

Rapport de présentation

CTM du 27 mai 2021

OFB	Numérisation du dossier individuel des agents techniques et techniciens de l'environnement	
-----	---	--

Le contexte,

Du fait de plusieurs fusions successives, la DRH de l'OFB est répartie sur différents sites en France. Les dossiers individuels des agents au format papier sont ainsi répartis sur ces mêmes sites, ce qui en complexifie la gestion par les collaborateurs RH qui doivent pouvoir consulter et alimenter les dossiers à distance. Une ébauche de dématérialisation s'est engagée avec la gestion des dossiers individuels mais celle-ci n'est pas aboutie et montre aujourd'hui ses limites, en termes d'efficacité notamment.

Aussi, l'OFB a engagé un projet de **dématérialisation de la gestion administrative** des dossiers individuels des agents qui doit prendre en compte les flux de nouveaux documents produits et reçus et ayant vocation à alimenter les dossiers individuels, mais également la numérisation du stock de dossiers des agents en activité.

L'extension prochaine du périmètre de gestion RH de l'OFB qui va prendre en charge, à partir de janvier 2022, la gestion complète d'environ 2 000 agents ATE (Agents techniques de l'environnement) et TE (Techniciens de l'environnement) implique ainsi la présentation de ce projet en CTM. En effet, le Ministère de la Transition Écologique est actuellement l'autorité de gestion de ces agents, l'OFB assurant la gestion RH de proximité et la paye des agents ATE / TE affectés à l'OFB et aux parcs nationaux. Cette reprise en gestion induit donc de récupérer le stock de dossiers individuels papier conservé au ministère et de les intégrer au stock déjà en possession de l'OFB.

Le projet a fait l'objet d'une étude de cadrage confiée à un cabinet de conseil spécialisé et réalisé d'octobre 2020 à Février 2021. Cette étude a permis de dresser un diagnostic de la situation existante et des besoins, et d'appuyer l'OFB dans la démarche.

Les enjeux

L'objectif est d'optimiser les conditions d'alimentation et d'accès aux dossiers par les agents de la DRH de l'OFB quelle que soit leur localisation et de prévoir les possibilités d'accès à ces dossiers par les agents eux-mêmes. Ce projet permettra également d'améliorer l'efficacité et la qualité du service rendu par la DRH à l'ensemble des agents de l'OFB et aux parcs nationaux, et d'optimiser les moyens logistiques utilisés actuellement pour gérer ces dossiers.

Le projet de dématérialisation de la gestion administrative des dossiers individuels des agents vise ainsi à :

- **Améliorer l'efficacité des services de la DRH vis-à-vis des tâches relatives à la gestion de la carrière des agents et à la gestion documentaire associée, en particulier de :**

- *Servir de socle et d'appui à l'optimisation de l'organisation et des processus RH*
- *Garantir l'unicité, la complétude et l'intégrité des dossiers individuels*
- *Disposer de règles de classement et de gestion du cycle de vie des documents homogènes et partagées*
- *Maîtriser les conditions d'accès et d'alimentation des dossiers et documents*

- *Tracer les événements et modifications survenus durant la durée de vie du dossier*
- *Faciliter l'intégration du dossier agents avec les circuits de signature et de diffusion des documents à valeur probante*
- **Améliorer la qualité du service rendu aux agents par la DRH**
 - *En améliorant les délais de traitement des demandes des agents à la DRH,*
 - *En permettant aux agents d'accéder plus facilement au contenu de leur dossier, de recevoir et le cas échéant signer par voie électronique les documents relatifs à l'évolution de leur carrière*
- **Être en conformité avec les réglementations associées à la dématérialisation des dossiers agents et au RGPD**
- **Être en capacité à s'adapter aux évolutions futures de l'activité de la DRH (prise en gestion de nouveaux dossiers, évolution de l'organisation...)**
- **Libérer les espaces occupés par les dossiers papier.**

Le projet d'avis

Le projet de dématérialisation des dossiers individuels s'inscrit dans le cadre de la mise en application du cadre réglementaire applicable pour la gestion dématérialisée des agents de la fonction publique, prévu notamment dans le décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique et l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique. Ce cadre comprend également les obligations nées du Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) vis-à-vis des données personnelles des agents.

Les documents concernés sont ainsi ceux prévus par l'arrêté du 21 décembre 2012 précité. Au MTE, seuls les dossiers des agents techniques de l'environnement et des techniciens de l'environnement seront ainsi numérisés.

L'original sur support papier sera détruit après numérisation des originaux sous format papier dans un délai de 6 mois. En cas de changement d'autorité de gestion, lors de la mutation des agents concernés, le dossier sur support électronique sera transféré à l'autorité administrative d'accueil puis détruit dans un délai maximum de 2 mois après réception d'un accusé de réception.

Les habilitations seront délivrées aux agents de la direction des ressources humaines de l'OFB chargés de la gestion des dossiers désignés à cet effet.

La numérisation du stock de dossiers papiers existants représente à ce jour environ 200 mètres linéaires de dossiers actifs ou récemment clos répartis sur plusieurs sites distincts à l'OFB et environ 80 m linéaires pour les dossiers actuellement au MTE.

La dématérialisation sera effective en flux à compter du 1er janvier 2022 : toute nouvelle pièce versée au dossier de ces agents à compter de cette date ne pourra l'être que sous format électronique.