



Groupe Thématique de Travail ACPUSI - Ciril



CIVIL Net RH



Dématérialisation RH

Destinataires	Destinataires
Ville de Poitiers : Mme FRASCATI, Mme COMBAUD, M. ROBERT	Région Bretagne : Mme SIMON, Mme LOZACHMEUR, Mme MOISON
Ville de Caluire et Cuire : Mme VINCENT	Ville de Chalons en Champagne : Mme BRUNO, Mme COILLARD, Mme GUILLAUME
Département des Deux Sèvres : M. DUBOIS	Ville de Douai : Mme MARQUIS, M. JOSEPH
Région Grand Est : Mme DRUOT	Centre de gestion d'Ille et Vilaine : M. GONZALEZ
Ville de Montreuil : Mme SINI, M. MERIOT	Région Nouvelle Aquitaine : Mme BARRAUD, Mme DENIS
Ville de St Etienne du Rouvray : Mme COURANT, Mme BILLON, M. BROUTIN	SDIS de l'Oise : Mme COUPET
CC Vallées du Haut Anjou : Mme VIAUX	@cpusi: Mme LE FLOCHMOAN
Ciril : M. DARET, M. CHAILLOUX, M. BERTHILLON, M. BEGUE	

SOMMAIRE

1. Préambule	3
2. Ordre du jour	3
3. Compte rendu.....	3
3.1. Présentation de la RH 5.5 et la Dématérialisation (Hélios, DSN)	3
3.2. Dématérialisation vers la préfecture : ACTES	4
3.3. Informations sur la DSN et le PAS	5
3.4. Information de l'ACPUSI	6
3.5. Les projets 2018 en lien avec la dématérialisation	6

1. Préambule

Cette réunion rentre dans la continuité de celle organisée en juin 2016 sur la dématérialisation afin notamment de faire évoluer la gestion des pièces justificatives (PJ) associées à la paie (Xémélios).

Cette première rencontre a permis d'identifier les deux objectifs prioritaires des membres de l'ACPUSI à savoir :



- Priorité 1 : Gestion des PJ de paie pour Xémélios.
- Priorité 2 : Gestion de la transmission des actes en préfecture (ACTES).


Dans la continuité de ce premier atelier, cette nouvelle rencontre vise à faire le point sur l'avancement des travaux de Ciril, sur l'organisation des processus interne des collectivités et les attentes des membres de l'ACPUSI dans le cadre des traitements liés à la dématérialisation.

Enfin, Ciril indique qu'il a pris du retard dans le cadre de la priorité 2 pour lequel des précisions sont attendues quant à l'organisation attendue.

2. Ordre du jour

La réunion s'est tenue le 22 mars 2017 à Paris dans les locaux de « La Maison de la Bretagne » mis à notre disposition par la Région Bretagne. Nous tenons déjà à remercier **Madame SIMON** pour son intervention.

A l'ordre du jour de cet atelier, était prévu les points suivants :

- Rappel des objectifs suite à la réunion 2016
- Présentation de la dématérialisation dans l'application Civil net RH version 5.5
- Les objectifs 2017
- Protocole Actes
- Information sur la DSN et le PAS
- Les priorités attendues par l'

3. Compte rendu

Madame FRASCATI a fait une introduction à cet atelier en rappelant l'importance des dossiers relevant de la dématérialisation qui restent une priorité forte pour les collectivités.

3.1. Présentation de la RH 5.5 et la Dématérialisation (Hélios, DSN)

La version 5.5 de l'application RH est disponible avec des nouveautés pour la gestion des PJ rattaché à la dématérialisation de la paie.

Une contrainte de cette version est qu'elle ne supporte plus le mode « client-riche ». De ce fait, son installation implique une configuration de l'application en « client-léger ».

Cette version permet maintenant de gérer des PJ indépendamment des événements administratifs. La gestion des PJ implique une relation avec la GED. Pour la GED, les précisions suivantes sont à prendre en compte :

- Le stockage des PJ se fait :
 - soit en GED (GED Ciril, GED CMIS ou GED spécifique après étude de faisabilité)
 - soit sur disque (à défaut de GED).
- Info : attention à la taille des PJ

- Nommage des pièces : Un n° chrono unique est attribué, un nom sera automatique au moment de la mise en œuvre de Xémélios, il n'y a pas de règle si ce n'est que le n° est unique.

Des éléments restent à implémenter au regard des objectifs initialement fixés, à savoir :

- Gestion des évènements d'absence => en cours de développement.
- Evolution de la DSN => Evolution à l'étude suite aux premiers démarrages
- Intégration du PAS (en DSN) et du PASRAU => Développement en cours pour la phase pilote de juillet 2017
- ACTES => Etude à planifier.

Les dossiers abandonnés pour la version 5.5

- Interface CPAM
- Evolution de l'interface Pole Emploi
- Evolution de la retenue à la source des élus (suite à l'arrivée du PAS).



Demandes de l'ACPUSI suite à la présentation des évolutions de RH version 5.5



- Gérer les PJ à partir des SMD
- Gestion des pièces collectives : indiquer la structure de rattachement et le train de paie
- Permettre la suppression d'un arrêté archivé. Cette option n'est actuellement pas disponible sauf à refaire un archivage qui fera un annule et remplace de l'arrêté
- Transfert des pièces collectives : PJ à joindre au mandat => Une étude est en cours à ce sujet coté Ciril. L'ACPUSI peut également se rapprocher de la trésorerie pour avoir des précisions.
- La gestion des trains de paie et des trains de carrière doit être intégrée dans l'échéancier des absences.
- Arrêt maladie : gestion à prévoir pour le décalage entre la saisie en attente de PJ et la validation complète dès la fourniture de la PJ.
- Gestion des évènements : Avoir des zones complémentaires pour les arrêtés qui viendraient compléter des champs de fusion déjà disponibles. Ces zones se mettront en œuvre sur demande de l'utilisateur dans le traitement de texte via les champs de fusion. A noter que les champs de fusion sont différents suivant la nature de l'acte (ex : gestion de zone libre liées à des champs de fusion).
- Organisation de travail : Mettre en place une solution de gestion par le gestionnaire (ex : train gestionnaire)
- En cas de bascule en GED prévoir l'intégration des documents présents sur disque vers la GED (A noter que cette prestation est proposée actuellement pour la GF)

3.2. Dématérialisation vers la préfecture : ACTES

La mise en œuvre de ACTES a pris du retard coté Ciril, le projet a été repoussé mais reste priorisé pour 2017. Ciril présente l'avancement du projet mais souhaite avoir des précisions sur les processus en place dans les collectivités afin de finaliser son étude.

- Projet prévu à ce jour : un dossier a été transmis en séance sur l'état des études, de l'aspect technique et du projet prévu. Les étapes identifiées sont les suivantes :
 - Gestion d'un tableau de bord pour le suivi et les envois en préfecture
 - Procédure identifiée
 - ➔ Edition des actes
 - ➔ Signature des actes par l'autorité
 - ➔ Signature de l'acte par l'agent (variable suivant les collectivités)
 - Les contrats doivent être obligatoirement signés par les agents.
 - Les autres actes sont signés ou non suivant les préfectures.
 - ➔ Transmission en préfecture
 - Envoi en lot
 - En retour : Accusé de réception de la préfecture
 - Gestion des retours négatifs de la préfecture
 - ➔ Traitement de la paie
 - ➔ Envoi en trésorerie : Suivant le payeur : les actes sont signés ou non par l'agent et l'autorité

- Les points importants communiqués par l'ACPUSI

- Le retour de la préfecture (AR) est le plus important. Il doit être conservé au niveau des actes transmis. Ce retour est rapide et il faudrait qu'il soit automatisé (liaison automatique).
- Le doc transmis à la préfecture n'est pas important, seule l'information de l'AR est à conserver. Suivant les collectivités, les pièces utilisées dans la dématérialisation de la paie peuvent être différentes de celles transmises en préfecture
- La date de transmission en préfecture est mentionnée sur l'acte signé par l'agent. Cette date est la date de début du délai de recours.
- La date de l'AR de la préfecture déclenche le caractère exécutoire de l'acte

- **Demande l'ACPUSI** : le choix du TDT ne doit pas être imposé, il faut en proposer plusieurs.



Les adhérents de l'ACUPSI présent à l'atelier vont transmettre à Ciril le processus en place dans le cadre de la dématérialisation des actes.

3.3. Informations sur la DSN et le PAS

- Mise œuvre de la DSN

La version RH 5.5 (et 3.6) permet de mettre en œuvre la DSN. A ce jour un peu plus de 20 clients Ciril l'ont mis en œuvre en raison de la nature juridique de leur établissement (EPIC).

Ciril incite les collectivités à mettre en œuvre la DSN avant l'échéance actuellement prévu du 1^{er} janvier 2020.

Ceci permet :

- de commencer à se familiariser avec une procédure qui va devenir obligatoire
- de gérer les échanges dématérialisés avec l'URSSAF et Pole Emploi qui ne sont plus proposé dans l'application RH.

A noter : la mise en œuvre de la DSN en avance n'exclus pas le fait que la DADS-U reste obligatoire pour les collectivités publiques.

Info : Les villes de Poitiers, St Etienne du Rouvray et Montreuil sont volontaire pour anticiper la DSN.



- Mise œuvre du PAS

Une présentation de la procédure et du projet ont été faite en séance. Ciril s'organise pour la phase pilote qui débute en juillet. Des communications sont prévues pour chaque phase.

3.4. Information de l'ACPUSI -

- Contenu de version : les contenus de versions sont parfois incomplets. Exemple : Celui de la version 5.5 ne détaille pas les éléments du RIFSEEP
- ROADMAP : une nouvelle version est attendue au regard des projets reportés et des attentes de l'ACPUSI.

3.5. Les projets 2018 en lien avec la dématérialisation

Dans le cadre des projets en attentes d'étude, Ciril a identifié les dossiers suivants qui devront être priorisé par l'ACPUSI.

- Gestion de la modification des documents archivés.
- Gestion intégrée de la dématérialisation « allégée » : dématérialisation de la paie avec critères de sélection des PJ à transmettre) et gestion des alertes (état de contrôle) sur les PJ manquante ou à fournir.
- Archivage et épuration de PJ
- Bulletin dématérialisé
- Numérotation des actes
- Signature électronique
- GDPR (réglementaire)



ACPUSI
Ville de Poitiers Pilotage RH - CS 10569
86021 POITIERS Cedex
Tél : 06.52.31.84.20
info@cpusi.org



Ciril - Ciril GROUP

49 avenue Albert Einstein - BP 12074
69603 Villeurbanne CEDEX - France

Tél : +33 (0)4 72 69 16 80
Fax : +33 (0)4 78 93 85 00
contact@ciril.net