



RETOURS D'EXPÉRIENCE DÉPLOIEMENT

2 février 2017

amue

MUTUALISATION + SOLUTIONS



Accueil



Yves LECOINTE, président du comité de pilotage Siham, Université de Nantes

Stephane ATHANASE, directeur, Amue





Présentation des établissements



Université François Rabelais de Tours, Damien Ribouleau, chef de projet Siham

Université Paris 1

Audrey Favre, chef de projet Siham

Pierre Arnaud Santerre, chef de projet adjoint / responsable déploiement technique

Université Paris 13, Thalja Ben Abdellah, chef de projet Siham

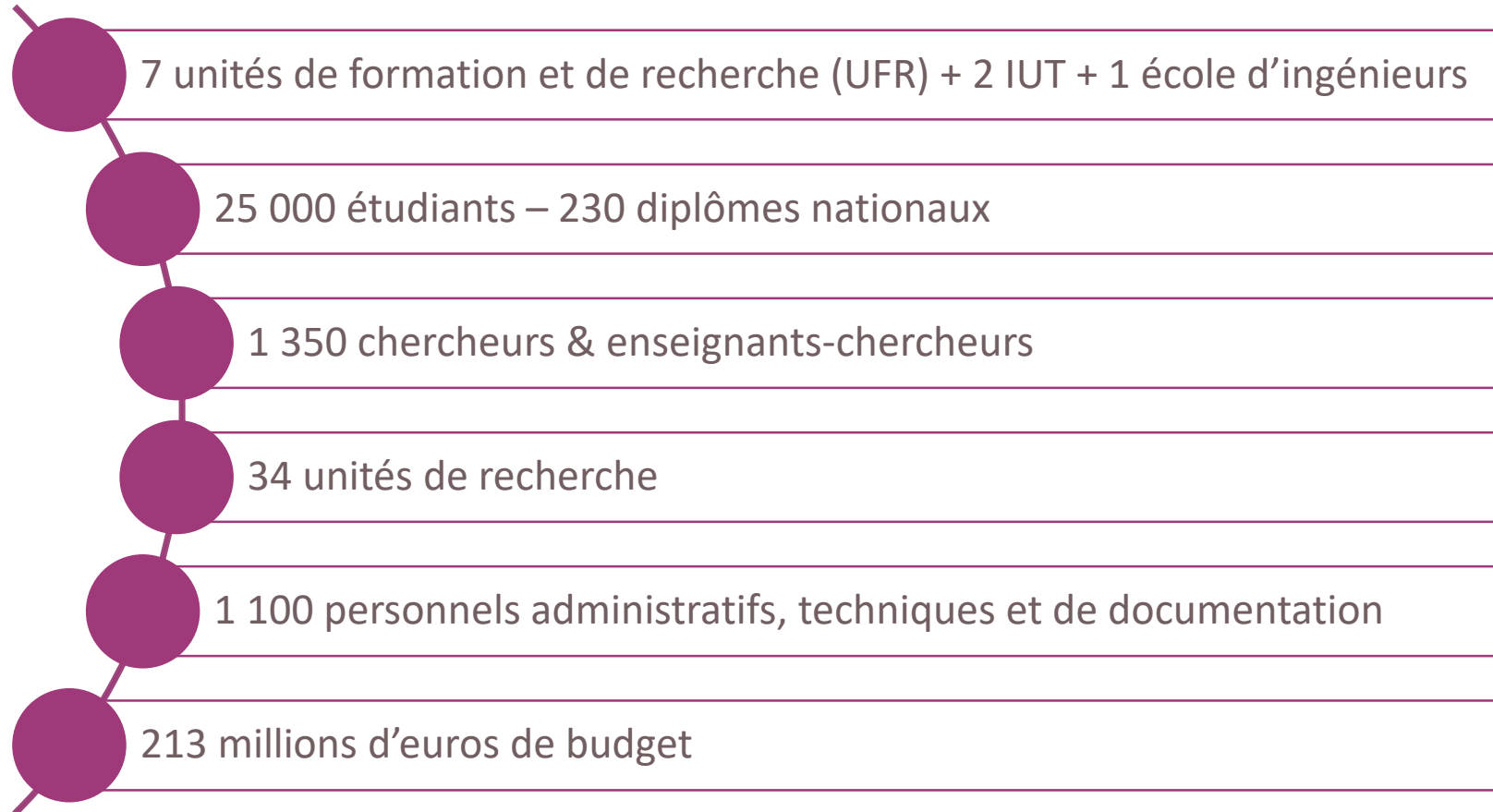
Université de Reims Champagne Ardennes

Isabelle Perin, chef de projet Siham & Simon Pertus, chef de projet MOE





Chiffres-clés 2016





Une université multi-sites (11 implantations)

Lettres et langues
Arts et sciences
humaines



Médecine



CESR



Plat d'Etain
(services
administratifs)



IUT de Tours



Antennes de Blois



IUT de Blois



Blois



Tours

Sciences &
techniques



Sciences
pharmaceutiques



Droit, économie et
sciences sociales



Polytech

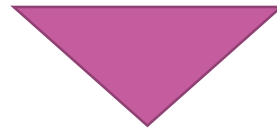




+ Mise en production de Siham prévue en avril 2017

L'Université de Tours avait besoin d'un produit permettant d'assurer une gestion intégrée totale, une fiabilité croissante des données de GA et de paie, un meilleur suivi de carrière et de mobilité de ses agents et une exploitation plus fine des données à des fins de pilotage.

Choix SIHAM pour



- Une solution intégrée nécessitant peu de développements par l'établissement
- Une continuité assurée entre la gestion administrative et la gestion de la paie
- Une facilité d'interfaçage au SI et aux solutions AMUE (SIFAC, PMS, SINAPS)
- La maintenance juridique et applicative assurée par l'AMUE
- La maturité de l'application après 5 ans d'existence
- L'obsolescence programmée d'Harpège en 2020



+ Nombre de dossiers gérés : env. 2500 agents

Date de profondeur : 01/01/2013

- Enseignants-chercheurs actifs : 854 titulaires, 336 contractuels (1190)
- Enseignants actifs : 149 titulaires, 4 contractuels (153)
- BIATSS actifs : 689 titulaires, 490 contractuels (1179)
- + Hébergés et vacataires

+ Nombre d'utilisateurs : env. 100

- DRH : 39 utilisateurs
- Composantes / Directions / Services : 70 utilisateurs (dont 15 en modification).





+ **42 000 étudiants**

- 8 000 étudiants étrangers
- 3000 doctorants

+ **3 familles disciplinaires**

- Droit – Economie-gestion – Sciences humaines

+ **2624 personnels pérennes**

- 1185 BIATSS et 1439 enseignants

+ **616 personnels hébergés**

+ **Plus de 3000 vacataires d'enseignement**

+ **222 millions € de budget**

+ **15 composantes de formation**

+ **36 laboratoires et 10 écoles doctorales**

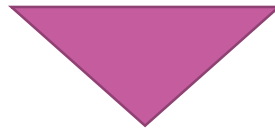




+ Mise en production de Siham en mars 2016

L'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne cherchait un produit permettant une gestion intégrée totale, pour limiter les saisies multiples et sécuriser les données de GA et de paie.

Choix Siham pour



- Une continuité assurée entre la gestion administrative et la gestion de la paie
Une meilleure couverture fonctionnelle (actes, paie, pilotage, MS, GPEEC...)
- Une facilité d'interfaçage au SI et à SINAPS
- La maintenance juridique et applicative assurée par l'AMUE
- L'obsolescence programmée d'Harpège en 2020





- + **Créée en 1971**, située au nord de Paris
- + **Université pluridisciplinaire**
santé, sciences du vivant, sciences sociales, mathématiques, sciences de la terre et de l'univers, sciences physiques...
- + **Membre de la COMUE Université Sorbonne Paris Cité (USPC) et du Campus Condorcet**
- + **Budget global 2015** : 178 M€ dont 136 M€ de masse salariale
- + **Plus de 23 000 étudiants en formation initiale ou continue**
17 000 en licence, 7 500 en master, 660 en doctorat
- + **5 UFR, 3 IUT, 1 école d'ingénieur et 1 département d'université**
- + **29 laboratoires et 3 écoles doctorales**
- + **5 campus**
Villetaneuse, Bobigny, Saint-Denis, La Plaine Saint-Denis et Argenteuil

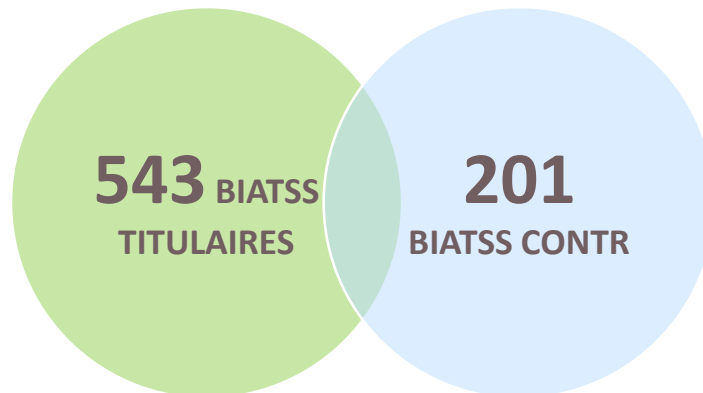
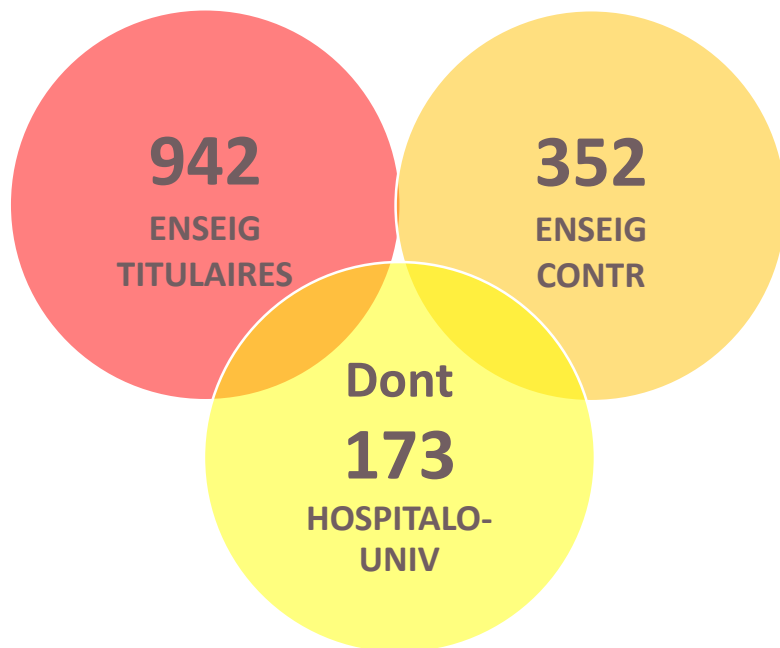


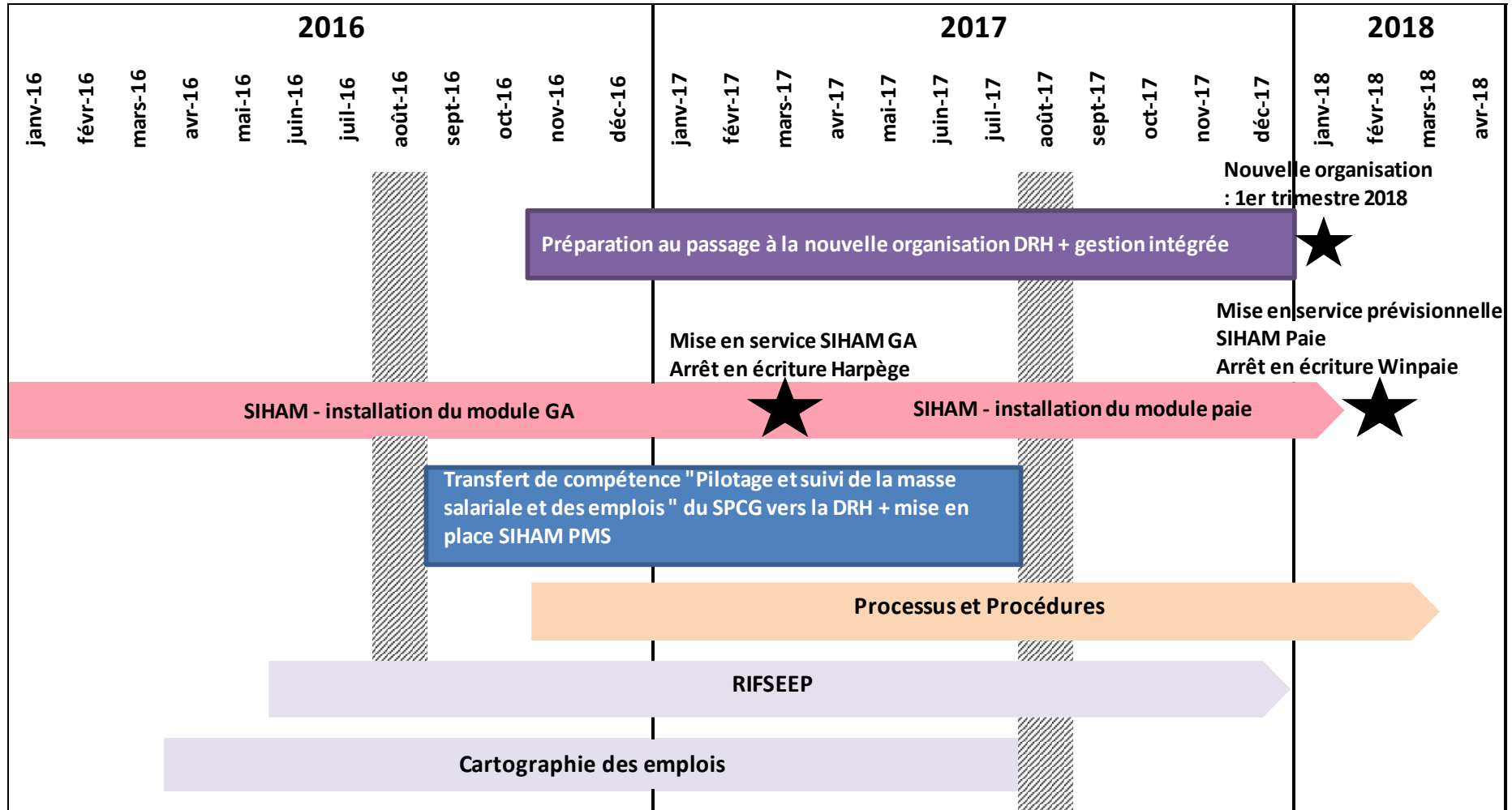


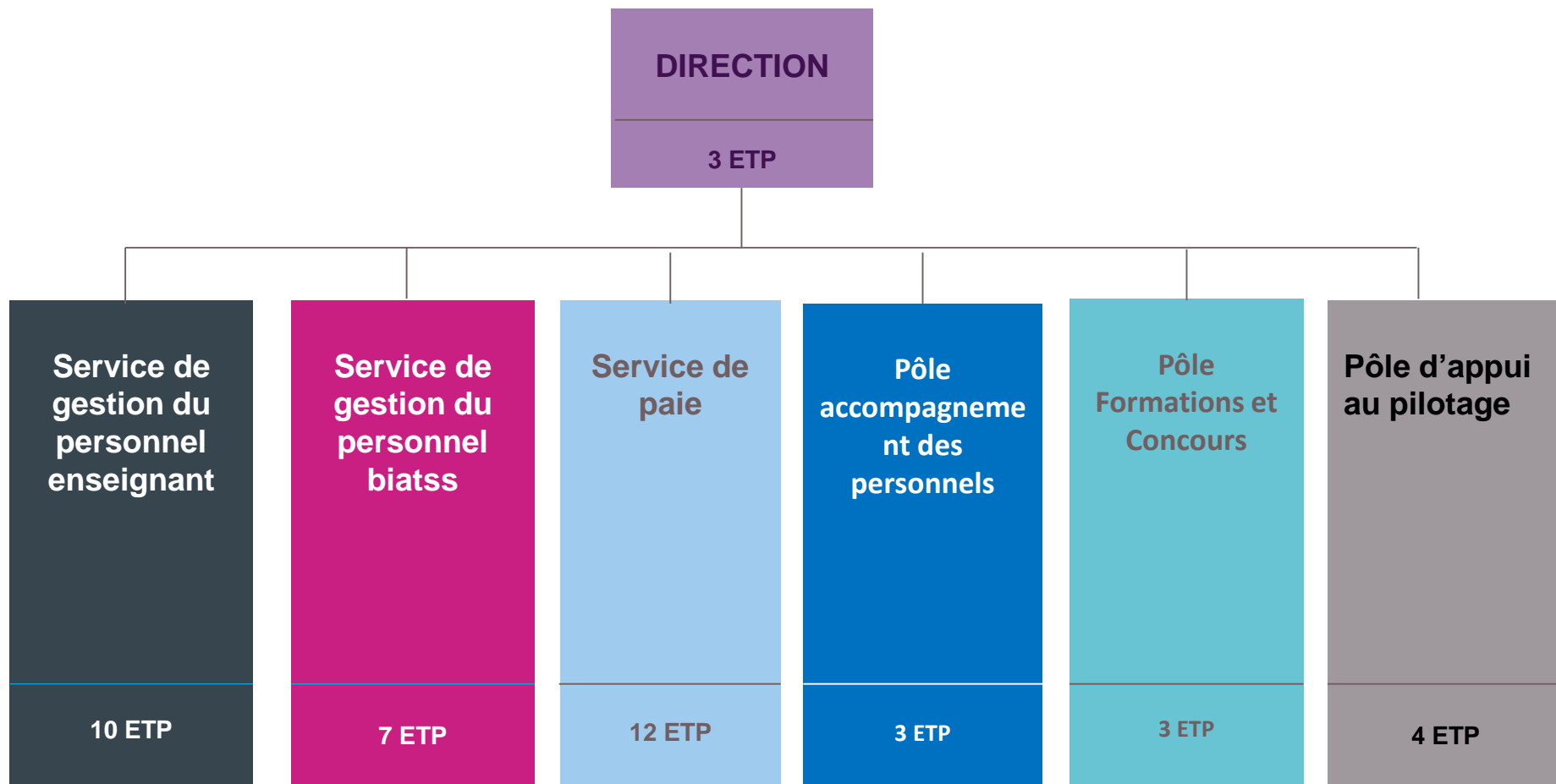
2 038 PERSONNELS

1 294 ENSEIGNANTS

744 BIATSS





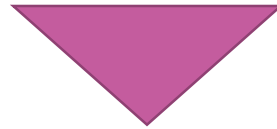




+ Mise en production de Siham prévue en mars 2017

Dans la perspective du passage à la gestion intégrée en 2018 (notamment la fusion des services gestion de carrière et paie) et dans la mise en place d'un pôle appui au pilotage, l'Université a décidé de déployer un nouveau système d'information des ressources humaines SIHAM assurant à la fois la gestion administrative des carrières et prochainement la paie des agents.

Choix SIHAM pour



- Une solution intégrée : GA+paie et permettant de supprimer les outils « maison »
- Une continuité assurée entre la gestion administrative et la gestion de la paie
- Une solution adaptée à la future organisation de la DRH, passant en gestion intégrée
- Une qualité des données garantie (une seule entrée par dossier)





+ Université pluridisciplinaire et multi-sites

- 24 012 étudiants (année 2015/2016)
- 255 diplômes dont 38 licences pro, 23 masters et 15 DUT
- 31 équipes labellisées dont 3 CNRS, 1 INSERM et 1 INRA
- 6 grands domaines :
 - Arts, Lettres, Langues
 - Droit, Economie, Gestion
 - Sciences Humaines et Sociales
 - Sciences, Technologie, Santé
 - Sciences et techniques des Activités Physiques et sportives
 - Les métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation





+ L'URCA se compose de :

- 8 UFR
- 1 Centre Universitaire
- 2 IUT
- 1 Institut de Formation Technique Supérieure
- 1 ESPE
- 1 Institut de la vigne et du vin
- 1 Ecole d'Ingénieur
- 2 Ecoles doctorales

+ Implantation géographique:

- 4 sites sur Reims
- 4 implantations régionales

Troyes, Charleville-Mézières, Châlons-en-Champagne, Chaumont

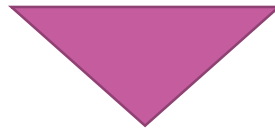




+ Mise en production de Siham en février 2015

L'URCA a cherché un produit lui permettant de limiter les multiples saisies, la fiabilisation ses données ainsi que la gestion et la production d'une Paie de qualité.

Choix siham pour



- Une meilleure couverture fonctionnelle (actes, paie, pilotage, MS, GPEEC...)
- L'accompagnement au déploiement par l'Amue
- Les évolutions du produit assurés et une veille juridique
- La possibilité de simplifier les relations entre la DRH et les composantes, unités de recherche, directions et services par la mise en place de la dématérialisation et de workflows





+ Nombre de dossiers gérés

*Date de profondeur : 01/01/2010 pour reprendre **10 046 dossiers***

- Dont 847 dossiers enseignants-chercheurs actifs
- Dont 602 dossiers enseignants actifs
- Dont 997 dossiers BIATSS actifs
- + dossiers hébergés et vacataires

+ Nombre d'utilisateurs

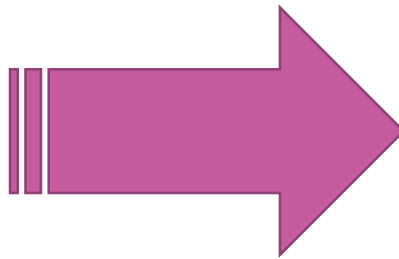
- 6 gestionnaires pour les Enseignants, Enseignants-Chercheurs
- 7 gestionnaires pour les personnels BIATSS
- les personnels GPEEC, Masse Salariale, Formation-concours, Pilotage, CIR, qualité vie ...





Un projet sur 12 à 15 mois

4 chantiers



Organisationnel

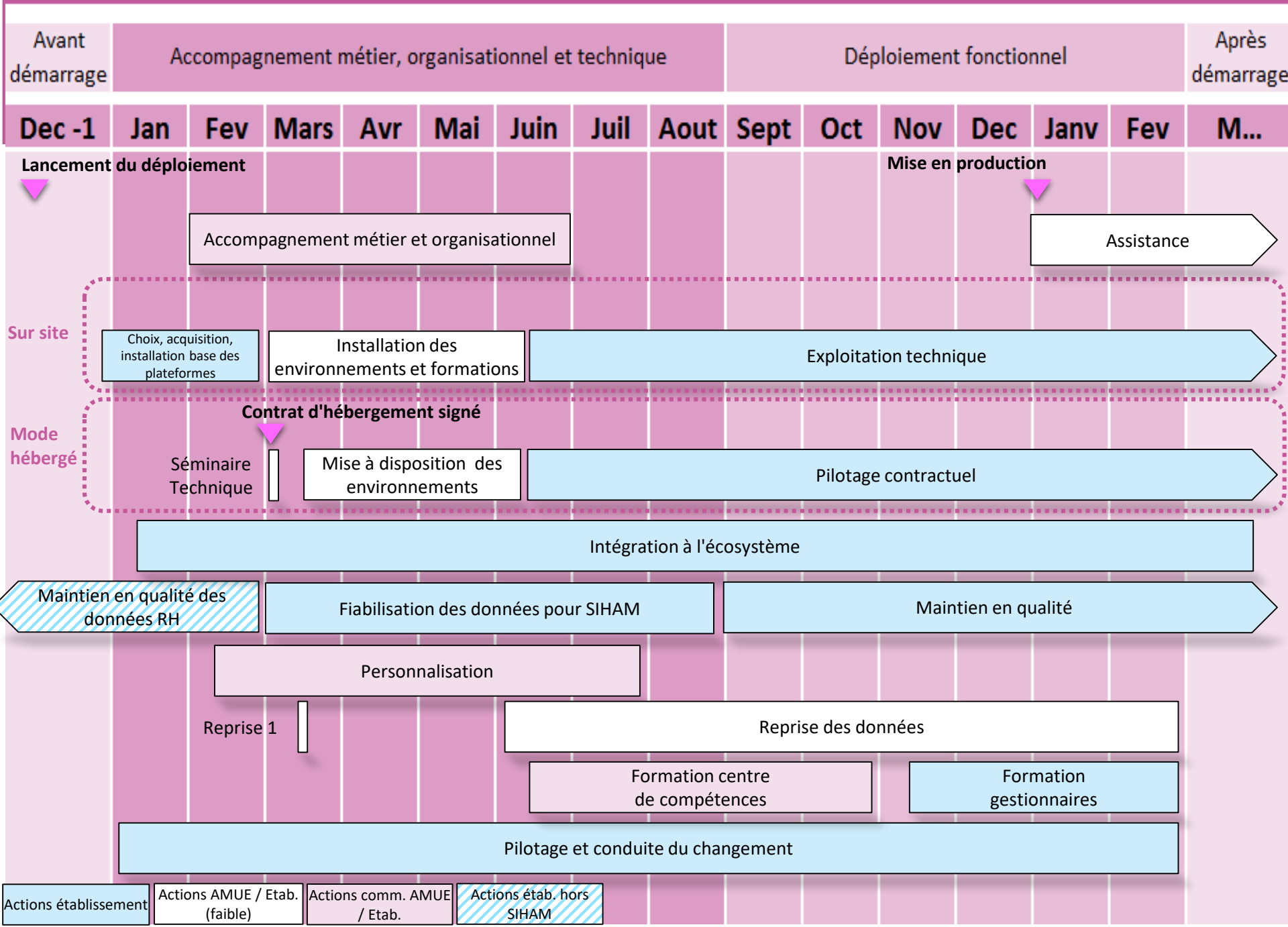
Métier

Fonctionnel

Technique



Macro planning de déploiement de SIHAM





Organiser son équipe projet





+ **Un portage fort de l'équipe de direction (DGS, DRH)**

- En raison des impacts sur l'organisation et les processus
- Pour faciliter la conduite du changement au sein de la fonction RH

+ **Une équipe projet**

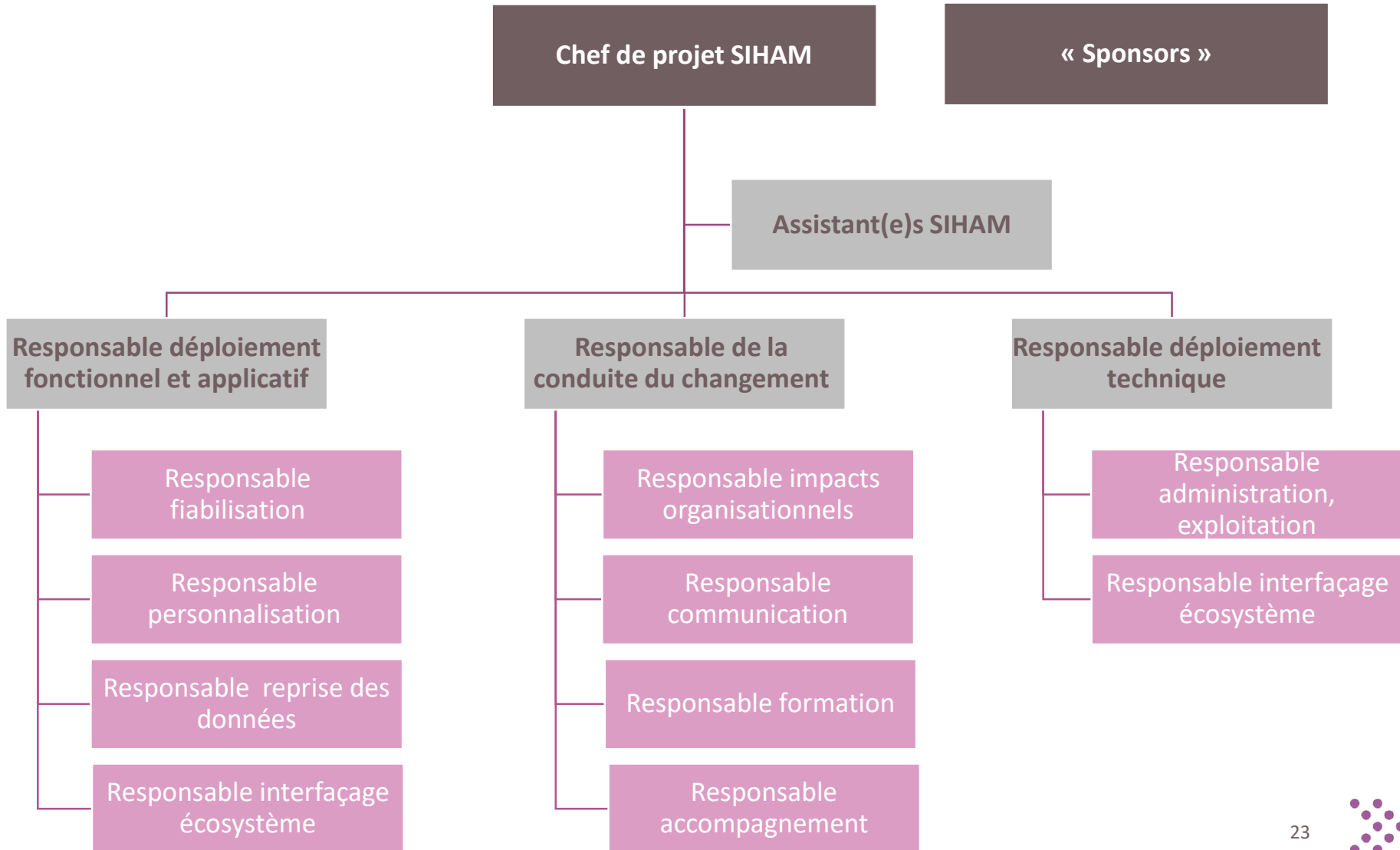
- 1 chef de projet légitime et dédié au projet
- 3 responsables de chantier et 1 chargé de communication
- Charge estimée à 3 ETP sur la durée du déploiement





Préconisations Amue

> Organisation « standard »





Préconisations Amue

> Charges minimales estimées pour 3000 à 4000 dossiers



Chantiers	Charges minimales estimées	Profils sollicités	Leviers
Pilotage	200 à 300	Chef de projet + responsables de chantier	
Impacts organisationnels	30	Responsable CDC + groupe de travail	
Accompagnement métier et organisationnel	45	Chef de projet, adjoint, DRH, formateurs, responsables de chantier	
Personnalisation	60	Responsable fonctionnel + équipe projet	↑ en fonction d'une structure organisationnelle complexe ou à refondre
Formation	120	Responsable CDC + formateurs	Variation en fonction du nombre d'agents RH à former
Communication	15	Responsable CDC + relais	
Fiabilisation	30 et +	Fonctionnels et techniques	Fonction de la qualité des données
Reprise de données	30	Fonctionnels et techniques	Fonction du nombre d'agents et de la qualité des données
Interfaces	Dépendante = Ecosystème	Equipe technique	Fonction de l'écosystème SI
Technique	70	Responsable technique + équipe	
Assistance au démarrage	10 / 20	Formateurs / Correspondants	Fonction du nombre de



+ A partir de septembre 2014 :

- LE COPIL (comité de pilotage)
 - Fréquence : réunion mensuelle
 - Rôle : suivi du projet et validation des choix structurants (budget, planning...)
- LE COPROJ (comité de projet)
 - Fréquence : réunion hebdomadaire
 - Rôle : piloter et coordonner le projet

+ Notre choix : un binôme DRH/DSIUN pour piloter le projet

- Chef de projet : TBA / AF / ML / AF
- Chef de projet adjoint : Pierre-Arnaud Santerre
- Responsable fiabilisation : Services de gestion
- Responsable personnalisation, reprise : Service d'aide au pilotage RH





+ Comment la charge de travail projet a été absorbée ?

- Les divers chantiers impactent très fortement les activités des services
- La mise en place de décharges d'activité et/ou de renfort est nécessaire

+ Détail des ETP

- Technique : 1 ETP minimum, avec une charge crescendo (prod + exploitation)
- Fonctionnel : 1 ETP chef de projet
- Gestion : 1 ETP minimum pour le suivi et pilotage des chantiers
- Disponibilité des chef de services / adjoints sur le long terme
- Centre de compétence : la formation étant à personnaliser pour l'établissement, 1 ETP mini sur 2-3 mois pour la conception des supports + temps de formation





+ Points forts

- **Un portage politique fort**
 - SIHAM est un projet stratégique à impact transversal
 - Il ne peut être un seul projet DRH, la reconnaissance institutionnelle du binôme chef de projet (RH) / chef de projet adjoint (DSIUN) est indispensable
- **La participation des métiers**
 - SIHAM est pensé comme un outil au service des métiers
 - Les métiers doivent être associés étroitement

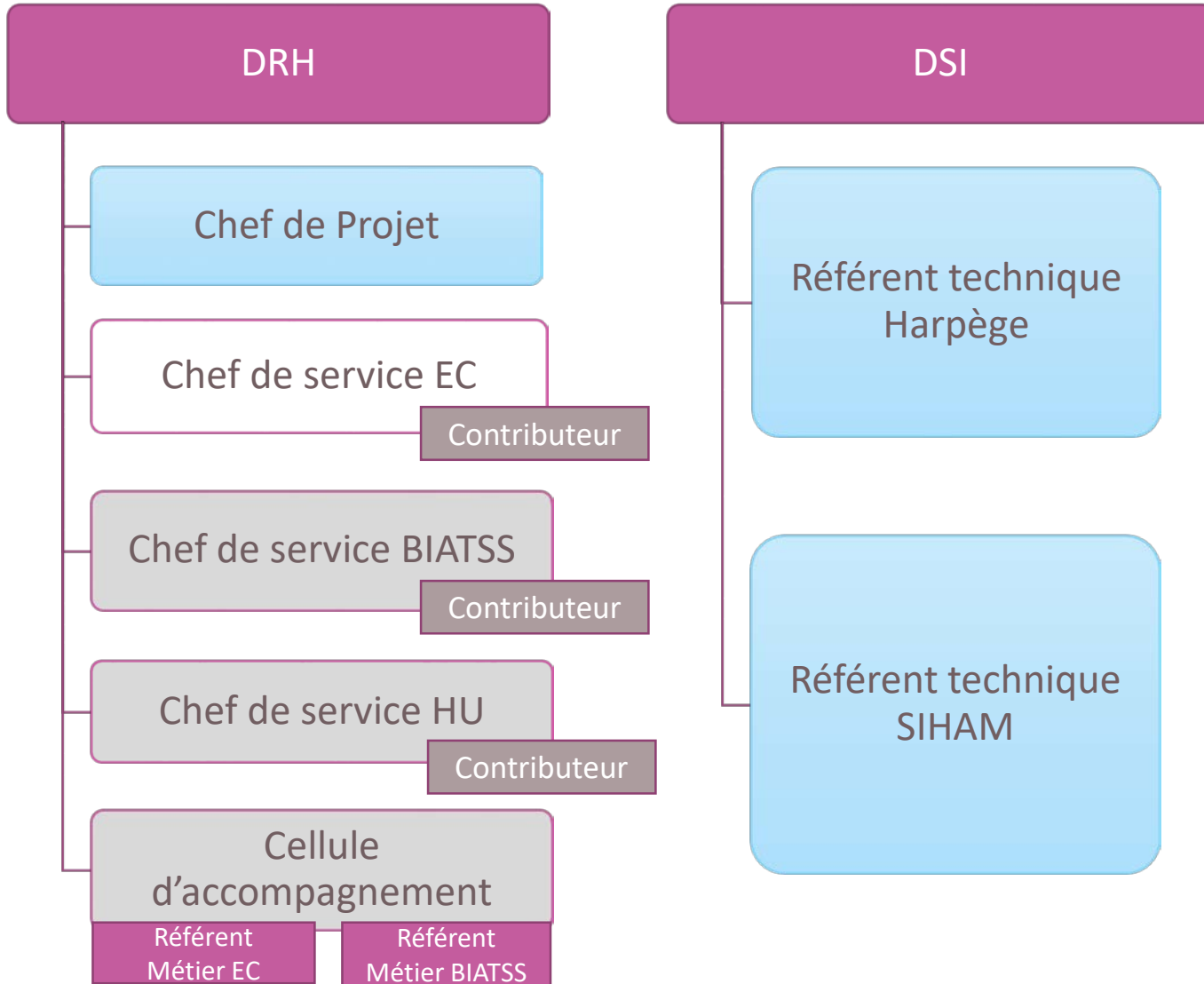
+ Points de vigilance

- **La réactivité doit être importante** : il y a eu trois chefs de projets successifs





Matrice organisationnelle

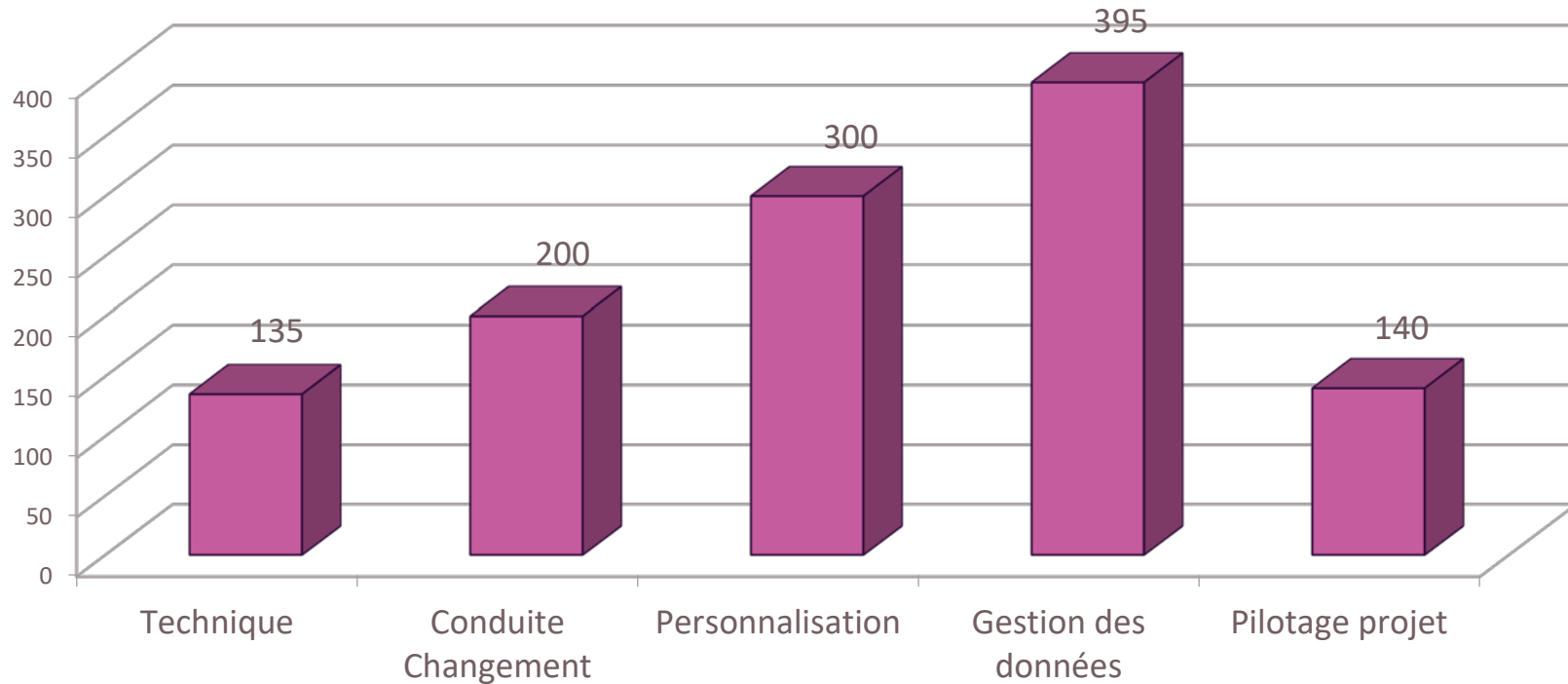


- + Ingénieur-maître en information / communication
- + Certification internationale projet (PMP)
- + 15 années de gestion de projet en établissements de services numériques
- + Pilotage de projets importants (> 4000 utilisateurs) en domaine variés (bancaire, automobile, protection sociale).
- + Gestion globale projet (études, budget, délais, fournisseurs)
- + Activité de maîtrise d'ouvrage (fonctionnel) et maîtrise d'œuvre (technique)
- + Encadrement d'équipes hétérogènes (informaticiens, référents métiers...)
- + Conseil en systèmes d'information
(ré-urbanisation des SI, aide aux choix de solutions informatiques)
- + Formation en management de projet collaboratif

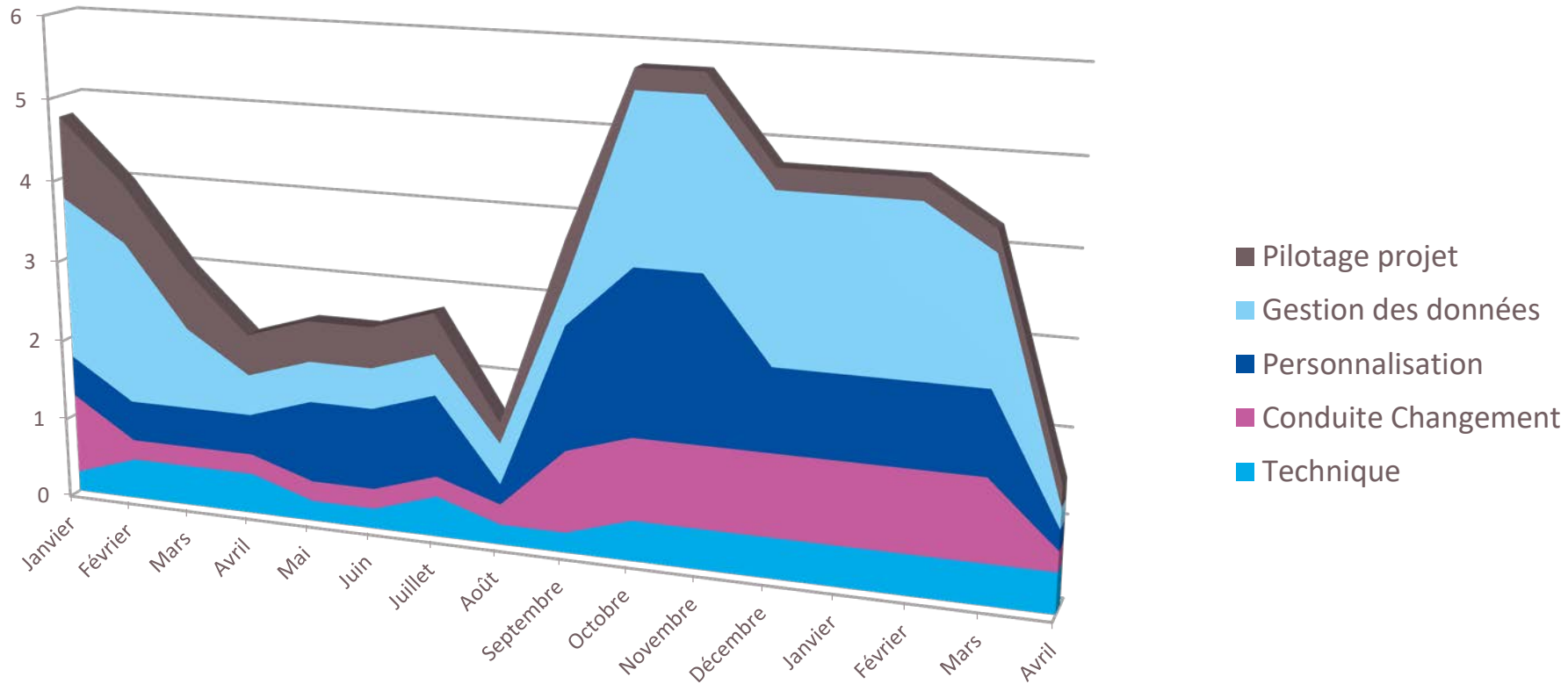




Charge de travail par chantier en jours



Charge de travail absorbée en nb d'ETP

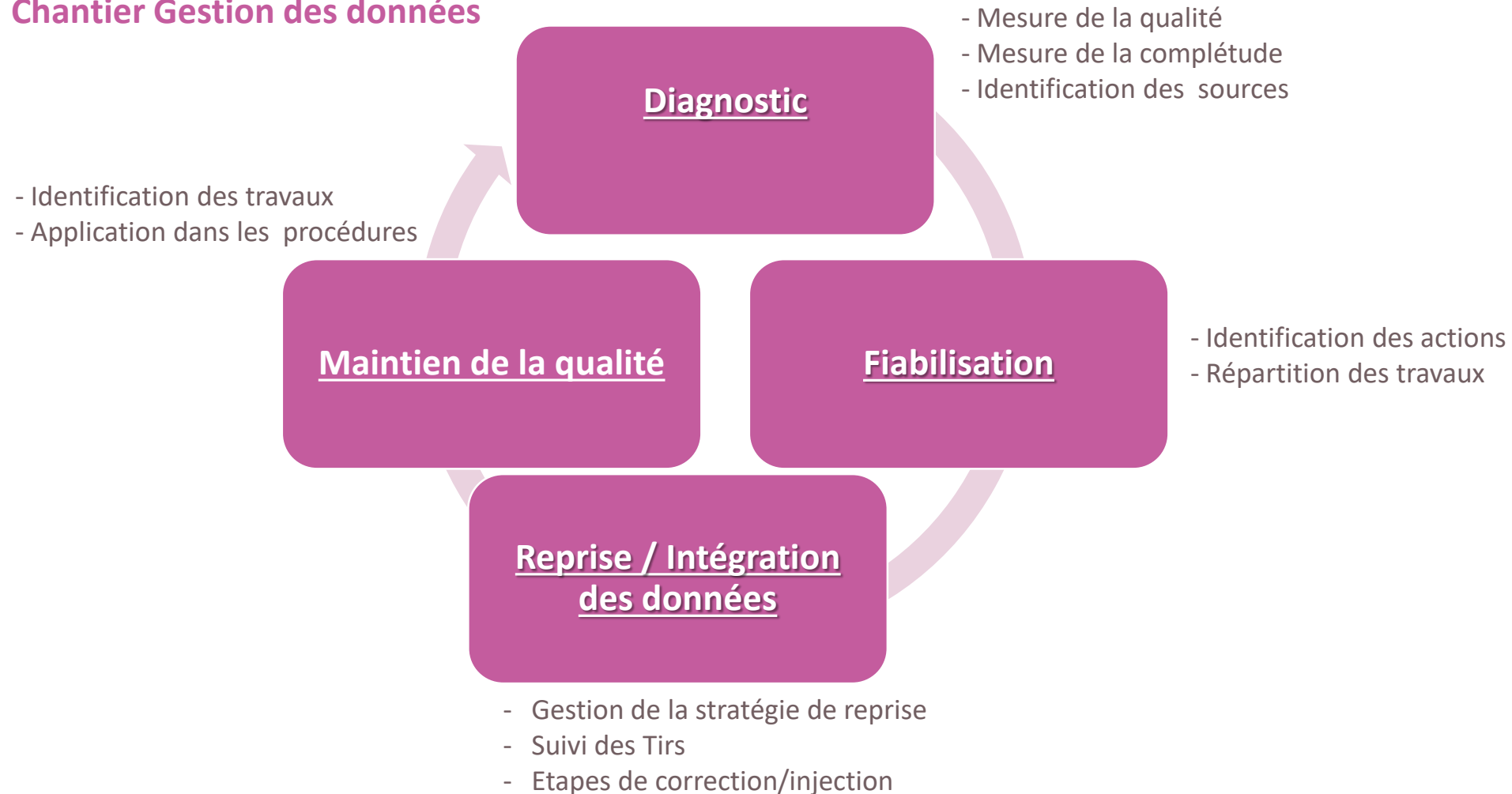


- + Identification du contenu de chaque chantier (voir exemple)
- + Identification des rôles des acteurs (Matrice RACI)
- + Identification de la charge de travail
- + Mise en place des comités de suivi (opérationnel et pilotage)
- + Suivi du projet dans un système dédié (xls ou logiciel GP)
- + Mise en place des ateliers de travail
- + Assurer une bonne communication avec les parties prenantes (DGS, Composantes, Directions, Services)
- + Etablir une forte proximité/collaboration DRH-DSI





Chantier Gestion des données



+ Conduite du changement

Présenter le projet le plus largement possible à toutes les personnes concernées
Expliquer les contours de la solution et son contenu aux utilisateurs

+ Sur l'aspect Technique

Monter rapidement un environnement de test contenant des données
Identifier les interfaces et les prioriser pour entamer les développements

+ Sur la Personnalisation

Procéder à la cartographie des emplois/postes dès le début
Procéder à une revue des processus métiers dès le début
Procéder à la cartographie des actes dès le début
Prise en main de l'application de personnalisation





Fonctions	% d'activité
Commanditaire - Myriam BALIGAND ROUX, DRH	Ponctuel
Commanditaire politique Olivier PERLOT, VP numérique Christelle DECLERCQ, VP RH	Ponctuel
La chef projet - Isabelle PERIN	1 ETP à 100 %
La responsable fonctionnelle et adjointe au chef projet Annette RIOUALLON	1 ETP à 50 % jusqu'au 1 ^{er} septembre 2015 puis 1 ETP à 100 %
Gestionnaires DRH - Biatss et Enseignant	10% sur chaque gestionnaire soit total 1, 5 ETP
Le responsable technique - Simon PERTUS	1 ETP à 50%
Les techniciens informatique MACABEY / RACLOT / HUSSON	1 ETP à 50 %
Technico-fonctionnel - Alexandre GOMY	1 ETP à 100 % à compter du 4/01/2016
Partenaires extérieurs	AMUE et ACCENTURE



+ Profil du chef de projet

1997 : gestionnaire Biatss

2012 : chargée de la masse salariale

2014 : chef de projet SIHAM à 100%

+ Points forts du projet

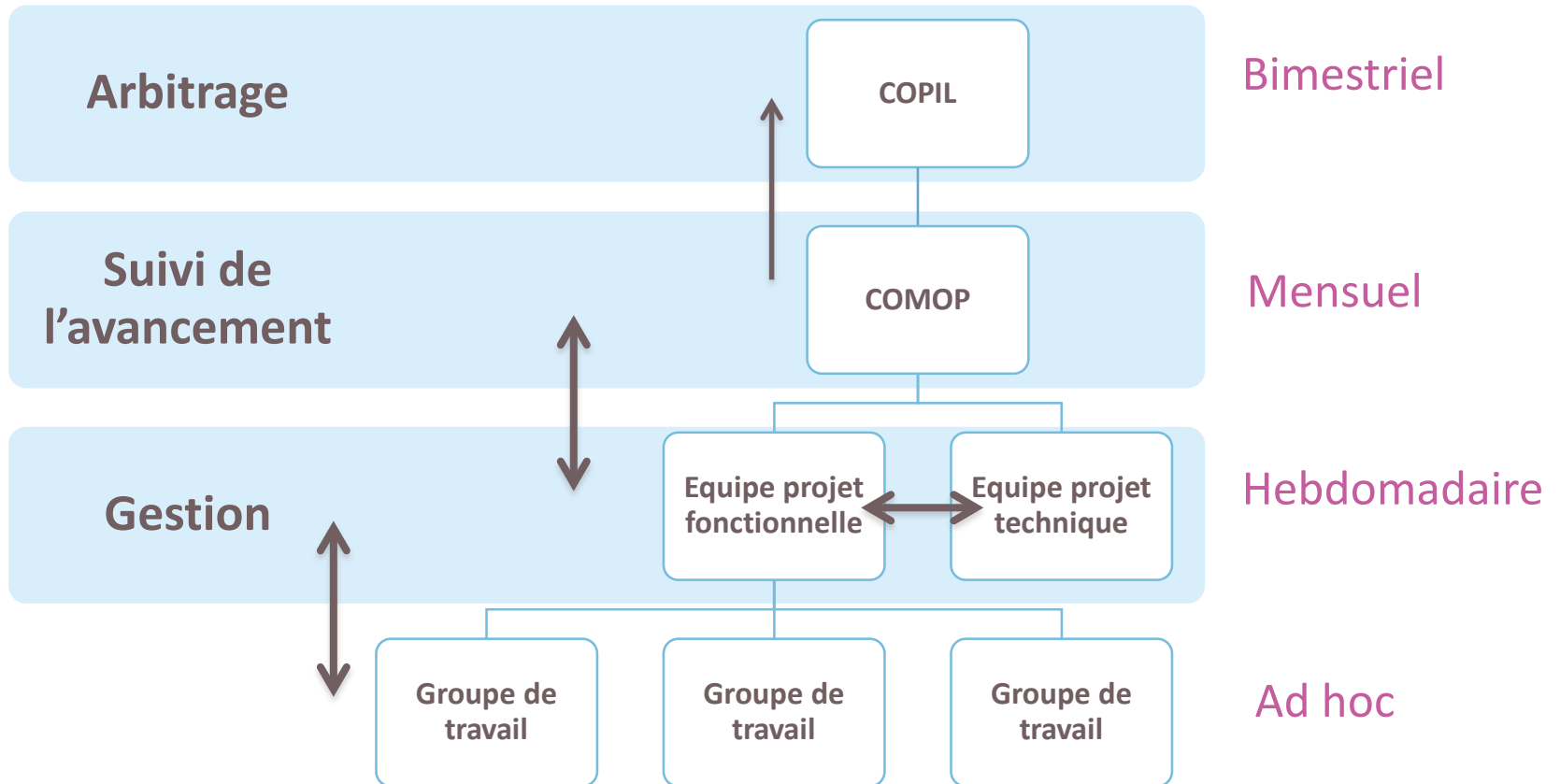
- Appui et la disponibilité des VP (**copil mensuel**)
- Connaissance métier et fongibilité des acteurs du projet

+ Points de vigilance

Nécessité d'avoir une vision large sur le projet

Toute décision peut avoir un impact sur plusieurs domaines de SIHAM







+ Points forts

- Organisation de la DRH pas encore en gestion intégrée : une partie de la DRH mobilisée pour le déploiement du module GA
 - ➔ passage à la gestion intégrée au 1er trimestre 2018
- Centralisation quasi-totale de la GRH à la DRH
- Procédures maîtrisées
- Equipe stabilisée et compétente
- Un fort portage politique
- Recrutement d'un chef de projet à 100 %
- Plan de formation métier





+ Points de vigilance

- Nouvelle équipe de direction
- Départ du Directeur DSI
- Fusion/Association des universités de USPC (choix du futur logiciel RH)
- Conduite multi-projets en DRH qui nécessite un effort de hiérarchisation régulier des priorités
- Contrôle qualité
- Démotivation des utilisateurs voire turn-over
- Interfaçage avec nos outils internes





Réussir son démarrage Siham





+ Réaliser une véritable conduite du changement

Formation

**Accompagnement des
gestionnaires au démarrage**

Gestion post démarrage





+ Communication

1 volonté d'associer les personnes dans le processus de mise en place de la solution

- Adresse mail spécifique SIHAM
- Liste de diffusion pour informations ciblées aux acteurs SIHAM
- Brèves d'actualité sur le bureau virtuel (ENT), Newsletter mensuelle
- Réunions avec référents RH
- Self service = Agent pouvant consulter son dossier par le bureau virtuel (ENT)





+ Volume de formation suivie : 144h pour 42 personnes

	Formation Etude Pré-déploiement en 2014	Formation Déploiement SIHAM en 2015 hors URCA	Formation Déploiement SIHAM en 2015 in URCA	Formation déroulée en interne URCA par chef projet & responsable fonctionnelle
Chef projet	20 jours soit 160 h	16 jours soit 128 h	8 jours soit 64 h	12 jours soit 72 h
Responsable fonctionnelle	14 jours soit 112 h	16 jours soit 128 h	8 jours soit 64 h	12 jours soit 72 h
Responsable technique DSI		7 jours soit 56 h	2 jours soit 16 h	
Technicien informatique et/ou technico-fonctionnel DSI			12 jours soit 96 h	
Assistant production CAP		2 jours soit 16 h		



+ 2 types de formation mises en place

Formations ré-écrites et adaptées au contexte de l'université

- Gestion administrative pour tous les gestionnaires RH
- Formation « visu » pour les acteurs pilotage de la DRH

+ Déroulé des formations 2 semaines avant la bascule

Formation GA	Formation Visu
2 formations sur 2 semaines	2 formations d'1 journée
3 jours puis 2 jours	





+ Accompagnement et post démarrage

- Mise en place d'indicateurs de suivi qualité des données
 - *Contrat*
 - *Affectations*
 - *Carrière statutaire – traitement indiciaire*
 - *Position administrative*
 - *Mutation – sortie*
- Contrôle sur les décisions d'actes et de contrat non retour signé = non validé
- Contrôle entre SIHAM et WINPAIE (RIB, Adresse, grade, échelon)
- Réunion mensuelle de qualité des données avec les responsables des services de gestion
- Conception d'outil d'aide à la saisie SIHAM (Processus de saisie)
- Mise en place d'atelier d'aide mémoire





+ Communication Projet

- Mise en place des comités opérationnels hebdomadaires (avec TDB)
- Mise en place des comités de pilotage avec la DGS/Présidence (avec TDB)
- Mise en place des déjeuner/goûter SIHAM avec les gestionnaires
- Participation aux réunions des responsables administratifs pour présenter l'avancement projet
- Participation au Comité Technique sur les aspects cartographie des emplois (socle GPEEC)
- Diffusion des vidéos de présentation SIHAM
- Mise en place des listes de diffusion SIHAM RH, SIHAM Composantes...
- FAQ
- Application de référentiels (Actes, emplois, postes....)





+ Stratégie de formation

- Formation des chefs de bureau à la conduite du changement et la gestion des résistances
- Mise en place de la cellule d'accompagnement SIHAM (CAS) sur base du volontariat
- Equipe représentative des effectifs
(au moins 2 pour chaque bureau + chefs de bureau + CP)

- Mise à disposition de SIHAM au 1^{er} trimestre si possible
- Formation des formateurs par l'AMUE idéalement en septembre
- Participation des référents métiers d'autres établissements à la formation

- Formation des formateurs au 4T (4 forment 8) en 4 sessions
- Formation des gestionnaires en minimum 10 jours ouvrés (2 sessions) + les accompagner dans l'utilisation régulière (cas d'exercices/semaine)
- Réappropriation des modes opératoires (réécriture)
- Point hebdomadaire avec les gestionnaires les 3 derniers mois
- Intégration des gestionnaires dans la phase de test des actes SIHAM utilisés par l'établissement





+ Gestion post démarrage et accompagnement des gestionnaires au démarrage (hotline, référent,...)

- Positionnement des relais de la Cellule d'accompagnement SIHAM au sein de chaque bureau
(définition de leur rôle, notamment avec les composantes)
- Mise en place de la maintenance en condition opérationnelle (principe de gestion des demandes/escalades) avec un comité utilisateurs mensuel
- Mise en place des comités de maintenance SIRH pour faire vivre la solution
(priorisation des dysfonctionnement/évolutions/demandes de paramétrages/Besoins BO/Lien DSI-DRH...)
- Enrichissement des supports MOP et de la FAQ en ligne
- Présentation des livraisons applicatives et impacts métiers/techniques
- Mise en place du processus de formation des nouveaux arrivants





+ Communication mise en place

- Une attention à la conduite du changement
- Newsletter, réunion, séminaire, café Siham

+ Stratégie de formation

• Formation par l'Amue

- Formation d'un centre de compétences de l'établissement (2 experts gestion RH, 1 expert pilotage RH, 1 expert transverse)
- Formation des cadres de la DRH (janvier 2016)

• Rôle du premier centre de compétence

- Personnalisation des supports pédagogiques avec mutualisation des expériences (UP7, UM, URCA)
- Formation d'un second centre de compétences (janvier 2016)
- Formation des gestionnaires de la DRH (février 2016)





+ Accompagnement des gestionnaires au démarrage

- L'assistance de premier niveau sous la responsabilité des deux centres de compétence
- Un outil spécifique a été mis en place pour les demandes des gestionnaires

+ Gestion du post démarrage

- Rédaction de fiches de procédures simplifiées
- Révision momentanée de certains processus (ex : saisie des vacataires)





+ Cadrage

- **Constitution d'une cellule d'accompagnement (CdA) pour le module GA**
 - ➔ Composé de 9 membres (une personne par secteur)
Son rôle : former et accompagner les futurs utilisateurs
- **Formation des membres de la cellule d'accompagnement**
 - ➔ **En 2 temps** :
 - 4 membres formés directement par Accenture
 - 5 membres formés en interne
- **Préparation à la formation des utilisateurs tous les mardis et jeudis matins**
 - **5 SEMAINES** pour préparer la formation des autres membres de la CdA
 - **10/11 SEMAINES** pour préparer la formation des utilisateurs en écriture





+ Cadrage

- **Actions en cours**
 - Définir les règles de saisie par statut et selon les situations des populations gérées
 - Déterminer les données à exploiter
 - S'exercer sur l'application SIHAM et préparer les exercices
 - Personnaliser les MOP selon nos spécificités à partir de ceux mis à notre disposition





+ Calendrier 2017 / 2018 des formations SIHAM GA

CONTEXTE

1. Passage à Siham GA en mars 2017
2. Passage à la gestion intégrée en mars 2018

	Janvier 2017	Mars 2017	Entre Avril et Aout 2017	Entre septembre et décembre 2017	1 ^{er} trimestre 2018
SIHAM GA		<p>Formation des futurs utilisateurs (1^{ère} phase)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 jours tronc commun • 1 ou 2 journée(s) selon la population gérée 	<ul style="list-style-type: none"> • Piqûres de rappel toutes les 2/3 semaines • Formation sur la reconstitution de la carrière 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation des gestionnaires du service paie • Formation des nouveaux arrivants 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation du service paie (2^{ème} phase)
METIER	<p>Formation au métier RH</p>			<p>Formation au métier de la paie</p>	





+ Points forts

- REX de la référente SIHAM de l'université de Montpellier
- 1ère phase de Formation réussie (formation en interne de la CdA)

+ Points de vigilance

- Formation des utilisateurs en interne ayant très peu d'expériences
- Temps de préparation de la formation court
- Logiciel complexe



 Déjeuner – Reprise à 13h30





Fiabiliser ses données & les maintenir en qualité





Fiabilisation

- ⇒ Mise à niveau des données du SIRH
- ⇒ Dépend du niveau de qualité des données

Un enjeu

- ⇒ Une démarche et des outils
- ⇒ Se met en œuvre dès le début





+ Objectif de la fiabilisation des données

Rendre compatible les informations d'Harpège avec Siham

+ Comment

Passage du KIT de fiabilisation tous les mois
Correction des rejets par les gestionnaires

+ Résultat

100% de fiabilisation sur les requêtes bloquantes
85% sur la totalités des requêtes





+ Points forts

- Mise en place d'ateliers de fiabilisation avec documentation et accompagnement des gestionnaires
- Remise à niveau des connaissances RH par la formation Amue
- **Proximité permanente** de la responsable fonctionnelle pour un accompagnement individuel





+ Niveau de qualité des données dans le système source

- Année reprise : 2011 (année du passage aux RCE)
- Environ 9 000 dossiers concernés

+ Stratégie de fiabilisation mise en place

- Mars à août 2015 : fiabilisation « qualitative » des dossiers dans Harpège sur la base des dossiers actifs en 2016 (environ 5 000)
- Septembre 2015 à février 2016 : traitement des anomalies à partir des requêtes de complétude et de cohérence
- Organisation : fermeture DRH 2 journées par semaine en moyenne
- Ressources impliquées en gestion :
 - *Les 26 gestionnaires RH + gestionnaires en renfort*
 - *Les référents des services (une personne par service)*





+ Points de vigilance

- Fiabilisation « qualitative » à partir des dossiers papiers ambitieuse et chronophage, il aurait été plus opportun de se concentrer sur le traitement des anomalies





+ Diagnostic 1^{ère} phase

- Passage des requêtes Harpège sur la complétude et cohérence des données (> 80%)
- Traitement des dossiers à corriger sur le 1^{er} semestre

+ Diagnostic 2^{ème} phase

- Mise à disposition de l'application de gestion des rejets suite aux tirs de reprise (96 à 98%)
- Traitement des dossiers avec accompagnement interne et Accenture sur les erreurs rencontrées
- Mise en place d'un système de prime pour encourager le traitement des dossiers



+ **Outillage**

- Découpage des fichiers par populations et sous populations, distribution auprès des bureau
- Accompagnement hebdomadaire
- Utilisation de la base d'analyse des rejets

+ **Organisation**

- Mise en place d'un système de prime pour encourager le traitement des dossiers
- Points hebdo sur l'avancement par volume de dossiers
- Mise en place d'un appui technique (DSI) pour assister les gestionnaires dans la compréhension des erreurs



+ **Acteurs du chantier** : 10 gestionnaires dont 4 référents selon secteur

+ **Rôles des acteurs**

1. Chef de projet

- Met à disposition les requêtes aux référents
- Suit l'état d'avancement du chantier
- Contrôle la qualité des données
- Coordonne les référents

2. Référent

- Transmet la liste des anomalies aux gestionnaires pour traitement
- Aide et Accompagne les gestionnaires
- Suit l'état d'avancement du chantier dans son secteur
- Contrôle la qualité des données
- Propose des actions correctives à destination des gestionnaires

3. Gestionnaire

- Corrige les anomalies dans harpège
- Respecte la procédure de saisie mise en place
- Alerte le référent de son état d'avancement





+ Notre organisation

- Définition d'une Règle de saisie commune
 - > rédaction d'un mode opératoire
- Analyse des requêtes de complétude et de cohérence
 - > sur 58, 16 seulement sont à traiter
 - > autonomie de la DRH pour le lancement des requêtes (sans passer par la DSI)
- Création d'un Espace commun (post-it)
- Recrutement de 2 gestionnaires en renfort





+ **Points forts**

- Peu d'acteurs mobilisés
- Chantier de fiabilisation déjà lancé dans le cadre du CIR et par conséquent déjà très avancé, établissement très bien classé par le ministère au niveau national (réfèrent pour quelques établissements)

+ **Points de vigilance**

- Règles de saisie non harmonisée





Personnaliser son SIHAM





+ **Adaptation de SIHAM à l'établissement**

Souche a personnaliser avec les données propres de l'établissement

+ **40 points de collecte**

+ **Réflexion organisationnelle**

Sujet primordial : emplois et postes





+ Objectif de la personnalisation

Adapter Siham à l'environnement de l'URCA

+ Comment

- Création des structures organisationnelles (Administratif, Fonctionnelle, Activité)
9 réunions de travail avec les VP
- Création d'une cartographie des Emplois / Postes par le service GPEEC
- Complétude des 70 points de personnalisation par la retranscription des informations dans des grilles de collecte





+ Démarche de travail pour réaliser la cartographie des UO, emplois et postes

- Travail important sur la cartographie des emplois déjà effectué
- Complétude des grilles de collectes, que ce soit sur les structures, emplois, postes, affectations, fonctions, statuts ..., gérée par le service d'aide au pilotage (soit 4 personnes) avec le chef de projet adjoint
 - ⇒ *Donc une masse de travail importante sur peu de ressources*
- Implication des services de gestion dans les choix finaux pour la pratique future du SIRH
- Beaucoup d'échanges entre tous les maillons de la chaîne AMUE / prestataire / fonctionnel / technique

+ Particularités auxquelles a fait face l'établissement

- Gros travail de personnalisation sur les actes par les services de gestion





+ Organisation mise en place pour réaliser la cartographie des UO, emplois et postes

- Mise en place d'une méthode de cartographie des emplois/postes
- Présentation aux parties prenantes (DGS, DRH, Directions, Composantes)

Détail de la méthode

Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
Recensement	Analyse	Propositions/échanges	Présentation





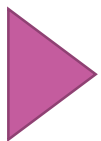
Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
Recensement	Analyse	Propositions/échanges	Présentation



Etape 1 – Extraction Harpège

Constitution d'un fichier contenant les 2500 agents actifs de l'Etablissement au 01/07/2016

- Contient les grades, catégories, type de population, spécialité, discipline, structure d'affectation
- Découpage par structure d'affectation avant envoi



- Envoi aux Directions / Services / Composantes
- Présentation du besoin et mise à disposition des fichiers sources
- Accompagnement des entités dans l'identification des emplois types et des intitulés de postes des agents
- Consolidation des éléments dans une matrice unique après 100% des retours





Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
Recensement	Analyse	Propositions/échanges	Présentation



Etape 2 – Analyse

1. Affectation des emplois-types

- Pointage et affectation de chaque agent sur un emploi-type d'un des trois référentiels (BIBLIOFIL, REME, REFERENS) en lien avec son corps, son grade et sa catégorie.
- Uniformisation dans l'affectation des emplois-types

2. Affectation des postes

- Prise en compte des intitulés de postes fournies par les entités Direction / Services / Composantes





Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
Recensement	Analyse	Propositions/échanges	Présentation



Etape 3 – Propositions / échanges

1. Proposition sur les emplois types

- Proposition aux entités de choix d'emplois-types pertinents au regard des missions et activités exercées, en lien avec les corps/grades/catégories pour les agents concernés
- Création, si besoin (non existant dans les référentiels) d'emplois-types propres à notre Etablissement.

2. Proposition sur les Postes

- Passage en revue de tous les intitulés de postes fournies par les Directions / Services / Composantes et soumission des choix d'uniformisation des postes

3. Proposition sur les Postes

Retour vers les Services / Directions et Composantes et mise à jour sur les dernières nouveautés (nouveaux services, nouveaux personnels entrant/sortant)





Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4
Recensement	Analyse	Propositions/échanges	Présentation



Etape 4 – Présentation

1. Présentation des choix

- Présentation des choix faits sur les emplois-types et les postes

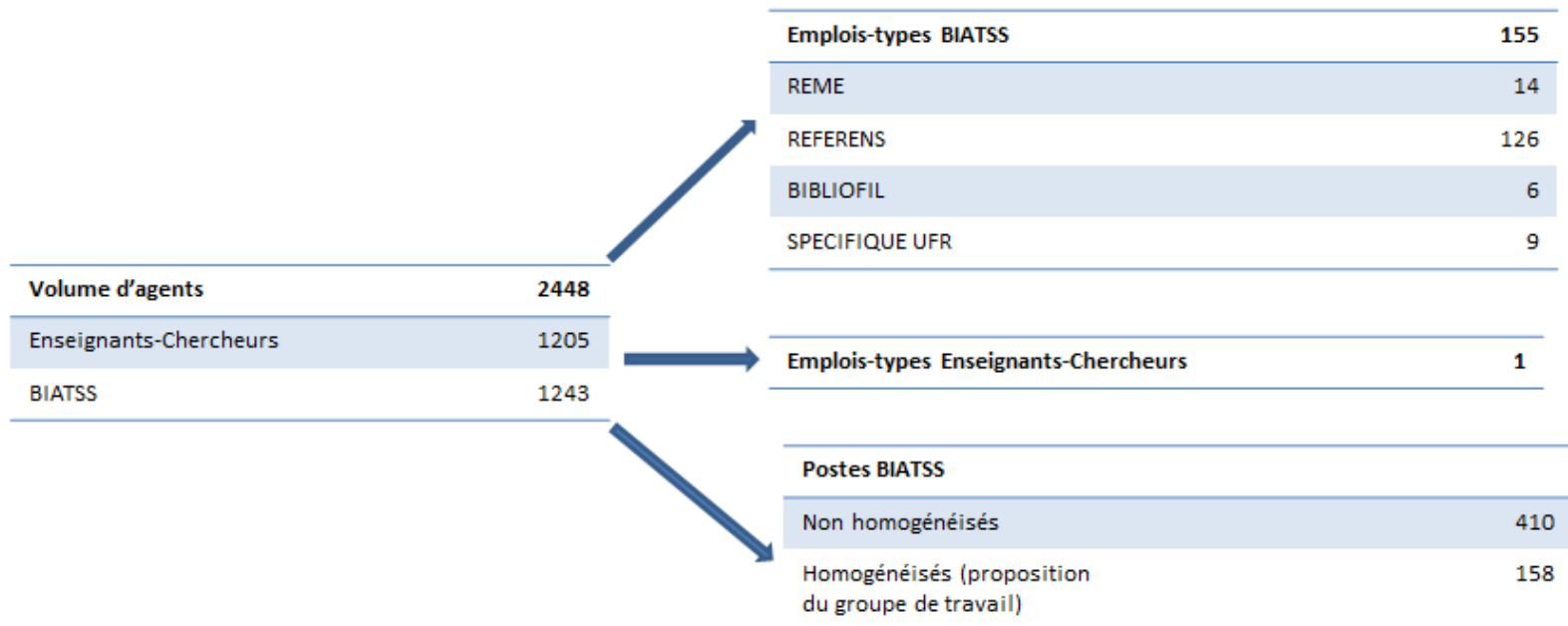
2. Synthèse des éléments

- Présentation des emplois-types recensés par Types de référentiels
- Présentation des proportions d'emplois-types et de postes





Organisation mise en place pour réaliser la cartographie des UO, emplois et postes





+ Chantier primordial et structurant

De février 2016 à février 2017

ELEMENTS A COLLECTER avant la mise en service de SIHAM

- UO et Structures
- Emplois/Postes/Fonctions/Spécialités
- Statuts
- Charte graphique
- Gestion des actes
- Habilitation
- Imputations financières



**2 points de collecte
TRES importants dans
le cadre du projet
SIHAM**

Collecte centralisée par le chef de projet via l'outil de personnalisation

Acteurs : la direction RH, les responsables de service et ses adjoints, la chargée de la GPEEC, la chargée de la masse salariale, la DSI





Université de Paris 13

> Outil de personnalisation (développé par Accenture)

UNIVERSITÉ **PARIS 13**



Accès rapide

- REF COMMUNS SAISIS GA
- REF COMMUNS INJECTÉS GA
- AFFECTATIONS GA
- HABILITATIONS
- INJECTEURS
- INDICATEURS
- BASE D'ANALYSE DES REJETS
- PARAMÈTRES

Saisie du référentiel Type d'UO

	Code	Libellé court	Libellé long	Niveau
1	AAI	Auto.admin.indépe.	Autorité administrative indépendante	
2	ACT	Action	Action	
3	ADC	Admin. centrale	Administration centrale	
4	ASL	Autres SACD	Autres SACD limitatifs	
5	AUC	Autorité constitu.	Autorité constitutionnelle	
6	BOP	BOP	BOP	
7	BVO	Bureau de vote	Bureau de vote	01
8	CHU	Hopital univ.	Hôpital universitaire	
9	DEC	Service déconcen.	Service déconcentré	
10	DES	Destination	Destination	03
11	DIV	Bureaux division	Bureaux de la division	02
12	ECO	Ecole	Ecole	01
13	EPD	EP d'enseignement	Etablissement public d'enseignement du 1er de	
14	EPE	EPES	Etablissement public de l'enseignement supéri	
15	EPS	EPST	Etablissement public scientifique et technolo	
16	EQA	Equipe d'Accueil	Equipe d'Accueil	03
17	EQR	Equipe recherche	Equipe recherche	04
18	ESD	EP d'enseignement	Etablissement public d'enseignement du 2nd de	
19	ETA	Etablissement	Etablissement	

Info grille

SIHAM permet de typer les UO d...

Liste des erreurs

Aucune erreur détectée sur la grille !





- + Création d'une matrice (excel) pour l'alimentation de l'outil, à partir des travaux des groupes de travail

- + Favorisation du « copier/coller » pour l'alimentation, peu de saisie manuelle directe





+ Points forts

- Facile d'utilisation
- Lisibilité des grilles de collecte claires et simples
- Contrôle des erreurs intégrées (doublons, données incomplètes...)
- Contrôle des grilles par l'AMUE

+ Points de vigilance

- MOP non intégrés
- Obligation de créer à côté un fichier de travail





+ Groupe de travail mis en place pour valider une nomenclature des structures

- **Une centaine de structures**
- **Une codification** capitale, répondant à plusieurs objectifs:
 - La gestion : faciliter la saisie des gestionnaires
 - Le pilotage : faciliter les requêtes/restitutions
 - La cohérence avec les codifications existantes dans l'établissement (*SIFAC, Apogée, annuaire...*)
 - Les habilitations

Composée de 6 caractères alphanumériques :

1er caractère = type d'arborescences, 2ème caractère = niveau de structure, 3ème caractère = type de structures et les 4ème, 5ème et 6ème = caractères numériques

- **10 Types de structure**
- **3 Niveaux au lieu de 5 initialement**





+ **Composition du groupe de travail:**

La DSI, chargée de la masse salariale, cadres de la DRH

+ **Harmonisation des libellés et acronymes des structures au sein de l'établissement** (consultation en amont des acteurs des autres directions métiers)





+ Elaboration d'une cartographie des emplois BIATSS par la GPEEC en amont

- Extraction des données harpège (agent, poste, affectation, bap, corps)
- Fonctions récupérées des fiches de postes transmises lors des entretiens professionnels
- Rencontre avec les composantes pour compléter et valider les données
- Validation finale par la direction

	Poste	Localisation	Emploi Référentiel P13	Permanent	Emploi REFERENS	Fonction	BAP	NBI	Imputations financières	Plafond	Fiche de poste	Agent	Corps	Grade	Quotité	
Exemple 1	001	DRH	Responsable adjointe RH	Permanent	Assistante RH	Responsable adjointe RH BIATSS	J	20	RH		1	oui	XXXXXX Yyyyyy	TECH	Classe ex	100%
Exemple 2	002	UFR DROIT	Gestionnaire pédagogique	Permanent	Gestionnaire administratif	Responsable pédagogique	j	0	Droit		1	oui	WWWX Xxxxx	ATRF	1ère classe	100%

Choix pour la
personnalisation dans
SIHAM





Cartographie des emplois



UN EMPLOI

Créer son propre référentiel ?

Quel référentiel utilisé ?

Emploi générique/type ?

Emploi générique lié à la fonction de l'agent ?

Emploi générique lié à la catégorie de l'agent ?

Fonction réelle de l'agent ?

Lié aux imputations financières ?

~~Délégation d'emplois (avant RCE)~~

~~Poste~~





+ Points forts

- Chantiers structures et cartographie des emplois débutés avant le déploiement de SIHAM

+ Points de vigilance

- Etapes de validation des chantiers
- Maîtrise du vocabulaire SIHAM
- Contrôle des données collectées
- Eviter le système de « chaises musicales » pour les postes Biatss





Reprendre ses données





+ **Récupération des données depuis Harpège après leur mise en « conformité »**

+ **Travail important** mais...

...qui n'est rien si on devait faire une saisie manuelle

+ **A partir de quand ?**



Date de profondeur à définir

+ **Au moyen d'un kit de reprise et d'un outil web**





+ Objectif de la reprise des données

Transférer les dossiers des agents de l'URCA d'Harpège dans Siham
Base de 10 046 dossiers

+ Comment

3 campagnes de reprise de données avec des objectifs à atteindre
Entre chaque campagne, correction des rejets

+ Résultat

1^{ère} campagne objectif 60 %, résultat 79,30 %

2^{ème} campagne objectif 80 % résultat 94,10 %

3^{ème} campagne objectif 100 %, résultat 99,70 %





+ Point fort / point de vigilance

- Rôle facilitateur du chef de projet et du responsable fonctionnel

Analyse et exploitation des bordaux de rejet

Conception d'une synthèse par type d'anomalie et par gestionnaire

- ➔ Fiabilisation accélérée lors de la journée d'accompagnement sur site avec le partenaire Accenture

- Avant le 3^{ième} tir, arbitrage des dernières anomalies





+ Résultats de la reprise

- 98 % de dossiers au tir final
- 4 tirs de reprise en tout entre novembre et février

+ Organisation de la correction des anomalies

- Utilisation des rapports livrés suite aux tirs de reprises
- Correction des anomalies par les services de gestion

+ Particularités

- Prestataire AMUE/Accenture très présent sur l'accompagnement
- Livraison de rapports complets dans un format qui a même quelquefois été adapté pour nos besoins





+ Objectif de la reprise des données

Transférer les dossiers des agents d'Harpège dans Siham
Base de 10 200 dossiers

+ Comment

3 campagnes de reprise de données avec des objectifs à atteindre
Entre chaque campagne, correction des rejets

+ Résultat

1^{ère} campagne objectif 60 %, résultat 96 %

2^{ème} campagne objectif 80 % résultat 98 %

3^{ème} campagne objectif 100 %, résultat%





+ Point fort / point de vigilance

- Comprendre les erreurs en sachant expliquer les règles de gestion (accessibles dans SIHAM)
- Priorisation des anomalies par impact (vérification des personnes décédées, parties...)
- Constitution d'un bilan des anomalies par bureau et point par population gérée
- ➔ Fiabilisation accélérée lors de la journée d'accompagnement sur site avec le partenaire Accenture





+ Cadrage

- Reprise des données de harpège exclusivement vers siham sauf pour les coordonnées bancaires reprises de WP
- 3 tirs de reprise
- Mêmes acteurs que pour le chantier de fiabilisation
- Un accompagnement d'Accenture sur site pour l'analyse des rejets et mise à disposition d'un outil pour faciliter la lecture des rejets





+ Résultats des tirs

- Moins d'1% de dossiers rejetés
- 1 anomalie sur 2 purement technique
- 1 accompagnement sur site d'une seule journée finalement

Tir 1

Dossiers à reprendre	7063	
Dossiers repris	7005	99,2%
Dossiers repris sans erreur	6466	91,5%

Tir 2

Dossiers à reprendre	7420	
Dossiers repris	7372	99,3%
Dossiers repris sans erreur	6996	94,3%

Tir 3

Prochainement...





+ Point fort

- Un outil d'analyse facile d'utilisation

+ Points de vigilance

- Dossiers repris ne respectant pas les règles de saisie (comment respecter ces règles après la MES)
- Règle de reprise des doubles contrats : un agent = un seul contrat (patch 71)
- Prévoir une correction manuelle après la mise en service de SIHAM pour les dossiers non repris correctement

Exemple pour le tir 2 :

- 38 dossiers à saisir intégralement
- 139 dossiers pour lesquels il faut ressaisir l'intégralité des contrats ou des éléments de carrière
- 8 dossiers pour lesquels il faut ressaisir l'intégralité des positions administratives



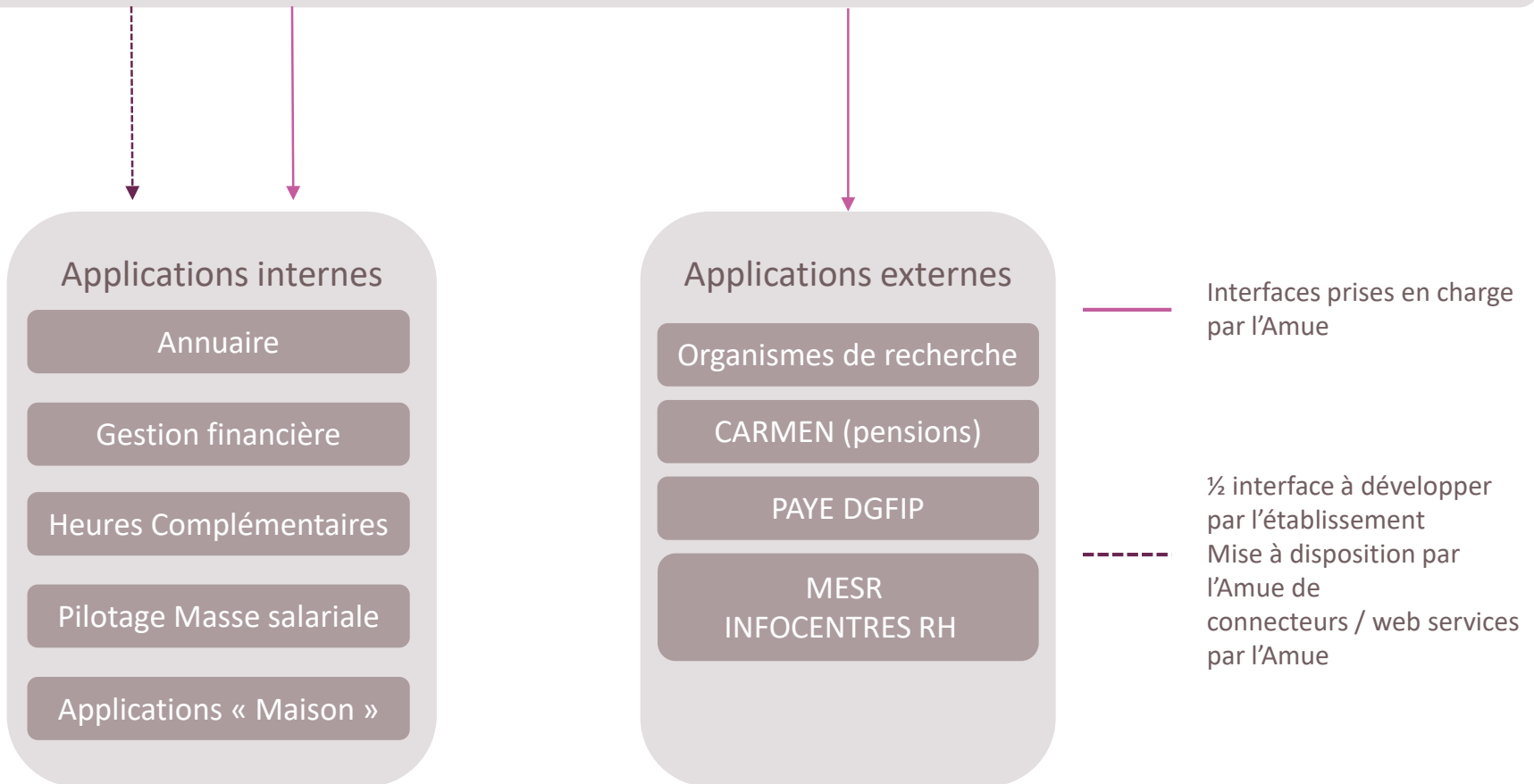


Intégrer Siham à son écosystème





SIHam





+ Intégration d'une application au SI, plusieurs questions :

- L'application aura-t-elle des données « références » dans le SI ?
- L'application aura-t-elle besoin de données « références » du SI ?
- Quelle données ? Comment ? Le niveau de complexité ?
- La connaissance du SI, la complexité des interactions et les possibilités d'extractions permettent d'estimer au mieux le temps de travail
- Existera-t-il une perte de service ?
 - Le dossier administratif de l'agent consultable sur l'ENT. (SELF-SERVICE)
 - La consultation des dossiers dont l'agent est responsable (ROLE MANAGER)





+ Etude de l'intégration de SIHAM

- Cartographie du SI autour d'HARPEGE
- Etude de l'interaction entre les applications et HARPEGE :
quelles types d'interaction, complexité du lien, etc.
- Extractions de données possibles avec SIHAM
(tables-miroirs, WS, requêtes SQL, etc.)
- Coordination avec les référents des applications pour les tests de migration
- Elaboration d'un document de travail





Fichier de récupération d'interaction entre HARPEGE et leurs applications.

Référent	Logiciel	Source WEBGEST	Source HARPEGE (WS/SQL)	Utilisation des informations de structure HARPEGE/WEBGEST	Accès aux données	Remarques
		Liste des tables utilisées	Oui/Non	Courte description	Liste requêtes SQL HARPEGE / nom WS HARPEGE interrogé	
David	FCA Manager	Non	Oui - SQL	Oui - HARPEGE	req_harp_perso_titul_contr_et_heber.txt	Priorité très très basse
Yannick	Connecteur TOIP (HarpegeToATEL)	Non	Oui - SQL	Données nominatives sur Harpège	SELECT NOM_USUEL, PRENOM FROM INDIVIDU WHERE NO_INDIVIDU = ? (Peut être basculé sur WEBGET...)	
Yannick	Connecteur RH LDAP (Harp)	HARP_DIF	Non	Oui - WEBGEST		
Yannick	Connecteur RH ROF (charg)	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT C_STRUCTURE, C_RNE FROM STRUCTURE WHERE C_RNE IS NOT NULL	
Laurent	Facility Land (ex Vizélia)	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT C_STRUCTURE, LL_STRUCTURE, C_STRUCTURE_PERE, LEVEL, REPLACE(SYS_CONNECT_BY_PATH(C_STRUCTURE_PERE, ','), ',') AS STRUCTURE_PATH FROM STRUCTURE WHERE DATE_OUVERTURE <= SYSDATE AND ((DATE_FERMETURE IS NULL) OR (DATE_FERMETURE >= SYSDATE)) START WITH C_STRUCTURE_PERE IS NULL CONNECT BY C_STRUCTURE_PERE = PRIOR	outils/sti/InitStructures.java priorité : faible
Laurent	Facility Land (ex Vizélia)	Non	Oui - SQL	Non	SELECT I.NO_INDIVIDU, I.C_CIVILITE, I.NOM_USUEL, I.PRENOM, HS.POPULATION, personne.getmail@harpege(I.NO_INDIVIDU) AS EMAIL FROM HARP_SITUACT HS,	outils/sti/Occupants.java priorité : faible
Laurent	Facility Land (ex Vizélia)	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT CALCUL_STR_AFF_PRINC_D_OBS@harpege(''+rs.getInt("NO_INDIVIDU")+'',sysdate)	outils/sti/Occupants.java priorité : faible
Laurent	Facility Land (ex Vizélia)	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT C_STRUCTURE FROM CHERCHEUR@harpege WHERE NO_INDIVIDU = '' +rs.getInt("NO_INDIVIDU") + "AND SYSDATE >= D_DEB_STR_TRAV AND SYSDATE <= D_FIN_STR_TRAV	outils/sti/Occupants.java priorité : faible
Laurent	Hébergement	Non	Oui - SQL	Non	UPDATE CHERCHEUR@harpege cherche SET cherche.d_fin_str_trav =to_date(''+date+'', 'DD-MM-YYYY') WHERE cherche.no_seq_chercheur = ''+num+''	majdateheberge.jsp Voir le remplacement par un WS ou saisie manuelle priorité : faible
Laurent	Hébergement	Non	Oui - SQL	Non	SELECT * FROM ORGANISME_RECHERCHE@HARPEGE	Priorité : moyenne
Laurent	Hébergement	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT * FROM STRUCTURE@HARPEGE WHERE C_TYPE_STRUCTURE = 'C'	Priorité : moyenne
Laurent	Hébergement	Non	Oui - SQL	Oui - Harpège	SELECT * FROM STRUCTURE@HARPEGE WHERE C_TYPE_STRUCTURE = 'A' AND	Priorité : moyenne
					<pre> Create table harp_active as SELECT INDIVIDU.NO_INDIVIDU, INDIVIDU.NOM_USUEL, INDIVIDU.NOM_PATRONYMIQUE, INDIVIDU.DEPARTEMENT </pre>	





+ Suite à l'étude, choix : évolution progressive du SI

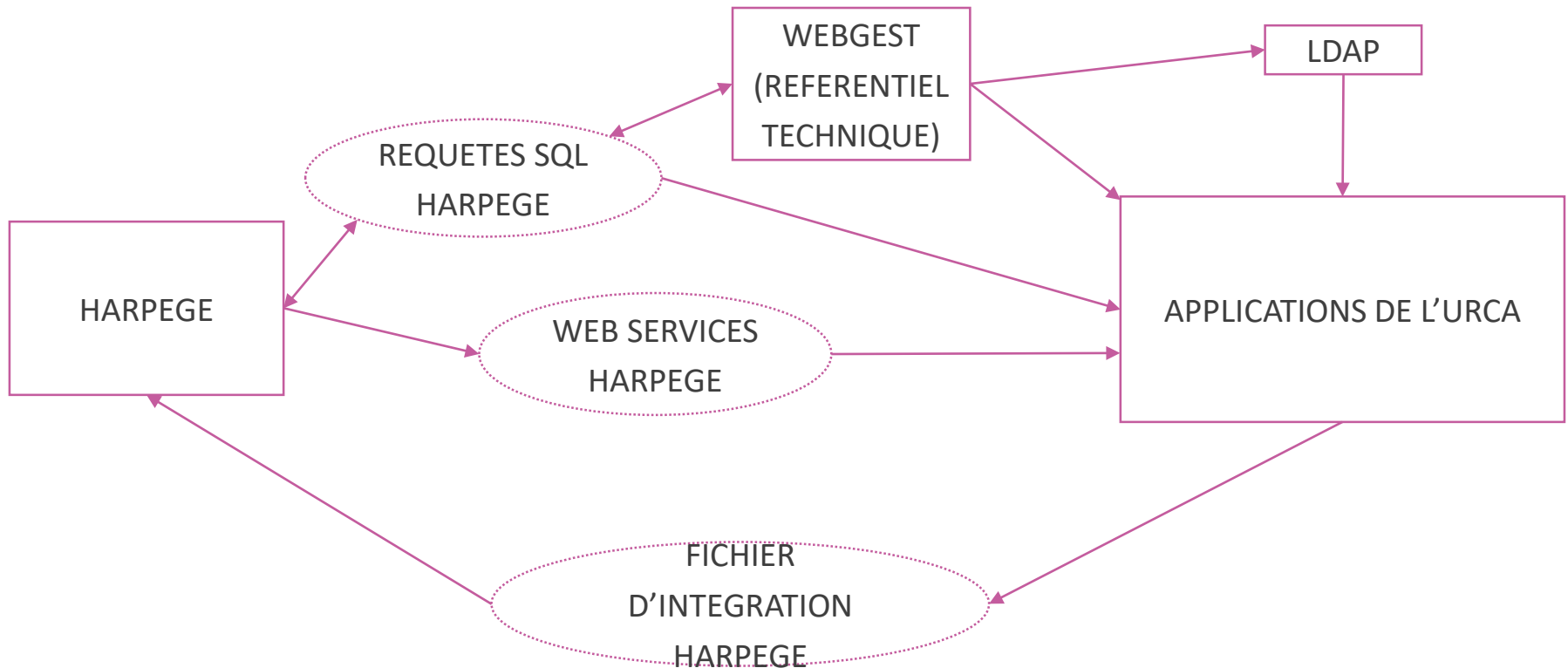
- Pas d'utilisation des tables-miroirs et utilisation mineure des WS (pas complet et peu efficace)
- Maintien du référentiel technique « WEBGEST » qui fait le lien entre les applications et HARPEGE
- Disparition progressive de connecteurs qui s'alimentent directement d'HARPEGE
- Mise en place d'un nouveau référentiel technique SIRH « RTSIRH », pour remplacer « WEBGEST »
 - *Au fur et à mesure, les applications seront connectées au « RTSIRH » et déconnectées de « WEBGEST »*

+ Objectif : uniformisation des liens entre application pour une maintenance plus efficace



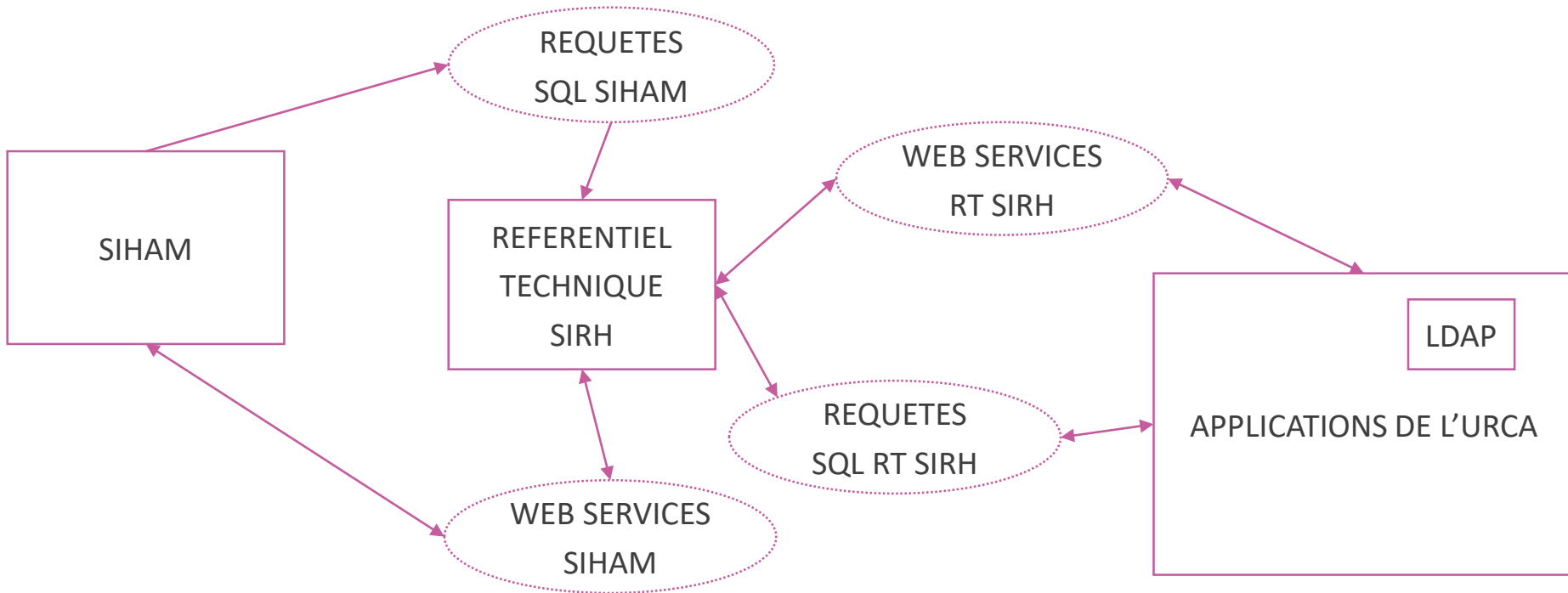


D'où venons nous ?





Où allons nous ?





- + **Bonne intégration avec la plupart des applications du SI, pas de perte de données**
- + **Perte du dossier administratif d'ESUP-agent au profit du Self-Service de SIHAM**
 - Le Self-Service présenté par l'AMUE n'était finalement pas disponible
 - Version par défaut du produit HR Access récupérée et modifiée par l'URCA, puis intégrée par l'AMUE dans le patch 70
 - Le Self-Service ne comprend pas toutes les informations de la version d'ESUP : pas d'historique de carrière, pas de NUMEN, etc. Il n'y a pas de workflow.
 - Travail avec AMUE et URCA pour revenir à un niveau d'information initial
- + **Perte de l'interface URCA des dossiers administratifs des agents pour les CSA au profit du profil MANAGER de SIHAM**
 - Le profil MANAGER présenté par l'AMUE n'était finalement pas disponible
 - Patch 70 qui donne le profil MANAGER mais qui ne correspond pas aux besoins URCA
 - Perte d'un service
 - Etude menée par l'URCA pour trouver une solution de contournement pour revenir à un niveau d'information initial





+ Comment estimer en amont la charge de travail de ce chantier?

- Le choix des technologie a un impact
 - Webservices pour la gestion des comptes P1 (appels par scripts)
 - Requêtes SQL pour les autres afin de limiter le besoin en développement qui serait remis en question avec Sinaps
- Le travail sur les requêtes est important car on doit repenser les critères de sélection qui incluent tous les cas particuliers et particularités accumulés depuis des années
 - Cependant, la modélisation des données dans Siham est assez claire
- Prévoir 0,5 ETP sur la période (3 mois avant la mise en production, puis 2 mois d'exploitation), tout profil confondu

+ Démarche de travail pour mener à bien le chantier

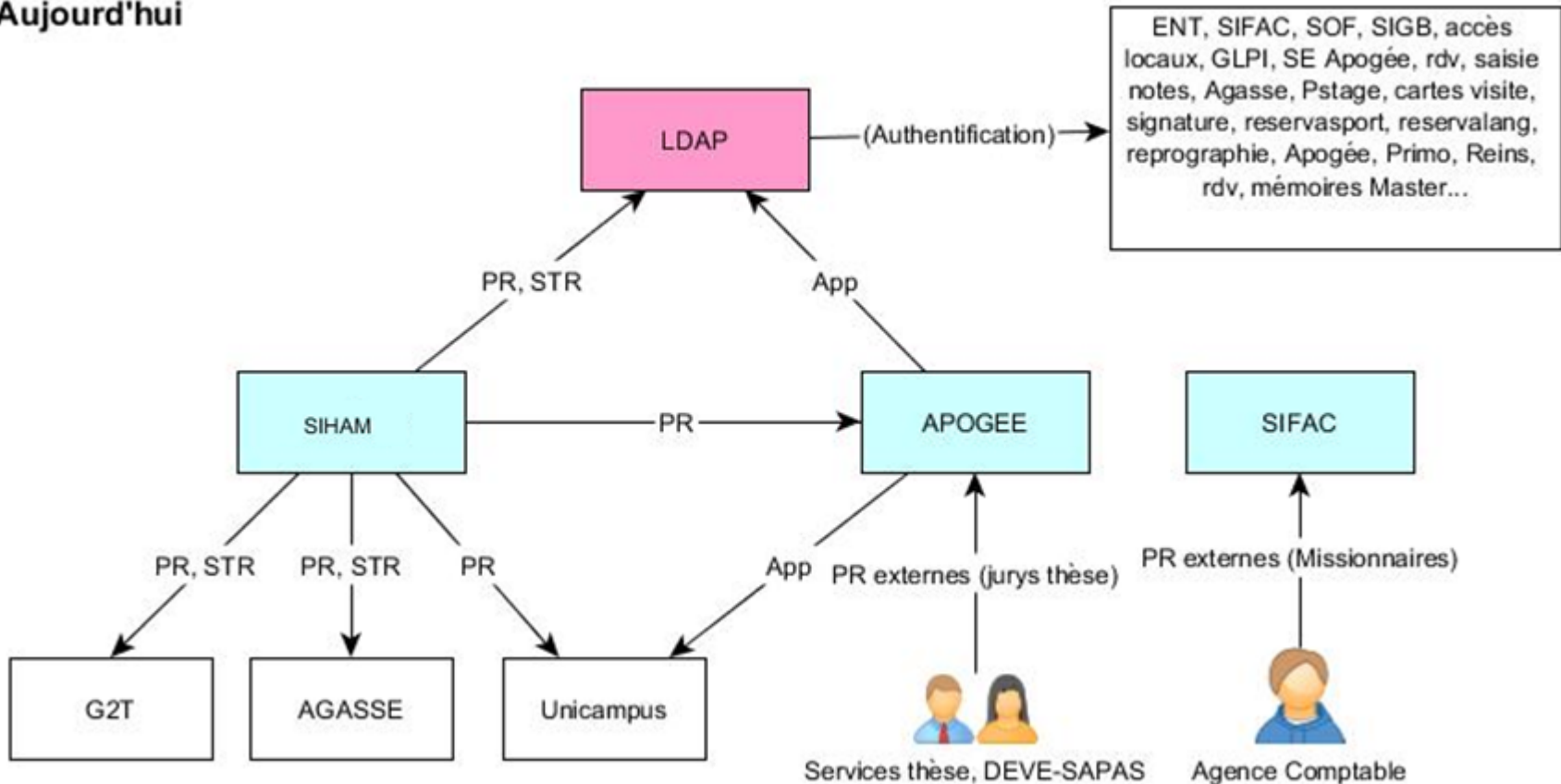
- Recensement des applications existantes
- Priorisation en fonction de leur criticité





+ L'écosystème

Aujourd'hui



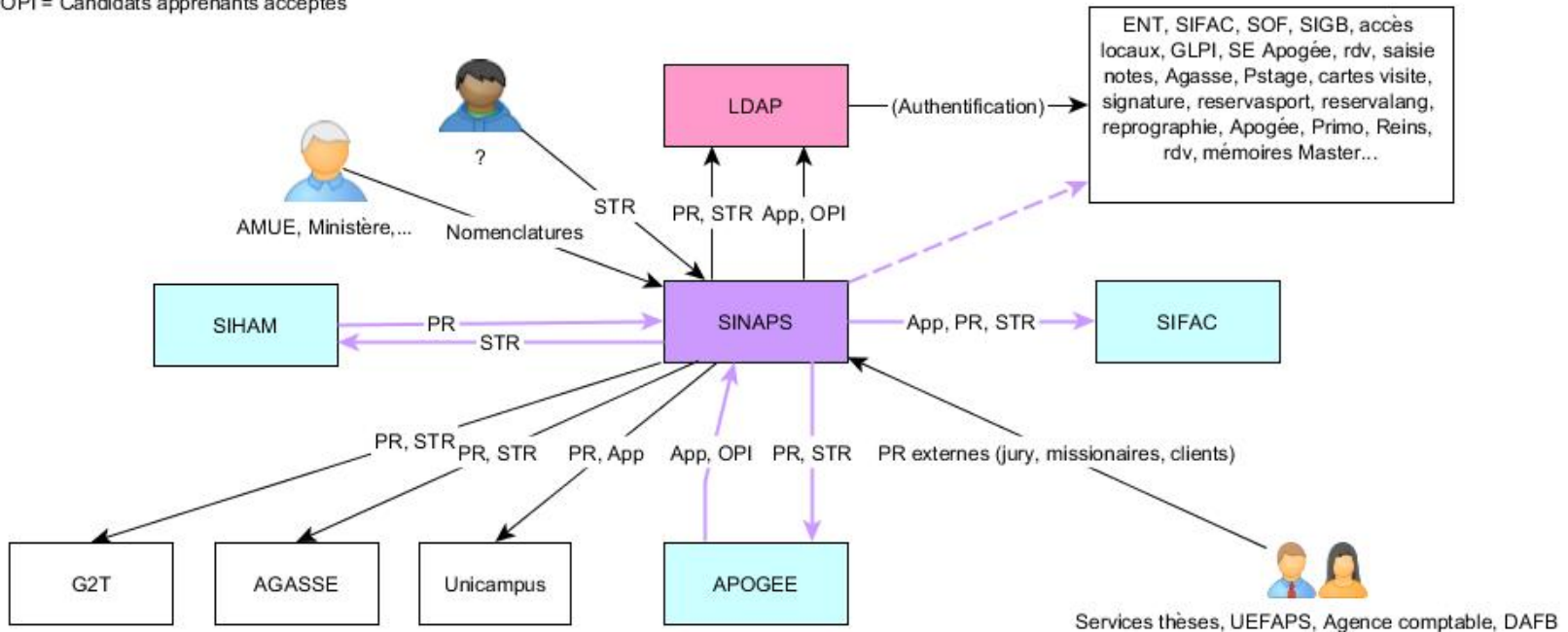


+ L'écosystème avec Sinaps

- L'interfaçage entre Siham et Sinaps a été testé
- La fiabilisation des données a profité aux deux projets

Sinaps v1

PR = Personnes Ressources
 STR = Structures
 App = Apprenants
 OPI = Candidats apprenants acceptés





+ **Acteurs** : chef de projet technique, développeur

+ **Actions en cours**

- Lister les applications avec données RH
- Déterminer les flux entrants/sortants
- Tester les webservices, créer des requêtes SQL

+ **Points de vigilance**

- Pas d'entrée de données sans passer par les webservices
- Arrêt des tables miroir en cours de déploiement
- Pas de documentation sur le modèle de données





E
N
S
E
I
G
N
A
N
T
S

ATER

Recrutement des
ATER

SAFRAN

Recrutement des
vacataires

GED

Recrutement des
enseignants
chercheurs

Sepia

Heures
complémentaires

Domaine applicatif Galaxie

Gestion des carrières
des enseignants

DRH

HARPEGE

- Gestion administrative et de carrière
- Déversement de la paie

Business Object

Extraction de données RH

SIHAM PMS

(en cours)

Portail agent

Visualisation du dossier
agent

Unicampus

Carte professionnelle

Winpaie

Pré-liquidation de la paie

Indem

Chômage

Lagaf

Formation

Senorita

Concours

Application congés /Biblioplanning

Absences et congés

Poppee

Concours ITRF
Cogestion des LA/TA
des personnels de BU

MAIA

Promotion LA ITRF
Réduction ancienneté A/B

P
A
I
E

P
F
C

B
I
A
T
S
S





EN PRIORITE
Pour Mars
2017

Hyperplanning
Gestion des emplois du temps

Safran
Recrutement des vacataires

Unicampus
Carte professionnelle

Geisha/Sepia
Gestion des services des
enseignants

LDAP
Annuaire

Application congés
/Biblioplanning
Absences et congés

Apogee
Etudiants

Après Mars
2017

Legalsuite
Contrats recherche

Chimed
Médecine préventive

Pas de
connecteurs

Winpaie
Pré-liquidation de la paie

Indem
Chômage

Lagaf
Formation

Senorita
Concours

ATER
Recrutement des ATER

GED
Recrutement des enseignants
chercheurs





Clôture



Thierry DUPORT NAEM, chef de projet Siham, Amue





Se préparer aux prochaines vagues



+ **Fin de maintenance Harpege en 2020**

+ **3 vagues de déploiement restantes**

- 2018 / 2019
- 2019 / 2020
- 2020 / 2021

+ **Certification du module préliquidation prévue en avril 2017**

+ **Processus de candidature prochaine vague**

- Candidature des établissements au plus tard le **30 mai 2017**

Message à la MIRE : mire@amue.fr

- Envoi des conventions par l'Amue
- Retour des conventions le **30 septembre 2017 au plus tard**



Merci de votre attention



mire@amue.fr