

FICHE DE PRESENTATION

REUNION DE CONCERTATION DU 12 JANVIER 2016

Projet de décret relatif à la communication et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires

Ce projet de décret concernera la **dématérialisation de la transmission des bulletins de paye et des bulletins de solde** en faveur de l'ensemble des agents civils et militaires de l'Etat payés sans engagement ni ordonnancement préalable, ainsi que les magistrats.

L'expérimentation du projet est prévue à compter du second semestre 2016, avec des tests pour envisager une généralisation au plus tard le 1^{er} janvier 2020. L'objectif est de mettre à disposition des agents publics, de manière instantanée, leur **bulletin de paye numérisé sur un espace internet accessible à tout instant, en tout lieu et sur tout support, en remplacement des éditions papier**, avec une conservation des documents pendant toute la carrière de l'agent et jusqu'à 5 années au-delà du départ en retraite.

Il s'appuiera sur la **création d'un espace nommé « espace numérique sécurisé de l'agent public » (ENSAP), qui est destiné à accueillir, tant le bulletin de paye dématérialisé que le bulletin de pension ainsi que de nombreux autres documents d'information**. Le ministère employeur conservera bien entendu l'accès aux documents dématérialisés de ses agents.

Outre le texte portant création du traitement de données personnelles relatives à l'ENSAP, actuellement en cours d'élaboration à la DGFIP, le dispositif juridique repose sur **un décret en Conseil d'Etat qui renvoie à des arrêtés ministériels le soin de définir les conditions de mise en œuvre du dispositif, notamment :**

- le calendrier ;
- le durée du « double flux », c'est-à-dire de la coexistence de la diffusion papier et de l'envoi électronique, à l'issue duquel le bulletin sur support papier ne sera plus remis ;

- les modalités de dépôt des demandes d'impression de bulletin de paye qui pourront être exprimées pour les agents qui sont dans l'incapacité d'accéder à leur espace numérique ;
- et les modalités de gestion de ces demandes par les gestionnaires RH de proximité (recevabilité, délais...).

Dans chaque ministère appelé à participer à la généralisation du dispositif, **l'arrêté ministériel sera pris après un dialogue social local et avis du comité technique compétent.**

Il est précisé que les gestionnaires de proximité, qui ont accès aux bulletins de paye, disposeront, dès lors que le flux papier aura été arrêté, de nouvelles fonctionnalités facilitant les recherches et l'impression des bulletins de paye des agents dont ils assurent la gestion financière.

Le projet de décret n'a pas d'impact sur les droits et les obligations des fonctionnaires. Toutefois, il sera soumis au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (CSFPE) sur le fondement du II de l'article 2 du décret n° 2012-225 du 16 février 2012 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (compétence de plusieurs comités techniques).

DOCUMENT DE TRAVAIL

DETAIL DES DISPOSITIONS ENVISAGEES

- **Champ d'application : personnels et documents concernés**

« La rémunération après service fait des personnels civils de l'État, des magistrats et militaires payés sans engagement ni ordonnancement préalable dans les conditions fixées par le décret du 7 novembre 2012 susvisé donne lieu à la remise aux intéressés d'une pièce justificative dite bulletin de paye.

La rémunération des personnels militaires payée selon la procédure fixée par le décret du 30 décembre 2010 susvisé donne lieu à la remise aux militaires intéressés d'une pièce justificative dite bulletin de solde.

« Un état annuel indiquant le montant du revenu imposable perçu est également communiqué à chaque agent concerné.

« Ces documents sont communiqués sous forme électronique, dans les conditions précisées par le présent décret. »

- **Modalité d'accès : dépôt dans un espace numérique sécurisé individuel**

« Les documents mentionnés à l'article 1er sont mis à la disposition des agents concernés dans un espace numérique propre créé et administré par la direction générale des finances publiques, dans des conditions garantissant la sécurité et l'intégrité des données, leur confidentialité, et leur accessibilité par les agents concernés. »

- **Durée de conservation :**

« Les documents enregistrés dans l'espace numérique sont conservés jusqu'à la fin de la cinquième année suivant la liquidation des droits à pension de l'agent.

« Si le pensionné reprend une activité au sein des services de l'État, le bulletin de paye qui lui est remis est conservé pendant cinq années, à l'issue desquelles il est supprimé. »

- **Information de l'agent :**

« L'agent reçoit de la direction générale des finances publiques, sous réserve qu'il ait fourni une adresse électronique valide, une notification par voie électronique l'informant de la mise à disposition sur son espace numérique sécurisé du bulletin et le cas échéant de l'état annuel. »

- **Entrée en vigueur :**

« Dans chaque département ministériel, le présent décret entre en vigueur à une date et selon les modalités fixées par arrêté ministériel, au plus tard au 1^{er} janvier 2020. »

- **Aménagement d'une période de « double flux » :**

« L'arrêté ministériel précise également la date à partir de laquelle le bulletin de paye sur support papier cesse d'être émis. »

- **Possibilité d'obtenir une copie papier : conditions, habilitation des gestionnaires RH**

« L'arrêté ministériel précise les conditions de dépôt des demandes de copie sur support papier des bulletins par les agents faisant état de leur incapacité à accéder à leur espace numérique sécurisé.

« L'arrêté précise également les situations dans lesquelles les agents peuvent bénéficier de la dérogation prévue au précédent alinéa.

« Les copies sont délivrées par les agents chargés des ressources humaines spécialement habilités par l'autorité administrative, à raison de leurs attributions de gestion financière des personnels relevant de leur ministère, institution ou service, à accéder aux bulletins. »

DOCUMENT DÉTRAVAIL