

Paris, le 17 octobre 2025

L'UNSA était représentée par Jérôme Chaur et Nicolas Martel.

1. Contexte et enjeux

Ce GT a pour objectif de faire un point sur l'avancement du module Gestion du Temps et des Activités (GTA) de RENOIRH. Il concerne les agents d'administration centrale et remplacera l'outil « **EQUITIME** ». Ces travaux sont en lien avec la feuille de route interministérielle pour automatiser certaines procédures RH et fiabiliser les données des agents (dématérialisation du dossier, signature électronique, demande de télétravail etc.).

Après une recherche de plusieurs solutions de gestion du temps et de gestion administrative, l'outil RENOIRH est apparu le plus pertinent pour l'administration. Et l'échéance du 1^{er} janvier 2026 est apparue la plus pertinente pour la mise en place de l'outil.

La discussion a permis de synthétiser les enjeux stratégiques du projet, qui peuvent être résumés comme suit :

- **Modernisation et simplification** : Remplacer les outils existants par une solution unifiée, ergonomique et intuitive pour l'ensemble des agents et des managers.
- **Fiabilisation des données** : Garantir la qualité et la cohérence des données de temps et d'activité pour optimiser les processus de paie et de pilotage RH (formation, télétravail, etc.).
- **Conformité réglementaire** : Assurer une gestion plus rigoureuse des temps de travail, des absences et des droits à congés, télétravail en conformité avec le cadre légal en vigueur.
- **Autonomie et responsabilisation** : Donner aux agents et aux managers des outils directs pour la gestion de leurs plannings, congés et activités, favorisant ainsi une meilleure organisation du travail.

2. Présentation des fonctionnalités

Fonctionnalités :

La présentation a mis en avant plusieurs fonctionnalités parmi lesquelles :

- **Portail Agent** : Un espace personnel et sécurisé comparable à Equitime permettant à chaque agent de consulter ses soldes de congés, de formuler ses demandes d'absence, de formation et de visualiser son planning.
- **Circuit de validation managérial** : Un processus entièrement dématérialisé pour le traitement des demandes par l'agent et par la hiérarchie, avec des notifications et un tableau de bord de suivi.
- **Gestion prévisionnelle des plannings** : Un outil à destination des managers pour visualiser les plannings d'équipe notamment d'absences pour tenir compte des contraintes de service et des absences prévisionnelles.



- **Reportings et tableaux de bord** : Des outils de pilotage permettant d'extraire des rapports consolidés sur le temps de travail, l'absentéisme et les activités pour faciliter la prise de décision.

Le pointage sera identique pour l'agent sur les badgeuses.

Points particuliers de la démonstration de l'outil :

La présentation des fonctionnalités s'est concentrée sur les nouveaux modules à venir : absence, CET, pointage, anomalies pointage, planning, télétravail. L'agent aura la visibilité sur ses demandes de congé et le traitement par son manager

- **Ergonomie centrée sur l'utilisateur** : L'interface apparaît claire et facile à prendre en main. L'utilisation de Mon SELF-mobile pratiquée depuis des années aide fortement.
- **Visibilité en temps réel** : La mise à jour instantanée des soldes de congés et des plannings après validation a été particulièrement appréciée, car elle apporte une information fiable et immédiate à l'agent comme au manager.
- **Gestion télétravail et CET totalement dématérialisée** : L'outil permet à chaque agent de faire ses demandes sans formulaires papiers. Le supérieur hiérarchique pourra valider, modifier également en ligne.

L'UNSA a posé la question sur la gestion du dépôt des jours de CET avec des contrôles automatiques pour éviter à la RH de proximité de corriger l'agent dans ses demandes non conformes (dépôt de jours de congés ou RTT trop nombreux).

Réponse : Il y a des contrôles comme la vérification que l'agent a pris minimum 20 jours de congés. Puis, dans un second temps, la possibilité de poser les jours de CET et de les répartir (CET, RAFP, indemnisation) sera possible. **C'est actuellement en test.** Il y aura une période transitoire, car les données agent doivent être injectées dans le nouvel outil. Si ça fonctionne, ce sera totalement dématérialisé, sinon le papier sera conservé pour 2026.

L'UNSA a posé la question de la fiabilité des données lors d'une mobilité entre le MENJ et MAASA : il n'y aura pas de perte de données ?

Réponse : Le système Renoir RH du ministère de l'environnement a les mêmes fonctionnalités. Une extraction sera transmise au MAASA pour éviter toute perte d'information. Et l'agent aura son attestation en cas d'incohérence de données.

Questions des organisations syndicales :

Un changement des badgeuses est-il prévu ?

Réponse : Il n'y aura pas de changement de badgeuse.

La gestion du télétravail pourra être faite en ligne en cas de suppression ou déplacement d'un jour ?

Réponse : La gestion du télétravail est prévue pour accepter, déplacer ou modifier le télétravail directement dans l'outil.

Est-ce que l'outil a vocation à être déployé au-delà de l'administration centrale ?

Réponse : A ce jour, l'administration n'a pas prévu de déployer plus largement. Il y a une notion de contrat, et d'outils interministériels. Un RETEX sera fait sur le périmètre administration centrale en priorité avant toute extension.



UNION NATIONALE DES SYNDICATS AUTONOMES - Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

78, rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP - ☎ 01.49.55.43.05

- unsa-agrifor.syndicats@agriculture.gouv.fr - <https://www.unsa-agriculture.fr/>

Est-ce que le CPF sera basculé dans l'outil ?

Réponse : Non, il ne sera pas intégré. Le CPF est géré par une autre procédure.

Sur les heures écrêtées : sera-t-il possible de faire des extractions ? Et l'outil intégrera t'il les horaires particuliers (brigade du BCAB par exemple) ?

Réponse : Oui, une extraction sera possible y compris des heures écrêtées. Tous les modes de travail sont paramétrables, y compris des horaires ou cycles particuliers.

Pour les agents au forfait, pourront-ils pointer pour évaluer leur temps de travail ?

Réponse : Un test doit être fait pour la possibilité de badgeage sans création d'anomalies.

Sera-t-il possible de badger en télétravail ?

Réponse : Non, pour l'instant le badgeage en télétravail n'est pas une option retenue au RIALTO. Il n'y a actuellement pas de badgeage prévu.

3. Planning prévisionnel du projet

Une communication sur le calendrier du projet sera faite aux agents pour permettre aux équipes de s'organiser et d'anticiper avec des webinaires et de la ressource documentaire d'abord pour la RH de proximité, la hiérarchie puis les agents.

Le planning prévisionnel est le suivant :

- **Septembre - Octobre** : Finalisation des développements et tests techniques internes.
- **Novembre - Décembre** : Phase de recette fonctionnelle avec des utilisateurs pilotes et préparation des environnements de production. Lancement de webinaires vers les agents et leur hiérarchie, envois d'infos RH.
- **Janvier** : Lancement du déploiement initial (vague pilote) et ouverture du service aux premiers utilisateurs.

L'administration souhaite étendre les fonctionnalités sur un espace d'échange type « messagerie » et gestion documentaire avec les RH sur divers sujets : arrêtés de carrière, promotion, questions RH etc... Ce sera progressivement intégré mais pas en 2026

L'organisation d'un point d'information en CSA AC avec les organisations syndicales sera fait le 17 décembre. Un GT sur l'avancement est prévu fin novembre.

Pour l'UNSA, le changement d'outil est anticipé et les fonctionnalités présentées apporteront une facilité de consultation, de gestion des demandes à la fois pour les agents, leur hiérarchie mais aussi pour les gestionnaires RH. **Le basculement au 1^{er} janvier sera un point crucial.** Afin d'éviter tout problème et surcharge de travail de la RH de proximité, vérifiez avec votre hiérarchie la pose des congés et faites des impressions des compteurs de temps.