

Fiabilisation des données RH

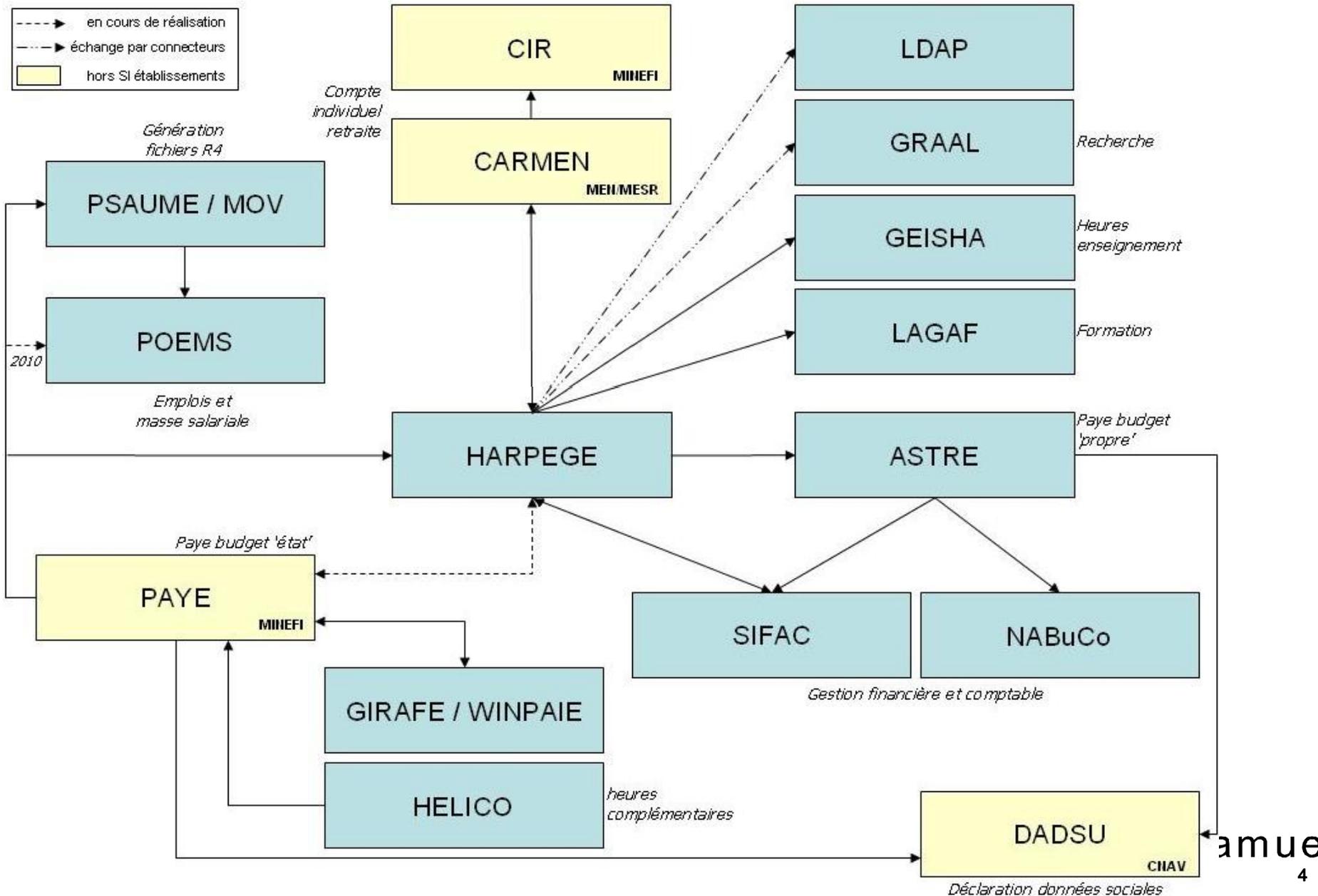
1er-2 octobre 2009

- 10h00-10h15: introduction
- 10h15-11h15: Fiabilisation des données sensibles et bonnes pratiques dans Harpège
- 11h15-12h00: Les outils d'aide à la fiabilisation
- 13h30-14h30: Les outils d'aide à la fiabilisation
- 14h30-15h00: Retour d'expérience de l'Universités d'Aix-Marseille 2
- 15h30-16h00: Point d'avancement sur le projet SIHAM
- 16h00-16h30: Questions/Réponses

- Pourquoi fiabiliser Harpège ?
 - Il est « central »
 - C'est LE réceptacle de données RH/AMUE
 - C'est un pré-requis pour d'autres projets (Paye Etat, SIHAM, ...)

harpège Les évolutions du cadre de gestion R.H.

LOGICIEL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



- 6 axes

- L'exhaustivité
- La complétude
- La non duplication
- L'actualisation
- La cohérence
- L'exactitude

● Recommandations

- Identifier les écarts entre Harpège et sources diverses
- Analyse des erreurs
- Correctifs dans l'applicatif concerné
- Utilisation d'outils de contrôle en continu pour minimiser au maximum les écarts entre bases
- Utilisation régulière des outils pour limiter les corrections à effectuer et maintenir les données fiabilisées.

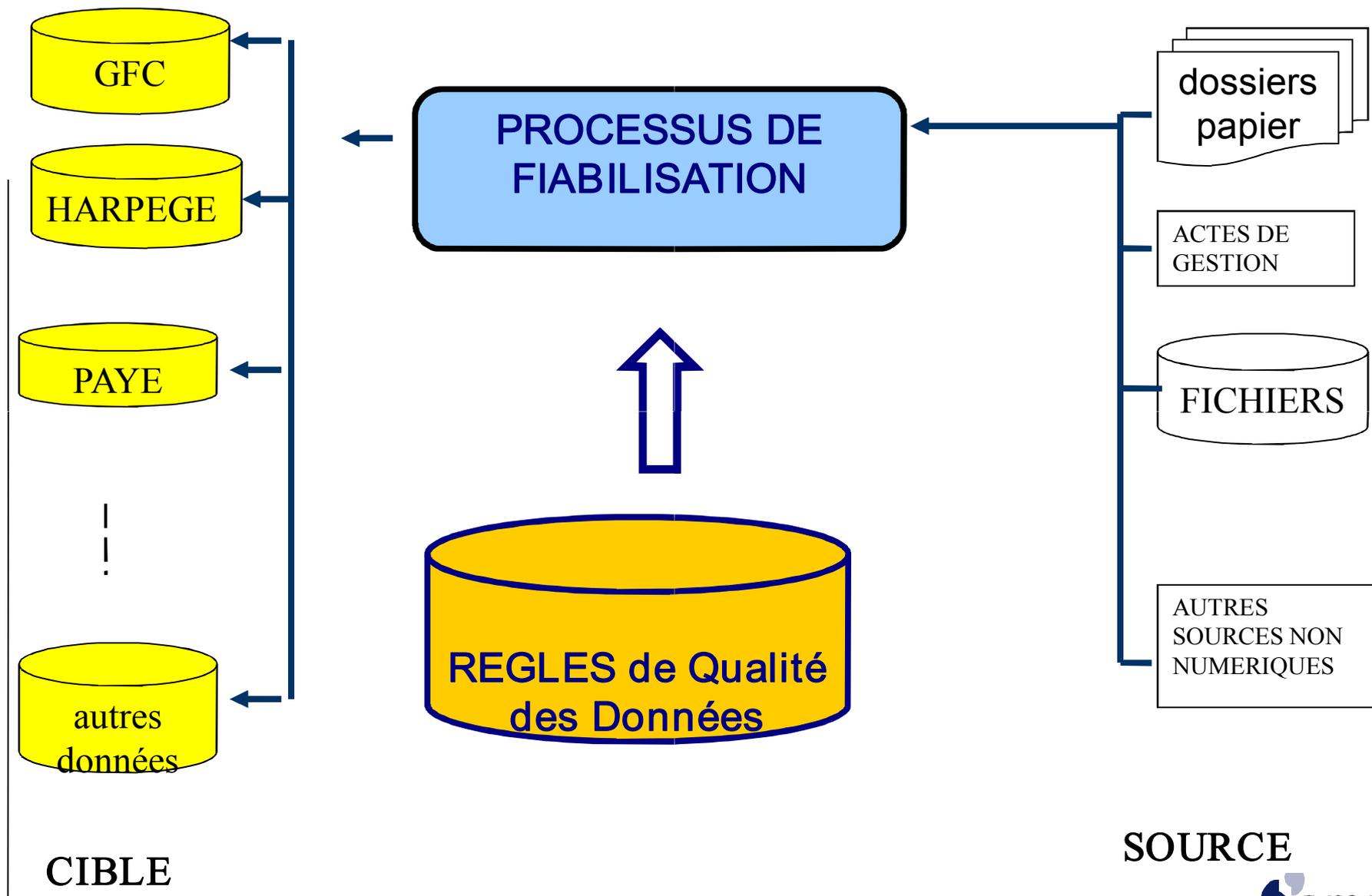
- **Le passage d'une gestion administrative des personnels à une gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences**
- **La paye Etat (interface entre l'application PAY des agents de l'Etat des TG et Harpège)**
- **La paye à façon (intégration en finance des données de paye à façon)**
- **Le Compte Individuel Retraite (C.I.R)**
- **La préparation à la reprise des données depuis Harpège vers SIHAM**

- Etablissement d'un **diagnostic** des capacités de gestion de l'établissement
 - afin de tirer le meilleur parti des outils de gestion
 - en s'assurant de la qualité et de la complétude des données
 - en matière de GRH, **Harpège** devient la source principale des données relatives aux Personnes Ressources (Référentiel de données partagées entre différents domaines fonctionnels)
 - les données retenues sont celles largement partagées au sein du SI de l'établissement

- Effectuer un état des lieux de la qualité des données présentes dans Harpège et se fixer des objectifs pour améliorer au quotidien le niveau de fiabilité, de complétude et la qualité des données

- Cet état des lieux doit porter sur :
 - **L'exhaustivité**
 - Toutes les populations saisies
 - **La complétude**
 - Toutes les occurrences présentes
 - **La non duplication**
 - Les occurrences en doublon
 - **L'actualisation**
 - Les occurrences mises à jour régulièrement
 - **La cohérence**
 - Un niveau d'équivalence entre des ensembles de données représentant les mêmes concepts dans des bases de données différentes et redondantes
 - **L'exactitude**
 - Précision et véracité des occurrences

Projet de fiabilisation des données



SOURCE

- La fiabilité des données s'inscrit essentiellement dans une **démarche qualitative**.
- Le « qualitatif » pour Harpège
 - Points positifs en terme de fiabilité et de complétude : les nomenclatures nationales, les champs obligatoires, les contrôles de cohérence, les outils de contrôle de données fournis
 - Ces garde fous ne permettent pas à eux seuls de garantir une fiabilisation et une complétude suffisante des données (champs non obligatoires nécessaires à certains traitements)

- La fiabilité des données consiste à :
 - **Définir** : définir le contour du projet
 - **Mesurer** : mettre en place et mesurer la qualité des données sur **un échantillon** (type de population)
 - Par des enquêtes régulières

- **Analyser** : analyser les résultats, identifier les causes de non qualité et les écarts
 - L'analyse des raisons sous-jacentes aux erreurs découvertes
 - recenser les sources d'information de référence (documentations, données informatiques, connaissances des utilisateurs) à l'origine de ces erreurs et mettre en place des solutions pérennes pour y remédier
 - détecter et traiter les anomalies présentes en base

- **Améliorer** : améliorer (action sur les processus, rattrapage du passé en corrigeant les données déjà existantes)
 - Correction des erreurs de saisie
 - Saisie des données manquantes (mobilisation et responsabilisation des utilisateurs)
 - **Contrôler** : pérenniser les acquis, faire vivre, améliorer
 - Exemple de méthode de mise en qualité : « Six SIGMA » (méthodologie structurée de management visant à une amélioration de la qualité et de l'efficacité des processus)
 - www.iaidq.org
- International Association for Information and Data Quality (IAIDQ)

- **A la mise en place d'un projet de qualité des données**
 - Démarrer à petite échelle afin de :
 - pouvoir mesurer les progrès réalisés rapidement,
 - inciter les personnels à poursuivre l'effort engagé,
 - établir un contrôle statistique et la vérification de la conformité aux exigences fixées.
 - Constituer une équipe projet transversale
 - gestionnaires du domaine RH/payé, informaticiens, chargés de mission pilotage ou statistiques par exemple

- **A la mise en place d'un projet de qualité des données**
 - Le projet doit être porté par un responsable de l'établissement et devenir une partie du travail
 - du responsable de la cellule qualité, si elle existe
 - ou
 - du chargé de mission des SI et de l'informatique

- Le projet doit être **expliqué aux personnels concernés** et constituer une partie du travail quotidien de chaque gestionnaire manipulant des données
 - Communication claire sur les objectifs poursuivis, la politique des données, les enjeux pour l'établissement...

- Les gestionnaires doivent savoir quoi faire et à quel moment, pour développer et maintenir des données fiables
 - Prévoir :
 - Des formations en interne sur les évolutions d'Harpège (meilleure maîtrise des fonctionnalités, minimisation des erreurs),
 - Des réunions sur les processus de qualité des données définis, le SI de l'établissement, etc.

Harpège: des saisies de qualité

- Domaine Individu
- Domaine Agent
- Domaine Contrat
- Domaine Carrière
- Domaine Position
- Domaine Emploi-Poste
- Domaine Occupation-Affectation
- Domaine Modalités de Service
- Domaine Absence-Congé

● Domaine individu

– Etat civil

- Nom patronymique

- Doit correspondre au nom de l'état civil

- Prénom

- Doit correspondre au prénom usuel (en général, premier prénom de l'état civil)



Veiller à l'orthographe des nom et prénoms !

Individu : Individu

N° : 100 Nom : MME UDWIVUM DOMINIQUE N(e) : VYCYNYM

Etat civil Coordonnées personnelles Tél. professionnels Diplômes Agent

2ème prénom : AURORE Prénoms d'état civil : DOMINIQUE MARIE HELENE

Naissance

Né(e) le : 16/07/1957

à : AUZAT SUR ALLIER

Département : 063 PUY-DOME

Pays : 100 FRANCE

Nationalité

Pays : 100 FRANCAIS(E) Pays de l'Union Européenne

Décès

Décédé(e) le :

Cas d'un agent dont le prénom usuel n'est pas le premier prénom de l'état civil

→ renseigner obligatoirement les prénoms de l'état civil

● Domaine individu

– Etat civil

- La valeur du code commune de naissance doit être identique à celle présente dans le numéro INSEE de l'agent.

- Exemple : un agent a un numéro INSEE 1...52909..., vous devez renseigner le code commune 52909 dans le champ commune même s'il existe plusieurs codes communes pour la même commune (valeurs historiques)

Si la ville de naissance est en saisie libre, le code commune doit être saisi pour le CIR



Etat civil	Coordonnées personnelles	Tél. professionnels	Diplômes	<input checked="" type="checkbox"/> Agent
2ème prénom : <input type="text"/>		Prénoms d'état civil : <input type="text"/>		
Naissance				
Né(e) le : 18/04/1955				
à : 76351 LE HAVRE LE HAVRE				
Département : 076 SEINE MAR.				
Pays : 100 FRANCE				

I.N.S.E.E.	
Numéro : 1550476351148	<input type="checkbox"/> Provisoire
Clé : 12	
Éléments constituant le n° I.N.S.E.E.	
Né(e) le :	18/04/1955
à :	LE HAVRE
Département :	076 SEINE MAR.
Pays :	100 FRANCE

● Domaine individu

– Coordonnées personnelles

- Une **adresse principale** et éventuellement une ou plusieurs adresses secondaires si agent géré par l'établissement
- **Champs obligatoires :**
 - Bureau distributeur
 - Code postal
 - Pays de l'adresse



Basez-vous sur ces champs pour la fiabilisation dans votre SI !

Adresse personnelle

Complément d'adresse :

Voie : 32

Localité :

Bureau distributeur : Code postal :

Pays : 100 Code postal étranger :

N° Téléphone :

N° Fax :

Principale

Oui

Non

- **Domaine individu**
 - **Structure de travail**

Structures de travail

Organisme de rattachement		Structure		Début	Fin	Quotité de travail	
CNR	CNRS	03MN2	ST FEMTO-MN2S	01/01/2008		/	
CNR	CNRS	03PMO	ST FEMTO-LPMO	01/01/2006	31/12/2007	/	
						/	
						/	

Corps / Equivalent Corps: 838 TCHRF

Grade / Equivalent Grade: 8381 TCH CE RF

Catégorie FP / Equivalent catégorie FP: B CATEGORIE B

- Lien avec une structure de travail pour les individus hébergés, avec mention de l'organisme de rattachement et de la structure interne de l'établissement auprès de laquelle ils sont affectés (avec la date de début d'affectation).
- Depuis le Décret n°2007-1551 du 30/10/2007, les chercheurs sont électeurs d'office.

● Domaine agent

– Agent

- Changement de situation familiale + date
- NUMEN



Le PACS n'existe pas dans Girafe et Winpaie. Il faut donc saisir « concubinage » dans Harpège !

Agent	Situation militaire	Enfants	Références bancaires	Immatriculation	Auto
<p>Numen : <input type="text" value="06A9302954EGE"/></p> <p>Personnel logé : <input type="text" value=""/></p> <p>Situation familiale : <input type="text" value="M MARIE(E)"/></p> <p>Date : <input type="text" value="26/10/2006"/></p>					

- **Domaine agent**

- **Situation militaire**

- **Toutes les périodes de service national doivent apparaître sur le RIS**

The screenshot displays the 'Situation militaire' section of the Harpège software. It includes a tabbed interface with 'Situation militaire' selected. The main area shows a dropdown menu for 'Situation militaire' set to 'Accompli' and a radio button group for 'Affecté défense' with 'Sans objet' selected. Below this is a table titled 'Périodes militaires' with columns for 'Type', 'Début', and 'Fin'. The table contains one row with 'Service civil' and dates '01/10/1978' and '30/09/1979'.

Type		Dates	
		Début	Fin
S	Service civil	01/10/1978	30/09/1979

● Domaine agent

– Enfants

- La date de naissance et éventuellement celle de décès doivent être renseignées avec précision
- L'ordre de naissance concerne uniquement les naissances multiples

Nom	Prénom	Sexe	Date de Naissance	Ordre de Naissance	Age
LOISEAU	BERANGERE	Féminin	04/03/1981	01	17
LOISEAU	CLAUDETTE	Féminin	02/06/1979	01	29
LOISEAU	JEAN-CHARLES	Masculin	02/06/1979	02	29

Enfant
 Nom : LOISEAU Prénom : CLAUDETTE
 Né(e) le : 02/06/1979 à : PARIS Age : 29 N° d'ordre de naissance : 01
 Sexe : Féminin Au foyer le :
 Pourcentage handicap : Date de décès :
 Lien juridique : 15010 Légitime
 Fin de certificat de scolarité :

Périodes à charge

Type	Début	Fin
01 Enfant de - 16 ans	02/06/1979	01/06/1995
	02/06/1995	02/06/1995

Périodes de droits

Type	Début	Dates	Fin
SFT Supp. famil. trait.	02/06/1979	31/05/1995	

- **Domaine agent**

- **Enfants**

- **Lien juridique entre l'enfant et le parent (calcul des droits à pension)**

- Représente la relation légale entre l'enfant et le parent
- A renseigner obligatoirement dans le cadre des remontées au service des Pensions afin de connaître les enfants qui ont été à la charge de l'agent au cours de sa carrière et le lien de filiation qui les unit.

- **Domaine agent**

- **Enfants**

- **Périodes à charge**

- La notion d'enfant à charge est celle des prestations familiales : l'enfant est reconnu à la charge de la personne qui en assure financièrement l'entretien et en assume la responsabilité affective et éducative, qu'il ait ou non un lien de parenté avec lui.

- **Périodes de droit**

- Permet d'enregistrer les droits à SFT.
- Les enfants ne sont rattachés qu'à un seul parent.
- Toute période de droit doit être incluse dans une période à charge.

- **Domaine agent**
 - **Enfants**



Pensez à saisir les périodes à charge et de droit et respectez les dates !

Détail enfant

Enfant
 Nom : ADMIRAT Prénom : MATHILDE
 Né(e) le : 06/10/1988 à : Age : 20 N° d'ordre de naissance : 01
 Sexe : Féminin Au foyer le :
 Pourcentage handicap : Date de décès :
 Lien juridique : 15010 Légitime
 Fin de certificat de scolarité :

Périodes à charge

Type	Début	Fin
01 Enfant de - 16 ans	06/10/1988	05/10/2004
	06/10/2004	06/10/2004

Périodes de droits

Type	Début	Dates	Fin	Cession SFT
SFT Supp. famil. trait.	01/11/1988		30/09/2004	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Supprimer Fermer

Périodes à charge	Périodes de droit
date de début = date de naissance de l'enfant date de fin = veille de date anniversaire des 16 ans de l'enfant	date de début = 1^{er} jour du mois suivant le mois de naissance de l'enfant (1 ^{er} jour du mois d'entrée dans la FP pour un agent contractuel dont l'enfant est né antérieurement) date de fin = dernier jour du mois précédant les 16 ans de l'enfant
Prolongation de la période à charge au delà des 16 ans : saisir préalablement une date de fin de certificat de scolarité	Prolongation de la période à charge au delà des 16 ans : saisir préalablement une date de fin de certificat de scolarité

● Domaine agent

– Références bancaires

- Tous les champs doivent être renseignés, y compris la **clé** qui contrôle la validité du RIB saisi.
- Les cases à cocher 'Paye Etat Principale', 'Paye Etat Indemnitaire' et 'Paye budget Propre' permettent d'indiquer quel RIB est utilisé pour quel type de rémunération

Agent		Situation militaire		Enfants		Références bancaires		Immatriculation		Autorisation de travail		Mutuelle	
<input type="checkbox"/> Absence de coordonnées bancaires Mode de règlement (Paye Etat) : 23 Virement bancaire													
Banque	Guichet	Domiciliation	N° compte	Clé	BdF	Paye Etat		Paye					
11907	00080	BPMC LES CARMES	00819938978	18		Principale	Indem.	Budget Propre					
						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					



Pensez aux témoins pour un paiement effectif des agents !

- **Domaine agent**

- **Immatriculation**

- **Numéro INSEE ou NIR**

- L'agent doit posséder un N°INSEE provisoire ou définitif
- Identifiant de l'agent en paye et pour le CIR



● Domaine agent

– Mutuelle

- Le menu 'Mutuelle' est à renseigner pour les agents cotisant à la MGEN ou à la MAGE.
- La case 'Cotis conjoint' doit être cochée pour la prise en charge du conjoint (MGEN).



La mutuelle doit être renseignée pour le calcul de paye des fonctionnaires !

ation militaire		Enfants		Références bancaires		Immatriculation		Autorisation de travail		Mutuelle	
Mutuelle											
		Dates		Mutuelle				Cotis. conjoint			
Début		Fin									
01/09/2008				06		MGEN				<input type="checkbox"/>	
										<input type="checkbox"/>	

● Domaine contrat



N'oubliez pas de saisir le RNE du contrat !

- Dans le cadre des RCE, tous les contrats doivent être saisis même ceux de courte durée
- A terme, pour réaliser les opérations de déversement,
 - Il faudra saisir les clefs de répartition de ventilation pour chaque agent (solution PAF/SIFAC)

Historique | Contrats et avenants | Imputation budgétaire

Contrat de travail

Type : [Menu]

N° : R.N.E. : [Menu]

Contrat sur poste budget propre Informations contrat [Précédent] [Suivant]

Éléments du contrat ou de l'avenant

Avenant n° : Annulé [Précédent] [Suivant]

Référence : Date de signature :

Date de début : Date de fin : Date de fin exécution :

Equivalent grade : [Menu] Niveau échelon : [Menu]

Fonctions assurées : Equivalent catégorie FP : [Menu]

Spécialisation :

Informations avenant

Fichier plat pour édition

- **Domaine carrière**
 - **Éléments carrière**



Attention à utiliser la neutralisation à bon escient !



Attention, l'indice brut personnel doit correspondre à l'indice BRUT et non l'INM !

- Avoir au minimum un élément de carrière en cours valide
 - Un corps/grade
 - Un échelon et l'indice brut correspondant (affichage automatique de l'indice en fonction des corps/grade/échelon saisis)
- Dans le cadre du CIR, saisir en historique de :
 - Tous les grades détenus par le fonctionnaire depuis son entrée à l'Education nationale
 - Tous les échelons et chevrons détenus depuis les 10 dernières années
- Pour mesurer l'évolution des effectifs et des emplois, les promotions de corps et grade doivent être présentes dans Harpège

● Domaine carrière

– Fonctions TG

- La fonction TG ne doit être renseignée que lorsque pour un grade Harpège et sur une période donnée, il y a plusieurs grades TG possibles, et donc risque d'ambiguïté.
- Le grade TG, utilisé dans le cadre du transfert CIR, est une concaténation du grade et de la fonction
- Le grade TG est également une donnée obligatoire dans la prise en charge de la rémunération du dossier de l'agent.
- Le grade TG est composée de **10 caractères** :
 - les 6 premiers caractères correspondent au grade de l'Education Nationale
 - les 4 derniers à la fonction



Si la fonction TG n'est pas renseignée, par défaut, le grade TG est envoyé avec la fonction '0000'

- **Domaines carrière/contrat**

- Pour utiliser le module de déversement SIFAC, Harpège doit contenir tous les agents percevant une rémunération, qu'ils soient contractuels ou fonctionnaires 

Pensez à renseigner la date de complétude de la carrière !
- Un historique de carrière est considéré comme fiable à partir de l'année où les **grades**, **positions** et **modalités** de service ont été systématiquement renseignés

● Domaine position

– Positions avec un impact en paye :

- Congé parental
- Disponibilité
- Détachement
- Hors cadres



Le congé parental et la dispo pour élever un enfant ouvrent droit à une bonification d'un an par enfant né avant le 01/01/2004 !

Historique Mise à jour

Position : Disponibilité Motif : EE Elever enf. - 8 ans Demande de position (prév. non contrôlé)

Dates Début : 20/10/2006 Fin : 16/03/2007

Arrêté N° : Date : 01/08/2006

Enfant : LATOUCHE CECILE

N° : 1 Ens. Chercheurs 01/10/1991

R.N.E. : 0631525R UNIVERSITE CLERMONT FERRAND 2

Autre (hors R.N.E.) :

Complément :



Attention à préciser au titre de quel enfant l'agent bénéficie de cette bonification !

● Domaine position



Pour être valide, un segment de carrière doit être porté par une période de position !

– Départ

- Saisir l'arrêté pour prise en compte de la fin de situation en paye et pour la gestion des besoins en recrutement

Mise à jour des départs

Arrêté N° : <input type="text" value="RECTORAL"/> Date : <input type="text" value="28/02/2005"/>		Date de départ : <input type="text" value="01/03/2006"/>
		Motif : <input type="text" value="RET"/> <input type="text" value="Retraite"/>
		<input type="checkbox"/> Départ prévisionnel (non contrôlé)
R.N.E. d'accueil :	<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>
Lieu :	<input type="text"/>	

● Domaine emploi-poste

– Un stock d'emplois et postes par enveloppe juste

- Aide à la gestion prévisionnelle des emplois et de la masse salariale, notamment à partir des postes vacants



Attention à bien renseigner le programme-titre de l'emploi et du poste !
Faites la chasse aux emplois-postes sur chapitre-article !!

– A terme, pour réaliser les opérations de déversement, il faudra saisir au niveau du poste les données d'imputation financière (solution PAF/SIFAC)

● Domaine occupation-affectation

– L'agent doit avoir une occupation sur un poste qui repose soit sur :

- Un contrat
- Une carrière

et

une affectation en cours dans une structure de l'établissement



Une structure d'affectation non renseignée ou mal renseignée peut bloquer un mouvement de paye !

Historique occupations	Occupation	Affectation	Affectation principale	Affectation recherche
Poste support N° : <input type="text" value="1578"/> N° National : <input type="text" value="28869E"/> Nature budget : <input type="text" value="Budget état délégué"/> Date création : <input type="text" value="01/09/1998"/> Catégorie d'emploi : <input type="text" value="Infirmier"/> RNE : <input type="text" value="UNIVERSITE CLERMONT FERRAND 2"/> Moyen ouvert : <input type="text" value="100"/> / <input type="text" value="100"/> <input type="button" value="Rechercher poste"/>		Occupation Date début : <input type="text" value="01/09/2009"/> Date fin : <input type="text" value=""/> Moyen utilisé : <input type="text" value="100"/> / <input type="text" value="100"/> <input type="button" value="Choix automatique Carrière/Contrat"/> Choix manuel : <input type="text" value="Carrière"/>		
Carrière N° : <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Médicaux sociaux"/> Date de début : <input type="text" value="01/09/2009"/> Date de fin : <input type="text" value=""/> Corps à la date de début d'occupation : <input type="text" value="INFIRM-NS"/>				

● Domaine modalité de service

– Temps partiel

- Renseigner toutes les périodes de temps partiel sur autorisation et de droit pour le calcul de la pension ainsi que les **périodes de surcotisation** éventuelles de l'agent
- Les périodes de temps partiel de droit pour élever un enfant étant assimilées à des services à temps plein dans le cadre du CIR (enfants nés à compter du 01/01/2004), il est important de préciser au titre de quel enfant né à partir de cette date le temps partiel est demandé.

- **Domaine modalité de service**

- **Cessation progressive d'activité**

- quotité de travail dégressive ou quotité de travail fixe

Cessation Progressive d'Activité

Arrêté

N° : Type de quotité de travail liée à la C.P.A. :

Date : Avec cessation totale d'activité :

Surcotisation :

Date de début : Date de fin :

Détail des périodes de CPA

Dates		Quotités		Taux
Début	Fin	Travail Num / Den	Rémun. Num / Den	surcotisation
01/09/2008	31/12/2008	50 / 100	60 / 100	
01/01/2009	31/12/2009	50 / 100	60 / 100	
01/01/2010	31/12/2010	50 / 100	60 / 100	
01/01/2011	31/12/2011	50 / 100	60 / 100	



Pensez à cocher la case 'Surcotisation' si l'agent surcotise !

● Domaine absence-congé

– COM / CLM / CLD

- Veiller à la consommation des droits à maladie à demi-traitement
 - COM : 270 jours à demi traitement
 - CLM : 2 ans à demi traitement
 - CLD : 2 ans à demi traitement



Soyez vigilant en utilisez le bouton « Proposer » lorsque le COM est à cheval sur le mois de février !

● **Domaine absence-congé**

– **Congé de maternité (...) / congé d'adoption**

- Un agent à temps partiel repasse à plein traitement durant toute la durée de son congé maternité
- Congé pris en compte gratuitement dans le calcul de la durée de services pour les enfants nés à partir du 01/01/2004

– **Congé de présence parentale**

- Il suspend la rémunération de l'agent durant la période impartie.
- C'est la date d'effet de la saisie de ce congé qui détermine la génération d'une fin de situation.

Des outils

- Les outils existants:
 1. Outils de contrôle Harpège
 2. Requêtes de l'interface Harpège-ASTRE
- Les outils à venir:
 3. Outil de contrôle des données entre GIRAFE et Harpège
- Les outils établissement:
 4. Présentation de l'outil de Nantes contrôlant les données entre Winpaie et Harpège

1. Existence de différents outils Harpège aidant à fiabiliser les données
 - Outil de 'Complétude des dossiers'
 - Outil 'Eléments de carrière sans position définie'
 - Outil 'Enseignants Chercheurs et hospitalo-U sans section CNU'

- Outil de 'Complétude des dossiers':



Cet outil permet de répertorier les dossiers carrière déjà complétés



- Chaque fois que le gestionnaire estime que pour une année donnée, compte tenu de toutes les informations qu'il a réussi à recueillir, l'enregistrement de la carrière de l'agent est complet, il indique l'année de complétude dans l'écran « Situation carrière ».

- L'édition générée indique tous les dossiers pour lesquels une date de complétude a été renseignée
 - Possibilité d'établir des paramètres de sélection
 - Par type de population
 - Et/ou par numéro de dossier

- Outil 'Personnel/Carrière/Situation Carrière'

Carrière : Situation Carrière

N° : 91162 Nom : MME BERRY ISABELLE Né(e) : PROT

Carrière

Type population	Début	Fin
Ens. Hos. Univ.	01/10/1991	

Année de complétude de la carrière : 1991

Historique des périodes de carrière

Dates		Corps	Accès corps	Grade	Accès grade	Echel.	Chev.	Position	R.N.E.
Début	Fin								
01/11/2005		310		PROF.UN.PRAT.HO. 2CL		06		Activité	0631525R
01/11/2000	31/10/2005	310		PROF.UN.PRAT.HO. 2CL		05		Activité	0631525R
01/11/1999	31/10/2000	310		PROF.UN.PRAT.HO. 2CL		04		Activité	0631525R
01/11/1998	31/10/1999	310		PROF.UN.PRAT.HO. 2CL		03		Activité	0631525R
01/09/1998	31/10/1998	310	6	PROF.UN.PRAT.HO. 2CL		02		Activité	0631525R
01/11/1997	31/08/1998	311		MAIT.CF.PRAT.HO. 1CL		02		Activité	0631525R
01/01/1995	31/10/1997	311		MAIT.CF.PRAT.HO. 1CL	2	01		Activité	0631525R
01/10/1992	31/12/1994	311		MAIT.CF.PRAT.HO. 2CL		02		Activité	0631525R
01/10/1991	30/09/1992	311	10	MAIT.CF.PRAT.HO. 2CL		01		Activité	0631525R

Carrière...

Extrait de l'édition générée

Numéro de dossier de l'agent;Nom usuel;Prénom;Date de complétude de la carrière
91162;BERRY;ISABELLE;1991

- Outil 'Éléments de carrière sans position définie':
 - Cette édition sert à lister les agents pour lesquels des éléments de carrière définitifs ne sont pas entièrement portés par des périodes de position
 - Possibilité d'établir des critères de sélection:
 - Type de population
 - Corps
 - Structure d'affectation

- Outil 'Enseignants Chercheurs et hospitalo-U sans section CNU'
 - Extraction de tous les enseignants chercheurs et hospitalo-universitaires, ayant une affectation en cours, dont la section CNU n'est par renseignée
 - Possibilité d'établir des critères de sélection:
 - Type de population
 - Corps
 - Structure d'affectation
 - Dates d'observation

No de dossier personnel;Nom usuel;Prénom;Code de la structure (en cours à la date d'aujourd'hui);Libellé court de la structure (en cours à la date d'aujourd'hui)
 91187;FA47340;CHV;UBP;Clermont II;SA;Ens. Chercheurs;300;PROF.UNIV.;3001;PRF.UNI.2C;25PR 0028

Enseignants cherch

Nom de l'édition : Ens. cher. et hos. univ. sans section cnu

Édition personnalisée stockée
 Nom de l'édition : Ens. cher. et hos. univ. sans section cnu

Liste des paramètres de sélection

Type de population	Corps	Struct. affectation
= SA		
Ens. Chercheurs		

Observation du : 25/09/2009
 au :

Carrière

N° : 91187 Nom : M. FA47340 CHV Né(e) : FA47340

Type population : SA Date début : 01/09/1988 Date fin : Car flottante :

1ère titularisation (EN) : Situation... Contrat... Aff/Occup... Position...

Eléments carrière Réduction / Majoration Stage **Spécialisation** Avancement Spécifique Fonctions TG

C.N.U.		Dates	
C.N.U.		Début	Fin
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Données absentes

2. Requêtes d'initialisation de l'interface HARPEGE-ASTRE

- Pour les sites RCE en 2010 et les futurs sites RCE, il convient de s'assurer :
 - que les données des agents présents sur les deux bases sont cohérentes
 - que les agents payés jusqu'alors sur budget propre (sur ASTRE) existent dans Harpège

- Contenu de l'outil:
 - Mise à disposition d'un ensemble de requêtes générant des fichiers au format .csv (exploitable avec un tableur)
 - Disponible sur le FTP :
 - produits/harpege/commun/livr080924/
 - Utilisateur : harpread
 - Mot de passe : inchangé

- Description de l'outil

- 4 types de requêtes :

- 1) Requêtes de rapprochement des bases
- 2) Requêtes de vérification dans Harpège
- 3) Requêtes de vérification dans Astre
- 4) Requête permettant de créer un dossier agent dans Harpège à partir des informations de Astre

- 1) Rapprochement des bases Harpège-Astre:
 - 6 requêtes de rapprochement
 - Basées sur les données: noms, prénoms, date de naissance et numéro INSEE
 - 6 fichiers résultat au format .csv listant les différences de données entre les deux applications
- Objectif:
 - Analyser les écarts
 - Corriger les anomalies recensées en fonction de la pertinence des différences identifiées

- Exemple: requête de rapprochement n°6
 - Liste les agents qui ont eu une rémunération principale dans Astre à une date d'observation
 - **Sans contrat ni carrière** dans Harpège
 - pour les agents ayant le même n° Insee dans les 2 systèmes ou ayant les mêmes nom usuel, nom patronymique, prénom et date de naissance.

ATTENTION : il peut y avoir plusieurs lignes pour un même matricule si il y a eu une historisation de l'identité dans Astre avec un changement de nom ou de prénom

- Résultat requête r6.csv

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Liste des agents ayant eu une rémunération principale dans Astre sans contrat ou carrière dans Harpège						
3	à partir d'une date d'observation						
4							
5	Saisissez une date de début d observation (JJ/MM/AAAA):						
6	01/01/2009						
7	Code Coll	Matricule A	Nom	Prenom	Numero Insee	Cle Insee	Date naissance
8	MAR	2608	GILLET	ALAIN	1 67 10 75 000 000	0	24-oct-67
9	MAR	2628	CLAQUIN	CYRIL	1 62 08 75 040 106	14	28-AUG-62
10	MAR	2627	JOBLIN	STEPHANE	1 67 07 74 011 350	18	30-juil-67
11	MAR	2609	ROBERT	JULIETTE	2 81 03 38 000 990	0	21-mars-81
12	MAR	2603	BAVILLE	MARTINE	2 67 05 95 000 000	0	18-MAY-67
13	MAR	2622	VEYRE	FLORENT	1 84 02 31 000 000	0	28-FEB-84
14	MAR	2619	GARCIA	CHRISTIAN	1 76 05 30 000 000	0	06-MAY-76
15	MAR	2633	MOURRION	LL	2 60 10 43 000 000	0	23-oct-60
16	MAR	2610	DESPREZ	JULES	1 68 10 75 000 000	0	24-oct-68
17	MAR	2636	DETACHE-SU	DETACHE-SU	2 55 05 94 000 000	0	25-MAY-55
18	MAR	2630	BARDON	NATHALIE	2 60 10 43 460 000	0	23-oct-60
19	MAR	2574	CONTRACTU	ALAIN	1 55 07 75 000 000	0	31-juil-55
20	MAR	2617	BRUN	SANDRINE	2 60 10 14 000 000	0	30-oct-60

- 2) Requêtes de vérification dans Harpège
 - 8 requêtes de vérification
 - 10 fichiers résultats
- Objectif: consolider les données de la base Harpège avant l'intégration des agents de ASTRE
 - Agent sans numéro INSEE
 - Agent avec un numéro INSEE provisoire

- 3) Requêtes de vérification dans Astre
 - 3 requêtes de vérification
 - 3 fichiers résultat
- Objectif: vérifier les données de ASTRE avant de créer les dossiers manquants dans Harpège:
 - Vérification du numéro INSEE
 - Champs obligatoires à 'Null' dans ASTRE nécessaires à Harpège
 - Agent sans adresse géographique

● 4) Requête 'Insertion Agent'

- Création d'un dossier agent dans Harpège à partir des informations de Astre basée sur la non-existence du numéro INSEE entre Harpège et Astre
- **Attention: s'il y a une différence entre les numéros INSEE entre Harpège et ASTRE, il pourrait y avoir une création de doublon dans Harpège**

● Résultat insert_agent

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	Function created.									
3										
4										
5	Table created.									
6										
7	Agent	ZOUTE	FLORENT	04-sept-71	Matricule	2599	No Dossier Harpège	606	inséré(e)	
8	Agent	BAVILLE	MARTINE	18-MAY-67	Matricule	2603	No Dossier Harpège	607	inséré(e)	
9	Agent	VACATAIRE	BENOIT	05-janv-81	Matricule	2581	No Dossier Harpège	608	inséré(e)	
10	7- Agent	MARTIN	MATHILDE	08-juin-70	Matricule	2616			Erreur	HAR-12123: Référence bancaire incorrecte. Vérifier sa composition (banque-guichet-complé).
11	Agent	MARTIN	MATHILDE	08-juin-70	Matricule	2616			non inséré(e)	
12	3- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-11042: La date de naissance n'est plus cohérente avec le numéro d'I.N.S.E.E. enregistré pour cet agent.
13	9- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-12124: Le numéro I.N.S.E.E. n'est pas cohérent avec l'année de naissance.
14	10- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-12171: Le mois de naissance(99) est supérieur à 12.
15	Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			non inséré(e)	
16	3- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-11042: La date de naissance n'est plus cohérente avec le numéro d'I.N.S.E.E. enregistré pour cet agent.
17	9- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-12124: Le numéro I.N.S.E.E. n'est pas cohérent avec l'année de naissance.
18	10- Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			Erreur	HAR-12171: Le mois de naissance(99) est supérieur à 12.
19	Agent	CONTRACTU	TEMPS PLEI	22-oct-71	Matricule	1			non inséré(e)	
20	Agent	RABBIT	ROGER	01-janv-80	Matricule	2615	No Dossier Harpège	626	inséré(e)	
21	Agent	GARCIA	CHRISTIAN	06-MAY-76	Matricule	2619	No Dossier Harpège	627	inséré(e)	
22	Agent	DUBECQ	MARTINE	01-janv-61	Matricule	2618	No Dossier Harpège	628	inséré(e)	
23	Agent	STAGIAIRE	ANDRE	31-DEC-69	Matricule	2593	No Dossier Harpège	629	inséré(e)	
24	Agent	QWERTY	ANNE	01-janv-50	Matricule	2614	No Dossier Harpège	630	inséré(e)	
25	Agent	MORRISE	KARINE	24-oct-60	Matricule	2612	No Dossier Harpège	631	inséré(e)	
26	Agent	VEYRE	FLORENT	28-FEB-84	Matricule	2622	No Dossier Harpège	632	inséré(e)	
27	Agent	BENGASSI	FARIDA	01-DEC-64	Matricule	2623	No Dossier Harpège	633	inséré(e)	
28	Agent	MARTINEAU	JANIN	09-oct-68	Matricule	2624	No Dossier Harpège	634	inséré(e)	
29										
30	PL/SQL procedure successfully completed.									
31										
32										
33	Function dropped.									
34										
35										
36	Table dropped.									

3. Pourquoi un outil GIRAFE-HARPEGE ?

- pour permettre la mise en cohérence des informations entre Harpège et GIRAFE

- Périmètre des informations traitées par l'Outil
GIRAFE-HARPEGE
 - Utilisation des données administratives et RH
d'Harpège en comparaison des données de paye
extraites de GIRAFE

- L'outil sera livré sous la forme de deux natures de contrôles
 - 1. contrôles sur les données sans date d'effet
 - 2. contrôles sur les données avec date d'effet

- Pré-requis : contrôle des numéros INSEE
 - Le rapprochement des données entre HARPEGE et GIRAFE s'effectue à partir du numéro INSEE de l'agent

– Trois listes seront produites :

- Liste des numéros INSEE présents à la fois dans Harpège et dans Girafe
- Liste des agents dont le numéro INSEE est présent dans Girafe mais n'existe pas à l'identique dans Harpège
- Liste des agents Harpège sans numéro INSEE



**Correction obligatoire
des données erronées
pour pouvoir procéder
aux contrôles suivants**

1) Contrôles des données sans date d'effet:

- Comparaison pour un même numéro INSEE
 - des données personnelles
 - des RIB
 - du nom de jeune fille
 - des adresses



Analyse des écarts par les gestionnaires et correction dans l'application concernée

2) Contrôles des données à date d'effet :

- Comparaison des données relatives à la carrière
 - Grade TG,
 - Echelon,
 - Indice majoré
- Comparaison des données relatives au contrat
 - Grade TG

- Comparaison sur les données relatives aux enfants:
 - Date de prise en charge
 - Date de droit au SFT de l'agent,
 - Code enfant à charge
 - Numéro d'ordre (en cas de naissances multiples)
- Contrôle sur les données de temps partiel :
 - Type de temps partiel
 - Quotité de temps partiel

– Comparaison des autres données de gestion

- Code régime de sécurité sociale
- Code régime de retraite complémentaire
- Code régime de la situation statutaire
- Code mutuelle

4. GIRAFE-WINPAIE: Thierry Audrain

Témoignage de l'Université Aix- Marseille 2

Fiabilisation des données R.H.
à l'Université de la Méditerranée



L'Université de la Méditerranée

- 22000 étudiants
- Plafond d'emplois global : 2912 ETPT

Les logiciels R.H.

- **HARPEGE 2004**
 - Au démarrage : saisies DRH centrale+Médecine et Odontologie
 - A partir 1/01/2009 : saisies DRH centrale
- **ASTRE 2005**
 - DRH centrale + IUT
- **WINPAIE 2006**
 - DRH centrale

L'organisation de la paye

- Jusqu'au 31.12.2009
 - Intégrée, avec identification d'un bureau paye RP
 - Réalisée par DRH centrale sauf paye RP de l'IUT
- A compter du 1.1.2010
 - Intégrée
 - Réalisée par DRH centrale

La problématique

- 3 logiciels
- «urgence» de la paye ressentie par les gestionnaires : HARPEGE vient en second
- Multiplicité des logiciels = multiplicité des saisies
 - Risques d'oublis
 - Risques d'erreurs
 - Temps de travail sans «plus value»

Le contexte

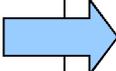
- Être en capacité de **produire des données sûres / fiables** :
 - *Bilan Social*
 - *Suivi des ETPT...*
- Harpège **une base** de données RH **en lien** avec :
 - *l'annuaire Ldap*
 - *le CIR*
 - *et enfin la paye...*

L'expérimentation HARPEGE Paye

- Périmètre :
 - La paye TG ex titre 2
- Nombre de personnels gérés
 - 2500 agents en moyenne
- Moyenne mouvements mensuels
 - 1511 mouvements

Fiabilisation : les outils utilisés

- Bilan Social, enquêtes diverses :
 - requêtes «BO»
- Le CIR :
 - envoi de dossiers à compléter par cohorte
- Harpège – Paye (V.1) :
 - requêtes «BO»,
 - utilisation de l'outil de « requêtage » mis à disposition par Univ. Toulouse 3.



Mise à jour des bases par les gestionnaires au fur et à mesure

Fiabilisation : les difficultés

- Des requêtes à stabiliser avant diffusion
- Sensibiliser l'équipe et maintenir l'intérêt des mises à jour à faire sur le moyen terme
(impression que la fiabilisation est sans fin)
- Harpège – paie V.1 : un calendrier de mise en œuvre perturbé

→ *taux erreur 1ère paie en double > au taux attendu = pause
qualité à la demande de la DGFIP*

Fiabilisation : la suite

- Harpège Paie V.2 : passage en « tout PAF » au 1er janvier 2010

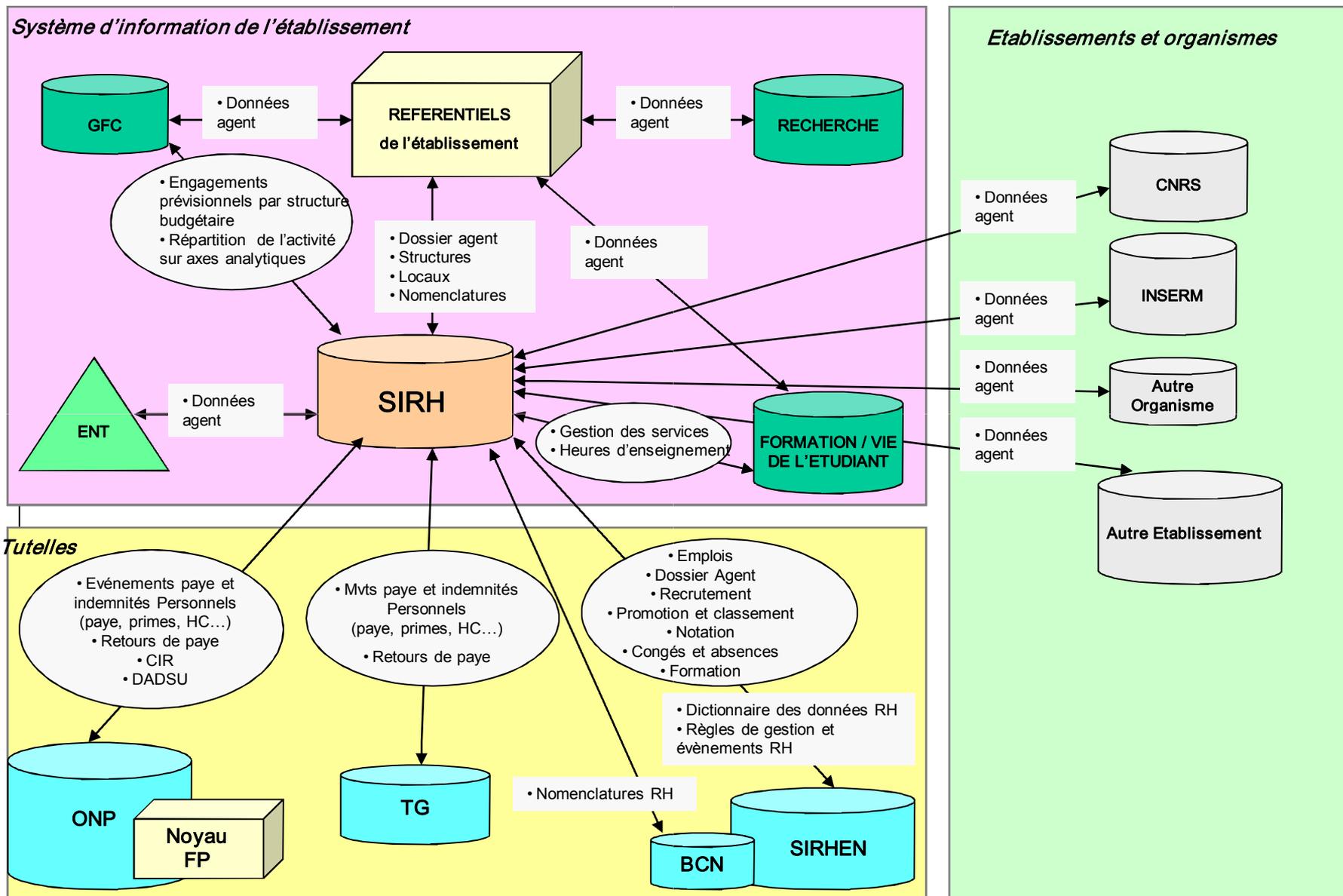
→ *un seul outil de paie dès le 1er janvier ?*

- Préparer le déversement automatique annoncé du mandatement de la paye dans SIFAC
- Fiabiliser encore et toujours pour préparer l'arrivée de SIHAM.

Le projet SIHAM

Un projet stratégique pour les établissements

- Permettre aux universités d'évoluer vers une gestion RH performante
- Les accompagner dans le passage en RCE
- Leur donner la capacité de prendre l'entière mesure de leur nouveau statut d'employeur

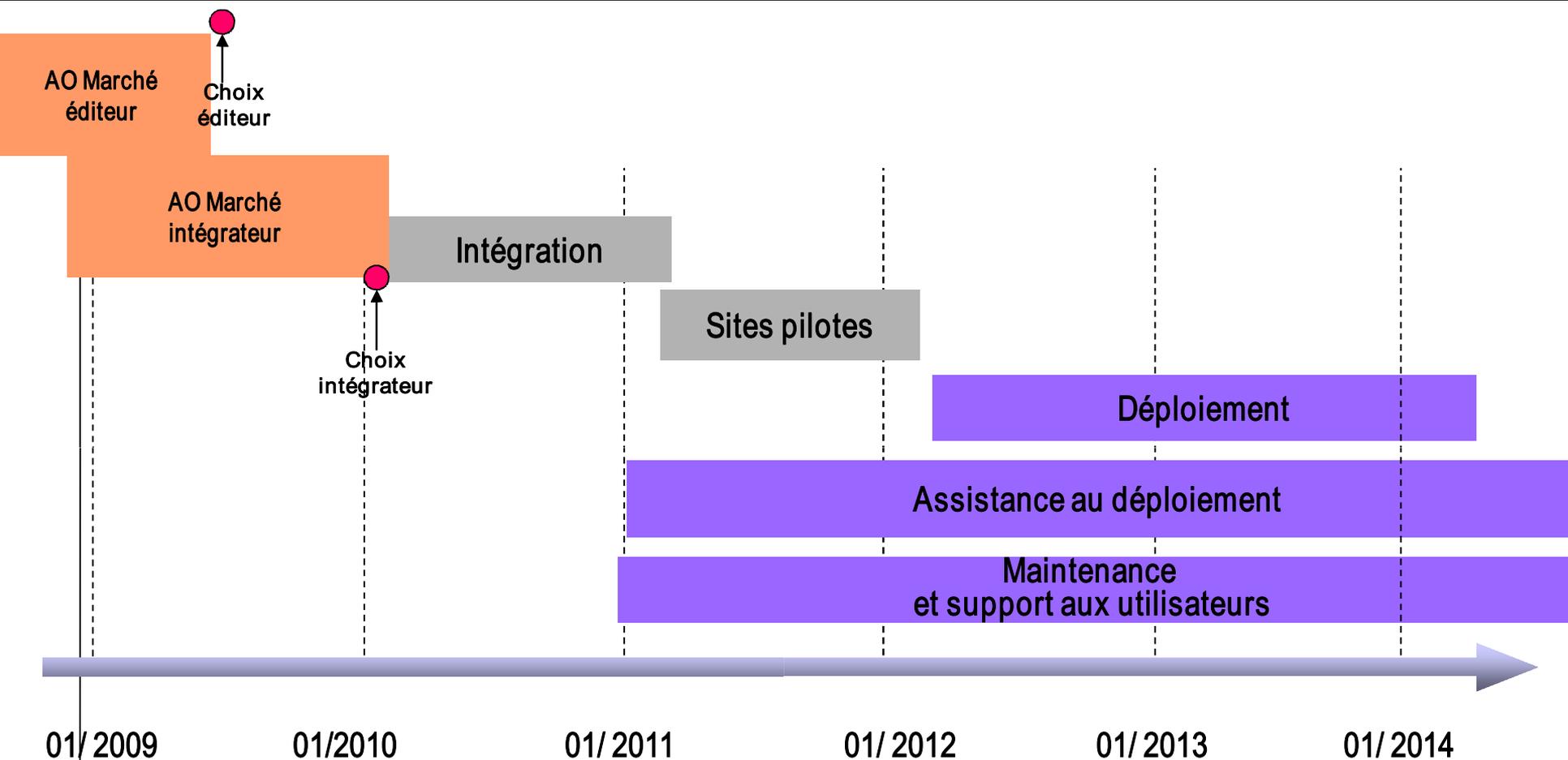


- **Un premier appel d'offres éditeur**

- Permettre un choix de l'éditeur
- Échéance CA du 16 juillet 2009

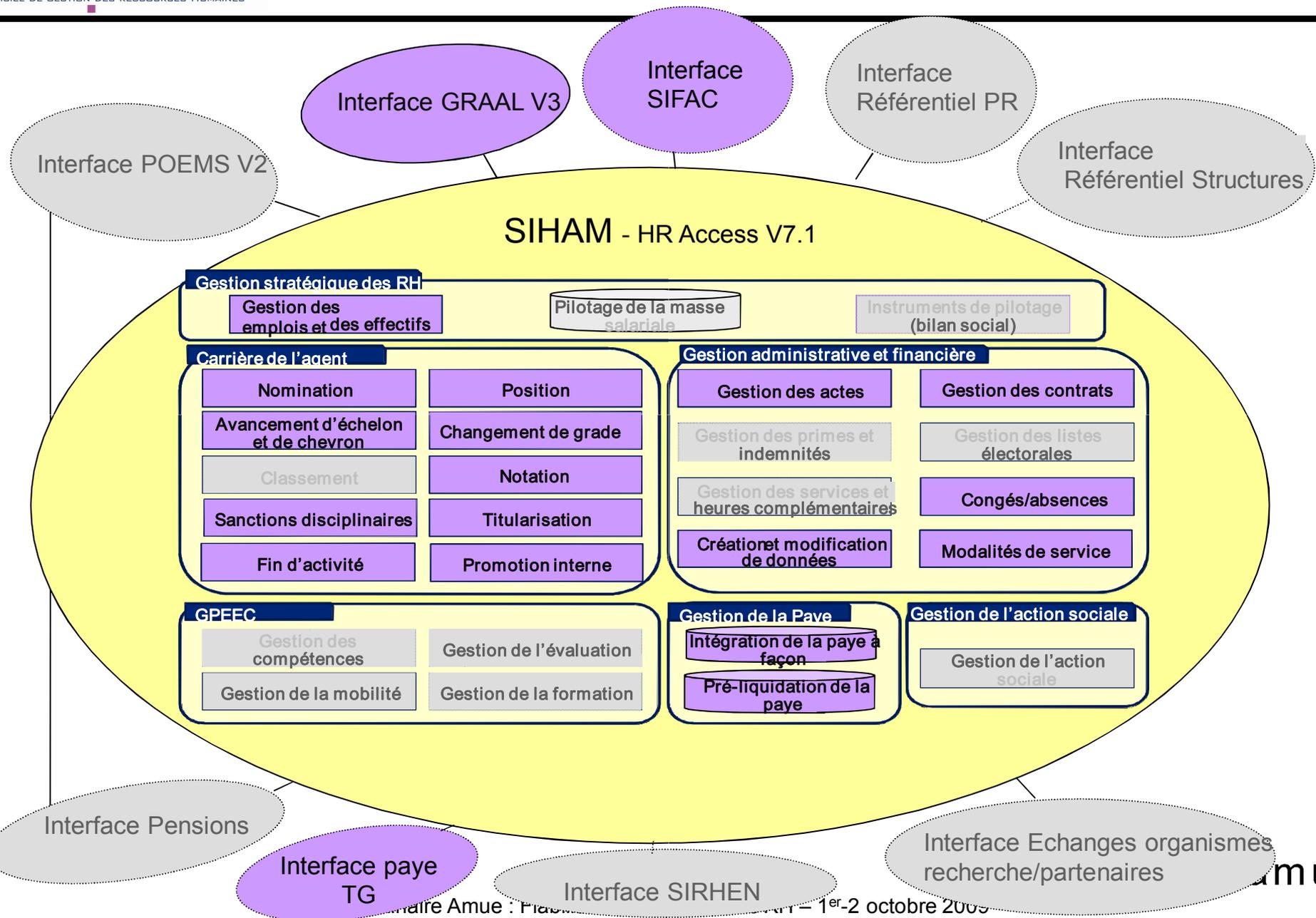
- **Un deuxième appel d'offres intégrateur**

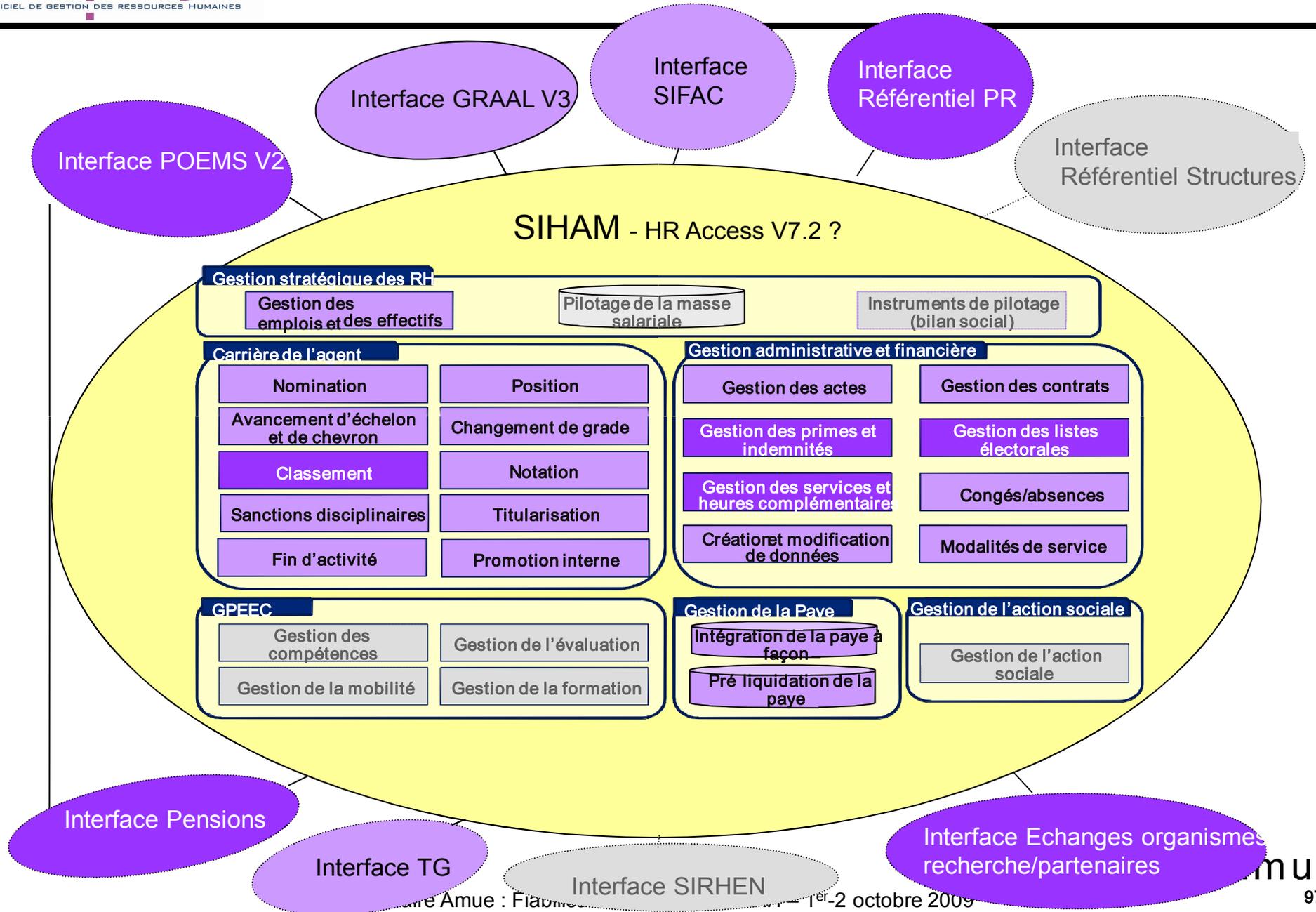
- Un cahier des charges intégrateur pouvant prendre en compte certaines spécificités de l'éditeur
- Échéance Janvier 2010

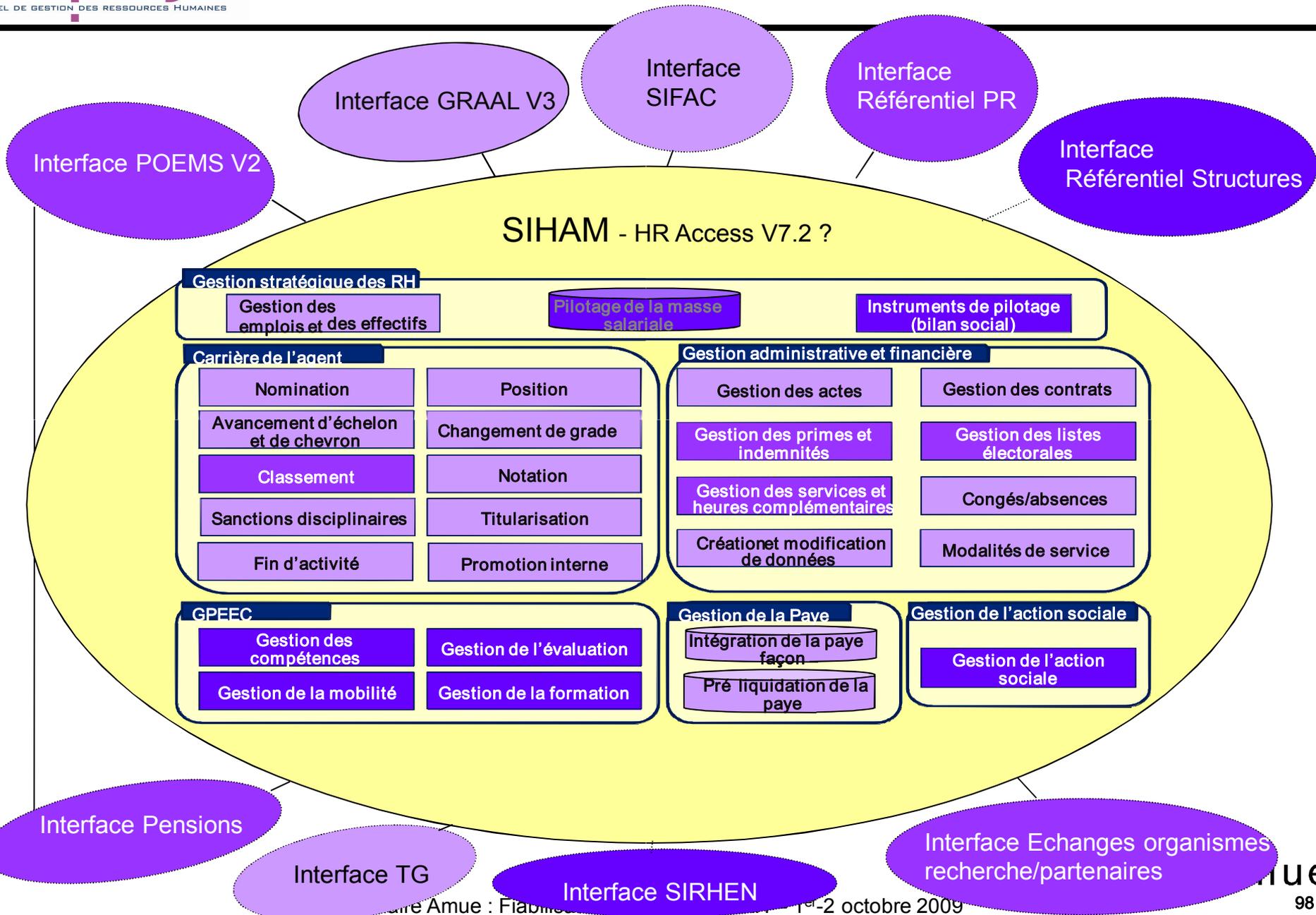


Jalons clés

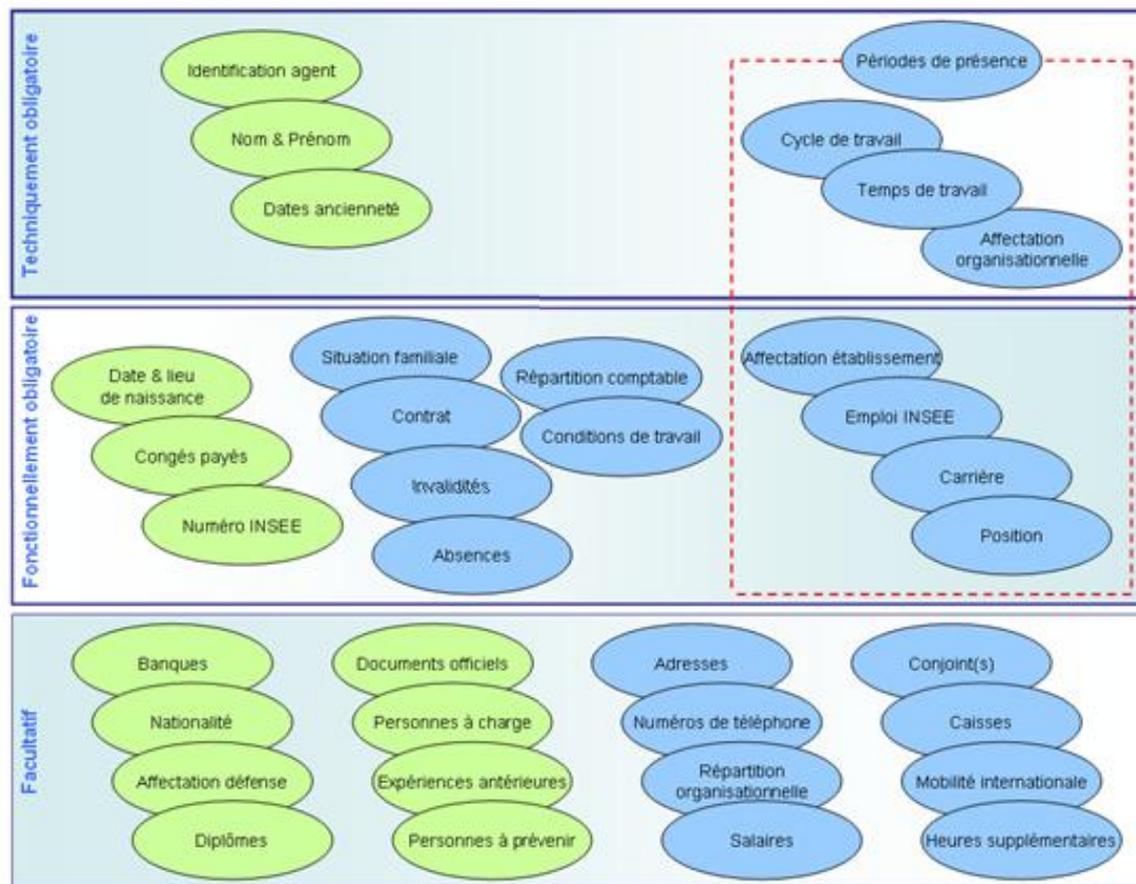
- Sites pilotes T1 2011
- Déploiement industriel de 2012 à 2014





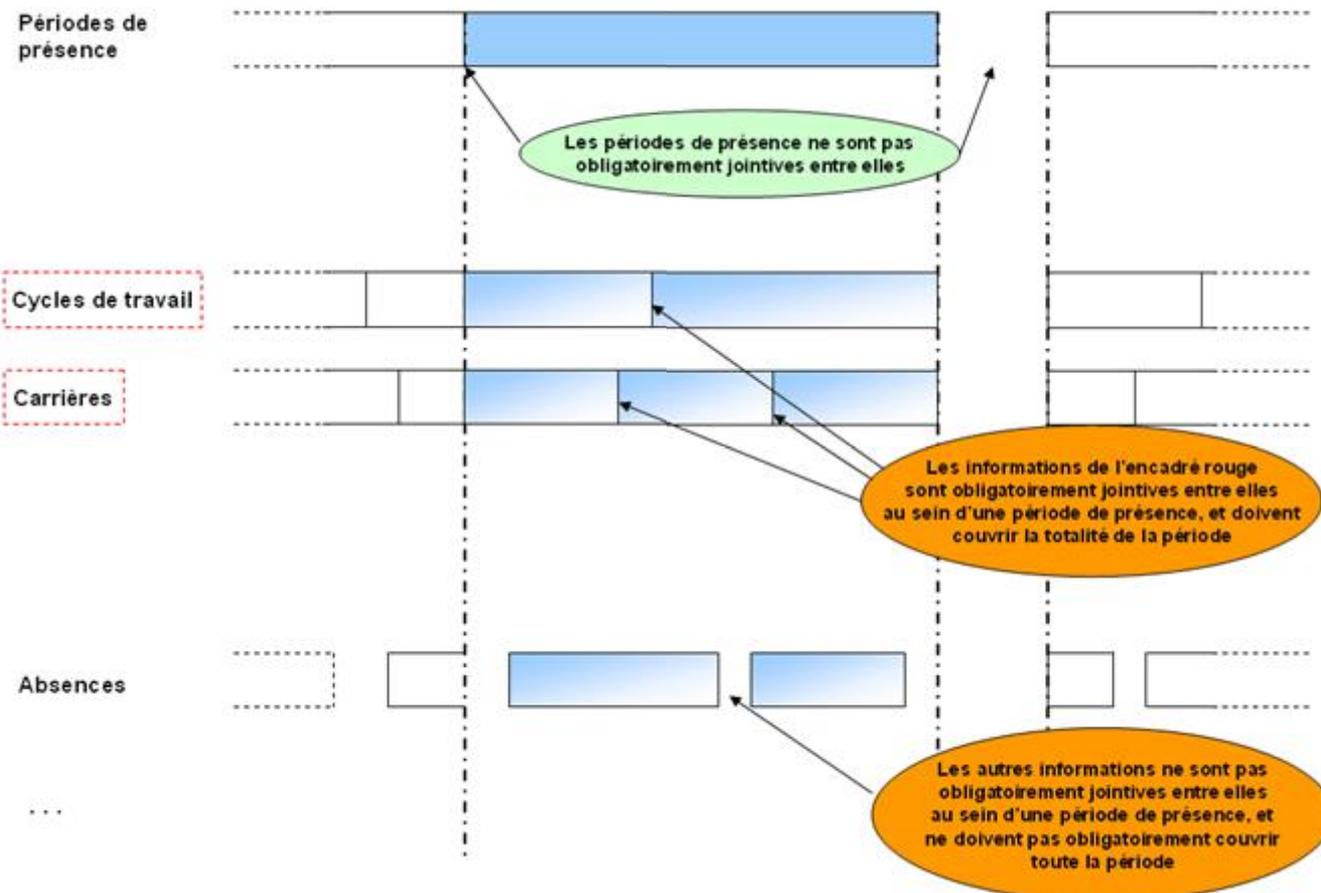


- Partir d'une base de données fiabilisée, c'est-à-dire dont on est sûr du contenu
- Tenir compte, au maximum des possibilités d'Harpège, des règles de gestion actuellement connues de HRaces (HRa)
- Compléter au maximum les données facultatives de Harpège et obligatoires dans HRa



Objets métier du dossier Agent

-  **Objet sans gestion d'historique**
-  **Objet avec gestion d'historique**



- Carrière : l'historique de carrière de l'agent doit obligatoirement figurer dans HARPEGE :
 - Corps, grades, échelons, chevrons, dates d'entrée/sortie dans les corps et grades ...
 - Y compris double carrière (stage, détachement ...)

Conclusion

- Fiabilisation de données
 - De 1 à 6 mois, dépendant des moyens mis en œuvre
 - A mettre en œuvre rapidement
- Outillage Harpège/Girafe
 - Octobre 2009
- Interface PAY
 - Formation formateurs, déploiement au 1T 2010
- Interface PAF/Harpège
 - 1T 2010
- SIHAM
 - Sites pilotes en 2011

Fiabilisation : Un enjeu pour les établissements

- Un projet
 - Audit, exhaustivité, complétude, maintenance
 - Des outils d'aide à la fiabilisation
 - Accompagnement des gestionnaires
 - Consignes / Documentations
- ➔ Une base Harpège de meilleure qualité

Questions/Réponses