SEA UNSA éducation
Syndicat de l'Enseignement agricole

COMMUNIQUÉ

Gestion de l'Archivage et du stockage Unifié du Dossier Individuel

CARRIÈRE ET RÉMUNÉRATION



Le projet GAUdDI (Gestion de l'Archivage et du stockage Unifié du Dossier Individuel) encadré par l'article R. 137-1 du code de la fonction publique et l'arrêté de 2012 sur les dossiers électroniques, s'inscrit dans la modernisation des services RH et paie. L'arrêté ministériel en cours sera soumis au Comité Social d'Administration Ministériel (CSA-M).

Présentation du projet GAUdDI

Le projet **GAUdDI** représente une **évolution** du système d'information **RenoiRH**, avec pour ambition de **dématérialiser l'intégralité des dossiers individuels des agents** et des **dossiers comptables**.

Les modalités :

- **Champ d'application** : tous les agents gérés via **RenoiRH**.
- **Accès sécurisé** : agents et tiers habilités (RH, gestionnaire de paie) consulteront les dossiers via **GAUdDI**, dans le respect du **RGPD**.
- **Conservation** : archives conservées **80 ans**, avec des durées variables selon les documents (ex. : 10 ans pour les actes de carrière).

L'objectif est de **supprimer le papier** et **sécuriser la gestion RH**, tout en **donnant un meilleur accès aux agents**.

Le dossier individuel électronique regroupera, via une nomenclature, les **actes administratifs** (nomination, avancements, sanctions), la **situation familiale** (PACS, mariages), les **évaluations** (entretiens professionnels), les **documents de carrière** (diplômes, formations) et les **pièces justificatives** (congés). Classés par **thème et date**, ils assurent **traçabilité et sécurité**, conformément au **RGPD** et au code de la fonction publique.

Quatre objectifs principaux ont été mis en avant :

- **Moderniser les services RH et paie** : La dématérialisation s'inscrit dans la **transition numérique de la fonction publique**, en alignant les processus sur les standards interministériels (ex. : signature électronique, flux automatisés).
- **Réduire la production de documents papier** : GAUdDI permettra de **supprimer les liasses papiers** envoyées à la DGFIP pour la paie, avec un impact environnemental positif et une **réduction des coûts logistiques**.
- **Sécuriser la chaîne RH-GA-Paie** : Les documents seront **centralisés et traçables**, limitant les risques d'erreur. Les **contrôles déontologiques** (ex. : déclarations d'intérêts) seront facilités.
- **Simplifier, faciliter la gestion et l'autonomie** :
- **Pour les agents** (Y compris pour les agents contractuels) : accès via **MonSelfMobile-RH** 5j/7 à leur dossier (consultation, dépôt de pièces, suivi). L'ensemble des pièces seront téléchargeables.
- **Pour les gestionnaires RH** : **qualification et rejet motivé** des documents, avec des alertes pour les demandes en attente.
- **Pour les gestionnaires de paie :** contrôle direct des pièces justificatives (ex. : congés, temps partiel) sans impression systématique. Alertes automatiques sur des demandes, traçabilité et motivation des rejets.

Un **schéma technique** a été présenté, illustrant l'**interconnexion des briques SIRH** (Odyssée, Virtuo) via des **API et webservices**, garantissant un partage **des données**.

Au vu des coûts trop importants, le dossier papier existant de l'agent ne sera pas numérisé. Les futurs actes et documents seront en format numérique uniquement

Le déploiement s'échelonne jusqu'à mars 2027. Dès **juillet 2026**, la première phase a concerné l'**intégration des dossiers des nouveaux agents**. Entre **septembre et décembre 2026**, le projet s'étendra aux **contractuels** (P143, P142, P215, P206), tandis que des **ateliers /formations sur la mobilité et le traitement des demandes courantes** seront organisés. En décembre, l**a signature électronique** sera également généralisée en services déconcentrés, simplifiant les processus administratifs.

L'année 2027 verra trois étapes : en janvier, le déploiement concernera les **CDI et les mobilités** en administration, à partir de février la matérialisation de la paie et documents comptable puis en **mars**, l'**accès self-mobile** sera ouvert à tous les agents du MAASA. Pour **accompagner cette transition**, des **formations** (e-learning, webinaires), une **assistance dédiée**, des **référents GAUdDI** et une **communication renforcée** (newsletters, FAQ, tutoriels) seront mis en place.

Questions réponses

- Est-ce que les agents pourront modifier leurs informations et documents ?

Pour les agents, seule la consultation est possible.

- Des questions sont posées au sujet du terme « écologique » et la sécurité informatique et les attaques récentes.

Concernant la question de l'écologie, une étude plus poussée sera menée (consommation nombre d'arbres, litres d'eau...).

- Côté sécurité, tout a été mis en place, côté serveurs et clients, suite à une réévaluation de celle-ci (double FA, CISIRH et RenoiRH pas attaqués).
- Quelle adresse mail sera utilisée ? Quid d'un agent en arrêt maladie ?

Ce sera l'adresse mail pro qui sera utilisée. En cas d'arrêt, pas de réponse pour le moment pour consulter son dossier sans sa boite mail pro. Accompagnement prévu dans la FAQ

- Est-ce que les documents médicaux seront dans ce dossier ?

Les documents médicaux ne sont pas mentionnés dans la note de service

- Est-il possible de préciser les horaires ?

La base est coupée, donc inaccessible, de 22h à 6h et le week-end pour tous, gestionnaires et personnels

- Question d'accès de la base par des tiers ?

A préciser, qui sont les tiers....

- L'UNSA a posé la question si les agents ACB seront concernés ?

L'administration doit vérifier ce point. Si les agents ont accès à MonSelMobile-RH, a priori oui.

- Quels seront les délais de validation ou approbation d'un document administratif ?

Les agents recevront une notification pour chaque nouveau document. Délais de validation et procédures d'approbation seront détaillés, y compris pour les agents en arrêt maladie (CLM, CLD) sans accès à leur boîte professionnelle. Les pièces médicales, confidentielles, ne seront pas transmissibles. Pour les documents hors nomenclature, un espace « autre » sera disponible.

- Est-ce qu'une aide en ligne sera disponible pour aider les agents ?

Un ChatBot est prévu (développement en cours) pour répondre aux questions les plus fréquentes.

L'UNSA a demandé que l'interface « agent » soit présentée lors du CSA M qui abordera l'arrêté dématérialisation.

Proposition bien prise par l'administration.