

Réunion de lancement du projet SIHAM

1^{er} avril 2010

- 9h30 Accueil du Président de Montpellier 1
- 9h40 Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Pause déjeuner 12h30 – 13h30

- 13h30 Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM
- 16h30 Clôture

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

- **La loi LRU « Libertés et Responsabilité des Universités » a permis aux Etablissements d'élargir significativement leur responsabilités et leur compétences (RCE)**, notamment en matière budgétaire et de ressources humaines (gestion des emplois et de la masse salariale, gestion des personnels, gestion des primes ou bien encore création de dispositifs d'intéressement),
- Il s'agit d'enjeux nouveaux pour les Etablissements, qui requièrent **une montée en compétences des équipes et la professionnalisation de la fonction RH en interne**. De nombreux Etablissements se sont déjà engagés dans cette voie, depuis plusieurs années pour certains,
- Pour être en mesure de faire face à ces nouvelles missions de GRH, cette nouvelle responsabilité doit être accompagnée de la **mise en place d'outils adaptés** permettant de répondre à ces nouveaux besoins, et notamment un pilotage serré et une connaissance fine des ressources de l'Etablissement, dans une optique à la fois de suivi et de prospective,
- Dans le cadre de sa mission de mise à disposition d'outils pour les Universités et les Etablissements, **l'AMUE a choisi de proposer une offre pour aider les Etablissements à faire face à leurs nouveaux défis** dans ce domaine : c'est le projet SIHAM (Système d'information des ressources humaines dans une approche mutualisée).

- ❑ **Pour les agents**, SIHAM apporte de nouveaux services :
 - Prise en compte au plus près de la **réalité opérationnelle d'évènements métier** (gestion de carrière, versement des primes et indemnités, paiement des heures complémentaires),
 - **Demandes dématérialisées** (modification de données personnelles, demandes d'absence, inscription à une formation, demandes de mobilité, ...),
 - Evolution progressive des processus et des **outils RH contribuant au développement individuel** (modules de gestion des métiers et des compétences, suivi des évaluations de l'agent, gestion d'un plan de formation personnalisé...).

- ❑ **Pour les gestionnaires RH**, SIHAM est un **outil RH plus complet et plus fiable** : interface paye, gestion des primes, gestion des services et heures complémentaires. Puis SIHAM permettra la gestion des emplois et des compétences :
 - **Outil d'évaluation** permettant au gestionnaire de planifier et de suivre les différentes étapes du processus défini au niveau collectif et individuel,
 - Pour les gestionnaires de **formation** : plus de temps consacré à l'ingénierie pédagogique répondant au mieux aux besoins des agents,
 - Pour les gestionnaires impliqués dans le processus de **mobilité**, meilleure adéquation entre les candidatures et les offres.

- ❑ **Pour les Responsables d'Établissements**, le passage aux compétences élargies impose de gérer les crédits de personnel (jusqu'à 70 % du budget global de l'Université) : le pilotage fin de la masse salariale et des effectifs devient essentiel dans ce contexte.

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

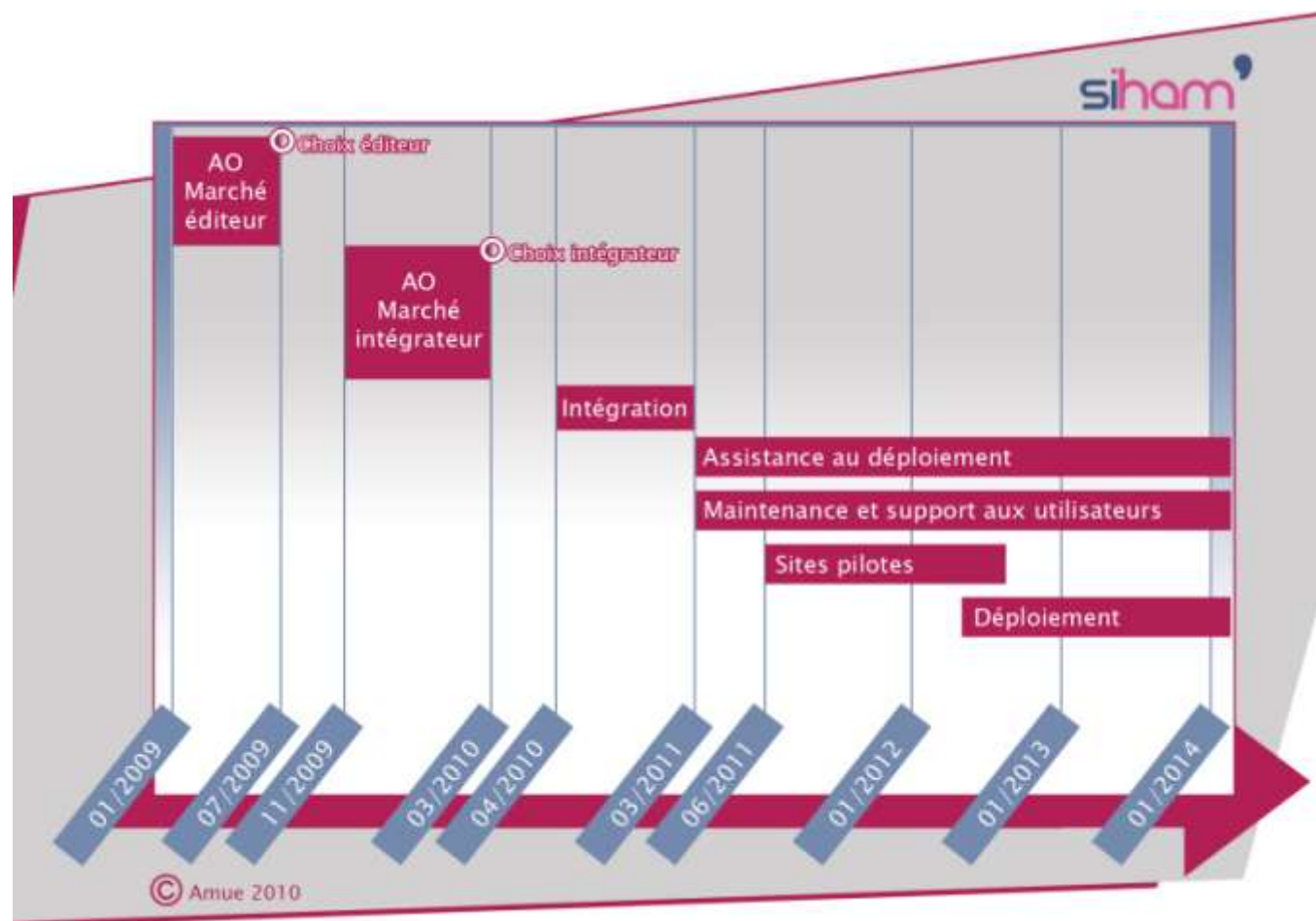
- ❑ Une démarche s'appuyant sur un progiciel de gestion intégrée (PGI) SIRH standard du marché et proche de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique (FPE et ONP)
- ❑ Une démarche en deux temps :
 - Le choix du PGI :
 - Prise en compte des spécificités FPE et ONP
 - Accord cadre donnant lieu à des marchés subséquents (licences) pour les universités et établissements

Le choix HR Access
 - Le choix d'un intégrateur dont les missions sont principalement :
 - D'élaborer avec l'AMUE et les Etablissements une souche mutualisée pour l'ensemble de la communauté
 - D'accompagner avec l'AMUE les 4 sites pilotes
 - D'assurer le déploiement des Universités et Etablissements par vague

Le choix ACCENTURE

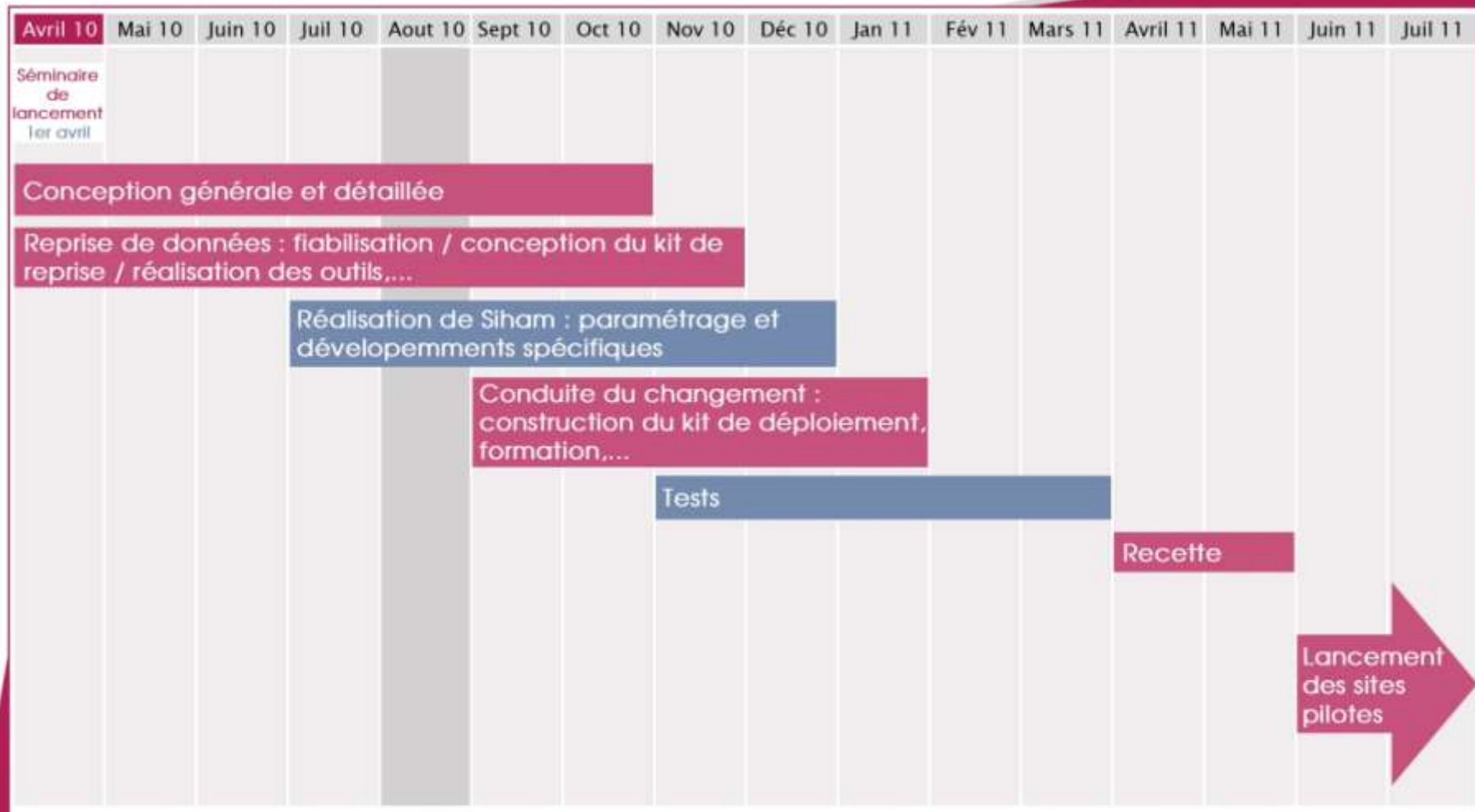
 - Accord cadre donnant lieu à des marchés subséquents pour le déploiement des pilotes et des vagues d'universités et d'établissements

Planning général du projet



Planning général du projet

Planning intégration du projet



- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

SIHAM, l'opportunité de repenser les organisations RH des Etablissements

- Au niveau des processus de gestion administrative et de pré-liquidation, l'établissement peut choisir de :
 - Développer la **polyvalence** gestion administrative / paie des gestionnaires, **responsabiliser et professionnaliser** le gestionnaire sur toute la chaîne GA/paie pour un dossier donné, pour supprimer les écarts/la double-saisie et améliorer la qualité/fiabilité des dossiers,
 - Gérer **toutes les populations dans le SIRH unique** de l'établissement, ce qui facilite le suivi complet des effectifs (fonctionnaire, non titulaire, hébergé...)
 - **Déconcentrer** certaines activités auprès des responsables/managers (illustration : approbation congés),
 - Définir ou confirmer le **dispositif de suivi et de pilotage des effectifs et de la masse salariale**.

- Au niveau des processus de gestion des ressources humaines, l'établissement peut, en amont du projet, choisir de :
 - Constituer une cartographie/photo du **potentiel humain** (métiers, compétences, activités...) permettant d'améliorer les plans d'action RH de type **formation, recrutement et mobilité**,
 - Définir ou confirmer une **politique d'évaluation** (critères d'évaluation des compétences...).

SIHAM est un projet de transformation et non d'automatisation.

- ❑ SIHAM permet d'assurer la qualité des données agents (cohérence réglementaire, contrôles en temps réels, référentiels,...),
- ❑ La fiabilisation des données répond à quatre enjeux qui touchent à la fois :
 - La qualité de la gestion administrative (suivi de la situation administrative, absences, ...) pour la **paie**,
 - Les **avancements** de carrière, qui sont complexes du fait de la multiplicité des règles (avancement collectif,...),
 - La fiabilité des données est également primordiale pour le **pilotage des effectifs et de la masse salariale**,
 - La mise à disposition à l'ensemble du SI de données fiables et de qualité pour **optimiser les processus transverses** et garantir la **cohérence des données** (via le référentiel de données partagées **Prisme**)
- ❑ Des **requêtes de contrôle** de données sont disponibles (Harpège-Girafe diffusé par l'AMUE, Harpège-Winpaie diffusé par Nantes), et d'autres traitements préalables seront mis à disposition.
- ❑ La fiabilisation des données conditionne le positionnement d'un établissement sur une vague de **démarrage**.

La fiabilisation des données doit être anticipée au travers des requêtes de contrôle permettant d'établir un état des lieux et de définir un plan d'actions en amont de la reprise des données dans SIHAM. Le travail de fiabilisation est à commencer dès maintenant.

- ❑ Pour permettre une gestion des ressources humaines efficace, SIHAM doit :
 - S'intégrer dans **l'écosystème de l'Établissement**, en particulier :
 - Mettre à disposition des informations de qualité destiné au système budgétaro-comptable porté par SIFAC
 - Inter-opérer avec l'ensemble du Système d'Information de l'établissement (Portail, Référentiel des données partagées Prisme, flux de données transverses, connecteurs,...)
 - S'intégrer dans **l'écosystème externe**, avec notamment les systèmes Pensions et SIRHEN
 - Sécuriser le déploiement de la **préliquidation, en conformité FPE**, et dans l'optique d'un raccordement ultérieur avec l'ONP, **dans un partenariat avec la TG**

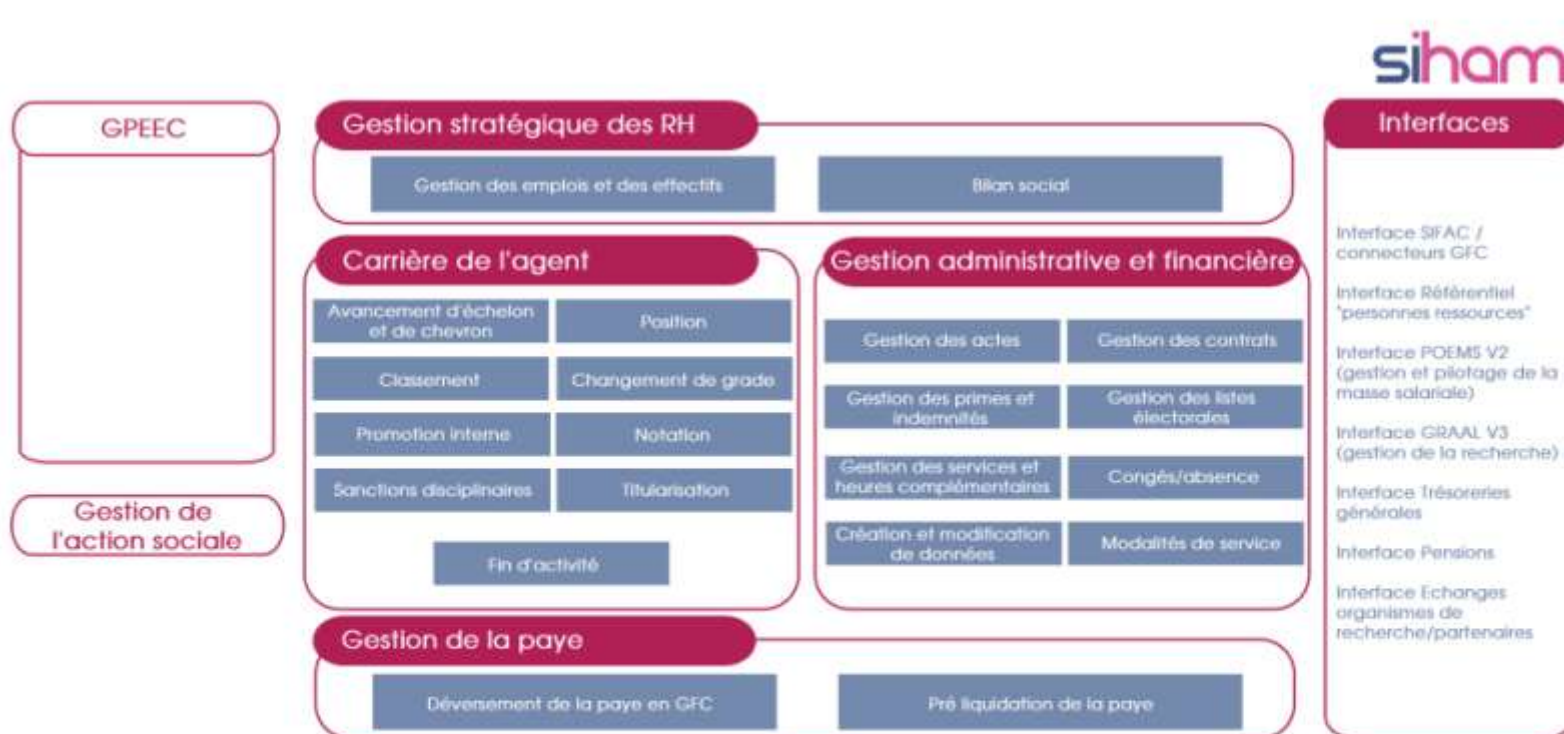
SIHAM prend en compte le cadre de cohérence FPE tel que défini par l'ONP.

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

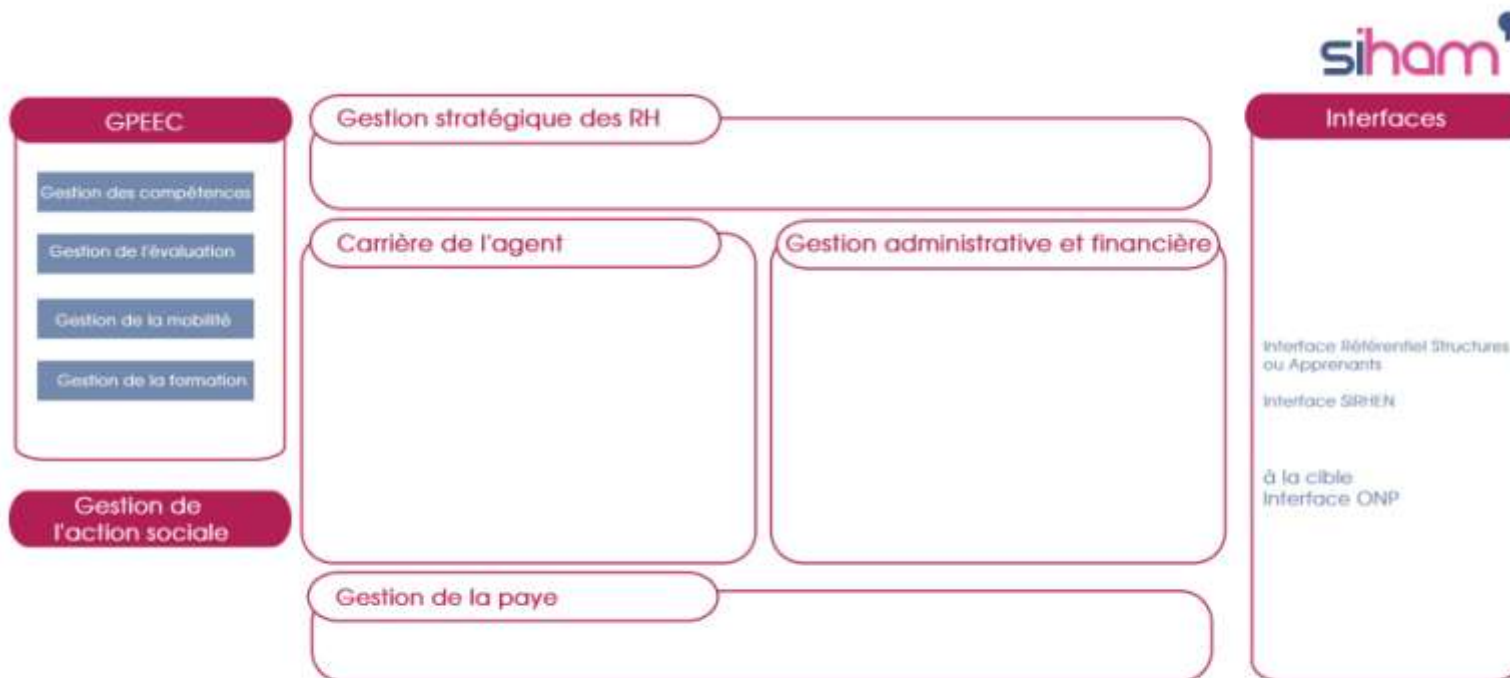
- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

SIHAM assure une couverture fonctionnelle complète de la fonction GRH, qui sera mise en œuvre de manière progressive (1/3)

- SIHAM permet de gérer de façon complète tous les événements de la vie de l'agent (carrière, absences, mobilité, formation...)

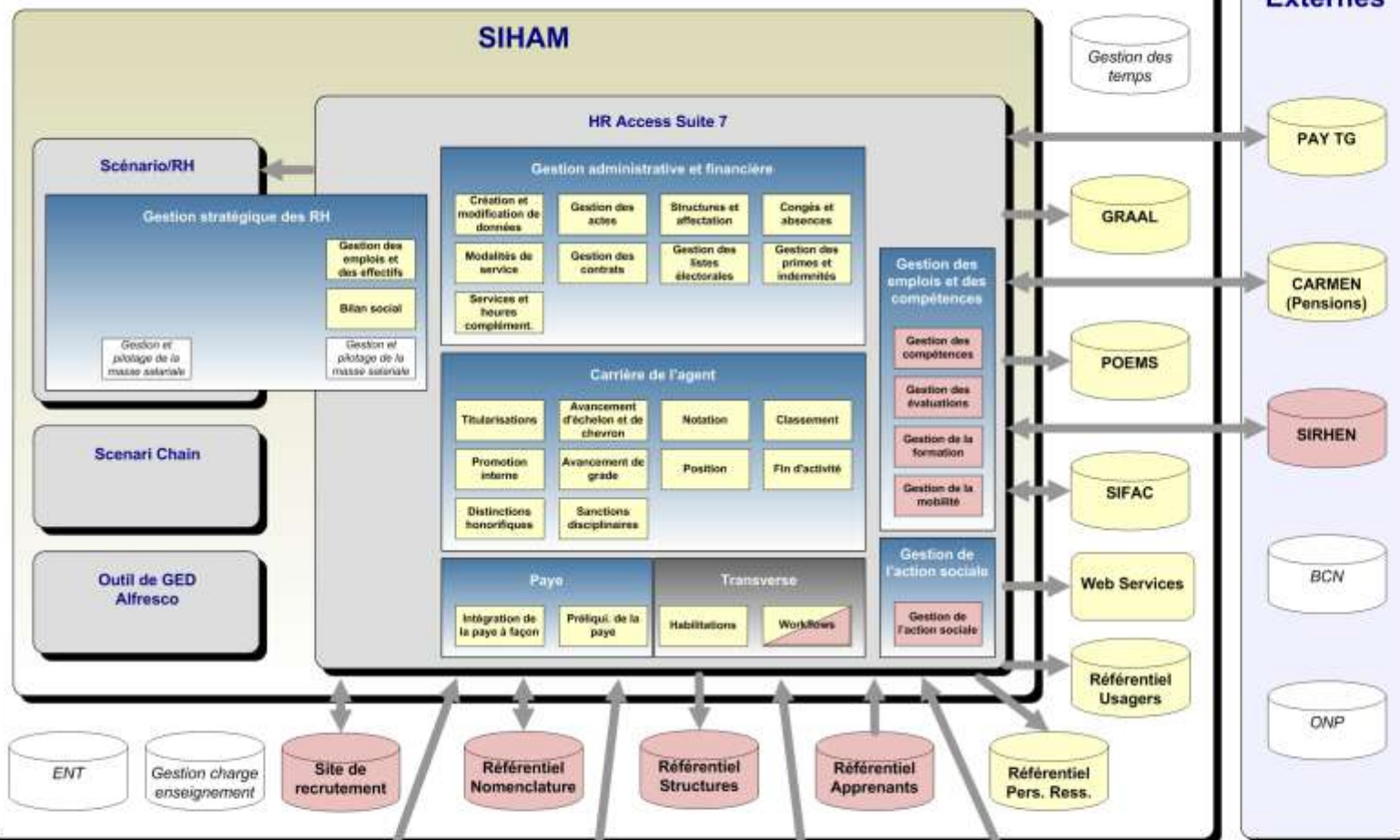


SIHAM assure une couverture fonctionnelle complète de la fonction GRH, qui sera mise en œuvre de manière progressive (2/3)



SIHAM assure une couverture fonctionnelle complète de la fonction GRH, qui sera mise en œuvre de manière progressive (3/3)

Systèmes d'information de l'Établissement



Etablissements et organismes

Légende :

- Périmètre P1 initial
- Périmètre P2 cible
- Evolution possible ultérieure

Populations administrées dans SIHAM



Personnels titulaires



Personnels enseignants

- ▶ personnels enseignants-chercheurs
 - les enseignants-chercheurs de droit commun
 - les enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires
 - les enseignants-chercheurs assimilés
- ▶ autres personnels enseignants
 - les personnels enseignants du second degré
 - les personnels enseignants du premier degré



Personnels non enseignants

- ▶ filière ITRF
- ▶ filière ASU (administration scolaire universitaire)
- ▶ filière Bibliothèque
- ▶ personnels médico-sociaux
- ▶ personnels de la filière ouvrière/laboratoire
- ▶ personnels d'information et d'orientation
- ▶ personnels d'inspection et de direction
- ▶ les emplois fonctionnels



Personnels non titulaires



Personnels enseignants contractuels

- ▶ personnels enseignants-chercheurs associés et invités
- ▶ personnels enseignants-hospitaliers contractuels
- ▶ personnels contractuels second degré
- ▶ personnels enseignants et/ou de recherche des établissements aux responsabilités et compétences élargies
- ▶ personnels enseignants vacataires
- ▶ contrats des étudiants



Personnels administratifs contractuels



Autres types de populations



Individus sans carrière ni contrat gérés par l'établissement, mais percevant une rémunération ou une indemnité



Individus hébergés

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

SIHAM s'appuie sur un PGI

- ❑ Le projet SIHAM entre maintenant dans une phase opérationnelle.
- ❑ SIHAM s'appuie sur un PGI (Progiciel de Gestion Intégrée) : HR Access
- ❑ La mise en œuvre de ce PGI implique l'utilisation d'une démarche de gestion de projet intégrant les caractéristiques d'un PGI.
 - ➔ Quelle est cette démarche ?
 - ➔ Comment vous concerne-t-elle ?

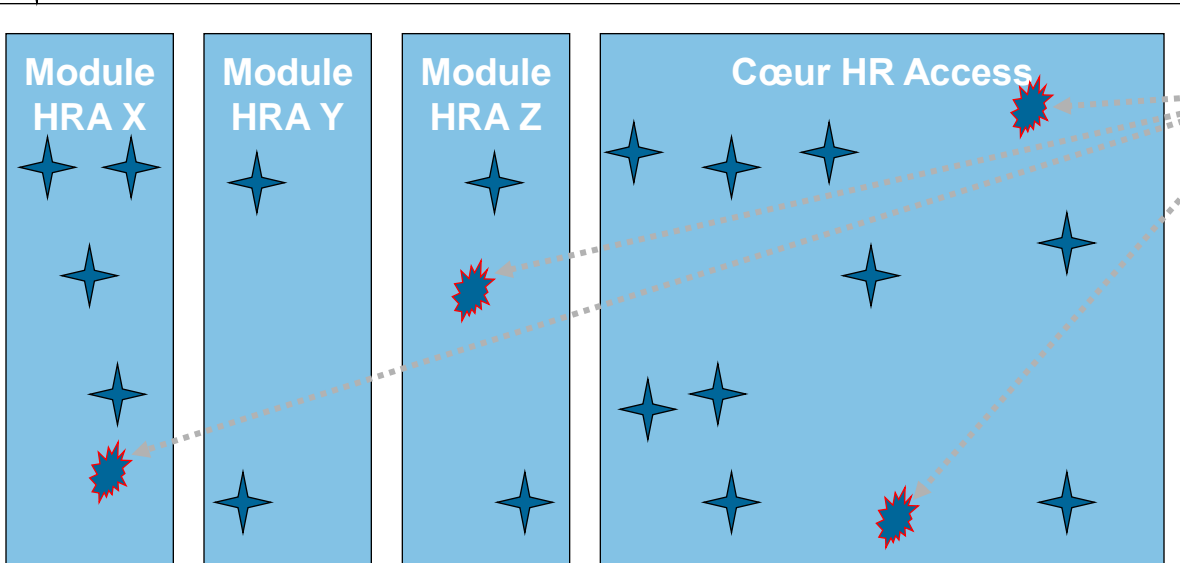
- ❑ Les **PGI** ou « progiciels de gestion intégrés » (ERP en anglais, pour « Enterprise Resource Planning ») sont des applications dont le but est de **coordonner l'ensemble des activités d'une organisation** autour d'un même système d'information.
- ❑ Le principe fondateur de ces PGI est de construire des applications informatiques (paie, RH, comptabilité, gestion de stocks, etc.) à partir d'un ensemble de **fonctionnalités pré-programmées** (éventuellement regroupées sous forme de modules indépendants entre eux) tout en partageant une **base de données unique** et commune.
- ❑ Les PGI proposent des outils de workflow afin d'assurer la transversalité et la **circulation de l'information** entre les différents services de l'organisation.

PGI : définition et principes clés (2/3)

- Si le paramétrage des PGI est garanti par l'éditeur, les développements spécifiques devront faire l'objet d'une maintenance propre à l'AMUE

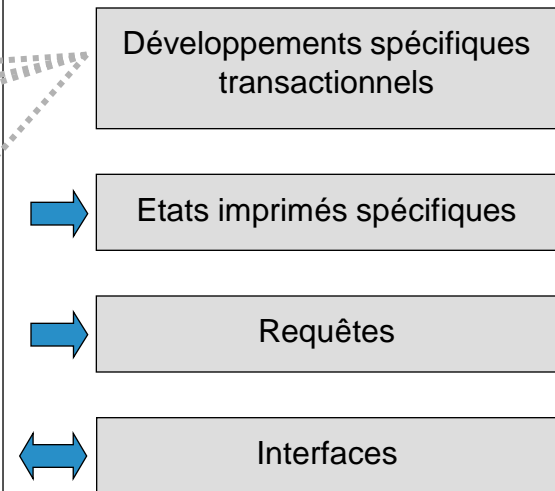
Sous maintenance Editeur

★ : Paramétrage Standard.



Hors maintenance Editeur

★ : Modif. du standard



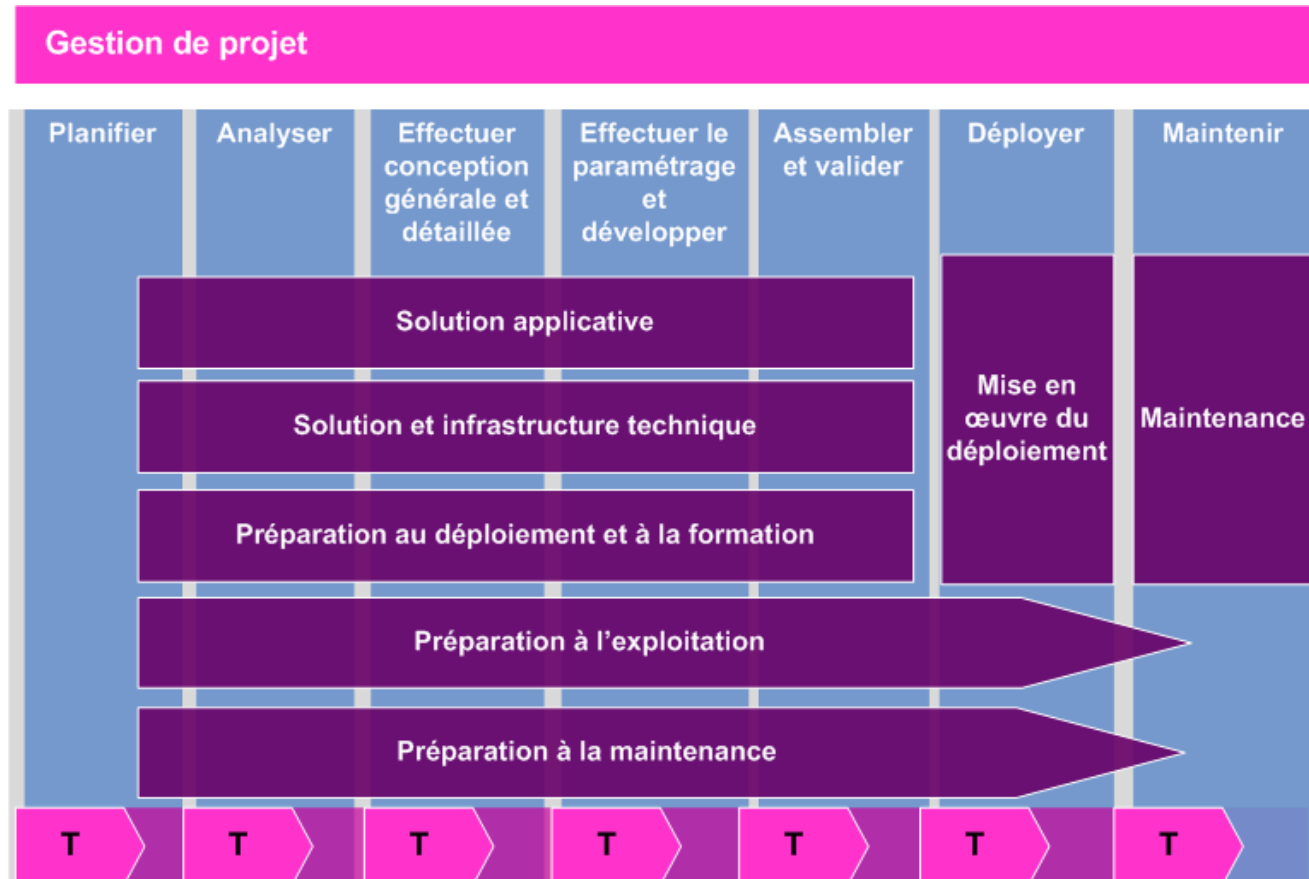
★ ★ ★ ★ ★ Structure organisationnelle / Référentiels partagés

Base de données unique et partagée

- ❑ La **saisie unique**, afin de réduire les délais de traitements et fluidifier les processus de gestion,
- ❑ L'**accès en temps réel** aux informations, véritable « clé de voûte » de l'architecture HR Access,
- ❑ La **traçabilité**, indispensable à la qualité des données comptables et budgétaires,
- ❑ La **cohérence** des données, facteur critique dans un système destiné à un nombre important d'utilisateurs,
- ❑ L'**évolutivité** des référentiels et des organisations dans HR Access.

Démarche de mise en œuvre

- ❑ La démarche de projet mise en œuvre sera la méthodologie ADM (« Accenture Delivery Method »), adaptée aux exigences de l'AMUE, spécifiquement conçue pour l'implémentation de progiciels
- ❑ Elle couvre l'ensemble des chantiers constituant la mise en œuvre d'un projet :



- ❑ Conception fonctionnelle par **étude des écarts** entre les processus portés en standard par les outils et les besoins des établissements

- ❑ **Réduction de ces écarts** par paramétrage, développements spécifiques ou modifications des processus

- ❑ Phase de paramétrage / développement **limitée** dans le temps par rapport à un développement « spécifique »
 - On évite « l'effet tunnel »

- ❑ Démarche **participative** et nécessitant une mobilisation importante des acteurs des établissements
 - Utilisateurs clés dans le cadre d'ateliers de conception
 - Initialisation de la démarche d'accompagnement du changement

- ❑ **Pour aboutir avec succès, la phase de conception de la solution doit donc répondre aux principes clés suivants :**
 - « Garder le cap » de la démarche PGI en donnant aux développements spécifiques un caractère exceptionnel, et bénéficier ainsi à plein de la maintenance de l'éditeur :
 - En adoptant une démarche de réingénierie des processus lors de la conception,
 - En favorisant les meilleures pratiques et les possibilités de solution offertes par le PGI,
 - En balançant éventuellement la criticité des besoins avec leur impact en termes de développements spécifiques.
 - Organiser l'implication forte de l'équipe projet (MOA/MOE) et des utilisateurs clés :
 - De manière régulière pendant la phase de conception,
 - De manière plus intensive pendant les ateliers,
 - Tout au long des travaux pour l'équipe projet.
 - Assurer au fil de l'eau, avec une « cellule d'arbitrage » (comité de suivi), la validation des choix structurants de la solution applicative et l'arbitrage sur les points ouverts issus de la conception.

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

Ateliers de conception

Contribution attendue des utilisateurs clés du groupe projet sur un processus donné

- En amont de l'atelier :
 - Prendre connaissance du besoin métier tel qu'exprimé dans le cahier des charges pour le confirmer
 - Prendre connaissance du support d'atelier diffusé 2 jours avant l'atelier

- Lors de l'atelier (1 journée) :
 - Confirmer les **besoins** relatifs au SIRH dans l'optique d'une **souche unique** pour tous les établissements / généralisable / **porteuse des meilleures pratiques et de la conformité à la réglementation** : processus cible, règles de gestion, référentiels et données gérées
 - Pour répondre aux besoins, revoir la **solution applicative paramétrée dans le progiciel standard** présentée sur la base d'un **prototype** : transactions utilisées, choix de paramétrage
 - Revoir et évaluer la criticité des **éventuels écarts** entre le besoin et le standard, avec les pistes de solution
 - Identifier des points nécessitant un **arbitrage** ou un **approfondissement** de certaines règles
 - Revoir une première version des **cas de tests**

- Après l'atelier (temps estimée : 1 journée par journée d'atelier) :
 - Revoir le **compte-rendu** (décisions, points ouverts et actions) et le **support d'atelier mis à jour**, diffusés 2 jours après l'atelier
 - Relire le **dossier de conception générale** (DCG) complété suite aux ateliers relatifs au processus

Ateliers de conception

Calendrier des ateliers → les 2 premières semaines

		AVRIL									
		15					16				
		12-avr.-10	13-avr.-10	14-avr.-10	15-avr.-10	16-avr.-10	19-avr.-10	20-avr.-10	21-avr.-10	22-avr.-10	23-avr.-10
Conception Générale (Périmètre 1)		Montpellier					Paris				
Domaine	Thème atelier										
Gestion strat. des RH	Gestion des emplois et des effectifs	A									
Gestion strat. des RH	Bilan social										
Gestion strat. des RH	Workflow de gestion des emplois et effectifs										
Domaine	Thème atelier										
Carrière de l'agent	Titularisations										
Carrière de l'agent	Workflow de Titularisation										
Carrière de l'agent	Avancement de grade										
Carrière de l'agent	Promotion interne			B							
Carrière de l'agent	Classement										
Carrière de l'agent	Avancement d'échelon et de chevron				B						
Carrière de l'agent	Fin d'activité										
Carrière de l'agent	Notation										
Carrière de l'agent	Position						A				
Carrière de l'agent	Distinctions honorifiques										
Carrière de l'agent	Sanctions disciplinaires										
Domaine	Thème atelier										
Gestion admin. et fin.	Création et modification des données		C								
Gestion admin. et fin.	Workflow de Création et modif. des données										
Gestion admin. et fin.	Gestion des actes										
Gestion admin. et fin.	Workflow de Gestion des actes										
Gestion admin. et fin.	Congés et absences							A			
Gestion admin. et fin.	Workflow de Congés et absences										
Gestion admin. et fin.	Gestion des contrats										
Gestion admin. et fin.	Workflow de Gestion des contrats								B		
Gestion admin. et fin.	Gestion des listes électorales										
Gestion admin. et fin.	Modalités de service										
Gestion admin. et fin.	Workflow de Modalités de service										
Gestion admin. et fin.	Gestion des primes et indemnités										
Gestion admin. et fin.	Workflow de Gestion des primes et indemn.										
Gestion admin. et fin.	Services et heures complémentaires										
Gestion admin. et fin.	Workflow de Services et heures complém.										
Gestion admin. et fin.	Structures et affectation		A								
Domaine	Thème atelier										
Paye	Déversement des éléments de paye en GFC										
Paye	Préliquidation de la paye										C

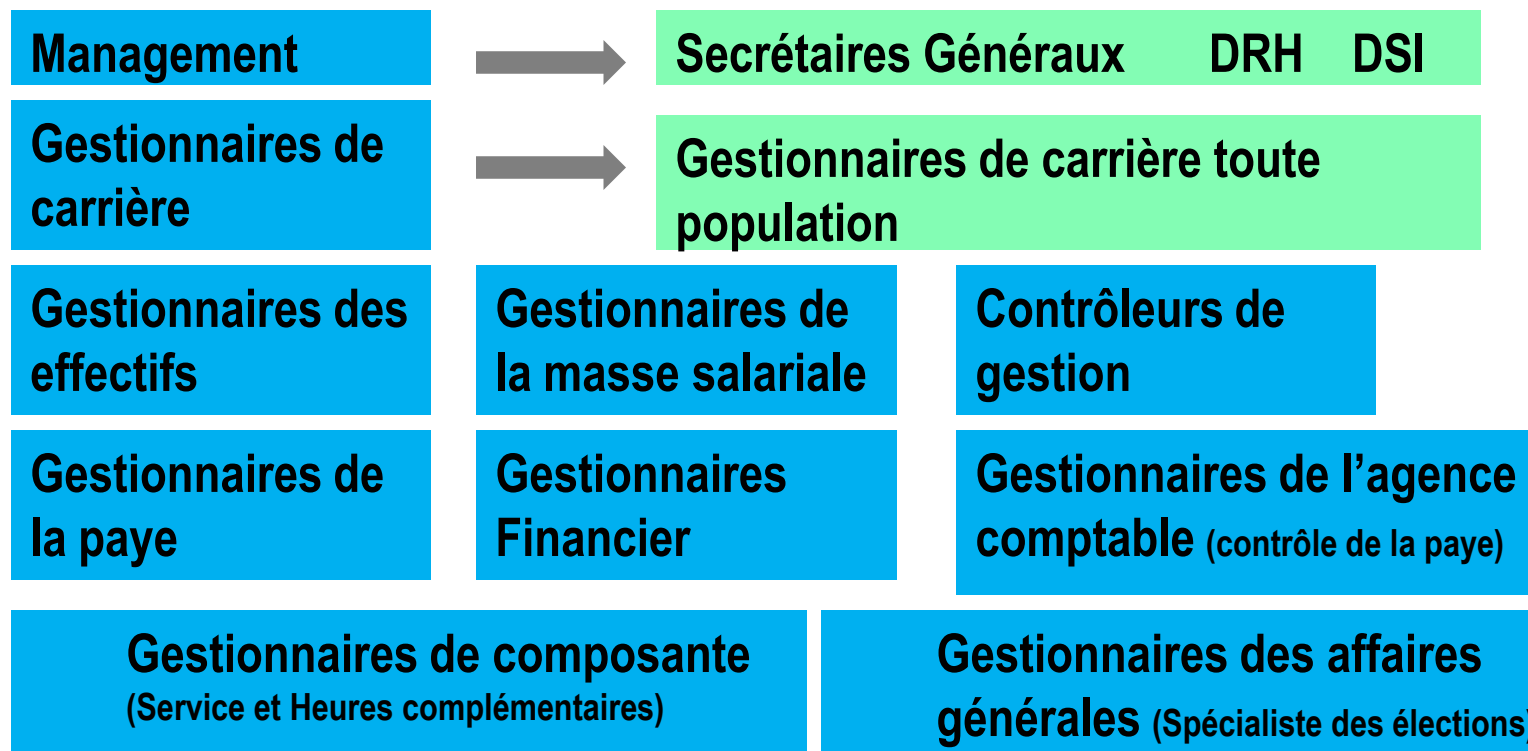
- Les horaires proposés pour les ateliers de conception sont les suivants :
 - Une journée : de 9h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h
 - Des plateaux-repas sont pris en charge par l'AMUE

- Les supports d'ateliers sont diffusés 1 jour avant les réunions préparatoires et 2 jours avant les ateliers de conception. Les comptes-rendus sont diffusés 2 jours après les ateliers.

- Localisation des ateliers :
 - 1^{ère} semaine : Montpellier
 - 2^{ème} semaine : Paris
 - Puis à confirmer par atelier, Montpellier ou Paris, en fonction de la répartition géographique des différents profils du groupe projet

- NB : la prise en charge des frais de déplacement n'est pas prise en charge par l'Amue.**

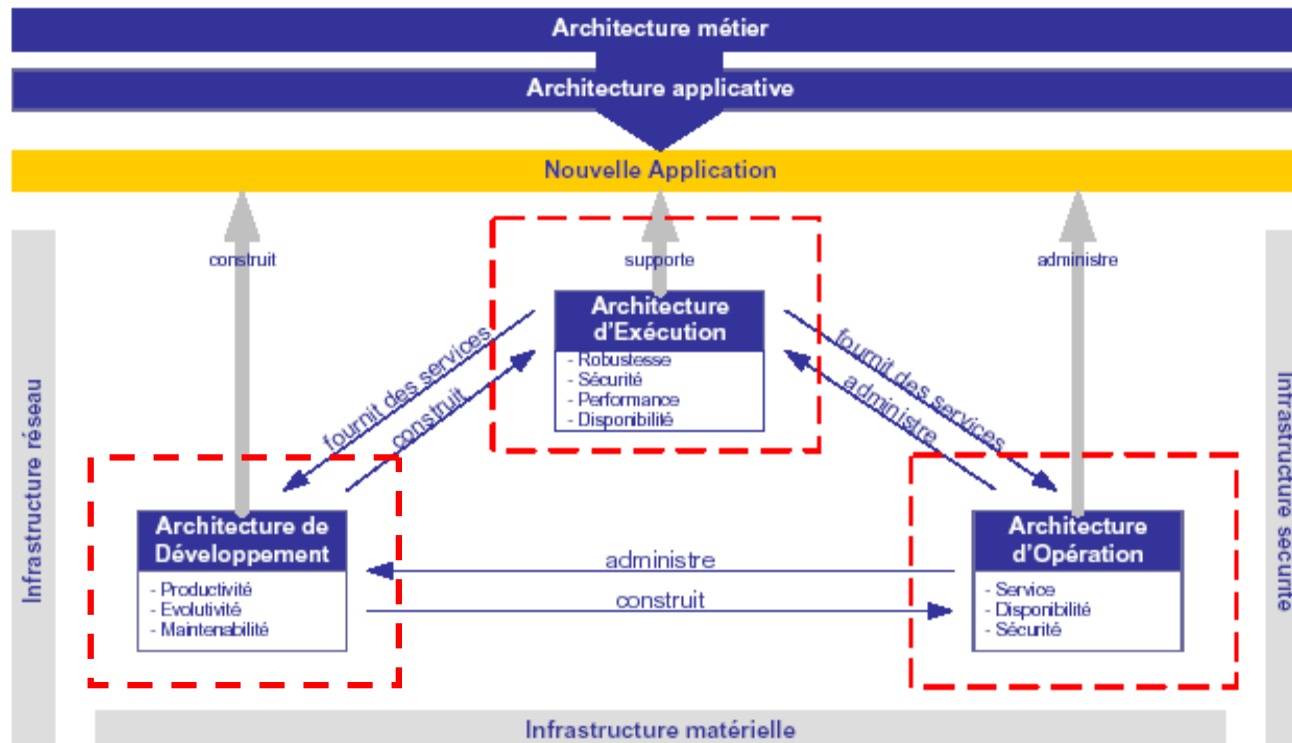
Profils recherchés



- ❑ La fiche d'inscription permet à l'établissement de confirmer :
 - La participation au groupe projet et la liste personnes identifiées par profil
 - ➔ Inscription au groupe projet à **confirmer d'ici au 6 avril 2010**. Cet engagement sera formalisé dans le cadre d'une convention.

- ❑ L'AMUE retournera à l'établissement la liste des ateliers auquel l'établissement participe (dates et lieux), avec les experts mobilisés pour chacun des ateliers ➔ Les premières convocations seront envoyées par l'AMUE le 7 avril, en vue du démarrage des ateliers le 12 avril

- Les services techniques rendus par le système sont découpés selon trois axes :
 - architecture d'exécution : qui hébergent les **services** qui seront présentés à l'utilisateur et permettant à l'application de remplir sa fonction,
 - architecture des opérations : qui **supportent, contrôlent, consolident et facilitent les travaux** liés à l'architecture d'exécution,
 - architecture de développement : qui mettent en jeu l'ensemble des outils et environnements nécessaires à la **création de la solution**,



Chantier architecture technique

Calendrier des ateliers

Légende :
A Atelier de CG (1/2 jour)
 Les ateliers portant la même lettre (au cours d'une semaine donnée) concernent les mêmes participants.

		2010													
		AVRIL				MAI				JUIN				JUILLET	
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
		13-avr.-10 14-avr.-10 15-avr.-10 16-avr.-10	19-avr.-10 20-avr.-10 21-avr.-10 22-avr.-10 23-avr.-10	26-avr.-10 27-avr.-10 28-avr.-10 29-avr.-10 30-avr.-10	3-mai-10 4-mai-10 5-mai-10 6-mai-10 7-mai-10	10-mai-10 11-mai-10 12-mai-10 13-mai-10 14-mai-10	17-mai-10 18-mai-10 19-mai-10 20-mai-10 21-mai-10	24-mai-10 25-mai-10 26-mai-10 27-mai-10 28-mai-10	31-mai-10 1-juin-10 2-juin-10 3-juin-10 4-juin-10	7-juin-10 8-juin-10 9-juin-10 10-juin-10 11-juin-10	14-juin-10 15-juin-10 16-juin-10 17-juin-10 18-juin-10	21-juin-10 22-juin-10 23-juin-10 24-juin-10 25-juin-10	28-juin-10 29-juin-10 30-juin-10 1-juil.-10	2-juil.-10 5-juil.-10 6-juil.-10 7-juil.-10 8-juil.-10 9-juil.-10	12-juil.-10 13-juil.-10 14-juil.-10
Conception Générale (Périmètre 1)															
Lieu des ateliers :		Montpellier	Paris	Montpellier	Paris	-	Montpellier	Montpellier	Paris	Montpellier	Paris	Montpellier			
Domaine	Thème atelier														
Architecture technique	Architecture de développement														
Architecture de développement	Environnement/paysage														
Architecture de développement	Gestion du packaging/migration														
Architecture de développement	Gestion des anomalies														
Architecture technique	Architecture d'opérations														
Architecture d'opérations	Sauvegarde														
Architecture d'opérations	Supervision														
Architecture d'opérations	Ordonnancement														
Architecture d'opérations	Impression														
Architecture d'opérations	Archivage														
Architecture technique	Architecture d'exécution														
Architecture d'exécution	Architecture transactionnelle														
Architecture d'exécution	Mutualisation des environnements														
Architecture d'exécution	Interfacar														
Architecture technique	Sécurité														

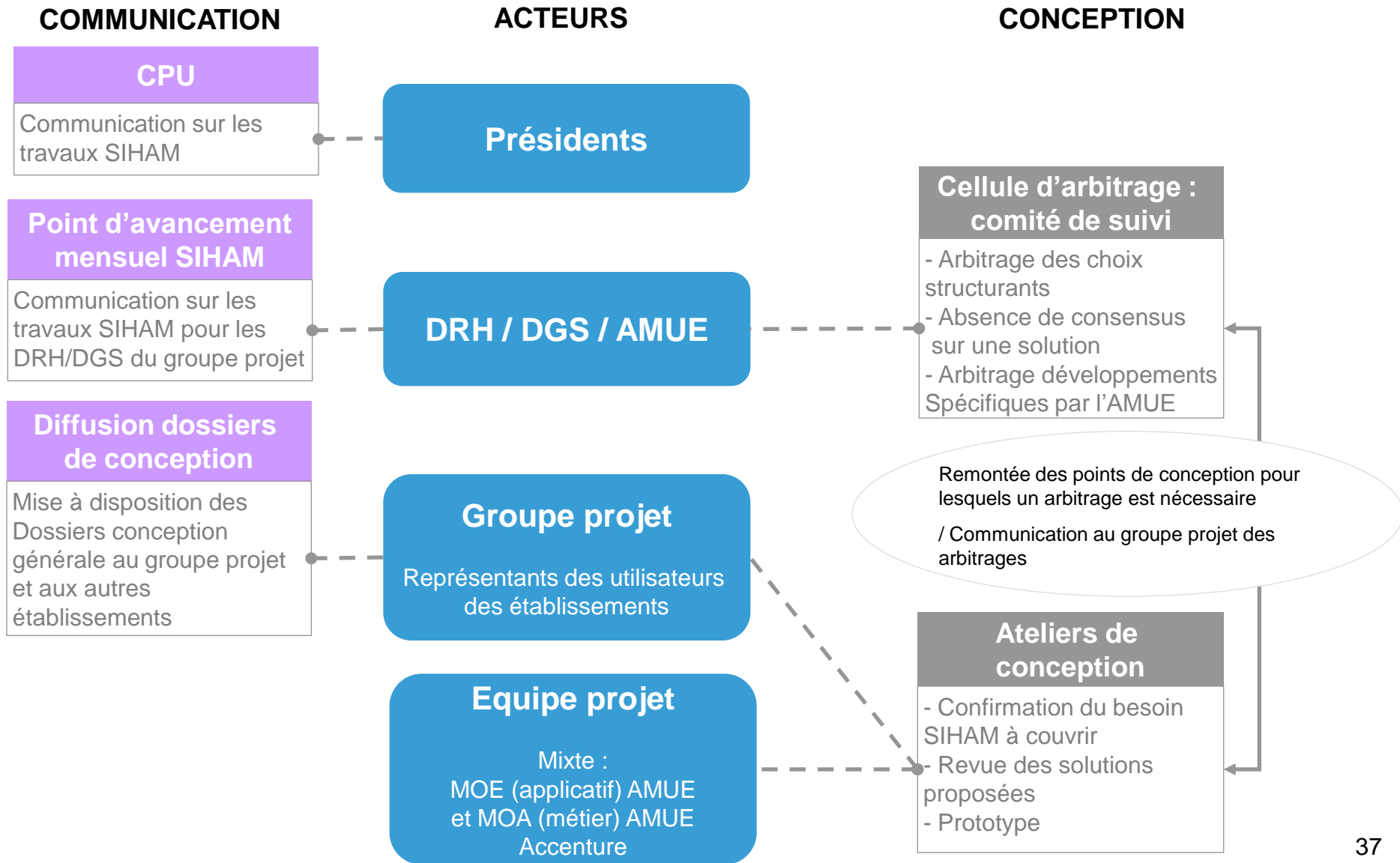
La participation des établissements aux ateliers est prévue pour la conception des architectures d'exécution et d'opérations. Le groupe projet technique des établissements comprend les profils suivants :

- Architectes sécurité,
- Architectes réseau expert sécurité,
- Architectes applicatif serveurs,
- Architectes postes de travail,
- Architectes des systèmes partenaires du SIHAM.

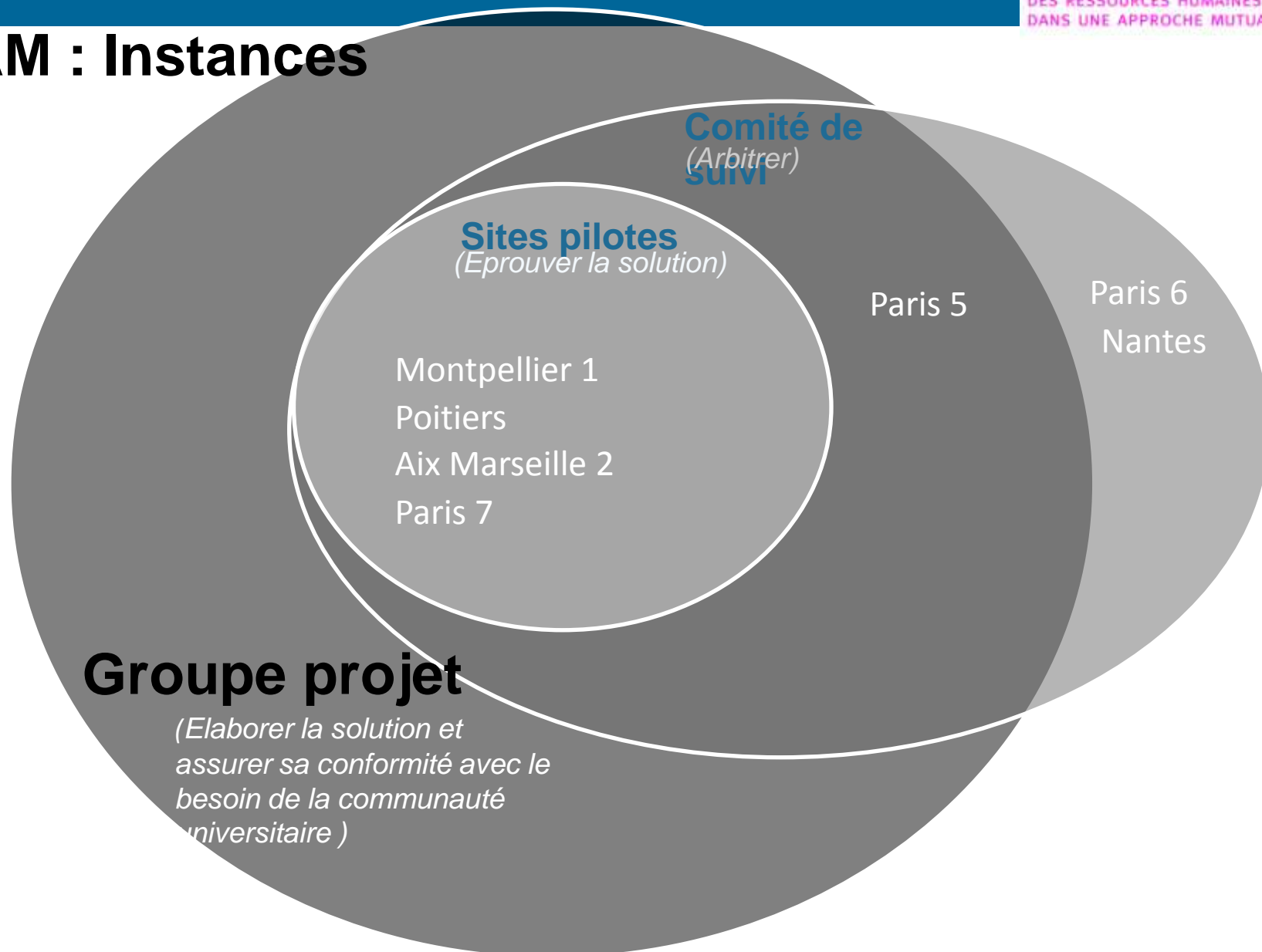
- Accueil du Président de Montpellier 1
 - Contexte de SIHAM
 - Présentation générale de SIHAM
 - Enjeux de SIHAM
 - Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
 - Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
 - Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet
-
- Organisation
 - Structure type d'un atelier
 - Dossiers de conception
 - Présentation générale d'HR Access
 - Déploiement / Conduite du changement
 - Questions / Contacts SIHAM

Organisation

Phase de conception



SIHAM : Instances



- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM



siham

SYSTÈME D'INFORMATION
DES RESSOURCES HUMAINES
DANS UNE APPROCHE MUTUALISÉE

Illustration

Atelier de Conception Générale

Gestion administrative & financière
Structure type de l'atelier de conception

X avril 2010

accenture
High performance. Delivered.

amue
Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements

1. Introduction

1. Rappel de la démarche et du calendrier de conception générale
2. Objectifs de l'atelier
3. Positionnement du processus dans la cartographie applicative

2. Confirmation & rappel des besoins fonctionnels du processus

3. Présentation de la solution applicative HR Access

4. Identification des solutions possibles & analyse d'impacts

5. Intégration du processus dans la solution globale

6. Synthèse de la configuration et personnalisation de la souche

7. Initialisation des scénarios et conditions de tests

Illustration

Introduction

Rappel de la démarche de conception générale

- ❑ **Confirmation** des règles de gestion **métier**
 - Rappeler de façon synthétique les besoins exprimés (règles, procédures, bonnes pratiques), et éventuellement les approfondir si nécessaire au regard des contraintes applicatives.

- ❑ **Description** de la solution applicative **HR Access**
 - Présentation des transactions,
 - Enchaînement des écrans,
 - Données gérées,
 - Règles de gestion mises en œuvre dans la solution.

- ❑ **Identification** des différentes **solutions** et répartition par criticité et nature (réglementaire, fonctionnelle ou métier)
 - Présentation des différentes pistes de solution,
 - Validation des pistes de solutions.

- ❑ **Synthèse** de l'atelier
 - Identifier les points non traités,
 - Identifier les points structurants à remonter à l'arbitrage ou nécessitant une instruction supplémentaire,
 - Participer à l'élaboration des cas de test.

Illustration

Introduction

Objectifs de l'atelier

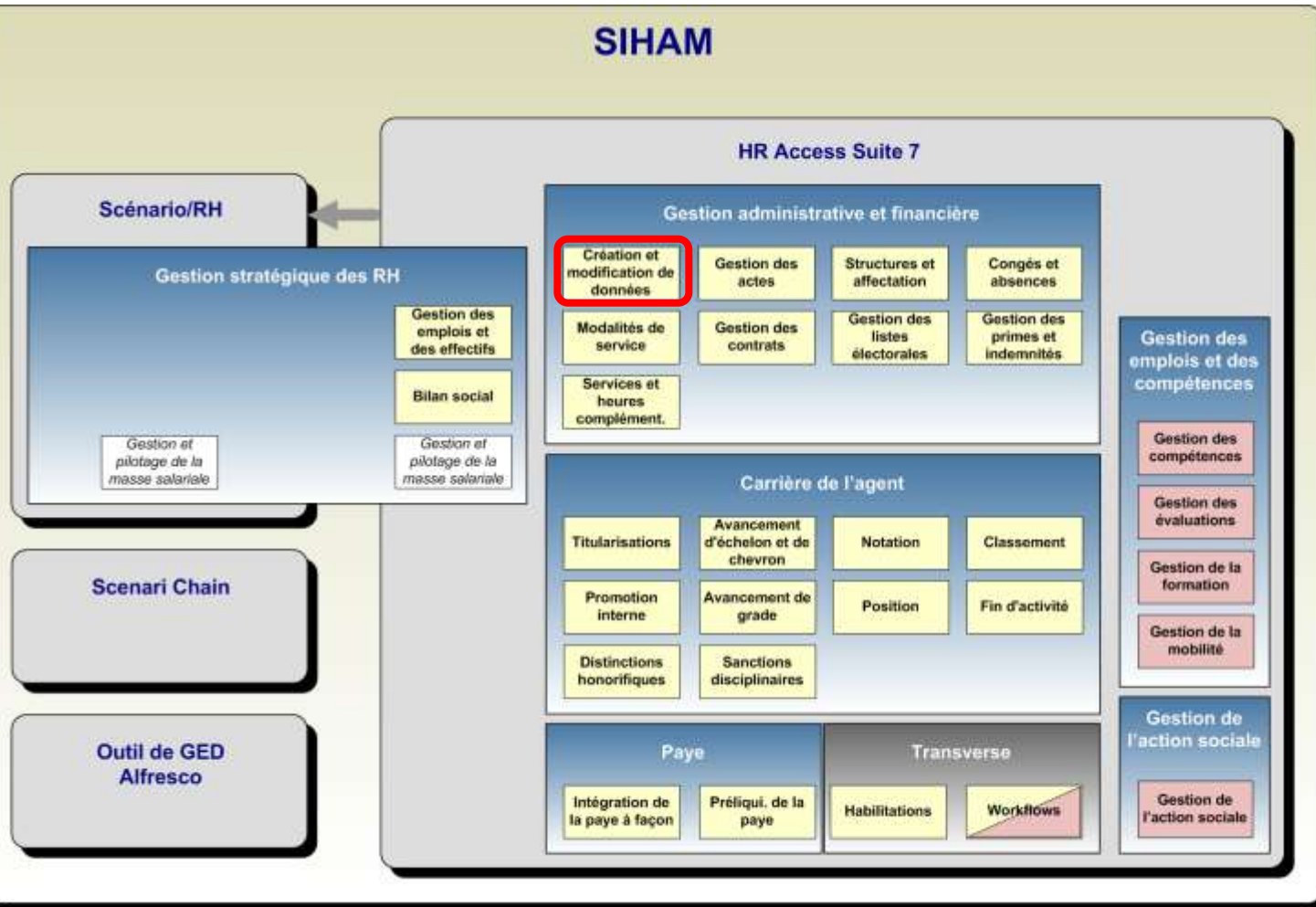
- ❑ Confirmer et rappeler les besoins fonctionnels du processus (ou sous-processus) sur la base du CCTP et des travaux complémentaires, pour l'ensemble du périmètre fonctionnel cible,
- ❑ Confirmer les règles de gestion structurantes à prendre en compte dans le cadre de ce processus.
- ❑ Réaliser l'adéquation générale entre les besoins et la solution standard HRa Suite 7 afin de définir la solution applicative cible, **dans l'objectif d'une souche unique mutualisée entre les établissements** (porteuse des meilleures pratiques et de la conformité à la réglementation),
- ❑ Identifier les points pour lesquels des analyses complémentaires sont nécessaires,
- ❑ Formaliser les points d'accord et d'éventuelles divergences en fin d'atelier,
- ❑ Identifier les points non traités et ceux à remonter.

Illustration

Introduction

Positionnement du processus dans la cartographie applicative

Illustration



1. Introduction

2. Confirmation & rappel des besoins fonctionnels du processus

1. Schéma du processus cible

2. Contexte d'utilisation

3. Populations concernées et éléments de volumétrie

4. Référentiels réglementaires

5. Règles de gestion & données par fonctionnalité

3. Présentation de la solution applicative HR Access

4. Identification des solutions possibles & analyse d'impacts

5. Intégration du processus dans la solution globale

6. Synthèse de la configuration et personnalisation de la souche

7. Initialisation des scénarios et conditions de tests

Illustration

1. Introduction
2. Confirmation & rappel des besoins fonctionnels du processus
3. Présentation de la solution applicative HR Access
4. Identification des solutions possibles & analyse d'impacts

Illustration

5. Intégration du processus dans la solution globale

1. Liens avec les autres processus & macro-processus de SIHAM
 2. Impacts sur la préliquidation de la paye
 3. Interfaces
 4. Reprise des données
 5. Restitutions
 6. Habilitations
 7. Workflows
6. Synthèse de la configuration et personnalisation de la souche
 7. Initialisation des scénarios et conditions de tests

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

Chantier solution applicative

Principaux livrables de conception

Type livrable	Description du livrable	Contenu du livrable	Interfaces associées
DCG	DCG Gestion stratégique des RH	Gestion des emplois et des effectifs Bilan social	POEMS
DCG	DCG Carrière - Gestion des avancements	Titularisations Avancement de grade Promotion interne Classement Avancement d'échelon et de chevron	
DCG	DCG Carrière - Processus connexes	Fin d'activité Notation Position Distinctions honorifiques Sanctions disciplinaires	
DCG	DCG Gestion des données individuelles	Création et modification des données Modalités de service Congés et absences Gestion des listes électorales	CARMEN Référentiel Usag Référentiel Perso Organismes de r
DCG	DCG Gestion des actes & des contrats	Gestion des actes Gestion des contrats	
DCG	DCG Primes & indemnités	Gestion des primes et indemnités	
DCG	DCG Services & heures complémentaires	Services et heures complémentaires	
DCG	DCG Structures & affectations	Structures et affectation	GRAAL
DCG	DCG Préliquidation de la paye	Préliquidation de la paye	PAY TG
DCG	DCG Déversement des éléments de paye en GFC	Déversement des éléments de paye en GFC	SIFAC
DCG	DCG Habilitations	Gestion des rôles et habilitations	
DCG	DCG Workflows	Workflows et self-services	
DCG	DCG Restitutions	États, requêtes, exports	
DCG	DCG Interfaces	PAY TG, GRAAL, CARMEN, POEMS, SIFAC, Web Services, Référentiel Usagers, Référentiel Personnes Ressources, Organismes de recherche	Web Services
DCG	DCG Reprise & initialisation de la préliquidation	Reprise de données, initialisation de la préliq.	

Par domaine, un **DCG** (dossier de conception générale) comprend 3 parties :

- Partie 1 : description du **besoin** fonctionnel (processus cibles, règles de gestion)
- Partie 2 : description de la **solution applicative** dans le progiciel standard (transactions utilisées, principaux choix de paramétrage...)
- Partie 3 : identification des **éventuels écarts** entre le besoin et le standard, avec les pistes de solution.

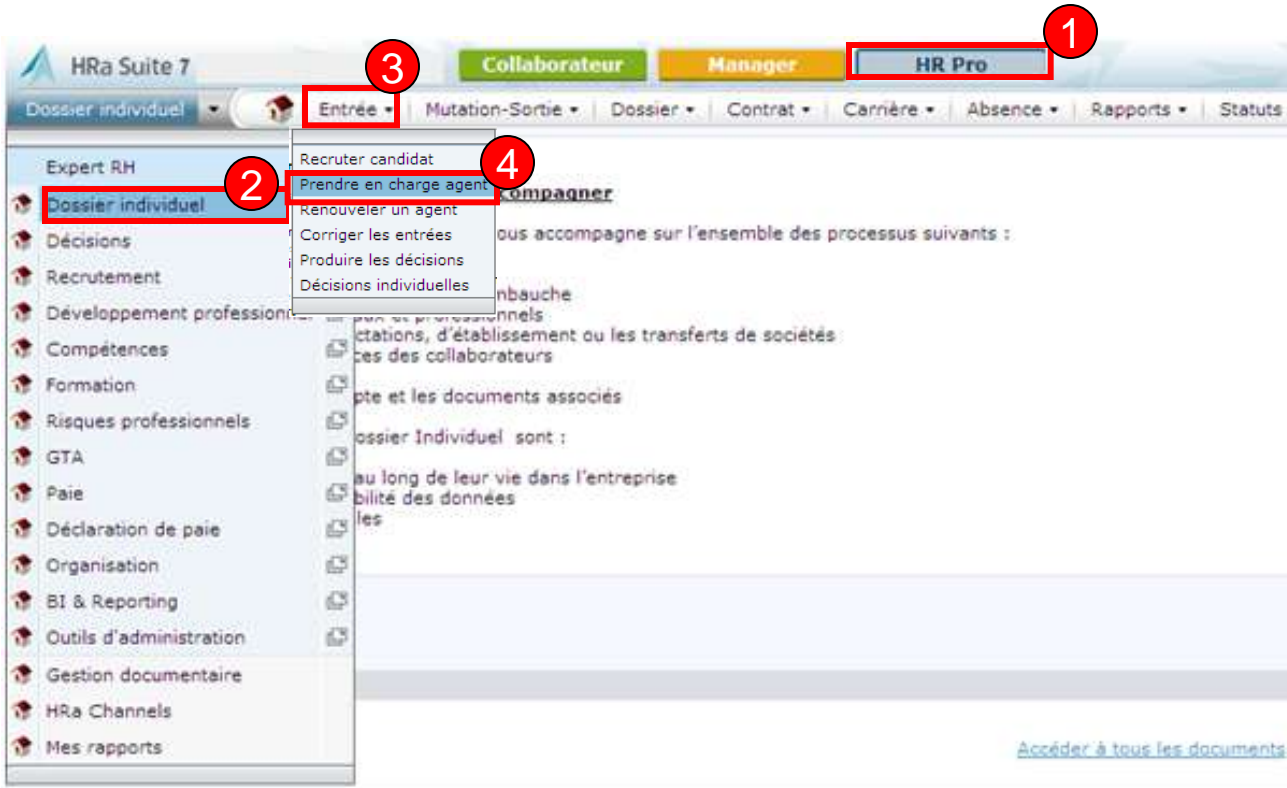
Par domaine, un DTV, dossier de tests de validation, décrit les **cas de tests**

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

Présentation du progiciel HR Access

Concepts de navigation HRa Suite 7



- 1 Ouvrez l'arbre de navigation en cliquant sur [HR Pro].
- 2 Sélectionnez le **domaine** [Dossier individuel].
- 3 Sélectionnez le **thème** [Entrée].
- 4 Sélectionnez l'**action fonctionnelle** [Prendre en charge un agent].

Présentation du progiciel HR Access

Ecran de consultation de carrière de l'agent

HRa Suite 7

Collaborateur Manager HR

Dossier individuel

Entrée Mutation-Sorbe Dossier Contrat Carrière

Suivre la carrière

Nom Pierre AMUE

Matricule Administration Rechercher Plus de critères

Soumettre Annuler

Carrière

Date d'effet	Grade	Qualité statutaire	Echelon	Chevron	Type de carrière
01/01/10	INGENIEUR RECH./C	Titulaire	01		Normale

Catégorie d'emploi

Date de début	Date de fin	Catégorie d'emploi	A vérifier suite à modification de carrière	Intégré de l'affectation
		***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Prochain échelon

Grade	Qualité statutaire	Date prévisionnelle	Echelon	Chevron	Type de carrière	Avancement
INGENIEUR RECH./C	Titulaire	01/01/11	02		Normale	à l'ancienneté

1 Sélectionnez le domaine [Dossier individuel].

2 Sélectionnez le thème [Carrière].

3 Sélectionnez l'action fonctionnelle [Suivre la carrière].

Vous accédez à l'écran de Suivi de carrière.

4 Saisissez le nom ou matricule de l'agent.

5 Cliquez sur le bouton [Soumettre].

Les données de carrière de l'agent s'affichent.

Présentation du progiciel HR Access

Ecran de gestion du Manager

1

2

Mes activités

Informations

Demandaes : 0 [Voir toutes les demandes](#)

Notifications : 0 [Voir toutes les notifications](#)

Actions

Tâches : 0 [Voir toutes les tâches](#)

Nouvelles

Présentation des nouveaux embauchés :

Sauvagez la bienvenue à François Dupont en contrat d'apprentissage au poste de rédacteur technique et Olivia Martin qui vient renforcer l'équipe commerciale.

Vous êtes dans votre nouvel espace RH qui vous permet de :

- gérer vos informations personnelles et de régulièrement les remettre à jour,
- consulter les informations sur la politique RH de l'entreprise,
- prendre une part active et efficace aux actions RH, notamment dans le processus de suivi et d'amélioration continue des compétences des nécessaires à votre employabilité, à la réussite de vos objectifs individuels et collectifs, et au développement de l'entreprise.

De plus, cet espace de travail facilite les actes de management de type administratif (ex. validation des demandes de congé, planning d'équipe, ...) et de type déploiement RH (ex. évaluation des compétences, évaluation des performances, demande de personnel, ...)

Mes documents

Derniers consultés :

- Pas de dernier document consulté

Derniers publiés :

- Pas de dernier document publié

[Accéder à tous les documents](#)

1 Ouvrez l'arbre de navigation en cliquant sur [Manager].

2 Vous accédez au menu de l'espace Manager.

Présentation du progiciel HR Access

Fonctionnalité d'export Excel standard

The screenshot shows the HR Access software interface. At the top, there are tabs for 'Collaborateur', 'Manager', and 'HR Pro'. Below the navigation bar, there are search filters and a search button. A list of agents is displayed on the left, with 'REMI DURAND' selected. A dialog box titled 'Export Options Page' is open, showing options to export to Excel. A table of agent data is visible at the bottom, with columns for 'Nom', 'Matricule', 'Qualité', 'Statut', 'Date d'effet', 'Echelon', 'Chemin', and 'Type de Clé'. The table contains 35 rows of data.

N°	Nom	Matricule	Qualité	Statut	Date d'effet	Echelon	Chemin	Type de Clé
1	test prenom test nom	AME0000141	P	TITULAIRE (P)	01/07/2009	02		1244
2	test prenom test nom	AME0000141	P	TITULAIRE (P)	01/01/2009	01		1244
3	test prenom test nom	AME0000141	P	TITULAIRE (P)	01/01/2009	01		1244
4	test contrat prenom test	AME0000143	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	00		1700
5	JULIEN COMAN	AME0000145	P	TITULAIRE (P)	03/08/2007	06		2690
6	JULIEN COMAN	AME0000145	P	TITULAIRE (P)	01/01/2006	07		2690
7	REMI DURAND	AME0000146	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	04		2742
8	REMI DURAND	AME0000147	D	STAGIAIRE FPH (P)	11/09/2009	01		1260
9	REMI DURAND	AME0000147	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	04		2742
10	Avechelon TEST_NON_RE	AME0000148	P	STAGIAIRE FPH (S)	01/01/2011	01		1860
11	Avechelon TEST_NON_RE	AME0000148	P	TITULAIRE (P)	01/08/2010	03		1455
12	Avechelon TEST_NON_RE	AME0000148	P	TITULAIRE (P)	01/08/2009	03		1455
13	Avechelon TEST_NON_RE	AME0000148	P	TITULAIRE (P)	01/08/2007	03		1455
14	avgrade TEST_NON_REG	AME0000149	P	TITULAIRE (P)	01/09/2009	10		1218
15	avgrade TEST_NON_REG	AME0000149	P	TITULAIRE (P)	01/09/2007	09		1218
16	REMI DURAND	AME0000150	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	04		2742
17	test contrat prenom1 test	AME0000152	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	01		1700
18	test prenom test nom	AME0000153	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2009	00		1700
19	PATRICK LESIEUR	AME0000154	S	CONTRACTUEL PUBLIC	10/09/2008	01		2615
20	Juliette MARTIN	AME0000155	P	TITULAIRE (P)	01/04/2011	03		2690
21	Juliette MARTIN	AME0000155	F	TITULAIRE (P)	01/04/2009	02		2690
22	Juliette MARTIN	AME0000155	P	TITULAIRE (P)	01/04/2009	01		2690
23	Céline MARIN	AME0000156	P	TITULAIRE (P)	03/08/2007	06		2690
24	Céline MARIN	AME0000156	P	TITULAIRE (P)	01/04/2007	07		2690
25	Philippe ROBERT	AME0000157	P	TITULAIRE (P)	01/01/2008	04		2671
26	marc robert	AME0000158	K	TITULAIRE UNIVER	08/09/2008	02		5170
27	JEAN DUPOIZAT	AME0000159	P	TITULAIRE (P)	12/09/2009	02		2651
28	JEAN DUPOIZAT	AME0000159	P	TITULAIRE (P)	12/09/2008	01		2651
29	REMI DURAND	AME0000161	P	TITULAIRE (P)	15/09/2008	00		1821
30	REMI DURAND	AME0000161	P	TITULAIRE (P)	01/09/2008	00		1821
31	REMI DURAND	AME0000161	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2006	01		1821
32	REMI DURAND	AME0000161	S	CONTRACTUEL PUBLIC	01/01/2005	04		2332
33	PATRICK LESIEUR	AME0000162	P	TITULAIRE (P)	11/12/2009	01		2788
34	PATRICK LESIEUR	AME0000162	T	STAGIAIRE FPH (S)	10/11/2008	01		2788
35	PATRICK LESIEUR	AME0000162	S	CONTRACTUEL PUBLIC	10/09/2008	01		2615

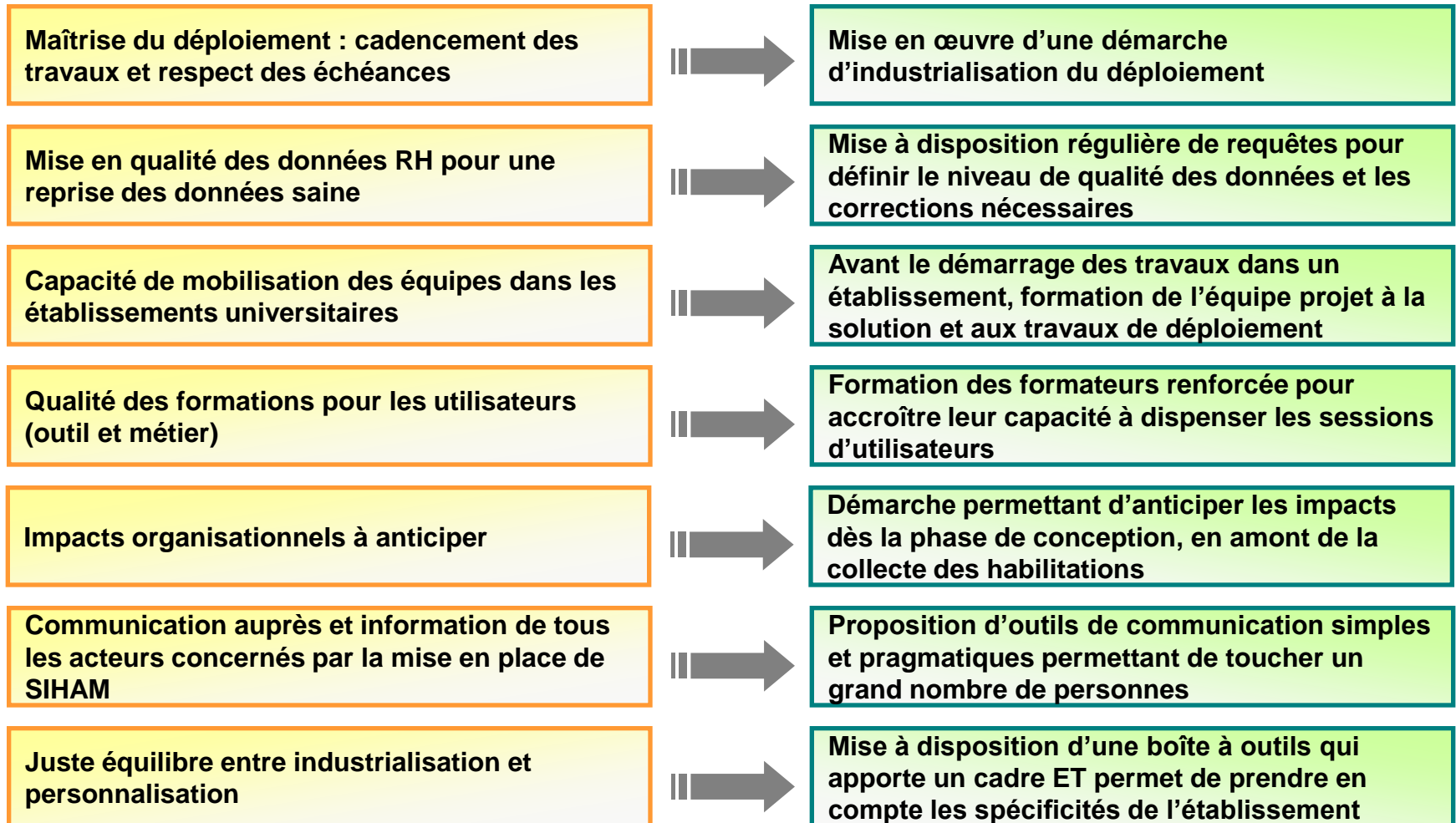
- 1 Sélectionnez tous les agents.
- 2 La liste des agents s'affiche dans le menu à gauche.
- 3 Cliquez sur l'icône Excel.
- 4 Une fenêtre [Export Options Pages] s'affiche.
- 5 Cliquez sur le lien [Export].
- 6 Un fichier Excel contenant toutes les données de carrière des agents s'affiche.

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

Chantier déploiement et conduite du changement

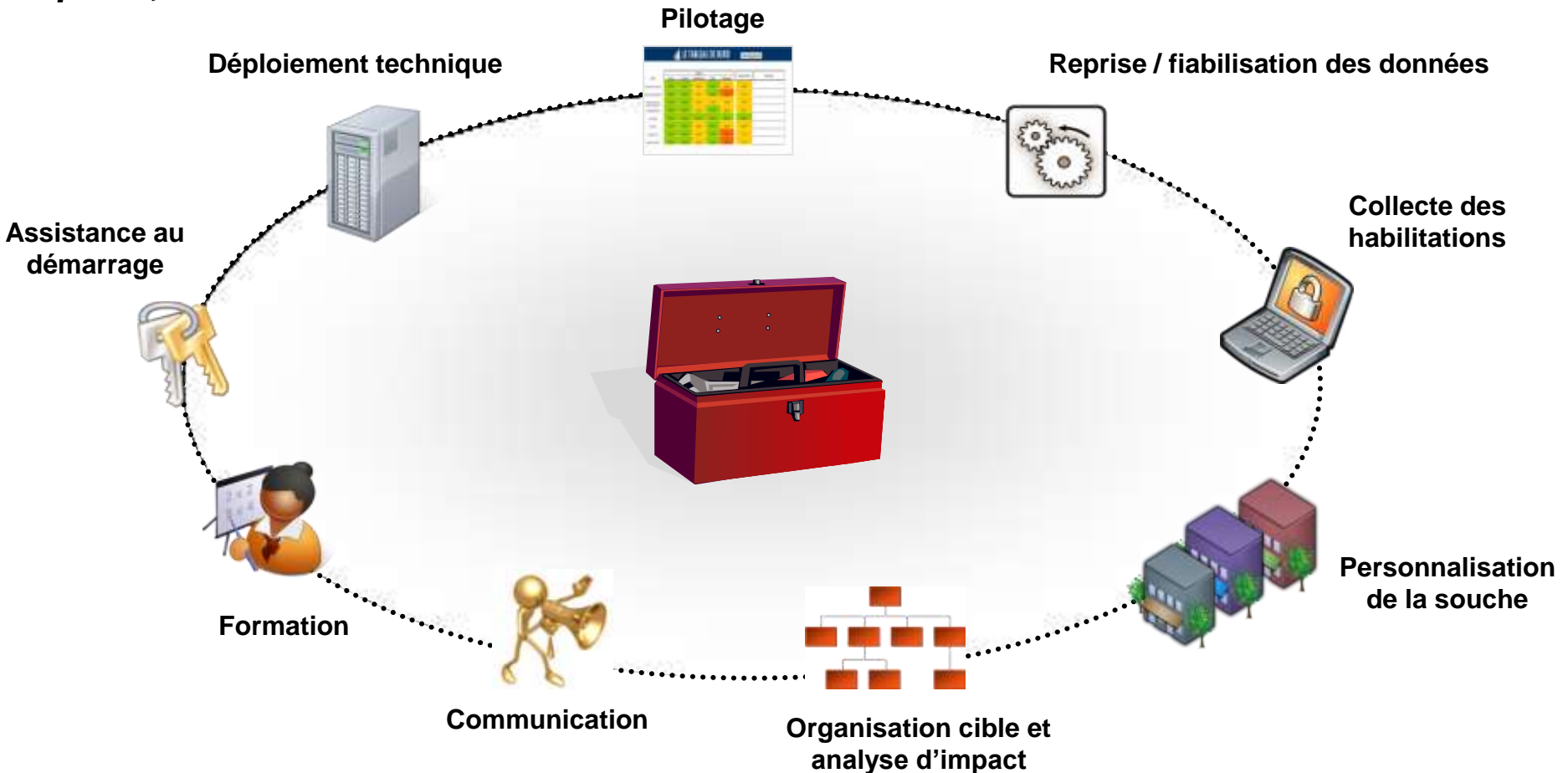
Les enjeux du chantier



Chantier déploiement et conduite du changement

Kits de déploiement : périmètre et objectifs (1/2)

Le kit de déploiement est une *boîte à outils* qui couvre tous les chantiers du déploiement
→ Il aide les équipes projet établissement à comprendre *ce qui doit être fait, par qui, quand, comment*



Chantier déploiement et conduite du changement

Kits de déploiement : périmètre et objectifs (2/2)

Le kit de déploiement est construit dans le respect des principes clés suivants :

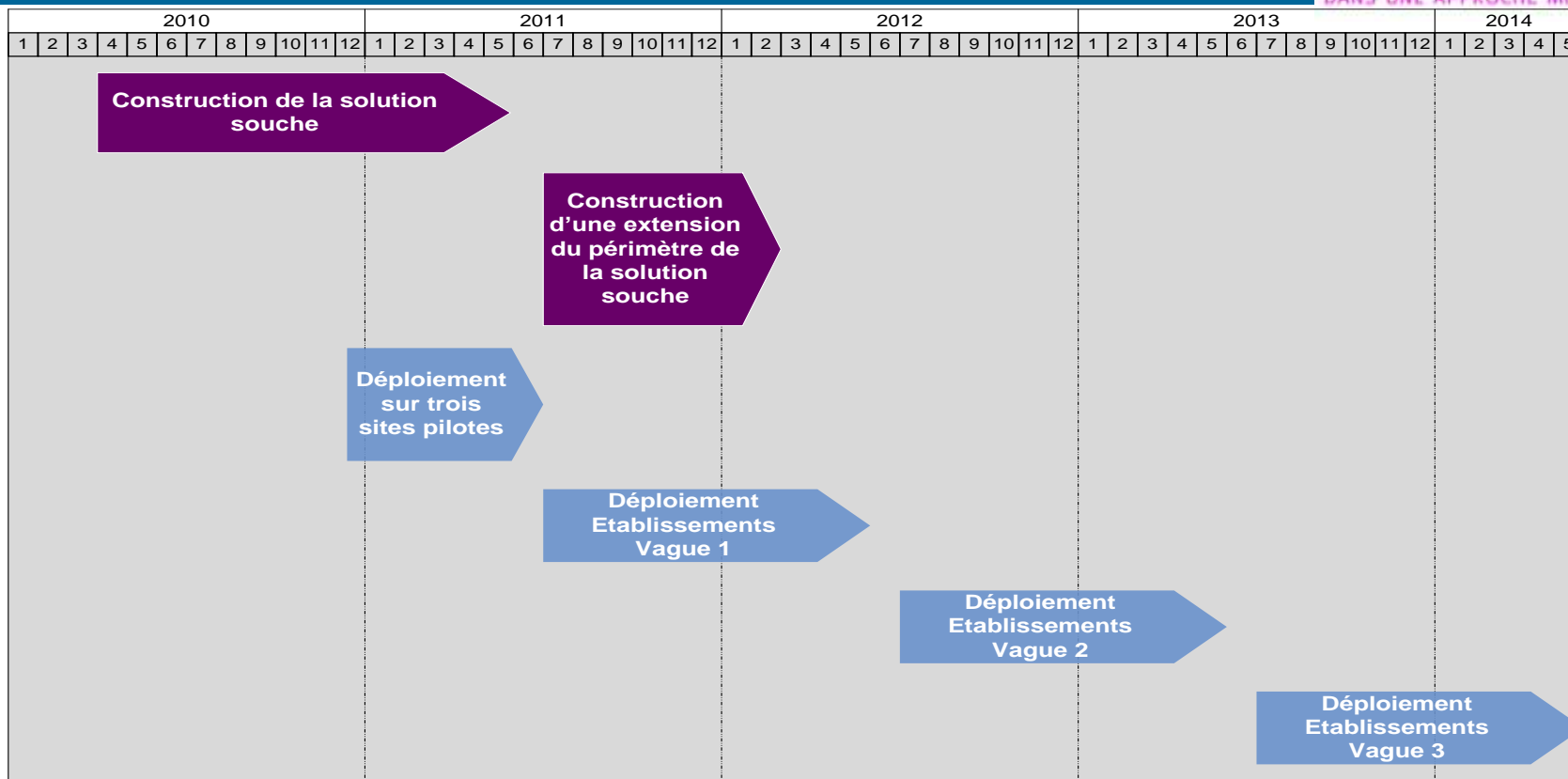
Il est pragmatique et facile d'utilisation

Il facilite le travail des équipes projet établissement

Il donne de l'autonomie aux Etablissements et facilite le pilotage par les équipes centrales AMUE

Il est ajusté avec les équipes projet des sites pilotes, selon un mode itératif

Il constitue un socle de connaissance pour les équipes projet établissement



Le positionnement d'un établissement sur une vague implique, au niveau de l'établissement, de :

- Définir un calendrier pour l'évolution de son organisation RH,
- Constituer une équipe projet établissement avec un chef de projet,
- Anticiper les travaux de fiabilisation des données, en particulier pour la paie.

- Accueil du Président de Montpellier 1
- Contexte de SIHAM
- Présentation générale de SIHAM
- Enjeux de SIHAM
- Périmètre fonctionnel et applicatif du SIRH
- Principes clés et approche de mise en œuvre d'un PGI
- Ateliers de conception : objectif et calendrier du projet

- Organisation
- Structure type d'un atelier
- Dossiers de conception
- Présentation générale d'HR Access
- Déploiement / Conduite du changement
- Questions / Contacts SIHAM

□ Fonctionnel / solution :

- Maryvonne BUART (Amue), chef de projet fonctionnel SIHAM, Maryvonne.BUART@amue.fr
- Arnaud POUILLAIN (Accenture), chef de projet SIHAM, arnaud.poullain@accenture.com
- Camille PROST (Accenture), responsable fonctionnel SIHAM, c.prost@accenture.com

□ Architecture technique :

- Joseph BEZZINA (Amue), joseph.bezzina@amue.fr
- Vincent SCHNEIDER (Accenture), vincent.schneider@accenture.com

□ Déploiement et conduite du changement :

- Carine GUILLEBAUD (Amue), carine.guillebaud@amue.fr
- Olivier DELESTRE (Accenture), olivier.delestre@accenture.com

□ Pilotage de projet

- Hugues PONCHAUT (Amue), directeur du département, hugues.ponchaut@amue.fr
- Marc LABURTE (Amue), chef de projet SIHAM, marc.laburte@amue.fr
- Maryvonne BUART (Amue), chef de projet fonctionnel SIHAM, Maryvonne.BUART@amue.fr
- Philippe COHEN (Accenture), associé en charge de SIHAM, philippe.cohen@accenture.com
- Arnaud POUILLAIN (Accenture), chef de projet SIHAM, arnaud.poullain@accenture.com

- Marie LE SAGERE (Amue), assistante de projet, marie.le-sagere@amue.fr