

**Ministère de la Culture et de la
Communication**

Projet SIRH - RENOIRh

Réunion avec les organisations syndicales

23 novembre 2015

RenoirH



1

Agenda

RenoirH

Rappels sur le projet RenoirH

- Jalons clés du déploiement
- Principales fonctionnalités

Point d'étape sur les chantiers techniques du déploiement

- Chantier Reprise des Données
- Chantier Recette Métier
- Chantier Raccordement Technique

Point d'étape sur les chantiers d'accompagnement des utilisateurs

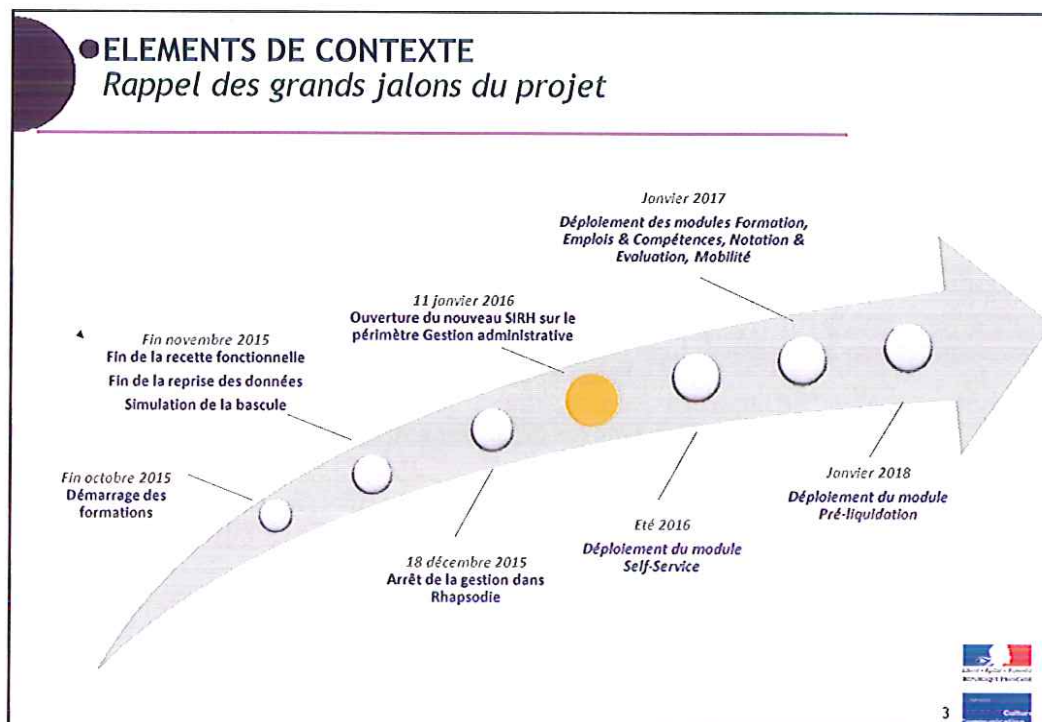
- Présentation du dispositif de formation
- Présentation des actions de communication à venir
- Présentation des principes d'assistance au démarrage



2

●ELEMENTS DE CONTEXTE

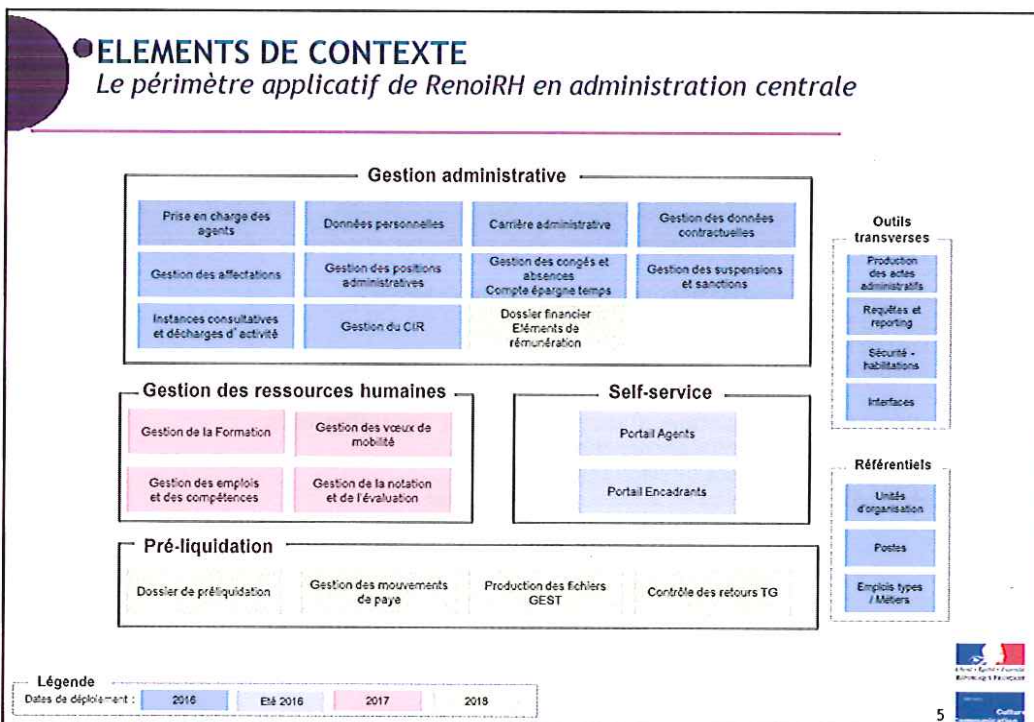
Rappel des grands jalons du projet



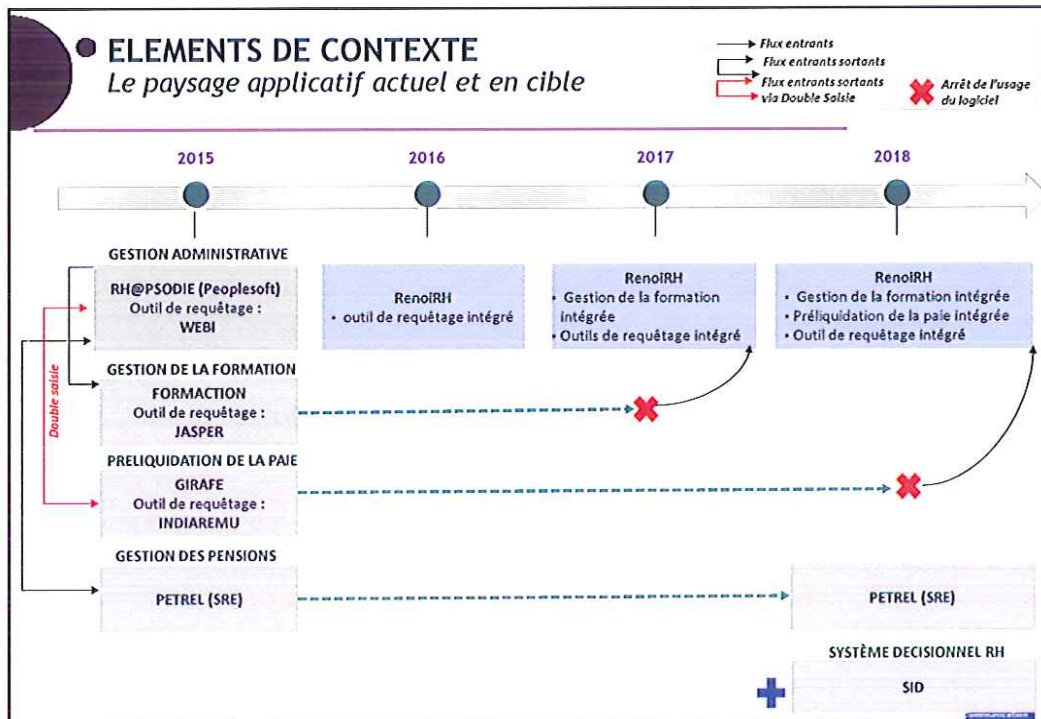
3

●ELEMENTS DE CONTEXTE

Le périmètre applicatif de RenoiRH en administration centrale



5



Agenda

RenoirH

Rappels sur le projet RenoirH

- Jalons clés du déploiement
- Principales fonctionnalités

Point d'étape sur les chantiers techniques du déploiement

- Chantier Reprise des Données
- Chantier Recette Métier
- Chantier Raccordement Technique

Point d'étape sur les chantiers d'accompagnement des utilisateurs

- Présentation du dispositif de formation
- Présentation des actions de communication à venir
- Présentation des principes d'assistance au démarrage

Chantier Reprise et Fiabilisation des Données

RenoirH

Rappel : en quoi consistent la reprise et la fiabilisation des données ?

Le changement d'outil de gestion des ressources humaines implique un transfert des données stockées dans le SIRH actuel, Rh@psodie, vers le nouveau SIRH RenoirH. Le chantier « Reprise des données » vise donc à :

- Collecter les données de Rh@psodie pour les intégrer dans RenoirH
- Mettre en place des règles de transformation des données sources vers les données du système cible

Lorsqu'il s'avère nécessaire d'apporter des corrections dans les dossiers des agents, des campagnes de fiabilisation sont organisées et assurées avec l'appui des gestionnaires

Bilan à mi-novembre :

- **99,2 %** des dossiers sont repris intégralement
- **0,8 %** des dossiers sont repris partiellement

Objectif à fin novembre

- **99,5 %** des dossiers sont repris intégralement
- **0,5 %** des dossiers (environ 70 dossiers) sont repris partiellement. Ces dossiers seront complétés directement dans RenoirH avant le démarrage (11/01/2016)

Chantier Recette Métier

RenoirH

Rappel : en quoi consiste la recette métier ?

Il s'agit de vérifier la conformité d l'application RenoirH par rapport aux besoins fonctionnels exprimés initialement par le ministère. Les tâches à effectuer sont les suivantes :

- Réaliser des tests métier à partir de scénarios rédigés par l'équipe recette du ministère avec l'aide de certains gestionnaires
- Détecter des éventuels dysfonctionnements , les remonter à l'équipe recette qui, après analyse, les remontent au CISIRH pour correction
- Valider le bon fonctionnement de RenoirH dans des conditions réelles (dossiers agents réels, référentiels les plus à jour)

Bilan à mi- novembre :

- 95 % des tests réalisés



Objectif à fin novembre

- 100 % des tests réalisés



Chantier Raccordement Technique

RenoirH

Rappel : en quoi consiste la raccordement technique ?

Pour pouvoir se connecter à RenoirH, plusieurs prérequis techniques sont nécessaires :

- Etre raccordé au réseau Interministériel de l'Etat (c'est déjà le cas pour l'AC et les DRAC)
- Commander et activer les cartes agents
- Installer une configuration technique adaptée à RenoirH sur les postes



Chaque service est responsable de son déploiement avec le support de la SDSI

Point d'étape sur le raccordement technique

Commande des cartes agents

- 80 % carte utilisateurs du PESE ont été commandées et livrées
- Les EP ont désigné leurs Autorité d'Enregistrement Délégué (AED). Ils sont chargés de commander et d'activer les cartes agents.
- Les AED des DRAC sont également chargés de commander et d'activer les cartes agents.

Installation des postes

- Une configuration technique adaptée à RenoirH a été :
 - Télédistribuée sur 155 postes de IAC dont le PESE
 - Mise à disposition des DRAC via le serveur Pegase
 - Mise à disposition des établissements via Zéphyrin
- Tous les postes du PESE seront installés au 25 novembre au soir.

Raccordement RIE

- La procédure de raccordement au RIE a été communiquée à l'ensemble des établissements
 - Le Louvre est en cours de raccordement RIE
 - La BNF a initié son raccordement RIE



Agenda

Rappels sur le projet RenoirRH

- Jalons clés du déploiement
- Principales fonctionnalités

Point d'étape sur les chantiers techniques du déploiement

- Chantier Reprise des Données
- Chantier Recette Métier
- Chantier Raccordement Technique

Point d'étape sur les chantiers d'accompagnement des utilisateurs

- Présentation des actions de communication réalisées et à venir
- Présentation du dispositif de formation
- Présentation des principes d'assistance au démarrage

COMMUNICATION

Les actions de communication réalisées (1/2)

Période	Action	Destinataire
Avril	Séminaire des utilisateurs n°1 Réunion avec les partenaires sociaux	• Gestionnaires de PESE*, bureaux des Pensions & Affaires Transversales • Organisations Syndicales
Mai	Lettre d'information RenoirRH n°1 • Actualités du projet RenoirRH	• Gestionnaires de PESE*, gestionnaires RH**, gestionnaires de proximité***, responsables hiérarchiques
	Affiches de communication • Présentation des fonctionnalités de RenoirRH, des grands jalons de déploiement et des utilisateurs concernés par RenoirRH.	• L'ensemble des personnels sur SRH
Juin	Séminaire des encadrants n°1 Séminaire de mobilisation des Formateurs Relais Présentation du dispositif de conduite du changement au département Rh de la BNF et du Louvre	• Encadrement des gestionnaires du SRH1 • Formateurs relais du ministère • Direction de l'administration du personnel de la BNF et du Louvre
Juillet	Lettre d'information RenoirRH n°2 • Actualités du projet RenoirRH	• Gestionnaires de PESE*, gestionnaires RH**, gestionnaires de proximité***, responsables hiérarchiques
Aout	Article sur Point SRH • Article à destination des agents du ministère (envoyé avec la fiche de paie)	• Ensemble des agents rémunérés par le ministère
	Article Culture • Information sur le projet RenoirRH et la modernisation de la fonction RH	• Ensemble des agents du ministère
Septembre	Séminaire des encadrants n°2 • Point d'étape et démonstration dans RenoirRH Séminaire des utilisateurs n°2 • Point d'étape et manipulation de l'outil RenoirRH	• Encadrement des gestionnaires du SRH 1 • Gestionnaires de PESE*, bureaux des Pensions & Affaires Transversales

COMMUNICATION

Les actions de communication réalisées (2/2)

Période	Action	Destinataire
Septembre	Réunion « pas de questions sans réponses » n°1 • Réunion de partage des questions réponses soulevées dans les bureaux de gestion	• Responsables hiérarchiques SRH1, coordinatrices qualité, formateurs relais
Octobre	Séminaire « derniers conseils avant démarrage » des formations G. PESE, BnF, Louvre, encadrants	• Formateurs relais gestionnaire de PESE
	Livraison du KIT formateur, rappel des modalités pratiques, présentation du dispositif d'assistance, réponse aux dernières question des formateurs	
	Point d'avancement RenoiRH au CTM	• CTM
	Point d'avancement RenoiRH au CHSCT	• CHSCT
Novembre	Point d'avancement RenoiRH au séminaire RRH	• RRH
	Présentation de RenoiRH au séminaire DRAC	• DRAC et SG DRAC
	Réunion « pas de questions sans réponses » n°2 • Réunion de partage des questions réponses soulevées dans les bureaux de gestion	• Responsables hiérarchiques, coordinatrices qualité, formateurs relais
	Lettre d'information RenoiRH n°3	• Gestionnaires de PESE*, gestionnaires RH**, gestionnaires de proximité***, responsables hiérarchiques

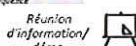
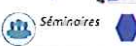
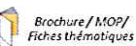
* SRH1 / BnF / Louvre ** SRH2 *** autres EP / SCN / DRAC...

13



COMMUNICATION : Les actions de communication à venir

		2015/2016					
		Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars
Jalons clés		Début des formations Utilisateurs	Réunion avant boucle	Fermeture RH@PSOULE 12/12/2015	Déploiement RenoiRH 11/01/2016	Début formations RH pros, profil en consultation	
Encadrant	Encadrants SRH1	Réunion bi-mensuelle					
	Coordinatrices Qualité	Réunion « Pas de questions sans réponses »	Réunion « Pas de questions sans réponses »				
	Formateurs Relais		Séminaire avant démarrage PRÉSE + BnF	Info AUI/AD	Réunion « Pas de questions sans réponses »	Réunion « Pas de questions sans réponses »	Réunion « Pas de questions sans réponses »
Relais Projet	AED, RI, CI	✖	✖	✖	✖		
	Gestionnaires PESE		GEFETO	GEFETO			
	Bureau des Pensions et des AT	Séminaire Utilisateurs					Séminaire REA SRH2
Utilisateurs	RH/gestionnaire de prox		Séminaire Séminaire Niveau RH - E&A				
	Profil en consultation				Fiches thématiques		
	CT, OS,						
	SRH2 AE : DGPAT, DGCA, DGMIC, DGLF, CBCM, AE						
	Gestionnaires de formation						Séminaire Gestionnaire de formation
Ensemble des agents				Séminaire + Article Séquence	Point SRH		Article culture



FORMATION

Rappel du calendrier de formation

Hypothèses salles-MCC : 4 salles, 8 stagiaires par session / CISIRH : Entre 1 et 3 salles, 9 stagiaires par session

*Autres : Gestionnaires CIR accidents de travail / situations handicap / invalidité / médecine préventive / sanctions disciplinaires

Formation au MCC

Formation au CISIRH

Période de vacances

	Septembre				Octobre				Novembre				Décembre				Janvier				Fev				
	7-11	14-18	21-25	28-2	5-9	12-16	19-23	26-30	3-6	10-14	17-21	24-28	31-4	7-11	14-18	21-25	28-1	4-8	11-15	18-22	25-29	3-5	10-12	15-19	22-26
Formation relais			21-25		5-9		19-23		3-6		24-28		31-4												
Enseignement à l'EPIC	11												30-1												
Enseignement gestion, etc.							29-30			19-20	23-24														
Effectifs en postes							25-27	2-3																	
G PISC													7-9	14-15				4-6	11-12						
G Proc																		19-21	26-28	3-5	10-12				
Autres*																		21-22	28-29	4-5	11-12				

*Autres : Gestionnaires CIR accidents de travail / situations handicap et invalidité / médecine préventive, politique immobilière

15

FORMATION

Formation gestionnaires de proximité

PROCESSUS D'INSCRIPTION AUX FORMATIONS RENOIRH GESTIONNAIRES DE PROXIMITE

1 Réception d'un avis d'ouverture de stages (fin novembre)

2 Auto-inscription du gestionnaire de proximité sur FORMATION (sur la session de formation de son choix)

3 Réception d'une convocation indiquant l'ensemble des informations (date, horaire, site etc.) requises

Les établissements n'ayant pas accès à FORMATION recevront une fiche d'inscription à remplir

Formation au MCC / en région

Adresse : 61 rue de Richelieu 75002 Paris

Accès en transports en commun

- Bourse
- Quatre septembre
- Pyramide

Formation au CISIRH

Adresse : 41 boulevard Vincent Auriol 75013

Munissez vous d'une carte d'identité pour la remise d'un badge CISIRH

Accès en transports en commun

- Chevaleret
- Qual de la gare
- Bercy
- Bibliothèque François Mitterrand (10 minutes à pied)
- Gare d'Austerlitz

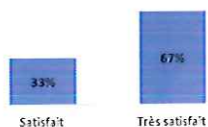
6 sessions de formation auront lieu en région :

- Bourgogne + Franche-Comté (1 session)
- Aquitaine, Rhône-Alpes + Auvergne (2 sessions)
- Normandie (1 session)
- Toulouse + Montpellier (1 session)
- Une 7è session est à l'étude et concerne Corse + PACA

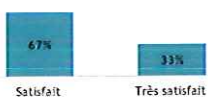
FORMATION

Bilan de la formation délivrée par les formateurs relais du ministère à la BnF

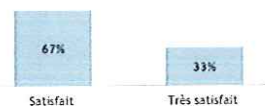
Compréhension du contexte et les acteurs de RenoIRH



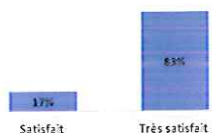
Atteinte des objectifs de la formation



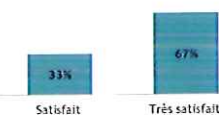
Votre niveau d'autonomie sur l'application RenoIRH suite à la formation



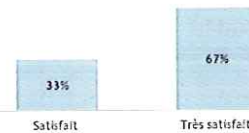
La progression pédagogique (rythme, difficulté progressive, équilibre théorie/pratique...)



La gestion du groupe (écoute et réponses aux questions, donne envie d'apprendre, fait participer,...)



Votre avis sur les supports utilisés pendant le stage (documents, vidéos, supports de cours...)



67% des participants ont évalué la formation comme étant « bonne » et 33 % comme « excellente »



FORMATION

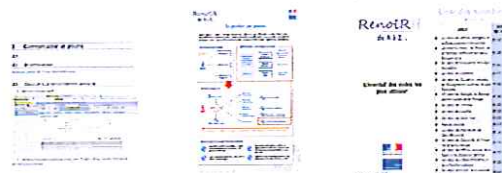
La boîte à outils futur gestionnaires RenoIRH



Supports de Formation



Modes Opératoires « pas à pas », fiches pratiques et livrets pense-bête



Glossaire applicatif et métier



FICHES PRATIQUES

Sujet	Échéance	État
La gestion des proches	Novembre	EN VALIDATION
Les dossier à minima	Novembre	EN VALIDATION
L'activation des cartes agent	Novembre	EN VALIDATION
Le circuit de validation des actes	Novembre	EN COURS
Gestion par postes et emplois-types	Novembre	EN COURS
La paramétrage des alertes	Janvier	A FAIRE
La gestion des positions interrégionales	Janvier	A FAIRE
Les cycles de travail	Janvier	A FAIRE

LIVRETS

Sujet	Échéance	État
Glossaire métier et applicatif	Novembre	EN VALIDATION
Eventail des codes les plus utilisés	Novembre	EN VALIDATION
Fichier Excel des codes les plus utilisés	Novembre	EN VALIDATION
Prise en charge d'un agent	Novembre	EN VALIDATION
Gestion de la double carrière	Novembre	EN COURS

MODES OPERATOIRES

Intitulé
L'affectation d'un agent / poste, l'emploi type (ET) et l'emploi de référence.
Gestion de la double carrière interne
Saisie d'une distinction honorifique
Saisie d'une sanction disciplinaire
Campagne d'avancement de grade
Promotion
Procédure de reclassement pour inaptitude
Avancement d'échelon individuel
Réduction d'ancienneté (rétroactivité) / Bonification
Renouvellement d'une période de stage avant titularisation
Saisie d'un congé fractionné
Requalification d'un CMO en CLM & CLD
Gestion d'un congé de maladie ordinaire
Gestion d'un congé maternité ou d'adoption
Saisie d'un congé bonifié
Saisie d'un congé formation
Saisie d'un congé pour mandat
Règles de calcul sur les ANTI par rapport au temps de travail de la structure
Gestion d'un licenciement pour faute (abandon de poste pour un titulaire)
Gestion d'un départ à la retraite
Gestion d'un détachement
Gestion d'une mise à disposition sortante
Saisie d'une disposition pour convenance personnelle
Gestion d'un temps partiel (titulaire)
Gestion d'un temps partiel thérapeutique (titulaire)
Création, mise à jour et clôture d'un lot de paie
Délégation des rôles
Prise en charge d'un titulaire et d'un ANTI
Duplication de dossier administratif
Modification de la date de prise en charge
Ajouter la prise en charge d'un agent qui sort du MCAS et arrive au MCC
Création Emplois-types, poste, affectation, à gestion par poste

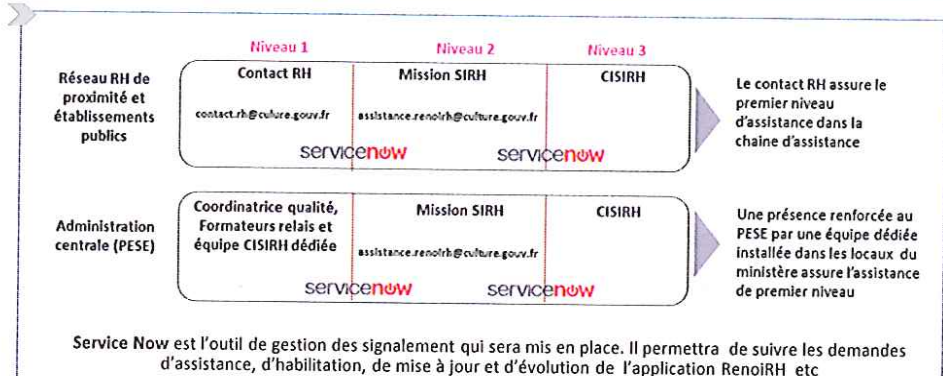
Légende

FAIT

LE DISPOSITIF D'APPUI AU DEMARRAGE

Appui au Démarrage (AD)

Afin d'accompagner les services dans les premiers mois suivants la bascule, la mission SIRH met en place un dispositif d'appui adapté au démarrage. Cet appui sera assuré, pour les gestionnaires de carrière de paie, par la mission SIRH, les coordinatrices qualité, les formateurs relais ainsi que par des agents du Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines (CISIRH) basés au ministère. Pour les gestionnaires de proximité, l'assistance sera assurée par le contact RH et les formateurs relais.
Durée du dispositif : 3 mois (janv. à mars 2016)

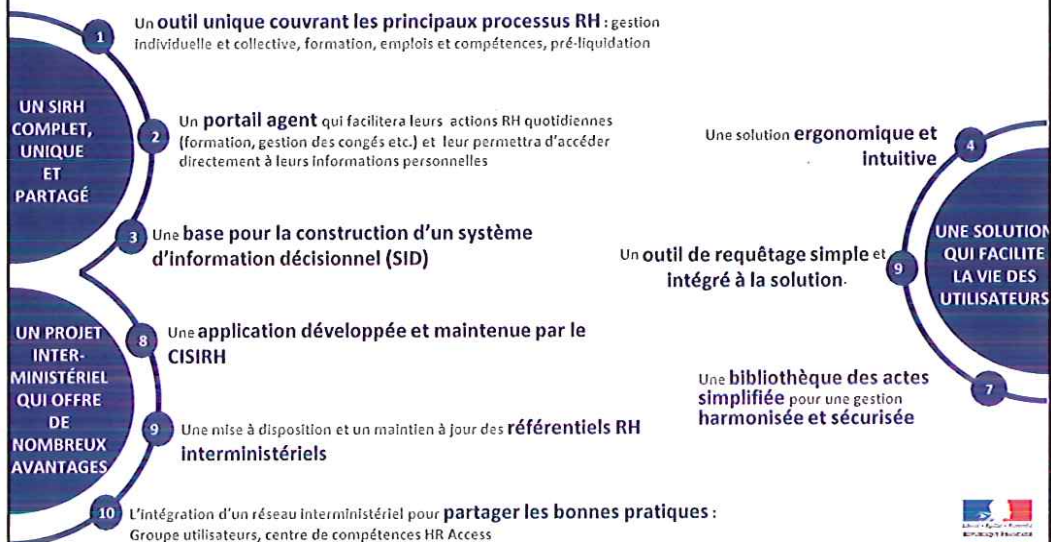


MERCI POUR VOTRE ATTENTION

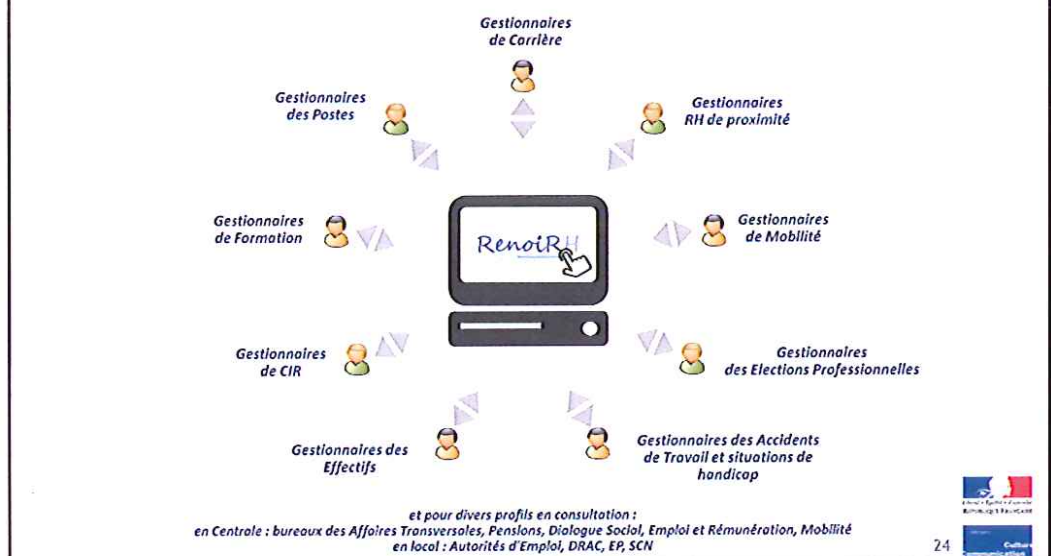
Annexes

- Annexe 1 : Rappel des éléments de contexte
 - *Pourquoi RenoïRH ?*
 - *Le périmètre applicatif de RenoïRH en administration centrale*
 - *Les principaux avantages de RenoïRH pour les gestionnaires*
- Annexe 2 : Zoom sur le dispositif de formation
- Annexe 3 : Planning général

● ANNEXE 1(1/4) Pourquoi RenoïRH ?

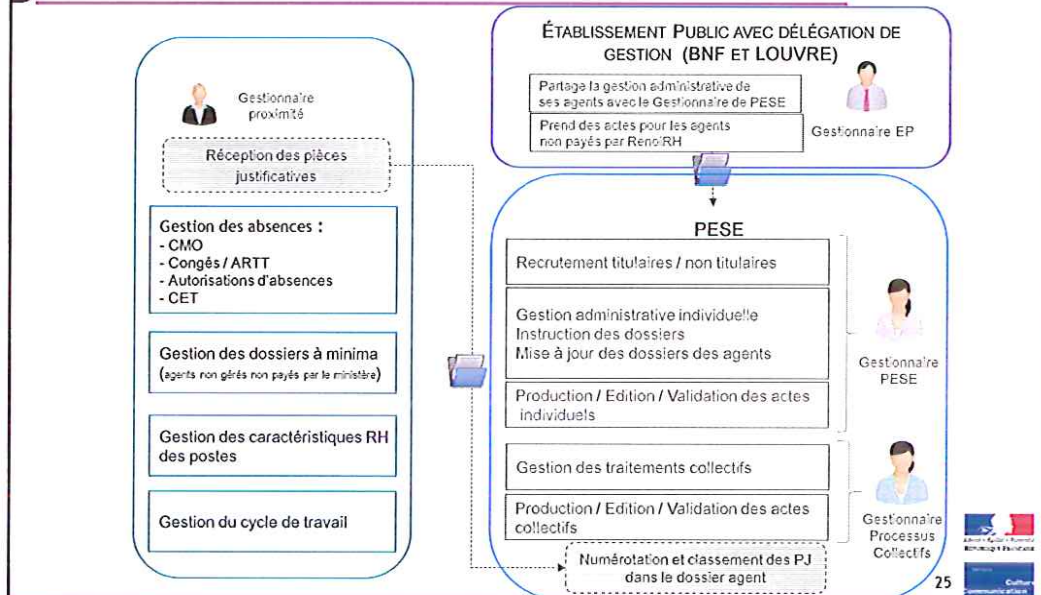


● ANNEXE 1(2/4) RenoïRH, c'est pour qui ?



ANNEXE 1 (3/4)

Rappel des rôles et responsabilités des acteurs de RenoirRH



ANNEXE 1 (4/4)

Les principaux avantages de RenoirRH pour les gestionnaires

1 OUTIL UNIQUE, MODERNE ET PERFORMANT



ANNEXE 2 (1/5)

Quelles sont les modalités de déploiement des formations ?

Phase 1 : Sept - Oct 2015
Formation des Formateurs Relais


Formateurs CISIRH

forment


Formateurs Relais MCC

Phase 2 : Oct- Fév 2016
Formation des Utilisateurs


Formateurs Relais MCC

forment


Utilisateurs

~ **20** formateurs relais

~ **540** utilisateurs à former

Des parcours spécifiques ont été définis pour correspondre aux différents périmètres de gestion des gestionnaires utilisateurs.



27

ANNEXE 2 (2/5)

Qui forme qui ?

Parcours CISIRH	Profil Formateurs relais	Profil utilisateurs formés	Durée	
'Gestionnaire de PESE'	10 formateurs relais « gestionnaires de PESE » en binôme CISIRH pour 50% des sessions	90 gestionnaires de PESE 6 Encadrants et gestionnaires BNF 13 Encadrants et gestionnaires Louvre	5 jours 2 jours 2 jours	Décembre Janvier 2016
'Gestionnaire effectifs et postes'	MSIRH / CISIRH	6 gestionnaires de effectifs 5 agents du pôle mobilité (à confirmer)	2 jours	
'Gestionnaire de proximité'	12 formateurs relais « gestionnaires de proximité »	250 Gestionnaires de proximité	2 jours	
Parcours spécifiques	MSIRH / CISIRH	3 gestionnaire CIR 3 gestionnaire sanctions disciplinaires 9 gestionnaire des accidents de travail / situations handicap & invalidité / médecine préventive 6 gestionnaire élections professionnelles	A définir	Mars 2016
'Gestionnaire de formation'	Equipe formation en central	150 gestionnaires de formation	A définir	2017
'Gestionnaire de mobilité'	MSIRH / CISIRH	5 gestionnaires de mobilité	A définir	



ANNEXE 2 (3/5)

LA boîte à outils du Formateur Relais et du futur utilisateur RenoIRH

OUTILS	PUBLIC
  	Glossaire applicatif et métier de RenoIRH, fiches pratiques et livrets Modes Opératoires « pas à pas » (Dernier trimestre 2015) • ~ 30 modes opératoires sur des activités de gestions: gestion de la double carrière interne, gestion d'un congé maladie ordinaire, requalification d'un CMO en CLM et CLD etc. Supports de formation • Contextualisés et découpés par cursus stagiaire
    	Fils conducteurs (proposition de pas à pas, minuté sur toute la journée) Liste des évolutions 2016 (pour information) Cahier des corrigés d'exercices, Cahier des démonstrations Base Ecole • Base d'entraînement pour naviguer sur l'outil et réaliser des exercices en formation Dispositif d'assistance • Mode opératoire pour utiliser l'outil centralisé d'assistance lors des sessions de formation utilisateurs: Service Now

29

ANNEXE 2 (4/5)

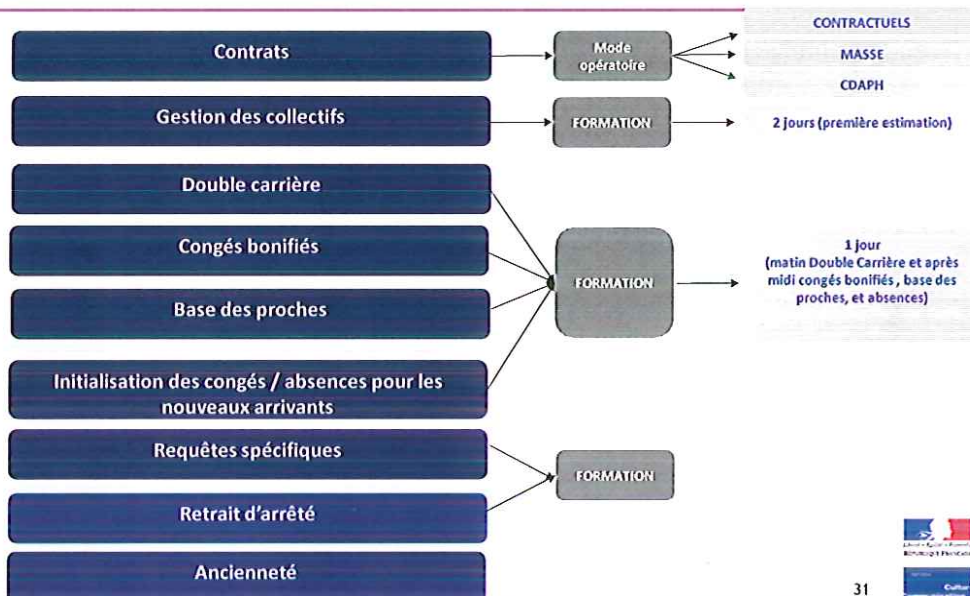
Présentation du catalogue de formation générique

Introduction - Contexte général CISIRH - Présentation de l'OSIRH - Ergonomie générale de l'outil - Gestion des habilitations - Requêtes	Gestion Administrative - Temps de travail - Positions administratives - Evolution de carrière - Changement d'affectation - Sanctions et suspensions de fonctions - Cessations de fonctions	Gestion des actes <u>Acte individuel</u> Étape 1 : Préparer et produire un acte individuel Étape 2 : Modifier et éditer un acte individuel Étape 3 : Suivre et valider un acte individuel <u>Acte collectif</u> Étape 1 : Préparer et produire un acte collectif Étape 2 : Modifier et éditer un acte collectif Étape 3 : Suivre et valider un acte collectif Edition des extraits individuels	Gestion des prises en charge <u>Etapes communes aux agents titulaires et non titulaires</u> - Étape 1 : Définir le lot de paie à affecter au dossier - Étape 2 : Créer un dossier d'agent - Étape 3 : Produire et éditer les actes <u>Etapes complémentaires</u> - Correction de la date de prise en charge - Validation du RIB - Duplication d'un dossier - Réouverture et suppression d'un dossier - Créer et gérer un dossier à minima
Gestion des postes, structures et lot de paie - Gestion des emplois-types - Gestion des postes - Gestion des évolutions de lots de paie - Mise en œuvre des structures d'organisation	Mise à jour des données individuelles et contractuelles - Gestion des données personnelles et proches - Gestion des contrats et avenants	Gestion des absences - Saisir une absence individuelle ou collective - Absences de type congés - Compte Épargne Temps (CET) - Congé pour raison de santé - Accidents de travail et de service - Congé de maternité, paternité et adoption - Congé bonifié - Congés de formation - Absences pour mandat	Gestion collective - Titularisation - Avancements d'échelon et de chevron - Avancements de grade et promotions de corps - Reclassement collectif - Gestion des conditions d'éligibilité

30

ANNEXE 2 (5/5)

Les besoins de formation complémentaires identifiés



ANNEXE 3 - PLANNING GENERAL

