

***Point n° 5 : Présentation de la mise en place du Dossier Individuel Agent (DIA)
dématérialisé à la DGDDI***

Le dossier individuel d'un agent public réunit les documents relatifs à sa situation administrative et à l'évolution de sa carrière. Sa gestion sur support électronique est une ambition de l'État, dont la déclinaison est prévue par arrêté pour chaque Ministère. L'arrêté ministériel qui prévoit la dématérialisation du dossier individuel pour le MEFR a été publié le 12 mars 2022.

Le dossier individuel dématérialisé de l'agent est alimenté, soit à partir de documents établis sur support papier et numérisés, soit à partir de documents produits directement sous forme électronique. Chaque document est classé par référence à une nomenclature cadre établie par l'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique.

I. Impact et gains attendus

1. Au bénéfice des agents

- Transmission et consultation de justificatifs RH directement dans l'espace «dossier individuel » de SIRHIUS ;
- Un seul lieu de dépôt de documents (fermeture de cette fonction dans le portail RH du CSRH) ;
- Passage au « tout numérique », consultation du dossier en direct sans avoir à demander l'envoi papier de l'original ;
- Vision partagée avec les gestionnaires RH.

2. Au bénéfice des gestionnaires RH

- Allègement de tâches, car les documents sont déposés directement par les agents sans transiter inutilement par les pôles RH ;
- Vision partagée avec l'agent.

II. Déploiement au sein de la Douane

1. Un jalon clé, février 2022

Le dossier individuel dématérialisé a été déployé à la DGDDI le 1^{er} février 2022, après une expérimentation à la DINA durant deux ans et demi.

À compter de cette date, les dossiers individuels agents dématérialisés s'alimentent au fur et à mesure du dépôt des documents déjà au format numérique ou numérisés.

Il n'a pas été prévu de numérisation et de reprise dans le dossier dématérialisé du stock des dossiers individuels « papier » des agents qui resteront archivés au CSRH à Bordeaux. Ils ne seront toutefois plus alimentés du fait du passage au « tout numérique ».

Un important plan de communication et d'information a accompagné le déploiement (notes, flashes d'information, infographies et vidéos à destination des agents ; formations et webinaires à destination des gestionnaires RH).

Une attention particulière a été portée par la MOM-RH et le CSRH au transfert des documents par les gestionnaires RH de façon à ce qu'ils n'adressent dans le dossier SIRHIUS des agents que les documents qui doivent y figurer. Un tableau de suivi de situations leur a été adressé.

2. Cadre juridique : la décision directionnelle

Le décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique encadre la mise en place du dossier individuel électronique.

L'arrêté ministériel qui prévoit la dématérialisation du dossier individuel pour le MEFR a été publié le 12 mars 2022.

Ce dernier doit être complété d'une décision directionnelle applicable à la douane, dont le projet est joint en annexe.

3. Le dossier comptable

Le projet interministériel GAUDDI prévoit également la dématérialisation du transfert de données du CSRH au comptable. Cette fonctionnalité, qui supprimera l'envoi de milliers de justificatifs de paie sous format papier tous les mois, n'a pas encore déployée à la DGDDI, du fait de l'instabilité de la fonctionnalité à ce jour.

Un lot d'évolution de cette fonctionnalité, attendu en juillet 2022, devrait permettre la stabilisation de ces envois. La douane pourrait alors déployer la fonctionnalité au second semestre 2022.

