

Groupe dialogue du 8 mars 2016
Dématérialisation du bulletin de paye
Le Projet d'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public (ENSAP)

I- Les constats : des modes de communication des bulletins de paye inégaux et perfectibles :

Les délais et modes de remise des bulletins de paye sont très inégaux selon les ministères et les services :

- le bulletin est parfois distribué avec retard,
- il est parfois remis directement à l'agent avec des conditions de confidentialité approximatives,
- l'employeur n'est pas tenu de conserver le bulletin une fois remis à l'agent.

II- L'objectif du projet : améliorer les conditions existantes, simplifier et préserver l'environnement :

L'objectif est d'offrir aux agents de l'Etat un espace de consultation et de stockage numérique, unique, sécurisé où seront conservés les bulletins de paye, jusqu'à 5 ans après le départ à la retraite de l'agent.

Le projet est conduit en interministériel par la DGFIP, en lien avec les ministères.

A noter que le projet ENSAP comporte également un volet « dématérialisation des bulletins de pensions ».

III- Les caractéristiques du projet :

Personnes concernées :

Les agents de la fonction publique de l'Etat, actifs et retraités, rémunérés par l'Etat. L'espace numérique sécurisé (ENSAP) sera ouvert à chaque agent, qu'il soit civil ou militaire, titulaire et contractuel.

A terme, avec la partie pensions, six millions d'utilisateurs sont potentiellement concernés dont 2,5 millions d'actifs.

Documents mis à disposition :

Actifs : les bulletins de paye pour les civils ou de solde pour les militaires, les décomptes de rappels et les attestations fiscales de traitement et de salaire.

Conditions d'accès :

A tout moment, via internet, depuis les postes fixes ou mobiles, professionnels ou privés.

Lors du déploiement dans un ministère, l'agent sera invité à créer son espace personnel (adresse de messagerie et mot de passe). Seul le titulaire de l'espace pourra accéder à ses données personnelles, après authentification.

L'agent se connectera ensuite par son numéro de sécurité sociale et son mot de passe.

Tout dépôt sur l'espace sera accompagné d'un message adressé sur la boîte désignée par l'agent. En revanche, aucun document ne sera envoyé par message.

Une fonction de conservation :

Les informations seront conservées par l'administration dans un espace de stockage sécurisé, géré par la DGFIP, jusqu'à 5 ans après la liquidation des droits à pensions de l'agent.

L'opposabilité du document électronique :

Elle sera garantie par l'apposition de codes d'authentification qui permettront de faciliter les démarches des agents : les banques, organismes sociaux pourront vérifier l'authenticité du document produit.

Le déploiement, l'accompagnement et la gestion des situations particulières :

Un décret sera publié pour définir le cadre du dispositif.

Des arrêtés d'adhésion interviendront par ministère, après avis du CTM.

Ces arrêtés définiront les situations particulières, notamment celle des agents ne disposant pas d'accès à internet et qui continueront à bénéficier de la transmission du bulletin papier, par exception à la généralisation de la dématérialisation.

Ces exceptions seront définies dans le cadre du dialogue social.

Le déploiement sera progressif et une période de « double flux » (numérique et papier) sera maintenue pendant une durée qui sera fixée dans l'arrêté d'adhésion.

Le calendrier du projet :

- Présentation par la DGAFP aux organisations syndicales FPE le 10 septembre 2015.
- Recette de l'outil en cours.
- 1ère expérimentation : fin 2016 avec la marine du ministère de la défense.
- A partir de 2017, après analyse de l'expérimentation : élargissement de l'expérimentation, en plusieurs vagues, à d'autres ministères avec l'objectif d'un dispositif rodé fin 2017.
- 2018-2019 : montée en puissance.
- Fin 2019 : fin de la fourniture des fiches papier.

Il est proposé que les MEEM et MLHD présentent leur candidature à l'expérimentation d'un déploiement, courant 2017.