

RT Diadem

20 septembre 2019

Compte rendu



octobre 2019



Consacrée à DIAdem, la dématérialisation du dossier individuel des agents (le DIA... d'où DIAdem, avec DEM pour dématérialisé), cette réunion dite technique avait pour but de suivre l'avancement du dossier, et de présenter le projet d'arrêté qui assoira juridiquement cette dématérialisation.

GAUdDI et la dématérialisation des dossiers individuels

La gestion des dossiers individuels dématérialisés sera réalisée via l'application GAUdDI1, intégrée à SIRHIUS. La Délégation aux systèmes d'information (DSI) a précisé que DIAdem était l'objet métier du dossier numérique, quand GAUdDI en était l'outillage technique permettant de déposer et de consulter les dossiers. Cet outil va notamment permettre au Service Liaison rémunérations (SLR, le service de la DGFIP établissant la rémunération des fonctionnaires d'Etat) de consulter les pièces justificatives. L'intérêt majeur pour le comptable est de ne plus avoir à redemander les mêmes pièces justificatives plusieurs fois, la transmission des documents et leur consultation étant également facilitées pour les personnels. DIAdem est d'ailleurs testé par le SLR de Paris depuis le 18 septembre 2019.

Les avantages mis en avant par l'Administration pour la dématérialisation sont multiples :

- ▶ Faciliter l'accès des agents et agentes à leur dossier. De fait, un dossier dématérialisé est plus facilement consultable, et à tout moment, qu'un dossier papier conservé en direction ou en administration centrale.
- ▶ Faciliter la gestion aux responsables RH-GA-PAYE. Les pièces justificatives pourront ainsi être consultables en ligne.
- ▶ Réduire la production de documents papier. Un argument souvent avancé, l'Administration ne rechignant pas à pratiquer le « greenwashing ».

La dématérialisation doit toutefois respecter le principe d'unicité des dossiers papier et numérique : les documents ne peuvent pas être à plusieurs endroits en même temps. Un document papier numérisé doit donc être détruit.

La bascule dans le dossier dématérialisé ne signifie donc pas que les dossiers papiers existants seront numérisés. Pour des raisons pratiques (manque d'effectifs, complexité) les directions indiquent déjà qu'elles n'ont pas l'intention de numériser les anciens documents papier (DGFIP, INSEE, Centrale), et les agents et agentes ne devraient pas non plus pouvoir numériser les documents papiers en leur possession. Seules celles et ceux qui rentreront dans l'administration après la mise en place de DIAdem auront donc un dossier entièrement dématérialisé.

La question de la numérisation ou non des dossiers papiers est épineuse, si on ne peut faire subir aux personnels les conséquences du manque d'effectif et de moyen, la destruction des pièces du dossier papier peut être problématique, certains éléments s'avérant parfois bien utiles quand ils sont gardés au-delà de la durée maximale (pour les retraites notamment).

Pourtant, la dématérialisation, si elle apporte un plus en termes d'accès aux agents, n'est pas sans inconvénients.

- ▶ Tout d'abord, il faut disposer d'un poste avec accès intranet, d'autant que SIRHIUS n'est pas accessible sur internet.
- ▶ Autre problème, l'accès se faisant via SIRHIUS, c'est l'ergonomie du site (que Solidaraires n'a pas manqué de dénoncer) qui s'impose... avec ce que cela implique, notamment en terme de prise en compte du handicap visuel.

Solidaires Finances a également souligné qu'à la DGCCRF, les personnel en DD(CS)PP n'avaient pas accès à SIRHIUS.

La DGDDI estime toutefois que l'expérimentation déjà menée au sein de la direction interrégionale de Nouvelle-Aquitaine a été un succès, avec 800 utilisateurs unique sur les 1000 agents de l'interrégion, et ce malgré la coexistence de deux outils, SIRHIUS et le portail RH. La DGFIP va aussi expérimenter l'outil dans 5 directions (36, 37, 41, 65 et 77).

ESTEVE2 et la dématérialisation des évaluations

Les comptes rendus d'évaluation professionnelle (CREP) vont également être dématérialisés avec l'application ESTEVE. Les directions utilisant ou s'appropriant à utiliser ESTEVE (INSEE, DGCCRF, DGDDI) pourront d'ailleurs choisir de déverser les comptes rendus d'évaluation en PDF dans DIAdem. Ce transfert automatisé ne pourra être mis en place à la DGFIP car EDEN RH est trop ancien.

Projet d'arrêté.

Un arrêté ministériel doit être pris afin de décliner au sein des MEF la dématérialisation du dossier dématérialisé des agents, en vertu de l'article 9 du décret de 2011, pour les agents affectés, gérés ou rémunérés par les ministères économiques et financiers.

Une première version de cet arrêté a été présentée, et a fait l'objet en séance d'un certain nombre de modifications, la version définitive devant être présentée aux fédérations lors du prochain comité technique ministériel.

La question s'est notamment posée de ce qui devait demeurer sous forme papier. **Solidaires Finances** a notamment souligné la difficulté technique que représenterait un passage dans le dossier dématérialisé des autorisations d'absences.

Solidaires Finances a également soulevé la question du Compte Epargne Temps (CET), non prévu dans l'annexe de l'arrêté du 21 décembre 2012 relative aux documents pouvant figurer au dossier individuel géré sur support électronique.

Questions diverses

Solidaires Finances a interpellé le secrétariat général sur les difficultés rencontrées suite à la nouvelle procédure de télétransmission des arrêts maladies. Le SG a souligné que les difficultés rencontrées étaient liées à une méconnaissance des nouveaux mécanismes par les médecins, et que les arrêts maladies devaient toujours être délivrés en version papier.