



La Lettre d'Information du Système d'Information des Ressources Humaines.



Mars 2015

Sommaire

Un bilan d'activités 2014 conséquent entre stabilisation et élections professionnelles
La feuille de route 2015 du SIRH est tracée
Préparation du pilote sur le corps des attachés pour la Mobilité printemps 2015
Ré-ouverture du portail agent
Bilan des élections professionnelles
Bilan de l'assistance utilisateurs

Un bilan d'activités 2014 conséquent entre stabilisation et élections professionnelles

L'année 2014 a été riche en changements et en évolutions du SIRH ; elle a permis de :

- consolider l'application Agorha par la réalisation de chantiers de stabilisation qui bien que restant à achever a permis d'importantes améliorations ;
- réaliser un outil informatique de saisie permettant la remontée des résultats des élections professionnelles depuis les différentes structures d'administration centrale ou de services déconcentrés en région, en charge de la saisie. ;
- débuter la migration du module Mobilité (pour la partie hors enseignants) : le portail des télécandidatures pour les postes gérés par circulaire a notamment été lancé en phase d'expérimentation ;
- mettre en place l'outil « Capibara », chargé d'assurer la mobilité des enseignants du secteur privé ;
- définir une politique d'attribution des habilitations dans Agorha et piloter le renouvellement de la déclaration faite auprès de la CNIL.

La feuille de route 2015 du SIRH est tracée

Pour 2015, les axes de la feuille de route du SIRH sont :

- La finalisation de la stabilisation Agorha : il faut, procédure par procédure, intégrer les évolutions réglementaires et fonctionnelles non prises en compte à ce jour afin que l'outil réponde aux besoins des utilisateurs (notamment en terme d'éditions) et surtout qu'il devienne fiable. Le changement de prestataire informatique devrait contribuer à la finalisation de ce chantier.
- Une urbanisation du SIRH est à lancer ainsi que la prise en compte de l'administration de ce SIRH et des référentiels indispensables à la sécurité des données et des demandes. A ce jour, un nombre important d'interventions en base par scripts est nécessaire afin de gérer et de payer les agents. Ces actions remettent en cause la sécurité de l'application, mais aussi son intégrité.
- L'évolution des modules existants : L'adaptation au réglementaire est indispensable, celle au noyau RH-FPE est à analyser. Cette évolution intègre toutes les évolutions

réglementaires prises dans les années 2013 et 2014 et donc nécessaires à la fiabilité de nos actes de gestion administratifs. S'agissant du noyau, Agorha est conforme à la version 3.32+ alors que nous en sommes au noyau 5.00. Les éléments intéressants pour le MAAF de cette dernière version du noyau seront à intégrer progressivement.

- L'extension des modules : Seuls les modules de gestion administrative et de consultation ont été migrés d'Epicéa vers Agorha. Il faut terminer cette migration car Epicéa fonctionne sur les nouveaux systèmes d'exploitation standard comme Windows 7 au prix d'aménagement complexes. Ainsi, la migration des modules suivant est à programmer : mobilité, notation des enseignants, bonification, formation. Pour 2015, il est prévu que l'ensemble du processus de mobilité hors enseignants soit opérationnel dans Agorha pour la campagne de mobilité d'automne 2015.

La télé-procédure, en simplifiant l'accès aux informations directement par les agents (portail self-service) apportera un meilleur service aux agents.

Toutes ces évolutions doivent s'accompagner de l'évolution des univers du système d'information décisionnel mis à la disposition des différents acteurs.

Préparation du pilote sur le corps des attachés pour la mobilité de printemps 2015

Le projet Mobilité concerne la migration du module d'Epicéa vers Agorha, il intègre notamment la mise en service d'un télé-portail **destiné aux agents du MAAF**, c'est à dire d'un site internet destiné au recueil des candidatures par télé déclaration. Cette dématérialisation a pour objectif de supprimer complètement, à terme, l'utilisation des formulaires de candidature " papier" et d'améliorer le suivi des candidatures par l'ensemble des acteurs intervenant dans le processus de mobilité (structures de départ et d'accueil, IGAPS, responsables de programmes, service des ressources humaines). La première phase du projet ne concerne que la gestion de la Mobilité hors postes d'enseignants.

Dans ce cadre, chaque agent pourra :

- saisir une demande de mobilité : sélection des postes demandés, motivations, commentaires, chargement des pièces justificatives, validation de la demande ;
- modifier et/ou annuler une demande saisie

précédemment pendant la période de dépôt des candidatures ;

- recevoir un accusé de réception par courriel, avec le récapitulatif des caractéristiques de sa demande de mobilité.

La démarche de mise en service est prévue en trois temps:

A - Fin 2014 - début 2015, première expérimentation de l'outil : cette expérimentation du télé-portail, déjà réalisée, visait à tester la première version du télé-portail et le dispositif d'accompagnement. Elle a concerné 47 agents du MAAF, répartis dans des structures représentatives du ministère. Chaque agent a saisi dans l'outil la même demande que celle qu'il avait formulée lors de la campagne de mobilité de l'automne 2014.

B - Campagne de mobilité du printemps 2015 : organisation d'un pilote sur l'outil : ce pilote de la procédure sera organisé lors de la présente campagne de mobilité. Il permettra de tester chacune des phases de la procédure avec l'ensemble des acteurs intervenant dans le processus de mobilité. Ce pilote ne concernera que les agents appartenant au corps des attachés du MAAF effectuant une demande de mobilité.

Dans ce cadre, les attachés, comme les agents des autres corps, utiliseront la procédure habituelle de demande de mobilité en utilisant le formulaire « papier ». Néanmoins, en sus, les attachés sollicitant une mobilité devront saisir leurs vœux, identiques à ceux mentionnés sur le formulaire « papier », sur le télé-portail. La demande « papier » restera la référence, et fera foi *in fine*. Les MAPS assureront le suivi du dispositif d'enregistrement des télé-candidatures et la saisie des avis, en coordination avec la MISIRH.

Les informations utiles relatives à la mise en œuvre pratique de ce pilote seront adressées par courriel aux attachés concernés par leur mission d'appui aux personnels et aux structures (MAPS), après la date limite de candidature qui sera fixée par l'additif à la présente note de service, c'est à dire à partir du 10 avril 2015.

C - Campagne de mobilité d'automne 2015 : généralisation du dispositif : la généralisation de la procédure de télécandidature à tous les agents relevant du MAAF est programmée à l'occasion la campagne de mobilité d'automne 2015. Elle est conditionnée par la réussite du pilote du printemps 2015.

Dans cette optique, une démarche d'appropriation de l'outil sera mise en place avec :

- des supports adaptés à chaque profil d'utilisateurs (Gestionnaire de Proximité - GP, Gestionnaire de Corps du SRH - GC, IGAPS, Responsable de Programmes - RPROG, Assistance utilisateurs - AU) ;
- un relai local désigné au sein de chaque structure (GP), chargé d'assister les agents pour la télé-déclaration, en cas de besoin ;
- un relai inter-régional (RAPS) pour présenter l'outil lors de réunions régionales.

Ré-ouverture du portail agent

L'application Agorha Interface Agent a été ré-ouverte. Elle est accessible depuis l'intranet du MAAF à l'adresse

suivante : <https://agorha.agriculture/aia/>

Chaque agent du MAAF, ayant accès à l'Intranet (accès direct sur le réseau du ministère de l'Agriculture ou utilisation de Mercure VPN avec un certificat Agricol), peut consulter les données de son dossier et sa situation actuelle (Données personnelles / Carrière / Position / Affectation).

Il peut aussi demandeur la modification d'une ou plusieurs données de son dossier. Lors qu'un agent fait une demande de modification, un mail est envoyé à son Gestionnaire de Proximité.

Bilan des élections professionnelles

L'application qui avait pour objectif de saisir les résultats des élections professionnelles et calculer la répartition des sièges a donné satisfaction. Une réalisation en interne et la mise en place d'une phase pilote ont permis de sécuriser le travail.

Sur le plan informatique, l'application a bien répondu aux besoins et a largement tenu la charge. Il ressort néanmoins un nouveau besoin d'ajouter un tableau de bord permettant de donner les informations au fil de l'eau (informations qui ont dû être diffusées de façon artisanale cette année).

Bilan de l'Assistance Utilisateurs

Le pôle assistance utilisateur du bureau du Pilote national de la paye a reçu en 2014 plus de 5000 demandes d'assistance relatives au SIRH Aghora-GA. La majorité des "tickets" d'assistance provient des gestionnaires de corps de l'administration centrale et pour une plus petite part, environ 15%, des gestionnaires de proximité. Un très grand nombre de tickets ont été produits sur les six premiers mois de l'année avec environ 550 tickets mensuels pour descendre à 300 tickets mensuels sur le dernier trimestre.

Cette baisse du nombre de tickets s'explique par :

- la mise en place des assistants utilisateurs de proximité (AUP) : afin de limiter le nombre de demandes d'assistance portant sur les mêmes sujets, il a été mis en place un réseau d'assistants utilisateurs de proximité composé de l'ensemble des adjoints aux chefs de bureau de gestion et piloté par le sous-directeur SDMEC et son adjoint. Ce réseau se réunit tous les mois afin de faire le point sur les sujets majeurs et identifier les difficultés à venir.
- la mise en place des ateliers d'édition : ces ateliers, composés de gestionnaires et adjoints aux chefs de bureau ainsi que de l'AU et de l'adjoint au sous-directeur SMDEC, se tiennent une fois par mois et ont pour objectif d'identifier les erreurs portant sur les éditions des arrêtés afin de rédiger les documents attendus par type de procédure de gestion.
- l'amélioration des procédures Aghora : les dernières versions Aghora ont permis d'améliorer quelques procédures très attendues en fin d'année
- la mise en place de formation : l'assistance utilisateur a mis en place des formations et des supports de formation synthétiques sur des procédures de gestion identifiées comme étant sensible (ex : le congé maternité).