

Votre nouvel espace collaborateur est disponible !



Comme nous vous l'avons annoncé le 12 décembre dernier, RH @cteur, a laissé la place au self-service sur vos écrans, pour la saisie et le suivi des congés et de quelques données personnelles.

08 janvier 2015

Ce changement s'est effectué dans le cadre de la migration du logiciel de paie et de gestion administrative RH, de la version 5 à la version 9, organisée par DRH et SIS. Contrairement à la précédente, cette nouvelle version RH possède un espace collaborateur dédié qui permettra une gestion intégrée des congés et des données personnelles des collaborateurs de l'ONERA plus ergonomique et plus intuitive.

Tout d'abord, les données actuelles de RH @cteur seront disponibles dans le nouvel environnement, avec une connexion LDAP. Les salariés seront accompagnés dans leur appropriation de l'outil par la mise à disposition d'un guide utilisateur, accessible à tous et adapté au rôle de chacun dans l'organigramme. Une adresse email générique RH-self-service@onera.fr est également mise en place.

Comme vous allez pouvoir le découvrir très vite, cette nouvelle version de l'espace collaborateur présente un certain nombre de nouveautés : Dès lors qu'une demande de congés sera effectuée, le solde sera immédiatement mis à jour. Chaque demande déposée fera l'objet d'un suivi de validation avec l'affichage de différents statuts. Il sera désormais possible de déposer plusieurs types

d'absences (CPN, JARTT, congé CET, naissance, mariage, décès et maladie enfant), avec la possibilité (dans les cas où le justificatif est obligatoire) de joindre un document scanné à la demande informatique.

Chaque collaborateur pourra également déposer une demande d'attestation (emploi, salaire et non versement d'un complément familial) directement auprès de son gestionnaire RH. Il disposera d'une zone libre pour justifier si besoin sa demande.

Dans ce cas, il est à noter que la réponse du gestionnaire ne pourra pas se faire via l'espace du collaborateur mais utilisera les canaux habituels.

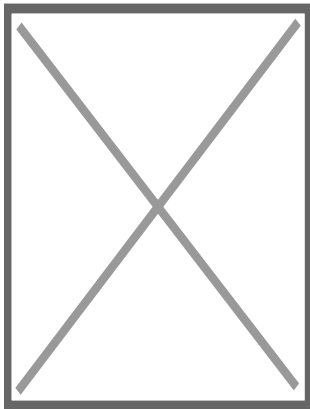
Enfin, les salariés concernés pourront faire, toujours auprès de leur gestionnaire RH, une demande de remboursement de titre de transport en joignant la copie de son coupon.

Chaque collaborateur aura accès au planning d'absences de l'unité à laquelle il appartient. Et chaque manager aura accès à l'historique des absences des collaborateurs dont il est valideur.

Ce qui en revanche, ne change pas :

Les trois types de responsabilités, « collaborateur », « manager » et « gestionnaire RH » seront toujours présents, ainsi que les trois types de données gérées : les absences, les données personnelles et les données administratives. Enfin les circuits de validation restent identiques à ceux existants dans RH @cteur.

Claire Chognard



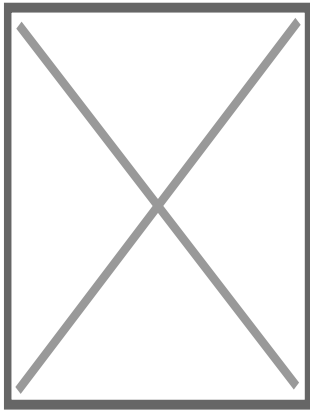
Ce projet a été mis en place dans le cadre d'une collaboration entre DRH et SIS.

Les personnes impliquées dans ce projet sont pour SIS, Sylvie Da Costa (chef de projet), Sophie Vaesken-Israel et Araba Colatse. Les intervenants à DRH sur ce projet : Charlotte Duriez, Elise Panet, Martine Sifferman, Florence Moreau-Catelineau, Christian Lafitte et moi-même.

Pour chaque projet RH et dans la gestion quotidienne de nos affaires, DRH est associé de manière très forte à SIS ; le premier définit les besoins ou constate les anomalies, le second s'occupe des développements et des corrections, qui se déroulent toujours en base de recette, pour permettre ensuite aux équipes RH de confirmer les résultats obtenus avant mise en

production.

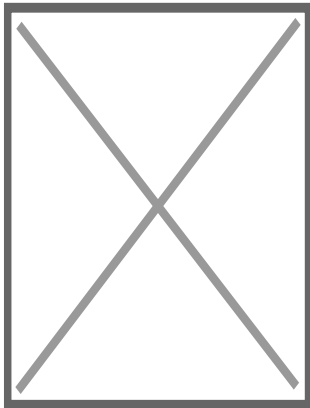
Sylvie Da Costa



Ce travail collaboratif entre les équipes de SIS, DRH et SOPRA (éditeur de notre solution de paie et de gestion administrative) a permis de mener dans les meilleures conditions possibles, ce projet de migration d'une durée de deux 2 ans environ. Une nouvelle infrastructure composée de serveurs plus récents et donc plus performants accueillent également cette nouvelle version HR ACCESS Suite 9. Pour donner un aperçu du projet, en voici les étapes-clé : en Janvier 2013, SIS prend contact avec l'éditeur (SOPRA) pour identifier les étapes nécessaires à la migration d'HR ACCESS V5. En juin 2013, une étude de cadrage a été conduite par SOPRA afin d'estimer les impacts de cette migration, d'en préconiser les solutions, et d'en déterminer la complexité. Des ateliers ont été menés pour identifier les besoins. Fin

2013, SOPRA fait une proposition de migration avec des coûts et des délais réduits utilisant une méthode et des outils industrialisés et développés uniquement chez eux et éprouvés chez de nombreux autres clients. En mars 2014, le projet démarre avec l'objectif de mettre en production en janvier 2015. Les 2 principales étapes du projet sont la migration technique principalement menée par l'éditeur et la recette où les équipes de l'ONERA interviennent et doivent valider le bon fonctionnement de toutes les fonctionnalités utilisées sous leurs nouvelles versions. Nous espérons vivement que le travail fourni par les différentes équipes offrira une solution RH satisfaisante pour tous nos utilisateurs.

Sophie Vaesken-Israel



Lors de la mise en production du nouvel espace collaborateur, je serai chargée de la maintenance applicative. Durant les premiers mois de mise en service, SIS réceptionnera les demandes d'intervention par email à l'adresse RH-self-service@onera.fr. Lorsque la période d'adaptation sera terminée, chaque demande entrante sera prise en charge par le Help desk au 64. les anomalies signalées et prises en compte seront transmises à notre prestataire extérieur ACTON chargé de la maintenance applicative. Durant le projet, j'ai été chargée plus particulièrement de la reprise de données techniques, comme les données concernant les salariés, les données de paie...

Voici les guides utilisateurs :

[Guide utilisateur du collaborateur](#)

[Guide utilisateur du manager](#)