

avis d'expert

PRATIQUE

Dossier agent

La dématérialisation, c'est maintenant !

La dématérialisation des documents et données liées au processus de la gestion des ressources humaines est un levier de transformation numérique des structures publiques (établissements sanitaires et médico-sociaux, collectivités territoriales, organismes d'État...). Près de 60 % des organismes sont engagés dans ce type de démarche, soit en ayant déjà lancé des travaux (22 %), soit en ayant des perspectives de lancement des projets (38 %) ⁽¹⁾. Petite revue du processus de dématérialisation...

Les obligations réglementaires constituent un catalyseur puissant permettant d'engager la dynamique avec, en perspective, l'élargissement progressif des dispositifs de dématérialisation et la transformation numérique du métier :

» **un cadre réglementaire très structuré** encadrant la gestion de plus de 100 types de documents (état civil, évaluation, paie, discipline, maladie, retraite, décisions et contrats, courriers, RGP, bulletin de paie dématérialisé, durée d'archivage ⁽²⁾, signature électronique...);

» **l'émergence de nouvelles contraintes et opportunités** : RGPD, obligations de numérisation pour la transmission au Trésor public, besoin de partage des informations à l'échelle des groupements, exigences sociétales de traçabilité et d'accès, disponibilité des outils de numérisation de masse et d'archivage, généralisation des outils de mobilité...;

» **la dématérialisation des pièces justificatives de paie vers le Trésor public** : le protocole d'échange standard (PES) RH est le prolongement direct des protocoles PESV2 qui concernent surtout l'envoi des bordereaux et pièces justificatives concernant les flux financiers recettes et dépenses. L'extension du protocole au domaine de la GRH impose aux établissements publics d'envoyer sous format numérique

tous les documents et informations qui permettent de justifier la paie et ses variables ⁽³⁾.

Ces informations représentent une part importante du dossier des agents (80 % en moyenne). Dès lors, si la réponse à la contrainte réglementaire PES RH est convenablement réalisée, l'établissement dispose des premières briques pour constituer et alimenter un véritable dossier agent numérique. L'ensemble de ces justificatifs doit être annexé aux fichiers de paie et être envoyé à la Trésorerie en respectant un format standardisé (compatible avec l'outil Xémélios). Ainsi, l'envoi des justificatifs dématérialisés constitue une étape déterminante pour le bon déroulé du processus de paie : la date de mise en œuvre obligatoire est en attente, l'année 2020 étant évoquée.

Il est de l'intérêt stratégique des directions RH responsables des systèmes d'information de capitaliser sur cette phase d'initialisation du projet et d'anticiper afin de poser les fondements d'un dossier agent numérique et de son impact sur les organisations.

Le projet PES RH doit être intégré dans le projet de dématérialisation globale du processus RH

L'audit de processus est une obligation méthodologique préalable et

Francis FOURNEREAU
Directeur d'hôpital
Directeur général
GIP SILPC

Alexis GADENNE
Directeur technique
du pôle dématique
GIP SILPC

Philippe MAYER
Directeur du système
d'Information, GHT 13

indispensable pour que le projet dépasse le seul aspect technique et engage une démarche globale pour la réussite d'une démarche qui doit être expliquée et partagée dans ses objectifs et ses moyens.

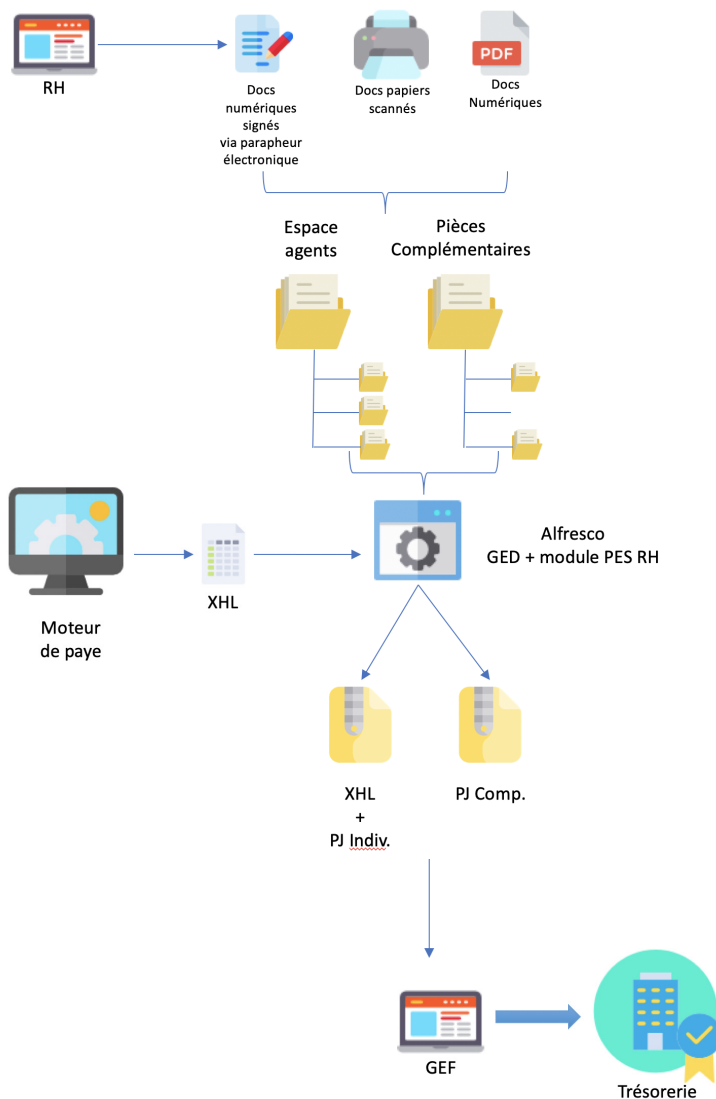
Premier élément technique à prendre compte : les normes de dématérialisation. Dès les phases de numérisation avec les scanners, il est impératif de s'assurer que les documents respectent les normes en vigueur pour obtenir des « originaux numériques ⁽⁴⁾ », apporter la traçabilité dans les processus de traitement des documents numériques et s'assurer d'une conformité totale avec l'archivage électronique à valeur probatoire ⁽⁵⁾. C'est uniquement en respectant ces points que l'abandon du papier pourra être envisagé (en accord avec les archives départementales, tout document des établissements publics constituant une archive publique). Dans le cas contraire, tous les travaux seront réalisés uniquement pour les besoins de la Trésorerie et ne permettront (jamais) de constituer un dossier agent numérique. La figure 1 reprend le fonctionnement du PES RH.

Deuxième étape de la conception du projet : le processus de signature électronique des documents RH. Dans le prolongement direct de la dématérialisation des justificatifs RH, si l'envoi à la Trésorerie peut se satisfaire de la signature des bordereaux PES, la loi exige qu'une signature à valeur juridique soit appliquée sur l'ensemble des documents contractuels et sur une part importante des documents RH (décisions, contrats de travail, avenant...). D'autres documents liés au parcours des agents nécessitent ce type de traitement (conventions de formation, demande de mutation...).

Pour traiter ces problématiques, il est nécessaire de disposer d'outils permettant de piloter et d'orchestrer des processus métiers (*workflows*) et d'assurer l'application de signatures électroniques au format eIDAS ⁽⁶⁾. En fonction des typologies documentaires mais aussi des circuits de signatures, il peut être nécessaire de mêler différentes technologies et niveaux de reconnaissance des signataires...

Après la dématérialisation du document, la deuxième étape de la transformation numérique des RH passe par l'optimisation et le pilotage de ces circuits de signature en respectant le volet juridique.

FIGURE 1
Fonctionnement du PES RH



NOTES

(1) Serda, rapport 2019 sur la gouvernance de l'information.

(2) Durée d'archivage des bulletins de paie dématérialisés : 50 ans ou jusqu'à ce que le salarié ait atteint l'âge de 75 ans.

(3) Le modèle de données de l'état liquidatif de paye XML permet d'associer à chaque bulletin de paye, une ou plusieurs pièces justificatives dématérialisées (par exemple, décision individuelle), justifiant la création ou la modification des éléments de liquidation. Dans cette hypothèse, le fichier XML des données de la paye et les pièces justificatives du mois sont transmis au sein

d'une même archive électronique et permet la visualisation de ces décisions dans XéMéLios quel que soit leur format choisi.

(4) La norme NF Z 42-026, « copie conforme » NF Z42-026 pour la numérisation de documents a été publiée en mai 2017. Elle couvre la définition et spécifications des prestations de numérisation fidèle de documents sur support papier et le contrôle de ces prestations. Elle a pour objectif de permettre la destruction à grande échelle des originaux papier, dès lors que ceux-ci auront été numérisés selon un processus parfaitement encadré. Cette finalité

nécessite le recours à des opérations de numérisation conformes. Elle est complémentaire de la NF Z 42-013 qui, elle, certifie déjà depuis quelques années les services d'archivage

(5) La norme ISO 14641-1, norme internationale publiée en 2012 qui définit les spécifications pour la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique. Elle est entièrement basée sur la norme NF Z42-013 dans sa version de 2009.

(6) Electronic IDentification And Trust Services (eIDAS), décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017.

L'obligation de la dématérialisation

La loi Travail 2016 et la loi El Khomri fixent les conditions de la dématérialisation des dossiers agents : fiches de paie, coffres forts numériques salariés... Selon ces textes, tout le dossier agent devra être dématérialisé pour 2020.

La démarche du GIP SILPC

Afin d'apporter une réelle cohérence dans cette démarche et accompagner le processus de transformation digitale du métier de RH, le SILPC s'appuie sur les premières étapes de ces obligations réglementaires pour engager une dynamique durable, permettant de répondre aux obligations à venir.

La démarche portée par le SILPC via sa plateforme Dém@TIC Santé, qui intègre un pilotage par les processus métiers et une vision par paliers de la transformation numérique, est présentée en figure 2.

Retour d'expérience

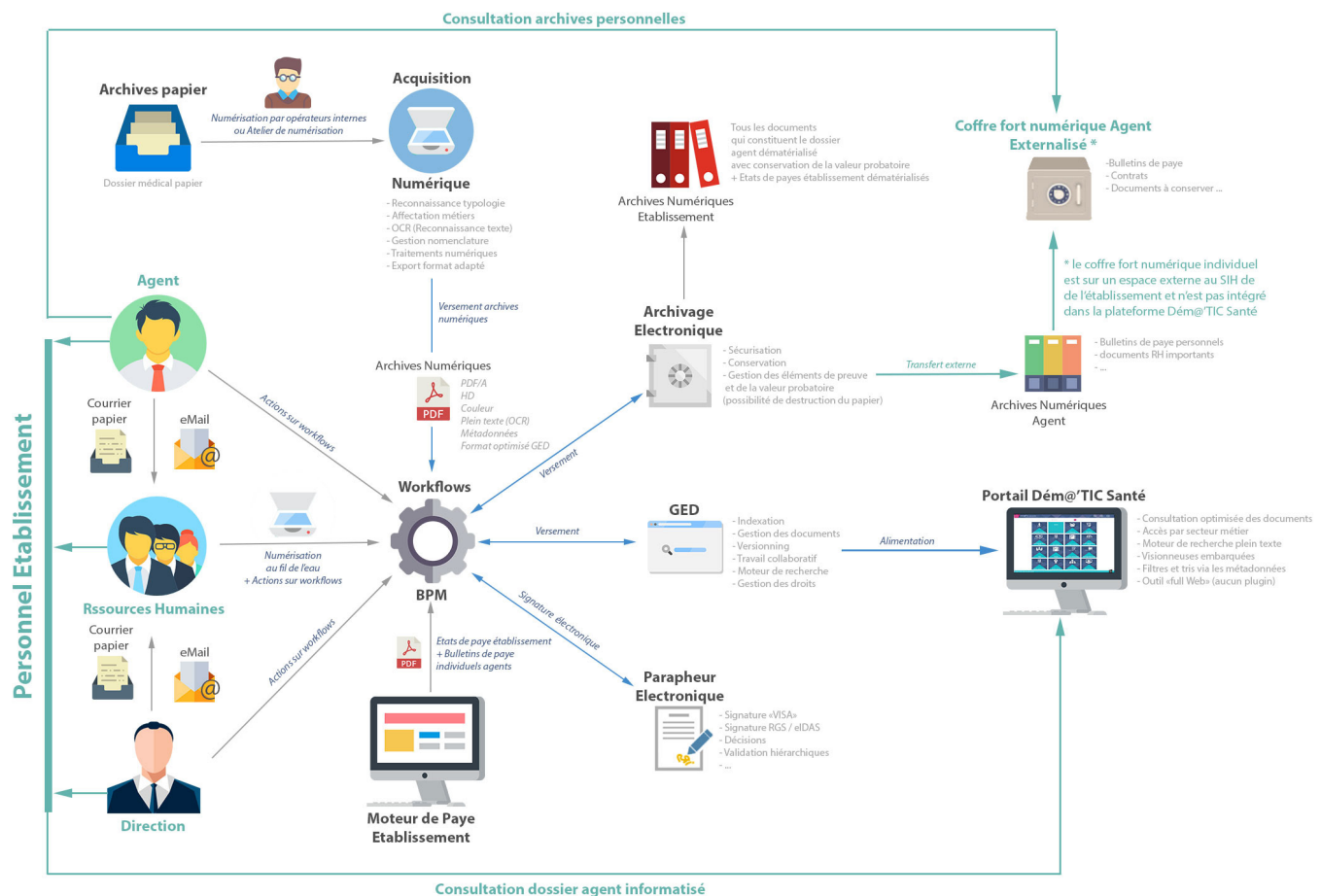
Le GHT 13

Mi-2018, le groupement hospitalier de territoire de Marseille (GHT13) avec son établissement support, l'Assistance publique des hôpitaux de Marseille (AP-HM), a décidé de s'engager dans la dématérialisation de son processus RH. Sélectionné pour accompagner le projet, le SILPC en a fait son projet pilote pour ce volet Demat RH qui vient compléter l'offre globale de dématérialisation apportée par sa plateforme Dém@TIC Santé

La démarche part d'un constat simple : 80 % des documents constituant le dossier agent proviennent des éléments liés à sa paie et, puisqu'il est obligatoire d'envoyer ces documents sous format numériques à la Trésorerie dans le cadre du PES-RH, autant en profiter pour faire en sorte que tous ces documents entrent directement dans une logique d'archivage électronique à valeur probatoire et de constitution d'un réel dossier agent numérique, avec tous les bénéfices organisationnels rendus alors possibles.

Ce projet, qui concerne environ 20 000 agents et près de 50 000 dossiers agents, a été lancé en septembre 2018. Le SILPC a réalisé un audit documentaire et de processus sur l'ensemble des secteurs de gestion du dossier agent (bureaux du personnel, paie, formation...) qui a permis de définir le

FIGURE 2
La plateforme Dém@TIC Santé



La plateforme Dém@TIC Santé du SILPC est une plateforme d'intégration indépendante et complémentaire des solutions métiers exploitées par les établissements ou collectivités territoriales. Ouverte et modulaire, elle intègre une grande diversité de modules permettant d'enrichir les outils de ses adhérents dans un objectif de cohérence, d'interopérabilité et de sécurité - <https://www.silpc.fr/plateforme-demtic-sant>

référentiel documentaire. Sur cette base, le SILPC, avec les équipes informatiques RH de l'AP/HM, a mis en place l'environnement technique nécessaire à la réussite du projet (déploiement des cartes CPS/CPE pour l'authentification forte des utilisateurs), déploiement et pilotage des scanners (environ 200 scanners).

L'équipe Dém@TIC Santé s'est employée à la mise en place de sa plateforme Dém@TIC Santé en adaptant les aspects fonctionnels et de sécurités propres à la gestion des données RH, puis en réalisant le paramétrage des outils (numérisation, GEID, *workflows*...). C'est également dans ce contexte que, grâce à une excellente coopération avec la Direction générale des finances publiques (DGFIP) de la région PACA pour les spécifications et via ses partenariats avec les industriels du domaine⁽⁷⁾ que le SILPC a créé un module générique permettant de constituer les archives PES RH attendues par le Trésor public en s'appuyant sur les documents numérisés, collectés ou produits dans la GEID Alfresco: ce module est mis à la disposition des adhérents en mode *open-source*.

Tous les agents des services de RH utilisent dorénavant la plateforme Dém@TIC Santé pour numériser et gérer les documents.

Le projet est entré en production pour la paie de janvier 2019 et l'AP-HM a pu répondre positivement et dans les temps aux obligations réglementaires tout en lançant de manière globale une véritable démarche de dématérialisation du dossier agent qui se constitue, ainsi, progressivement.

Les étapes suivantes, déjà engagées, mettront en œuvre la signature électronique à valeur juridique des documents RH (décisions, contrats, avenants...) et le pilotage de processus métiers (gestion des heures supplémentaires...). Suivront, selon les calendriers à déterminer, la mise en place des coffres forts numériques agents, l'accessibilité directe aux

dossiers pour tous les agents, ainsi que le pilotage de nombreux *workflows* spécifiques.

La trajectoire du projet inclut la mise en place d'une visionneuse permettant la représentation métier des documents et données sous forme de ligne de carrière (module VieViewer RH) ainsi que l'utilisation d'un outil d'analyse de données de masse (technologies de l'intelligence artificielle du *big data*). ●

NOTE

(7) Industriels du domaine: Alfresco, Arondor (sociétés spécialisé dans les outils de gestion documentaire), MIPiH (GIP éditeur de la solution de GRH, PH7 (GIP éditeur du moteur de paie).



Le SILPC est un groupement de coopération spécialisé dans les systèmes d'information hospitaliers et médico-sociaux. Son origine remonte aux années 70 et aux syndicats interhospitaliers. Avec plus de 150 collaborateurs, le SILPC intervient auprès de plus de 300 adhérents sur l'ensemble du territoire, DROM compris. Non éditeur, ce groupement de coopération fait de son fondement de structure de mutualisation au service de ses adhérents son identité en étant en capacité d'intervenir sur l'ensemble des besoins en SI des établissements, dans un esprit d'ouverture et d'intégration de multiples solutions offertes par les éditeurs publics et privés.

SILPC

2, rue Jean-Monnet 87170 Isle - www.silpc.fr
francis.fournereau@silpc.fr - 05 55 43 99 00
alexis.gadanne@silpc.fr - 05 55 43 02 66

Gestions hospitalières

Pour ne rien rater...

