-et-Loire, une phase de simulation de l'organisation cible.

Cette simulation portera sur la prise en charge en double commande, des dossiers de plus de 300 agents : 175 en Indre-et-Loire, 70 à la DISI Ouest intégrant l'ESI de Tours, une centaine à la DDFIP de Seine-et-Marne.

Cette phase sera accompagnée par un ergonome et consistera en une analyse des situations de travail de référence pour les futurs CSRH (diagnostic ergonomique du fonctionnement des services prenant notamment en compte leur organisation, les outils utilisés, les interactions). Elle permettra également une analyse du fonctionnement des processus RH cible.

Les travaux des ergonomes seront centrés sur le CSRH pilote de Tours ainsi que sur les services RH qui travailleront avec lui et en premier lieu, celui de la DDFIP d'Indre-et-Loire.

À l'issue de la démarche, les ergonomes seront en mesure de formuler des recommandations.

Celles-ci s'appuieront impérativement sur une démarche participative intégrant, notamment, des agents du CSRH pilote et des services RH.

Afin de permettre le suivi de l'opération et l'association de différents acteurs, un comité de suivi de la démarche ergonomique sera créé. Ce comité regroupera des représentants de la DDFIP d'Indre-et-Loire, des représentants des personnels membres du groupe de travail national compétent, et les ergonomes du Secrétariat Général. Il se réunira à différentes étapes clés de la démarche : avant le lancement de la démarche, à la restitution du diagnostic, à la présentation des éléments de recommandation (fin de l'intervention).

4 - Organisation de la double commande en Indre-et-Loire

Agents concernés :

175 agents des postes ou services suivants :

- AMBOISE : 40 agents de la Trésorerie et du SIP/SIE
- LOCHES : 37 agents de la Trésorerie, du SIP/SIE, du SPF
- CHINON : 44 agents de la Trésorerie, du SIP, du SIE, du SPF et du CDIF
- CHAMP GIRAULT : 32 agents de la Trésorerie municipale, de la BDV1
- BERANGER : 22 agents de la division stratégie, de la division RH et du pilote

Les agents effectueront leurs demandes relatives aux RH dans AGORA mais également dans SIRHIUS pour les processus listés ci-dessous :

Processus testés :

- Gestion des temps et des absences (GTA)

- Temps partiel de droit (processus guidé) ;
- Temps partiel de droit (processus non guidé c'est-à-dire hors SIRHIUS. Cas d'un agent en congé maternité qui sollicite un temps partiel à la fin de son congé) ;
- Temps partiel sur autorisation en mode guidé ou non ;
- Gérer une absence pour congé de maladie supérieur à 90 j ;
- Gérer une absence suite à cumul de congé de maladie ordinaire : plus de 60 jours ;
- Requalification d'un congé de maladie ordinaire (CMO) en congé de longue durée ;
- Renouvellement congé de longue maladie/congés de longue durée ;
- Choisir sa typologie ARTT ;
- Demande de congés ordinaires ;
- Ouverture d'un CET (scénario) ;
- Demande d'autorisation d'absence ;
- Demande de congés pour formation professionnelle continue et fractionnée ;
- Congé paternité ;
- Recensement des agents grévistes ;
- Congé maternité ;
- Saisie d'une absence pour congé de formation professionnelle ;
- Aménagement horaire femme enceinte.

- Gestion des données individuelles (GDI)

- Visite médicale (gestion des convocations et saisie du résultat) ;
- Création contrat PACTE ;
- Contrôle indemnitaire (à voir).

- Régime indemnitaire (RI)

- Gestion des changements de situation familiale : supplément familial de traitement (SFT), nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Ces thèmes seront susceptibles d'évolution.

Déroulement de la double commande :

Chaque demande effectuée par les agents dans AGORA, pour ce qui concerne les thèmes évoqués ci-dessus, sera également formulée dans SIRHIUS.

Les responsables valideront ces dernières quand cela sera nécessaire.

Le SRH validera et traitera ces démarches en lien avec le nouvel acteur de cette organisation, le CSRH.

Si certaines situations ne sont pas rencontrées au cours de la phase de test, elles seront simulées sous forme de scénarios par le CSRH et la FRHL.

Le service RH (future FRHL) travaillera dans AGORA mais jouera parallèlement son rôle de FRHL dans SIRHIUS.

Le CSRH-pilote jouera également son rôle de gestionnaire dans SIRHIUS pour ce qui le concerne.

Le CSRH-pilote tiendra également le rôle de CSRH pour la DDFiP de Seine-et-Marne et la DISI Ouest, ce qui permettra de mesurer la qualité des relations entre FRHL et CSRH dans un contexte d'éloignement géographique.

Cette période de double commande, qui débutera vers le 15 mars 2017, durera environ 2 mois. Un bilan associant les utilisateurs sera tiré de cette phase.

Actions de formation :

Les trois catégories d'acteurs recevront des informations adaptées à leur rôle. Les gestionnaires bénéficieront d'une formation en complément :

- Pour les responsables de chaque site : réunions d'information préalable des responsables et de leurs adjoint(e)s par l'encadrement du pilote + présentation du site PERSHEE (intranet du pilote sur lequel figure la documentation SIRHIUS) et des pas à pas ;
- Pour les agents de chaque site : une information locale en présentiel et la mise à disposition de l'intranet PERSHEE comprenant des pas à pas ;
- Pour les gestionnaires : une formation en présentiel et la mise à disposition de l'intranet PERSHEE comprenant des fiches pratiques + formation aux différents processus utilisés sous SIRHIUS lors de la double commande.

Calendrier de la communication :

Nature de l'opération	Période	Observations
CTL (pour information)	30/01/2017	
CHSCT (pour information)	02/02/2017	
Convention des cadres A	26/01/2017	
COSUI avec l'ergonome	31/01/2017	Pilote SIRHIUS + SRH 37+ DDFiP 77
Réunion de présentation du chantier de la double commande	A partir du 03/02/2017	Pilote SIRHIUS + 1 représentant du SRH 37 + 1 représentant de la DDFiP 37 + DDFiP 77+ DISI 44
Communication interne par Ulysse départemental	A partir du 03/02/2017	Publication sur le site

Réunion de présentation auprès des responsables concernés par la double commande	09 ou 10/02/2017	Intégration des éléments d'information de la réunion du 3/2
CHSCT (pour avis)	Fin février 2017	Étude d'impact
Présentation du dispositif aux agents concernés	1 ^{ère} quinzaine de mars 2017	
Présentation du dispositif aux responsables concernés	Fin février – début mars 2017	Si impossibilité d'assister à celle du 09 ou 10/02/17
Formation des gestionnaires (RH)	1 ^{ère} quinzaine de mars 2017	