



Questionnaire : Systèmes d'information Ressources Humaines des centres de gestion

bilan et prospective

Attention : il s'agit d'une copie de travail du projet de questionnaire SIRH. Ne pas répondre dès maintenant aux questions : la version définitive vous sera adressée le 2 février.

Vous pouvez effectuer des modifications sur ce document à l'adresse suivante :

https://docs.google.com/document/d/1_4VPhGnxRXpSRZEIEqvBluM6E6WA0qgu5YkNfBRU6f4/edit?usp=sharing

Depuis plus de 20 ans, l'Alliance Informatique mutualise des logiciels de gestion RH auprès des Centres de gestion.

Le système AGIRHE, imaginé en 1991, convenait aux besoins des 6 centres fondateurs. Progressivement, de nouveaux membres sont venus adhérer et de nouveaux logiciels ont été développés et se sont ajoutés au socle de départ : concours, bourse de l'emploi, paie, prévention...

Aujourd'hui, les applications de l'Alliance sont installées dans plus de 70 Centres de gestion, dont les 2 Centres Interdépartementaux de la Petite et de la Grande Couronne qui regroupent chacun 3 départements, soit au total 74 départements.

Les technologies évoluent, le Web a provoqué de nombreux changements dans la programmation des logiciels, mais aussi dans l'accès à l'information et l'hébergement des données et applications. Dans le même temps, les besoins des CDG et des collectivités se sont transformés. Chacun à son niveau, décideurs, gestionnaires, utilisateurs ... exige plus de souplesse, plus d'interconnexions, un meilleur accès aux données, des outils d'exploitation plus performants... Ces évolutions doivent s'opérer dans le respect du cadre réglementaire et des normes et standards en vigueur : dématérialisation du dossier individuel des agents, Référentiel Général de Sécurité (RGS), Référentiel Général d'Accessibilité des Administrations (RGAA), Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI), recommandations de la Commission Nationale Informatique et Libertés,...

Dans ce contexte mouvant, se pose donc la question de l'avenir des programmes issus d'AGIRHE, l'idée étant de les adapter aux besoins actuels et futurs des CDG et des collectivités. Pour ce faire, plusieurs solutions seront envisageables : adapter et améliorer les outils existants ou réécrire complètement les solutions sous forme de système d'information RH, interopérable et requêteable.

Le présent questionnaire, envoyé à l'ensemble des directeurs des centres de gestion, constitue le point de départ de cette réflexion ; nous vous remercions d'avance pour les réponses et précisions que vous pourrez nous apporter. Veuillez noter que chaque question est facultative.

Une restitution de cette enquête sera effectuée début avril lors d'une rencontre des directeurs et présidents de centres de gestion dédiée à la présentation des applications informatiques opérationnelles mutualisées. Une synthèse vous sera par la suite adressée. Compte-tenu de ces délais, merci de nous envoyer vos réponses le 20 Février au plus tard.

Informations de contact :

Centre de gestion : _____

Coordonnées du directeur (Nom, prénom, e-mail, téléphone) : *(zone de texte)*

Coordonnées, le cas échéant, du responsable informatique : *(zone de texte)*

Taille de votre structure (effectifs en 2014) : _____

Partie 1 : votre système d'information actuel

QUESTION 1. Quels sont les outils que vous utilisez pour exercer vos missions obligatoires et facultatives ?

1.1. Missions liées aux concours et aux listes d'aptitude :

1.1.1. Organisation des concours et examens

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.1.2. Établissement et gestion des listes d'aptitude, en application des articles 39 et 44

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.1.3. Publicité des listes d'aptitude

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.1.4. Sélections professionnelles

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

Perspectives, points à améliorer sur les logiciels de ce domaine

(zone de texte libre)

1.2. Missions liées à l'emploi et au recrutement

1.2.1. Gestion et publicité des créations et vacances d'emplois, recueils des nominations

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.2. Publicité des offres d'emplois des collectivités ou établissements

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.3. Accompagnement de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.4. Gestion de la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.5. Reclassement professionnel des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.5. Gestion de l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.6. Bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines, élaboration des perspectives à moyen terme d'évolution de l'emploi, des compétences et des besoins de recrutement

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.7. Mise à disposition des agents des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.8. Assistance au recrutement à destination des collectivités

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.9. Insertion des travailleurs handicapés

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.2.10. Accompagnement des collectivités en gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, audit conseil en organisation

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

Perspectives, points à améliorer sur les logiciels de ce domaine

(*zone de texte libre*)

1.3. Missions liées à la carrière et aux organismes paritaires

1.3.1. Constitution et tenue à jour d'un dossier individuel par fonctionnaire, et stagiaire

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.2. Tenue d'une liste nominative des fonctionnaires en temps complet et temps non complet

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.2. Publicité des tableaux d'avancement de grade (article 80)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.3. Fonctionnement des commissions administratives paritaires

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.4. Fonctionnement des comités techniques (article 32)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.5. Fonctionnement des conseils de discipline (article 28)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.6. Fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.7. Rapport annuel relatif aux mises à disposition (article 62)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.8. Gestion des décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical (article 100), et des opérations liées aux autorisations spéciales d'absence pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.9. Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite, accompagnement CNRA/CL des assurés

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.3.10. Gestion administrative des comptes épargne temps des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

Perspectives, points à améliorer sur les logiciels de ce domaine

(*zone de texte libre*)

1.4. Missions liées à la santé, la sécurité, l'action sociale

1.4.1 Service de médecine préventive ou service de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.4.2. Secrétariat des commissions de réforme

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.4.3. Secrétariat des comités médicaux

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____

Degré de satisfaction : (*liste déroulante*)

1.4.4. Gestion du conseil en matière d'hygiène et sécurité et de la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection ou de conseillers de prévention auprès des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.4.5. Gestion de la souscription pour le compte des collectivités et établissements qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale et de services sociaux en faveur des agents des collectivités et établissements qui le demandent, de prestations dans le domaine de la santé, de prestations dans le domaine de la prévoyance

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.4.6. Assistance à l'élaboration de documents d'information sur les risques majeurs (DICRIM & PCS)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

Perspectives, points à améliorer sur les logiciels de ce domaine
(zone de texte libre)

1.5. Autres missions d'assistance (juridique, technique,...) auprès des collectivités et établissements

1.5.1. Mise à disposition d'une documentation juridique statutaire

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.5.2. Conseil et assistance juridiques statutaires individualisés

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.5.3. Classement et valorisation des archives des collectivités

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.5.4. Assurance risques statutaires

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

1.5.5. Gestion de l'avis consultatif dans le cadre de la procédure de recours administratif préalable obligatoire (« RAPO »)

Outil utilisé : _____ | Nombre d'utilisateurs internes: _____
Degré de satisfaction : (liste déroulante)

Perspectives, points à améliorer sur les logiciels de ce domaine
(zone de texte libre)

1.6. Autres missions

Merci d'indiquer si votre centre de gestion exerce des missions supplémentaires non listées ci-dessus à l'aide de logiciels spécifiques.
(texte libre)

QUESTION 2 : Avez-vous développé ou disposez-vous d'autres applications internes spécifiques ?

Merci de préciser s'il s'agit de développements internes ou externes, d'acquisition de logiciels, ou de l'utilisation de logiciels libres.

2.1. Annuaire des collectivités et gestion des cotisations

(zone de texte libre)

2.2. Gestion électronique des documents

(zone de texte libre)

2.3. Archivage

(zone de texte libre)

2.3. Plate-forme d'échange d'informations et de documents avec les collectivités

(zone de texte libre)

2.4. Plate-forme d'échange de documents entre centres de gestion

(zone de texte libre)

2.5. Finances / comptabilité

(zone de texte libre)

2.6. Gestion interne des ressources humaines (paie, formation, recrutement, gestion des temps de travail,...)

(zone de texte libre)

2.7. Autres outils collaboratifs internes

(zone de texte libre)

2.8. Passerelles avec des applications de structures externes (assurances,...)

(zone de texte libre)

QUESTION 3 : Quelles solutions de stockage et d'hébergement utilisez-vous ?

(zone de texte libre)

QUESTION 4 : Suite à la publication de l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique, avez-vous mis en place un dispositif particulier pour assurer la dématérialisation du dossier agent ?

(case à cocher) Oui / Non

Si oui, quels outils avez-vous utilisé ? _____

Avez-vous rencontré des difficultés dans la mise en oeuvre du dispositif ? Si oui, de quelles sortes ?

(zone de texte libre)

Où en êtes-vous aujourd'hui ?

(zone de texte libre)

QUESTION 5 : Que dématérialisez-vous aujourd'hui ?

	SCAN de documents papiers	Documents natifs numériques	Dématérialisation complète (workflow et parapheur électronique)	Souhaite dématérialiser à l'avenir
Arrêtés				

Courriers entrants / sortants				
Rapports				
Gestion des instances paritaires				
Concours				

QUESTION 6 - Concernant les outils et données RH, êtes-vous acteur d'une démarche mutualisée auprès de vos collectivités ?

(case à cocher) Oui / Non

Si oui, quel(s) outil(s) partagez-vous ?

(zone de texte)

Selon quelles conditions ?

- Groupement d'achat
- Outil partagé avec les collectivités
- Fourniture de la prestation par le CDG (saisie des variables par la collectivité)

Partie 2 : vos ressources informatiques

QUESTION 7 : Quel budget annuel consacrez-vous pour les logiciels RH ?

- Moins de 10000 euros
- 10000 à 20000 euros
- 20000 à 30000 euros
- 30000 à 40000 euros
- 40000 à 50000 euros
- Plus de 50000 euros

QUESTION 8 : De quels moyens humains disposez-vous en matière informatique dans votre centre de gestion ?

Indiquer en équivalent temps plein le nombre de personnes affectées aux missions suivantes :

- Support matériel et assistance interne auprès des utilisateurs : en interne : ____ | en prestation externe : ____
- Administration réseau et bases de données : en interne : ____ | en prestation externe : ____
- Gestion de projet et suivi applicatif : en interne : ____ | en prestation externe : ____
- Etudes et développement : en interne : ____ | en prestation externe : ____
- Missions externes en collectivités : en interne : ____ | en prestation externe : ____

Dans le cas de personnel affecté à du développement interne, merci de préciser les technologies et langages de programmation utilisés

(zone de texte libre)

QUESTION 9 : Au sein de votre organisation, qui réalise le traitement statistique de vos données ?

Par exemple : en vue de l'alimentation de tableaux de bord, d'outils d'aide à la décision, ou l'alimentation d'enquêtes externes.

- service RH
- ressources internes
- service informatique
- tous les services
- prestataires extérieurs
- collectivités

Utilisez-vous pour cela des logiciels spécifiques ? Si oui, lesquels ?

(zone de texte libre)

Partie 3 : évolution de votre système d'information

QUESTION 10 : Avez-vous élaboré un schéma directeur informatique ?

(case à cocher) Oui / Non

QUESTION 11 : Selon vous, quelles sont les qualités requises par un outil de gestion des RH ?

	<i>Facultatif</i>	<i>Utile</i>	<i>Nécessaire</i>	<i>Indispensable</i>
<i>Exhaustivité des fonctionnalités</i>				
<i>Souplesse, adaptabilité aux pratiques existantes</i>				
<i>Sécurité</i>				
<i>Ergonomie</i>				
<i>Interopérabilité</i>				
<i>Coût</i>				
<i>Evolutivité</i>				
<i>Accessibilité handicaps</i>				
<i>Fiabilité</i>				
<i>Performance</i>				

Pensez-vous à d'autres qualités ?

(zone de texte)

QUESTION 12 : Comment définiriez-vous votre vision et vos besoins à court et moyen termes concernant vos outils de gestion des RH ?

(zone de texte)

QUESTION 13 : A l'avenir, quels types de nouveaux services imaginez-vous apporter à vos collectivités ? Quelles sont selon vous leurs attentes ?

(zone de texte)

QUESTION 14 : Seriez-vous favorable à participer à une démarche de mutualisation informatique entre centres de gestion ?

(case à cocher) Oui / Non

Si oui, sous quelles modalités, quelle forme de gouvernance ?

(zone de texte)

QUESTION 15 : Une démarche d'ouverture et de diffusion libre des données publiques (open data) vous paraît-elle pertinente pour les centres de gestion ?

(case à cocher) Oui / Non

Si oui, selon vous, quels types de données pourraient être diffusées ?

(zone de texte)

QUESTION 16 : Plus globalement, comment imaginez-vous le rôle des centres de gestion dans les ans à venir ?

(zone de texte)