

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 9 juillet 2015

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 3

INSTRUCTION N° 240462/DEF/SGA/DRH-MD
relative à la gouvernance des données de références utilisées en ressources humaines.

Du 11 juin 2015

INSTRUCTION N° 240462/DEF/SGA/DRH-MD relative à la gouvernance des données de références utilisées en ressources humaines.

Du 11 juin 2015

NOR D E F P 1 5 5 1 0 4 3 J

Références :

Décret n° 2009-870 du 15 juillet 2009 (JO n° 162 du 16 juillet 2009, texte n° 31 ; signalé au BOC 31/2009 ; BOEM 110.4.1, 110.5.1, 800.1.1) modifié.
Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.5.2, 640.2.1, 660.1.1) modifié.
Décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 (n.i. BO ; JO n° 150 du 30 juin 2011, texte n° 50).
Décret n° 2014-1537 du 19 décembre 2014 (JO n° 294 du 20 décembre 2014, texte n° 22 ; signalé au BOC 1/2015 ; BOEM 110.5.2.2, 112.3.2.2, 113.6, 114.3.3.1).
Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.5.2.2) modifié.
Instruction n° 220311/DEF/SGA/DRH-MD du 20 décembre 2013 (BOC n° 60 du 28 novembre 2014, texte 2 ; BOEM 520-0.9).
Instruction n° 2007/DEF/DGSIC du 24 mars 2014 (n.i. BO).
Instruction n° 210214/DEF/SGA/DRH-MD du 30 juin 2014 (BOC n° 49 du 3 octobre 2014, texte 11 ; BOEM 110.5.2.2, 340.16).
Directive n° 35/DEF/DGSIC du 11 juin 2015 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.3, 340.17

Référence de publication : BOC n° 31 du 9 juillet 2015, texte 3.

SOMMAIRE

Préambule.

1. LE PÉRIMÈTRE.

2. LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS.

2.1. Le prescripteur.

2.2. Le responsable fonctionnel.

2.3. Le responsable technique de système.

2.4. L'administrateur des données de la zone fonctionnelle.

2.5. Le responsable de la zone fonctionnelle.

3. LES PROCESSUS APPLICABLES ET LES PROCÉDURES ASSOCIÉES.

3.1. Les processus.

- 3.2. Les procédures.
- 4. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE.
- 5. LE COMITÉ DE GESTION DES RÉFÉRENTIELS.
 - 5.1. Composition du comité de gestion des référentiels.
 - 5.2. Fonctionnement du comité de gestion des référentiels.
- 6. LE DIALOGUE DE GESTION.
- 7. LA DOCUMENTATION ET LA MISE À DISPOSITION DES RÉFÉRENTIELS.
- 8. ENTRÉE EN VIGUEUR.
- 9. PUBLICATION.

Préambule.

La présente instruction définit les modalités d'exercice de la gouvernance des données de référence utilisées en ressources humaines (RH).

Cette gouvernance s'inscrit dans les priorités ministérielles en matière de gestion des RH qui sont de :

- sécuriser la liquidation des droits financiers individuels ;
- maîtriser de manière durable la masse salariale et les effectifs ;
- conduire la manœuvre RH à travers la définition et la mise en œuvre d'une politique unifiée des ressources humaines et le renforcement de la complémentarité des parcours professionnels des civils et des militaires. Cette politique RH implique des données de références communes aux domaines des carrières (formation, mobilité, etc.) et des métiers.

Il en découle quatre enjeux à satisfaire :

- améliorer la qualité des données de référence utilisées en RH ;
- assurer l'unicité des référentiels RH ;
- réduire les délais de mise en œuvre des données de référence utilisées en RH dans les systèmes d'information (SI) ;
- fiabiliser l'intégration des données de référence utilisées en RH dans les SI.

Cette instruction est tenue à jour par la direction des ressources humaines du ministère de la défense/sous-direction de l'ingénierie des processus de ressources humaines/bureau de la cohérence réglementaire et des référentiels (DRH-MD/SDIP-RH/BC2R).

1. LE PÉRIMÈTRE.

La donnée de référence est définie par la direction générale des systèmes d'information et de communication (DGSIC), ainsi qu'il suit :

« Une donnée de référence est une donnée du système d'information, utilisée sans modification par ses processus et donc ses applications, et dont la valeur est stable dans le temps. ».

Un référentiel est un ensemble organisé de données de référence. Dans le cadre des RH, cette notion recouvre les référentiels de données de réglementation RH, les référentiels de données liées à l'organisation, les référentiels métiers comme le référentiel d'emplois ministériels (REM) ou les référentiels « externes » tels les référentiels comportant les données budgétaires et comptables.

Le périmètre de la présente instruction correspond aux données de référence dont la zone fonctionnelle ressources humaines est responsable, ainsi que les données de référence issues des autres zones fonctionnelles du ministère utilisées en ressources humaines. Ce périmètre couvre particulièrement les données relatives aux domaines suivants :

- statutaire ;
- gestion administrative ;
- pensions ;
- rémunérations, dont l'indemnitaire ;
- décorations ;
- emploi-compétences ;
- budgétaire, comptable et analytique : données de référence liées aux comptes du plan comptable de l'État, à la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), aux centres de coûts, etc. ;
- opérations extérieures ;
- organisation et zonage.

Cette liste a vocation à évoluer au fur et à mesure que de nouvelles données de référence seront érigées en fonction des évolutions réglementaires et de la doctrine ministérielle.

L'administrateur des données de la défense (ADD-DEF) fixe la liste des données relevant des responsables de zone fonctionnelle (RZF) du ministère.

En raison du volume et de la complexité croissante des données de référence, la gouvernance des données de référence utilisées en RH s'appuie sur un système d'information de type *master data management* (MDM). Il s'agit précisément de la plateforme de gestion des données de références (PGDR) DIAPASON RH, qui permet de simplifier et de sécuriser l'administration de ces données utilisées par les SI et les applications.

2. LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS.

La gouvernance des données de référence utilisées en RH s'organise autour de cinq rôles :

- le prescripteur ;

- le responsable fonctionnel (RF) ;
- le responsable technique de système (RTS) ;
- le responsable de la zone fonctionnelle RH (RZF-RH) ;
- l'administrateur des données de la zone fonctionnelle RH (ADD-ZF-RH).

2.1. Le prescripteur.

Le prescripteur de la donnée de référence est désigné par le RZF responsable de la donnée de référence considérée.

Le périmètre du prescripteur couvre des activités relevant de l'administrateur des données de zone fonctionnelle, telles que prévues dans la directive de dernière référence pour la gestion des données de référence. Son périmètre couvre également les activités relevant des responsables de conduite de projet (RCP) des systèmes d'information et des applications, telles que prévues dans l'instruction de septième référence ⁽¹⁾ relative au pilotage des SI outillant les processus de fonctionnement du ministère pendant tout le cycle de vie jusqu'au retrait de service.

Le prescripteur est également le responsable de la donnée de référence sur tout son processus d'évolution. À ce titre :

- il valide les demandes d'évolution de la donnée de référence, les descriptions de la donnée de référence, ainsi que son intégration dans les systèmes d'information et les applications ;
- il s'assure de la bonne mise en œuvre de la donnée de référence.

2.2. Le responsable fonctionnel.

Le RF est le responsable de la prise en compte et de la spécification des besoins fonctionnels au sein du SI. À ce titre :

- il réalise l'analyse d'impact fonctionnelle ;
- il prépare et pilote la mise en œuvre dans le SI ;
- il intègre les référentiels dans le plan de version de son SI ;
- il assure une vision transverse et synthétique des travaux de conduite du changement.

2.3. Le responsable technique de système.

Le RTS est le responsable du développement et de l'intégration technique des évolutions dans le SI. À ce titre :

- il réalise l'analyse d'impact technique ;
- il met en œuvre techniquement, dans le SI, les évolutions des référentiels.

2.4. L'administrateur des données de la zone fonctionnelle.

L'ADD-ZF est responsable de la description fonctionnelle des référentiels et de la coordination des acteurs sur tout le processus. À ce titre :

- il décrit le besoin de manière détaillée ;

- il assure la publication et le partage des descriptions des données de référence ;
- il coordonne et consolide les analyses d'impact ;
- il entretient et maintient la liste des données de référence en vigueur.

2.5. Le responsable de la zone fonctionnelle.

Le RZF est responsable de la synthèse des travaux d'évolution des données de référence sur tout le processus. À ce titre :

- il donne une orientation de synthèse à l'issue des analyses d'impact, à destination du prescripteur ;
- il instruit et fait arbitrer la demande en comité ;
- il instruit et coordonne les plans de version en comité.

3. LES PROCESSUS APPLICABLES ET LES PROCÉDURES ASSOCIÉES.

La gouvernance des données de référence utilisées en RH est organisée en deux processus représentant l'enchaînement des activités et des flux d'information.

3.1. Les processus.

Les deux processus sont :

3.1.1. Le processus « créer ou modifier les données de référence ».

Ce processus couvre les opérations de vérification des demandes d'évolution ou de modification des données de référence, d'étude des impacts, de réalisation du dossier « référentiel », de coordination et de synthèse des analyses d'impacts puis de la validation de la mise en œuvre du référentiel.

3.1.2. Le processus « intégrer les données de références dans les systèmes d'information ».

Ce processus couvre les opérations d'intégration des référentiels dans les plans de version, de coordination de ces plans de version, de leur application, de pilotage de la mise en œuvre d'ensemble et de clôture de l'intégration des référentiels en comité.

3.2. Les procédures.

Ces deux processus sont également déclinés en procédures.

Ces processus et ces procédures font l'objet d'une directive spécifique de la DRH-MD.

4. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE.

Le pilotage du dispositif de contrôle interne est assuré par la sous-direction ingénierie des processus de ressources humaines (DRH-MD/SDIP-RH).

Un plan d'action est défini et mis à jour annuellement sur la base d'une cartographie des risques et des opérations de contrôle associées. La cartographie des risques est entretenue en concertation avec l'ensemble des acteurs de la gouvernance des données de référence utilisées en RH.

Le suivi des risques et de la mise en œuvre du plan de contrôle fait l'objet de revues à fréquence biannuelle.

Un tableau de bord de pilotage, élaboré par la DRH-MD/SDIP-RH et mis à la disposition de tous les acteurs, permet un suivi des indicateurs de la qualité du contrôle et une remontée des anomalies sur les opérations de la gouvernance des données de référence.

La cartographie des risques et le plan d'action sont décrits et actualisés par une directive spécifique de la DRH-MD.

5. LE COMITÉ DE GESTION DES RÉFÉRENTIELS.

Un comité de gestion des référentiels (COGESREF) est instauré pour coordonner les actions des acteurs intervenant dans la gouvernance des données de référence utilisées en RH, faire le point sur la préparation et l'avancement des projets de référentiels, valider les demandes d'évolutions, identifier les risques majeurs et définir les priorités liés aux projets de référentiels, statuer sur les délais de mise en œuvre et approuver les nouvelles versions de référentiel.

Lorsque les décisions nécessitent un arbitrage de niveau supérieur (rejet d'une demande, délais incompatibles, etc.), le COGESREF prépare les dossiers et les soumet aux comités *ad hoc* issus des chaînes métiers du ministère (comité directeur des sous-domaines de la fonction RH, comité d'orientation fonctionnelle, comité de cohérence technique des SI de ressources humaines, comité des administrateurs des données de la défense, etc.).

Dans le cadre du COGESREF, sera également traitée l'évaluation du dispositif dans son ensemble, particulièrement s'agissant de la revue des risques et du suivi du plan d'action associé, ainsi que de l'exploitation du tableau de bord sur la mise en œuvre des processus.

5.1. Composition du comité de gestion des référentiels.

Le COGESREF est composé *a minima* des acteurs suivants :

- le RZFRH et ADD-ZF-RH représentés par la DRH-MD/SDIP-RH, qui en assure la présidence ;
- les prescripteurs ministériels ;
- les responsables fonctionnels (RF) ;
- les responsables techniques de système (RTS) ;
- les responsables de conduite de projet (RCP) ;
- l'administrateur de données de la défense (ADD-DEF) en tant que de besoin.

5.2. Fonctionnement du comité de gestion des référentiels.

Le COGESREF se réunit à fréquence bimensuelle.

Chaque réunion du COGESREF fait l'objet d'un relevé de décision mis à la disposition des acteurs de la gouvernance des données de référence utilisées en RH, sous forme de compte rendu.

6. LE DIALOGUE DE GESTION.

Un dialogue de gestion, dont le but est d'institutionnaliser la collaboration et les échanges ainsi que les engagements réciproques entre le responsable de la zone fonctionnelle des ressources humaines et les prescripteurs relevant de la gouvernance des données de référence est organisé. Il s'appuie sur :

6.1. Les réunions de veille juridique.

Dans le cadre des évolutions réglementaires, la DRH-MD/SDIP-RH entretient un dialogue de gestion avec les prescripteurs réglementaires. À cet effet, des réunions de veille juridique sont mises en œuvre à fréquence régulière ;

6.2. les conventions de dialogue de gestion.

Pour les prescripteurs n'appartenant pas à la chaîne fonctionnelle de la DRH-MD, des engagements réciproques déclinés sous la forme de convention de gestion viennent concrétiser la responsabilisation partagée de l'ensemble des acteurs intervenant dans la gouvernance des données de référence utilisées en RH.

Les conventions de gestion sont élaborées conjointement par la DRH-MD/SDIP-RH et les prescripteurs considérés.

7. LA DOCUMENTATION ET LA MISE À DISPOSITION DES RÉFÉRENTIELS.

La gouvernance des données de référence RH s'appuie sur une mise à disposition des référentiels et une documentation à jour et accessible à l'ensemble des acteurs considérés, à partir de l'espace métier dédié sous intranet à l'adresse suivante : <http://portail.sga.defense.gouv.fr/referentiels-rh/>.

Cette documentation couvre notamment les champs de l'organisation, des processus, des procédures, du contrôle interne. Cette documentation est actualisée par la DRH-MD/SDIP-RH qui en est garante.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR.

Cette instruction s'applique à compter de sa signature.

9. PUBLICATION.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques FEYTIS.

(1) n.i. BO.