

Paris, le 16 avril 2026

L'UNSA était représentée par Emilie CERISIER et Gwendoline PROSPER.

Vers la dématérialisation des processus RH et la modernisation des outils de gestion.

1. Objectifs et Principes de la Réforme

La refonte de l'urbanisation du SIRH repose sur dix principes directeurs visant principalement à **pallier l'obsolescence des outils actuels** (tels qu'Agorha et Nuxéo) et à favoriser les automatismes entre les différents logiciels de gestion. Les points clés incluent :

- La **centralisation des informations** vers l'outil **RenoïRH**.
- L'amélioration de l'expérience utilisateur par des interfaces plus ergonomiques, rapides et fiables.
- La réduction de l'impact environnemental avec un objectif « **0 papier** ».
- Le placement de l'agent au cœur des processus métier via des outils accessibles à distance.

L'objectif est également de rentrer dans une démarche « **dites-le-nous une fois** » avec un processus exportable à d'autres administrations.

2. Nouvelle Cartographie et Outils Structurants

Le futur écosystème RH s'articule autour de briques interconnectées par des flux automatisés.

Trois outils majeurs sont au centre de cette transformation :

- **VIRTUO** : Dédié au **recrutement et à la mobilité**, cet outil permet la création d'un espace candidat pour le dépôt de pièces justificatives et facilite la création directe des dossiers de prise en charge dans RenoïRH.
- **GAUdDI (Dossier Individuel Agent - DIA)** : Il centralise toutes les pièces administratives de l'agent dans un dossier numérique unique, accessible en consultation via un **portail self-mobile**.
- **Signature électronique** : Intégrée via RenoïRH et GAUdDI, elle concerne les contrats et avenants, garantissant une sécurisation et une traçabilité accrue des échanges.

3. Calendrier de Déploiement (Macro-planning)

Le déploiement se fera de manière progressive tout au long de l'année 2026 :

- **Juin 2026** : Ouverture de VIRTUO pour les recrutements sur besoins non permanents (cycle 1).
- **Octobre 2026** : Généralisation de la **paie dématérialisée** et homologation des Dossiers Comptables Numériques (DCN) pour l'ensemble des agents payés par le MAASA.
- **Fin 2026** : Ouverture du service VIRTUO pour toutes les candidatures et mobilités générales.

4. Bénéfices Attendus pour la Gestion et les Agents

La réforme prévoit une simplification majeure de la chaîne administrative et financière :

- **Gain de temps** : Le parcours de signature électronique ne devrait pas excéder **3 jours** (contre des délais plus longs actuellement), avec des relances automatiques.
- **Transparence** : Des notifications automatiques par mail informeront l'agent dès qu'un acte est signé et déposé dans son dossier numérique.
- **Norme numérique** : Le dossier numérique devient la référence et remplace définitivement le dossier papier.

Les dossiers papiers ne seront pas numérisés dans le nouvel outil mais archivés. L'historique visible du dossier de l'agent ne démarrera qu'à compter de la mise en œuvre du dossier numérique. Le transfert des dossiers via les ministères de l'ATE (MATTE, MSO), pour des agents qui arriveraient de ces ministères ou pour des retours de PNA ou détachement, se fera par un dossier zip qui sera intégré dans le dossier numérique de l'agent. Les discussions sont en cours avec d'autres ministères qui ne seraient pas sous l'outil RenoIRH pour savoir comment leurs dossiers pourront être intégrés. En cas de départ vers un autre ministère, les services numériques étudient les possibilités d'export vers une autre administration. L'agent pourra partir avec une copie de son dossier numérique.

Pour les contractuels, à la fin de la période de recrutement, dès que l'agent aura été choisi, l'administration lui ouvrira un accès à son dossier numérique (avec son adresse mail perso dans un premier temps) afin qu'ils puissent déposer numériquement toutes les pièces nécessaires pour son embauche. Son accès sera ensuite modifié avec son adresse mail et son certificat pour plus de sécurité.

5. Accompagnement et Conduite du Changement

Pour soutenir cette transition, un dispositif d'accompagnement est mis en place :

- **Formations** : Sessions en présentiel, webinaires et modules d'e-learning.
- **Supports** : Mise à disposition de fiches pratiques et de guides utilisateurs.
- **Communauté** : Animation d'une communauté sur **RESANA** et de clubs utilisateurs pour répondre aux questions et partager les retours d'expérience (RETEX).
- **Renfort** : Un appui renforcé de la MISIRH est prévu durant toute la phase de bascule.

L'UNSA pense que la dématérialisation des dossiers est une étape inéluctable même si nous pouvons exprimer nos craintes en termes de sécurité. L'agent aura une meilleure visibilité sur son dossier, un certain nombre d'erreurs pourront ainsi être corrigées, les arrêtés seront déposés et l'agent recevra une notification. Cependant, le passage à la dématérialisation, l'accompagnement des agents ou la rectification à la demande des agents va entraîner une charge de travail que le ministère doit anticiper pour permettre aux services RH la gestion de ces changements, notamment dans cette année d'élections professionnelles où les services vont être particulièrement mobilisés.