



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ
MINISTÈRE DU TRAVAIL,
MINISTÈRE DES SPORTS

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

**Protocole d'accord du 13 novembre 2019
relatif à la situation, à la formation et à l'environnement professionnel des
agents en fonction au sein de la sous-direction des carrières, des parcours
professionnels et de la rémunération des personnels de la direction des
ressources humaines des ministères sociaux et à l'amélioration des
fonctionnalités et de l'utilisation du SIRH RenoiRH**

Entre

Les ministres des solidarités et de la santé, du travail et des sports (ministères sociaux), représentées par la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales (SGMCAS), appelées « l'administration »,

et

Les organisations syndicales (CFDT, CFTC, CGT, FO et UNSA ITEFA) ayant recueilli – conformément à l'article 1^{er} de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique – ensemble au moins 50 % du nombre de voix lors des dernières élections professionnelles de décembre 2018 pour pourvoir le comité technique de l'administration centrale (CTAC) des ministères sociaux, appelées les « OS »,

Il a été convenu ce qui suit :

Les agents de la sous-direction des carrières, des parcours professionnels et de la rémunération des personnels (bureaux SD2B, SD2C, SD2D, SD2E, SD2F, SD2G et SD2H) de la direction des ressources humaines (DRH) des ministères sociaux ont été recrutés sur des emplois permanents pour servir au sein de cette sous-direction. Leurs missions consistent à mettre en œuvre la gestion administrative et la mise en paie de l'ensemble des personnels rémunérés à partir des programmes budgétaires 124 et 155, 216 et 333.

RG
PD 1
JW
DD
GF

Dès septembre 2015 lors du démarrage de la mise en œuvre de RenoiRH, les agents gestionnaires de cette sous-direction ont appelé l'attention de la DRH sur leur environnement de travail, par l'intermédiaire des organisations syndicales représentatives. Il s'en est suivi une négociation avec le secrétaire général des ministères sociaux, qui a répondu en partie à leurs préoccupations.

Cependant, à la suite de l'extension du SIRH RenoiRH à la rémunération de l'ensemble des agents des ministères sociaux, achevée à la fin de l'année 2018, les gestionnaires GA-payeurs de la sous-direction des carrières, des parcours professionnels et de la rémunération des personnels (SD2) ont de nouveau fait remonter un certain nombre de difficultés ayant trait aux nouvelles modalités de travail induites par l'intégration de la GA – Paie, aux impacts sur leurs conditions de travail et plus généralement à la nécessité d'améliorer leur environnement professionnel (équipement matériel notamment).

Il a été également demandé une reconnaissance des efforts accomplis depuis 2018 en raison de la bascule dans le système de pré liquidation intégrée de RenoiRH (connaissance et prise en main du nouvel outil, mois de payes en double).

Cette situation a conduit à mener une réflexion interne sur les pratiques de fonctionnement tant humaines que logistiques consécutives à la mise en œuvre de l'outil « RENOIRH RH » et de l'outil « MATISS ». Dans ce contexte, une large majorité d'agents se sont mobilisés. Ils ont exprimé leurs inquiétudes sur l'accomplissement de leurs missions et ont relevé plusieurs difficultés :

- Difficultés techniques dans l'utilisation de RENOIRH RH et MATISS,
- Rôle du CISIRH et les relations entre SD2 et les services déconcentrés,
- Souffrance au travail des agents, liée à leurs conditions de travail impactées par l'insuffisance des moyens humains et logistiques, par le déploiement rapide des outils du SIRH puis par la mise en place du nouveau métier GA-Payeur,
- Reconnaissance insuffisante de la DRH, en dehors du versement d'un CIA,
- Difficulté de recrutement due à la non-attractivité des postes proposés à la vacance par le service,
- Forte mobilité liée aux points précités.

*
* *

Le présent protocole a pour objet d'apporter des solutions répondant aux attentes et besoins des agents concernés, de définir les modalités de gestion appropriées et de reconnaissance de nature à répondre à l'ensemble des revendications exprimées par les agents concernés.

Pour mémoire, le présent protocole et le *document d'actions collectives* élaboré au printemps 2019 par la sous-direction SD2 (joint en annexe) sont deux documents distincts qui ne sont pas exclusifs l'un de l'autre et sont complémentaires.

Le document d'actions collectives de SD2, susmentionné, vise en particulier à :

- Améliorer les fonctionnalités du SIRH RenoiRH et son utilisation ;
- Redéfinir la formation et renforcer l'association des équipes dans l'utilisation du SIRH ;
- Améliorer l'environnement et le quotidien professionnels des agents ;
- Reconnaître les efforts accomplis par les agents dans la préparation, la mise en œuvre et l'utilisation du nouveau SIRH intégré ;
- Valoriser les compétences acquises et déployées par les équipes concernées.

JW
2
PB
GA
DP

En ce sens les objectifs du présent protocole sont, par ordre de priorité, de :

- 1 - Déterminer le montant de la revalorisation forfaitaire de l'IFSE de l'ensemble des agents GA-payeurs de SD2, correspondant à la reconnaissance de la technicité et de la spécificité de leurs missions (cette revalorisation ne doit pas être confondue avec l'attribution déjà versée par la DRH de 400 € de CIA à chaque agent GA-payeur de SD2) ;
- 2 - Maintenir un effectif plancher de personnel GA-payeur de SD2 permettant un fonctionnement optimum d'accomplissement des missions à périmètre et missions constants à la date de signature du présent protocole ; à cet effet un travail portant sur la définition de cet effectif cible sera conduit et sera présenté aux équipes ;
- 3 - D'améliorer les conditions de travail et de recrutement par la détermination d'un parcours indemnitaire prévoyant, pour tout nouvel agent prenant ses fonctions de GA-payeur et percevant l'IFSE au plancher indemnitaire, la revalorisation, à l'issue d'une année de service effectif, du montant de l'IFSE qui lui est servie ;
- 4 - De mieux reconnaître les parcours professionnels des agents GA-payeurs pour prendre en compte la spécificité de leur mission ;
- 5 - De communiquer le calendrier des évolutions et leurs conséquences sur les applications « RENOIRH RH » et « MATISS ».

Le présent protocole comprend des dispositions portant sur :

- I. L'amélioration des fonctionnalités du SIRH RenoirRH et de son utilisation, en lien avec le CISIRH, et l'amélioration du fonctionnement de l'application « MATISS » (gestion des rémunérations indemnitaires) ;
- II. La redéfinition, le renforcement et la pérennisation de la formation initiale et continue des agents GA-payeurs et gestionnaires d'indemnités, et une meilleure association des équipes dans l'utilisation du SIRH ;
- III. La détermination, évaluée en lien avec les GA-payeurs, du volume des moyens humains et la détermination des moyens logistiques nécessaires au bon fonctionnement de SD2 à missions et périmètres constants et destinée à améliorer les conditions de travail des agents concernés et le service rendu par eux.
- IV. La promotion d'une démarche de parcours professionnels au bénéfice des agents GA-payeurs et gestionnaires d'indemnités de SD2;
- V. La reconnaissance indemnitaire des efforts accomplis par les agents précités dans la préparation, la mise en œuvre et l'utilisation du nouveau SIRH intégré et de MATISS ;
- VI. Les modalités de suivi du présent protocole.

I. **Amélioration des fonctionnalités du SIRH RenoirRH et de son utilisation, en lien avec le CISIRH, et amélioration du fonctionnement de l'application « MATISS » (gestion des rémunérations indemnitaires).**

Ces dernières années, l'administration a procédé au remplacement de tous les systèmes informatiques de ressources humaines tant pour la gestion administrative que pour l'ordonnancement de la paye. L'application « RENOIRH » a été déployé le 1^{er} janvier 2016. L'application « MATISS » le 1^{er} janvier 2018. Le module de pré-liquidation (« PRELIQUE ») de RenoirRH est le seul outil de paye depuis novembre 2018.

Bq JN DD
PB = GF
BZ

Actuellement, les agents gestionnaires de la sous-direction constatent :

- Qu'ils sont confrontés à des outils incomplets et dysfonctionnels ;
- Que l'état de ces outils ne leur permet pas d'assurer leurs missions dans de bonnes conditions de travail ;
- Que cette situation génère stress, anxiété et épuisement chez les gestionnaires « GA PAYE » et les gestionnaires indemnitaires ;
- Que cet état de mal-être professionnel met en exergue le manque de communication et d'harmonisation des pratiques entre les différents intervenants : PESE, BRHAG, services RH de proximité, comptables publics, MSIRH, CISIRH...

Article 1^{er} : L'administration s'engage à faciliter les activités des gestionnaires et de leurs encadrants au quotidien. Les difficultés liées à l'outil sont de différentes natures : il peut s'agir de dysfonctionnements détectés et avérés, ou bien de souhaits d'évolution et d'automatisation attendues pour faciliter les activités des gestionnaires et de leurs encadrants au quotidien. Les anomalies constatées et les demandes d'évolution sont recensées, priorisées et résolues selon un calendrier défini en liaison étroite avec le CISIRH et la MSIRH et dans le cadre des instances prévues à cet effet (CODIR RenoirH et réunions des instances ad-hoc pour le pilotage des évolutions). Ces évolutions seront soigneusement expliquées et testées avec les gestionnaires et un appui sera proposé lors de leur déploiement.

Article 2 : L'Administration s'engage à résoudre les difficultés liées à l'utilisation de RenoirH, par la mise en œuvre du dispositif d'appui pérenne tel que présenté lors des réunions des 17 et 24 janvier 2019. Ce dispositif, qui a démarré le 4 février 2019, a permis la mise en place de référents au sein des bureaux de gestion et l'installation de la section d'appui et de performance (SAP) au sein du bureau SD2H. Ce dispositif, qui est monté en puissance tout au long du 1^{er} semestre 2019, sera régulièrement évalué et ses modalités d'intervention seront adaptées en tant que de besoin en concertation avec les agents concernés.

Article 3 : De manière plus spécifique, des améliorations essentielles doivent être apportées rapidement :

A - RENOIRH (GA et Paye) :

Afin de favoriser la meilleure utilisation du SIRH par tous les acteurs RH (dans les réseaux et en administration centrale) l'Administration s'engage à entreprendre et mettre en œuvre les actions suivantes :

- Visites de terrain auprès des équipes RH des services de proximité en 2019 : 1^{ères} visites en février, mars et juin 2019 et programmation en cours des autres réunions.
- Séminaire RenoirH annuel avec des ateliers favorisant notamment les échanges sur l'utilisation partagée de l'outil et la tenue en qualité des données RH dans RenoirH.
- Revue de la Charte de gestion entre le PESE et les services RH de proximité à partir du 2nd semestre 2019.
- Renforcement, en fréquence et en lisibilité, de la communication sur les évolutions du SIRH tant en ce qui concerne ses fonctionnalités que ses modalités pratiques d'utilisation.

PB RG₄ Jar
GF DD
[Signature]

L'outil informatique affiche des lenteurs qui apparaissent aléatoires selon les postes de travail, notamment lors du chargement des pages, ce qui accroît dans certains cas les délais d'exécution des tâches.

- Afin de mieux cerner les causes de ces lenteurs, l'Administration, et plus particulièrement la MSIRH en lien avec la DSI (DNUM), s'engage à conduire une étude permettant de réaliser un état des lieux des difficultés de connexion en vue de trouver les solutions garantissant des connexions plus rapides et plus stables sur l'ensemble du parc.

En ce qui concerne l'application RenoIRH, des difficultés récurrentes d'édition ont été constatées obligeant parfois les agents à reprendre la rédaction des modèles disponibles.

- Ces difficultés sont prises en compte et l'Administration s'engage à les résoudre dans le cadre de la mise en place des nouveaux modèles de documents issus de la bibliothèque interministérielle des actes (BDA) au cours du 2nd semestre 2019.
- L'édition des fiches pour le contrôle de la paye s'est complexifiée. Il est attendu du CISIRH une requête simplifiée.
- La fermeture d'un dossier n'est pas automatique. Il est demandé au CISIRH une évolution.

La question de la reprise des données, malgré les travaux de fiabilisation entrepris dès 2015 par les gestionnaires, apparaît toujours comme une source de difficultés dans des cas particuliers. Compte tenu de l'ampleur des travaux à engager dans le cadre de la fiabilisation des données et afin de préserver les conditions de travail des agents tout en maintenant la continuité du service, il avait été décidé de limiter dans un premier temps cette fiabilisation aux périodes récentes et aux données susceptibles d'avoir un impact sur la rémunération et l'avancement.

- La reprise des données a fait l'objet de travaux complémentaires au cours du 1^{er} semestre 2019 et l'administration s'engage à poursuivre ces travaux au cas par cas, en tant que de besoin, afin qu'ils donnent lieu à des données correctes et fiabilisées dans l'outil de pré-liquidation.

Un calendrier des dates de maintenance de l'outil et de déploiement des nouvelles fonctionnalités est mis en place et figure depuis le 2^{ème} trimestre 2019 dans la note d'instructions mensuelle diffusée par SD2H/SAP à l'ensemble des agents gestionnaires.

Concernant les outils de contrôle, les gestionnaires susmentionnés sont dans l'attente de requêtes simples et exploitables permettant un contrôle équivalent à celui de WINPAIE.

- L'Administration s'engage à mettre à la disposition des agents des outils de contrôle lisibles et performants ; l'information sur les requêtes fera l'objet d'un renforcement systématique afin que leur prise en main soit effective par l'ensemble des gestionnaires.
- L'ergonomie des extractions de RenoIRH (tableaux de contrôle de paye en particulier) sera examinée afin de rendre les documents plus lisibles et d'utilisation facilitée.

Les nombreux retours TG donnent parfois l'impression que le SI du comptable ne traite pas les mouvements de la même façon que RenoIRH. De ce fait, un nombre important de modifications, d'ajouts, de suppressions sont à faire. Le traitement de ces retours TG se révèle très lourd, parfois difficile à traiter à temps, avec des risques d'erreurs. Il est donc souhaitable que le SI du comptable et l'application RenoIRH puissent faire l'objet d'une harmonisation de manière à ce que ces mouvements soient traités de manière analogue.

- En conséquence et au-delà des échanges réguliers entre les services des Trésoreries et SD2H/SAP qui permettent la résolution d'un nombre important de difficultés, l'Administration

RA JW
PB 5 DD
GF

s'engage à initier une démarche auprès de la DGFIP afin d'obtenir, plus globalement, une harmonisation des retours et des demandes des comptables.

B - MATISS :

- Depuis le déploiement de l'outil « MATISS » au 1^{er} janvier 2018, l'outil ne permet pas l'automatisation souhaitée (fichier d'export des mouvements des primes, non fiable ; mouvements manquants ou erronés), ainsi que l'intégration automatique des mouvements des primes dans pré-liquidation au motif que l'application n'est pas stable (*bugs* à répétition), ce qui oblige les gestionnaires à traiter manuellement ces anomalies, générant ainsi des surcharges de travail inutiles et du stress.
- Par ailleurs, il est impossible de générer le fichier d'export le jour J car il y a toujours des anomalies bloquantes qui ne peuvent être résolues par les gestionnaires qui se retrouvent dans l'obligation de faire intervenir systématiquement la DSI (direction du numérique). Cette situation occasionne une perte de temps inutile, les gestionnaires des primes devant traiter les mouvements manuellement sans attendre ce fichier, ce qui représente un risque d'erreurs.
- D'une part les injections du fichier d'export par ALM dans Pré-liquidation sont peu nombreuses car contraignantes. Les fichiers sont en effet peu fiables et les corrections dans pré-liquidation qui en résultent, très contraignantes.
- D'autre part, il est impératif de résoudre le problème concernant l'événement de prise en charge (PEC) dans MATISS. En effet, actuellement l'événement pour PEC d'un agent ne redescend plus dans MATISS alors que jusqu'en septembre 2018 cela fonctionnait correctement. Conséquence non négligeable : il y a un risque que les agents bénéficiaires de ces primes ne les perçoivent pas lors de la PEC.
- En outre, il a été constaté que certains agents bénéficiaires de primes sont inconnus de MATISS. Il est donc impératif de résoudre cette anomalie importante. Ce point sera traité dans le cadre de la mise en qualité des données de RenoIRH et son maintien dans la durée
- Enfin, des inquiétudes subsistent pour les campagnes exceptionnelles (CIA/valorisation Expérience professionnelle). En effet, l'outil ne permet pas de connaître les agents qui sont en fin de fonction. Dans ces conditions, RenoIRH doit permettre de faire des requêtes desdits agents (à ce jour, ce type de requête est inexistant).
- Ces agents en fin de fonction ne sont pas connus de MATISS. Il est donc impératif de résoudre cette anomalie.

Ra JN
PB [Signature] DS
G.F. 6

II Redéfinition, renforcement et pérennisation de la formation initiale et continue des agents du PESE et meilleure association des équipes dans l'utilisation du SIRH

Article 4 : Les dispositifs de formation initiale et continue seront renforcés. Il est fondamental que les gestionnaires disposent de toutes les ressources pédagogiques pour assurer correctement leur service et qu'ils les utilisent pleinement afin d'exploiter au mieux les fonctionnalités de RenoIRH. Les formations proposées aux agents GA-payeurs doivent être organisées de façon telle que les séances consacrées aux outils SIRH se fassent conjointement aux formations « métier ». Afin de renforcer leur caractère pratique, une base école pourrait être mise en place afin que les gestionnaires puissent se former sur des dossiers analogues à leurs propres dossiers lors des sessions de formation.

Enfin des modules de formation particuliers doivent être proposés, en particulier et à titre d'exemples, sur *Les modalités de corrections en cas d'erreurs de saisie* ou sur *La gestion des primes et d'indemnités particulières*.

Par ailleurs des modes opératoires précis sont rédigés ou mis à jour conjointement avec des experts métiers pour tous les aspects de la saisie informatique.

L'Administration précise que la formation, pour les nouveaux arrivants comme pour les gestionnaires en poste, fait l'objet d'une redéfinition complète afin de donner une place plus importante aux connaissances nécessaires au bon exercice du métier de GA-Payeur et de resituer l'utilisation de l'outil RenoIRH dans ce cadre.

Des modalités déjà existantes telles que l'organisation de *formations flash* sur des thématiques ciblées seront renforcées. De nouvelles modalités de formation (modules de formation e-learning) seront développées. Une attention particulière sera portée aux besoins spécifiques des chefs de section et de l'encadrement. La formation fera l'objet d'une planification annuelle correspondant notamment aux évolutions prévisibles du système et à l'arrivée de nouveaux gestionnaires.

Un plan d'actions annuel de formation a été mis en place au printemps 2019 ; il est complété au cours de l'été 2019 pour renforcer sur la durée son annualité : une première session de Parcours de formation des nouveaux arrivants s'est ainsi déroulée à la rentrée 2019. L'administration s'engage à poursuivre et à renforcer ce dispositif qui sera pérennisé à un rythme de principe de 3 à 4 sessions par an.

Article 5 : Des démarches d'écoute et de meilleure association des personnels dans l'utilisation du SIRH ont été programmées et lancées sous la forme d'espaces de discussion ou de coaching, sous l'impulsion de leurs chefs de bureau et/ou de l'encadrement de la sous-direction. Ces démarches ont apporté des résultats jugés satisfaisants tant pour les agents que pour l'encadrement. L'administration s'engage à renouveler ces démarches si le besoin s'en faisait de nouveau ressentir.

Article 6 : Relations entre les acteurs et harmonisation des pratiques :

Des pistes susceptibles de promouvoir une simplification de l'organisation du travail des gestionnaires pourraient être suivies. Aussi, il est suggéré :

- La mise à jour des chartes de gestion entre les services RH de proximité (SD et AC) et le PESE, qui prenne en compte les modifications récentes de la réglementation.

R4 JN 7
PB DD GF.

- L'harmonisation des périmètres de compétences entre les services RH de proximité (SD et AC).
- L'harmonisation des périmètres de compétences entre les agents titulaires et non titulaires. Les différences sont sources de confusions et d'erreurs tant pour les gestionnaires du PESE que ceux de proximité.
- Depuis le passage en mode « pré-liquidation », la saisie d'informations par les services de proximité a une incidence immédiate sur la liquidation de la paye. Il conviendrait que les services RH de proximité cessent impérativement la saisie dans RENOIRH pendant les derniers jours de paye (4 jours avant), ce qui permettra aux agents gestionnaires de SD2 d'assurer un meilleur contrôle et de détecter ces anomalies.
- Une harmonisation des consignes émanant des différents comptables publics – notamment ceux de Paris et de Bobigny – est à privilégier.
- L'effort de clarification des instructions de paye, en particulier pour les agents contractuels, est à poursuivre.
- Un nouveau rappel sur l'importance des codes postes saisis par les services RH de proximité, notamment ceux portant sur l'affectation de l'agent est à réaliser. Les erreurs fréquentes entraînent des contrôles permanents, des corrections lourdes, et le risque de rejet des prises en charge par le comptable (Diffusion des modes opératoires appropriés).

III - Détermination évaluée en lien avec les GA-payeurs, du volume des moyens humains et la détermination des moyens logistiques nécessaires au bon fonctionnement de SD2 à missions et périmètres constants et destinée à améliorer les conditions de travail des agents concernés et le service rendu par eux.

Article 7 : Détermination du volume des moyens humains :

SD2 est constituée de neuf bureaux dont sept (bureaux SD2B, SD2C, SD2D, SD2E, SD2F, SD2G et SD2H) sont chargés de la gestion administrative des dossiers de l'ensemble des agents des ministères sociaux et des sports et des opérations de mise en paie de leurs rémunérations, concernant 22 000 agents (vacations et apprentis compris).

Ces 7 bureaux sont constitués de 145 agents titulaires et non titulaires appartenant à l'ensemble des catégories de la fonction publique et des niveaux de contrat précisés dans le cadre de gestion des contractuels loi de 1984.

L'ensemble de ces agents exécute des tâches plus ou moins complexes nécessitant des temps de gestion plus ou moins longs. Ces tâches concernent tant la gestion administrative proprement dite (gestion des événements) des dossiers des agents des ministères sociaux que la mise en œuvre des conditions de paie de leurs rémunérations principales et accessoires dans le cadre de leur ordonnancement. Ces deux types de tâches sont le plus souvent corrélées.

BP R4 8 JN

PB DD GF

Pour favoriser une gestion efficiente des missions, le gel de la suppression des emplois dans les 7 bureaux de la 2^{ème} sous-direction de la DRH, sur la période 2019 à 2022 sera respecté à périmètre et missions constantes à la date de signature du présent protocole et évalué en lien avec les agents GA-payeurs.

Une équipe dédiée à l'appui des gestionnaires de SD2 lors des pics d'activité (recrutements, concours, ...) sera constituée.

Article 8 : Détermination du volume des moyens logistiques :

- Le parc d'imprimantes collectives dont disposent les sept bureaux gestionnaires de la sous-direction sera renforcé afin d'être plus performant.
- Compte tenu de la fréquence d'utilisation de ces imprimantes par les gestionnaires, il convient de procéder à leur remplacement par des imprimantes couleur plus puissantes.
- La maintenance de ces imprimantes doit être permanente.
- Les matériels bureautiques prévus par le plan d'action de la DRH seront mis en place, après recensement des besoins prioritaires des agents dans les meilleurs délais.
- Un recensement de l'ensemble des moyens matériels dont disposent les agents pour mener à bien l'ensemble de leurs tâches est effectué. Il sera procédé, en liaison avec la DSI et dans la mesure du possible, au remplacement ou au renforcement des équipements nécessaires : ordinateurs plus performants, ordinateurs portables en plus grand nombre (au moins un par section), téléphone avec affichage pour chaque agent, installation de doubles écrans en tant que de besoin.
- L'administration s'engage à renouveler le parc d'imprimantes/photocopieurs au cours de l'automne 2019 à l'occasion du renouvellement du marché correspondant.

IV - La promotion d'une démarche de parcours professionnels au bénéfice des agents GA-payeurs et gestionnaires d'indemnités de SD2 :

Article 9 : Fiches de postes.

Compte-tenu de la spécificité de leurs missions les fiches de postes de tous les agents « GA-PAYE » et celles des gestionnaires indemnitaires devront être professionnalisées et faire apparaître plus précisément les missions de contrôle et d'expertise mises en œuvre par ces agents.

En conséquence, les fiches de poste des agents GA payeurs seront revues en fonction de leurs nouvelles missions au cours du 1er semestre 2020 à l'occasion des entretiens professionnels.

La situation de l'ensemble des agents GA-payeurs, qu'ils soient de catégories B ou C, sera notamment appréciée dans le cadre des promotions de grade et/ou de corps.

Ra JS
9 DD
PB G.F.

V – La reconnaissance indemnitaire des efforts accomplis par les agents GA-payeurs et gestionnaires d'indemnités de SD2 dans la préparation, la mise en œuvre et l'utilisation du nouveau SIRH intégré et de MATISS :

Article 10 : Reconnaissance indemnitaire :

Compte tenu de la spécificité de leurs missions, des compétences et de la technicité mises en œuvre, les gestionnaires GA-payeurs présents au service au 31 octobre 2018, bénéficient, à compter au 1er octobre 2019, d'une revalorisation forfaitaire annuelle de 600,00 €. Cette revalorisation forfaitaire annuelle est portée, à partir du 1^{er} janvier 2020 à 1200,00 € au total.

Cette revalorisation n'entre pas dans le cadre des campagnes de revalorisation de 2019 et 2020.

Article 11 : Mesure d'attractivité :

Sans remettre en cause les dispositions de l'article 10, la situation indemnitaire des agents GA payeurs de SD2 sera réexaminée, avant la fin du 1^{er} trimestre 2020, en équité de l'ensemble des situations individuelles ; cette démarche sera conduite en concertation avec le comité de suivi institué à l'article 14 du présent protocole.

Article 12 :

La mise en œuvre des dispositions mentionnées aux articles 10 et 11 ci-dessus ne fait pas obstacle à ce que, dès 2019, ces bénéficiaires puissent obtenir un relèvement de leur IFSE selon le droit commun.

VI - Les modalités de mise en œuvre de ce protocole :

Article 13 :



Le présent protocole fera l'objet d'une information à la commission locale de concertation (CLC) et en assemblée générale des personnels de la DRH dans le mois qui suit sa signature et lors du Comité technique d'administration centrale (CTAC) et du Comité Hygiène Sécurité et des conditions de travail (CHSCT) d'administration centrale lors de sa prochaine réunion.

Article 14 :

Il est institué un comité du suivi du présent protocole. Ce comité est composé de représentants de l'administration, et des représentants des organisations syndicales signataires du présent protocole, à raison de 2 représentants par organisation syndicale. Ce comité se réunit en principe une fois par quadrimestre à l'initiative de l'administration jusqu'à fin 2022. Il est chargé d'examiner la mise en place des stipulations du présent protocole d'accord.

En octobre 2022, le comité de suivi définira son devenir en fonction des résultats des élections prévues.

Un bilan sur l'état de la mise en œuvre des dispositions du protocole est présenté lors de ces réunions.

Ra  JN
PB 10
G.F. 

Article 15 :

Le présent protocole pourra faire l'objet d'un avenant si des mesures plus favorables aux agents étaient susceptibles d'être proposées par l'administration.

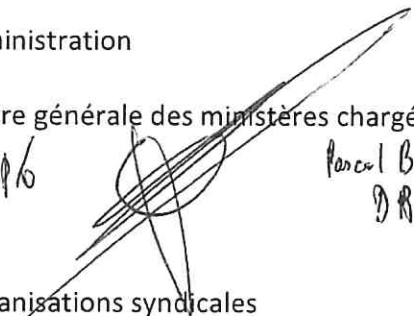
Le présent protocole s'applique aux situations de tous les agents « GA-PAYE », y compris les agents des sections indemnitaires et d'appui pérenne du bureau SD2H.

A Paris, le 13 Novembre 2019.

Pour l'administration

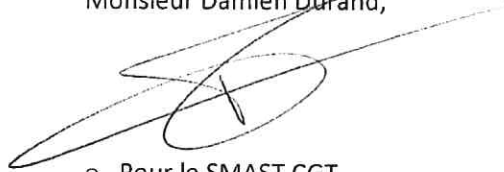
La secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales

P/B


Pascal BERNARD
D R A -

Pour les organisations syndicales

○ Pour le SASS IDF CFDT,
Monsieur Damien Durand,



○ Pour le SMAST CGT,
Monsieur Robert Gutierrez,



○ Pour le SNASS CFTC,
Monsieur Guy François,



○ Pour l'UNSA ITEFA,
Madame Brigitte Pineau,



○ Pour SNPASS - FO
Monsieur Juan Navarro,



Ru Jw
11
P/B G.F DD