**Information**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Mission des systèmes d'informations des ressources humaines**<br>**Suivi par Olivier BERNARD**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de service**<br><br>**SG/SRH/MISIRH/2019-563**<br><br>**25/07/2019** |

**Date de mise en application :** 19/07/2019
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 4

**Objet :** Politique d'attribution des habilitations dans le SIRH RenoiRH.

| **Destinataires d'exécution** |
|---|
| Administration centrale du MAA<br>DRAAF - DAAF<br>DD(CS)PP - DDT(M)<br>Etablissements publics d'eneignement supérieur sous tutelle MAAF<br>Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles<br>Etablissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L813-8du code rural<br>Etablissements publics sous tutelle du MAAF<br>Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire<br>Directions Régionales de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement<br>Lycées maritimes<br>PI : RAPS<br>PI : Inspection de l'enseignement agricole (IEA)<br>PI : Organisations syndicales |

**Résumé :** Le service des ressources humaines, aux fins d'établir la gestion des autorisations d'accès aux informations du nouveau système d'information de gestion des ressources humaines du MAA,

RenoiRH, met à disposition la présente instruction administrative.

**Textes de référence :**Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Décret n° 2019-612 du 19 juin 2019 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « SIRH interministériel RenoiRH - RenoiRH D » relatif à la gestion des ressources humaines de certains agents de l'Etat.

Circulaire SG/SM/SDSI/MSSI/C2007-1402 et CAB/MD/C2007-0001 du 10 février 2007 portant sécurité des systèmes d’information - Politique de sécurité des systèmes d’information de l’Agriculture.

## 1 Contexte et enjeux

L'application à l'ensemble de l'union européenne du règlement général sur la protection des données (RGPD) à compter du 25 mai 2018, transposée dans la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, a posé de nouvelles contraintes sur l'utilisation de systèmes hébergeant des données personnelles, et notamment les SIRH.

En accord avec cette politique et le RGPD, l'accès au nouveau SIRH RenoiRH doit se faire dans des conditions de sécurité optimale. Ceci se traduit d'abord par une bonne gestion des habilitations dans le système : RenoiRH ne doit autoriser l'accès aux différentes fonctionnalités et données qui y sont gérées qu'aux personnes désignées par leurs hiérarchies, identifiées et explicitement reconnues par le système comme ayant effectivement le droit d'en connaître. Pour atteindre cet objectif, il convient de définir une feuille de route partagée par tous les acteurs du SIRH afin d'asseoir les règles de gestion des habilitations de ce système.

Par ailleurs, dans sa circulaire référencée : SG/SM/SDSI/MSSI/C2007-1402 CAB/MD/C2007-0001 du 10 février 2007, le ministère chargé de l'agriculture a défini une politique de sécurité de son système d'information en accord avec la législation relative à la protection des données à caractère personnel telle qu'elle résulte de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, loi dite « Informatique et Libertés » qui impose, au responsable de tout traitement informatique de prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires à la protection du système d'information et particulièrement de mettre en œuvre toutes les mesures visant à restreindre l'accès au système d'information aux seules personnes explicitement autorisées .

RenoiRH ne couvrant pas au moment de son entrée en service toutes les missions assurées par Agorha, ce dernier reste partiellement en service. Pour cette raison, la note SG/SRH/2014-364 « Politique d'attribution des habilitations dans le système d'information dédié à la gestion des ressources humaines AGORHA » reste applicable.

## 2 Définitions

- La politique de gestion des habilitations définit le cadre de référence sur lequel doivent s'appuyer les administrateurs fonctionnels d'habilitation pour donner les droits d'accès
- L'administrateur fonctionnel d'habilitation est un acteur du SIRH chargé de tenir à jour les habilitations sur un périmètre fonctionnel bien défini. Il est missionné par le responsable fonctionnel du SIRH.
- Le responsable fonctionnel du SIRH définit et valide les modèles de rôles utilisateurs, ainsi que leurs modalités d'attribution. Le service des ressources humaines du MAA, au même titre qu'il est le seul maître d'ouvrage de RenoiRH, en est le seul responsable fonctionnel.
- Un modèle de rôle définit un ensemble de droits propres à une seule fonction dans le SIRH :
  - un périmètre d'accès aux fonctionnalités : les « pages » auxquelles l'utilisateur peut accéder,
  - des droits sur les données de l'application : création, modification, suppression ou consultation de données,
  - un niveau de gestion (ministère, lot de gestion, corps, structure).
- L'attribution à un utilisateur d'un modèle de rôle et d'un périmètre de population correspondant à son niveau de gestion définit les droits d'un utilisateur dans RenoiRH.

## 3 Objectifs de la politique d'attribution des habilitations dans le SIRH

Dans le cadre de la réglementation susmentionnée, cette note donne un cadre de référence sur les modalités d'attribution des habilitations dans RenoiRH en tenant compte de l'environnement professionnel du ministère et

s'adresse particulièrement aux acteurs chargés de l'attribution des habilitations et à ceux qui en bénéficient dans ce système.

Elle précise les catégories d'information accessibles dans RenoiRH par chacun des services destinataires à raison de leurs attributions respectives et dans la limite du besoin d'en connaître, conformément aux principes de finalité et de proportionnalité qui s'appliquent à la protection des données personnelles. La revue des habilitations ainsi opérée dans le cadre de la bascule à RenoiRH implique certains ajustements quant aux informations accessibles, conformément aux principes de protection des données personnelles, qui conduisent à resserrer le champ des données accessibles par rapport à ce qui était à l'œuvre avec Agorha.

## 4 Les services utilisateurs du SIRH et leurs rôles dans l'organisation du travail au MAA

Ce chapitre dresse la liste des services du ministère, habilités à accéder au SIRH tout en justifiant par leurs missions, leurs besoins d'en connaître vis à vis de RenoiRH. Ces accès peuvent être accordés pour consulter ou pour modifier les données gérées dans le SIRH

### *4.1.1 La gestion RH de proximité*

Trois profils de GP (gestionnaire de proximité) sont identifiés : « Pré-instruction », « Déconcentration » des actes (2 vagues), « Prise en charge ». En fonction des niveaux de déconcentration décidés, l'un de ces trois profils sera affecté aux GP des structures identifiés dans la suite du document.

### *4.1.2 Les services du ministère utilisateurs du SIRH*

- Le service des ressources humaines (SRH)

Le service des ressources humaines (SRH) est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique RH du ministère. A ce titre, il a accès à RenoiRH en fonction des missions de chaque bureau :

- MISIRH : administration et paramétrage ministériels de l'outil, accès RenoiRH en consultation toutes données sur le périmètre global et accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre global au titre de l'assistance utilisateurs.

- MIPEC : accès RenoiRH en consultation toutes données sur le périmètre global et accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre global.

- SDCAR/Bureaux de gestion (BASE, BBC, BPCO, CEIGIPEF, BE2FR) : accès RenoiRH en modification sur les données administratives et paie sur leurs périmètres (définis par les lots de gestion).
NB : aucune gestion de proximité n'est effectuée pour les agents du corps des IPEF et ceux de l'enseignement privé, toute la gestion est effectuée en centrale.

- SDCAR/BPREM : pour les pôles « paye » et « primes », accès RenoiRH en consultation toutes données sur le périmètre global, accès en modification sur les données paie sur le périmètre global. Accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre global.
NB : aucun accès pour le pôle « contrôle interne ».

- SDDPRS/BASS : accès RenoiRH en consultation données administratives sur le périmètre global, pour le traitement des dossiers de handicap, santé au travail, aide sociale, et préparation des commissions.

- SDDPRS/BPSR : accès RenoiRH en consultation données administratives sur le périmètre global pour le chef de bureau, pour consultation des décharges syndicales, et habilitation à donner périodiquement pour une durée limitée aux agents du bureau pour vérification des dossiers avant les élections

- SDDPRS/BP : accès RenoiRH en consultation toutes données, accès en modification sur les données administratives (saisie des départs en retraite et prolongations d'activité) et données CIR.

- SDDPRS/BCEP : accès RenoiRH en consultation données administratives sur le périmètre global pour vérification de la situation des agents se présentant aux concours et examens.

- SDDPRS/BFCDC : à partir de 2020, accès en modification aux données de formation.

- Direction SRH : accès en consultation toutes données et infocentre.

- Sous-direction SDCAR (et adjoints) : accès RenoiRH en consultation toutes données et infocentre.

- Sous-direction SDDPRS et adjoints : accès RenoiRH en consultation toutes données administratives.

- Le secrétariat général du MAA (SG) [Hors SRH]

- Direction (Secrétaire générale et Secrétaire général adjoint), et direction de projet RenoiRH: accès RenoiRH en consultation des données administratives sur le périmètre global et infocentre.

- La mission des affaires générales (MAG) : gestion RH de proximité des agents du SG, accès RenoiRH niveau pré-instruction à la bascule, puis niveau déconcentration des actes (idem DRAAF) en vague 2 (janvier 2020).

- La Délégation à la mobilité et aux carrières (DMC) accès RenoiRH en consultation aux données administratives des agents catégorie A et A+, y compris les enseignants.

- Le secrétaire national du réseau d'appui aux personnes et aux structures (SN-RAPS) : accès RenoiRH en consultation toutes données sur le périmètre global.

- Le Service de la modernisation (SM) assure en tant que responsable du programme 215 la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la gestion des postes proposés dans les différentes CAP et en tient compte dans sa gestion des mobilités et des emplois. A ce titre, le Bureau de la performance et des relations avec les services doit avoir l'accès à RenoiRH en consultation aux données administratives sur le périmètre des agents du programme 215, et l'accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre du programme 215.
Par ailleurs la SDSI a besoin d'un accès de type « exploitant » afin d'assurer le suivi des flux et d'éventuelles opérations techniques à effectuer au niveau du partenaire.
Les autres services / bureaux du SM n'ont pas de besoin justifiant un accès à RenoiRH.

- Le Service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL) : le CSCF, pour le traitement des TAV, a besoin de l'adresse personnelle de l'agent, date et lieu de naissance de l'agent : accès RenoiRH en consultation des données administratives sur le périmètre global.

Les autres services du SG (DICOM, pôle de coachs, SSP) n'ont pas de besoin justifiant un accès à RenoiRH.

- La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)

La DGER est responsable des orientations pédagogiques et de l'activité éducative de tous les établissements, centres ou organismes de formation et d'enseignement supérieurs et techniques, publics et privés. Elle définit entre autres, les modalités de répartition des moyens humains et financiers alloués par l'État aux établissements nationaux et locaux d'enseignement.
Par rapport au SIRH, elle assure en tant que responsable des programmes 142 et 143 la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences; la gestion des postes proposés dans les différentes CAP, CCP et commissions de reclassement du secteur enseignement et en tient compte dans sa gestion des mobilités et des emplois.

A ce titre :

- le Bureau des établissements et des contrats pour le programme142,

- le Bureau de la gestion des dotations et des compétences ainsi que le Bureau des relations contractuelles pour le programme 143,

doivent avoir l'accès à RenoiRH en consultation des données administratives sur le périmètre des agents de leur programme budgétaire, et l'accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre de leur programme budgétaire.

L'Inspection de l'enseignement agricole et des Médiateurs de l'enseignement agricole : accès RenoiRH en consultation des données administratives sur le périmètre des programmes budgétaires 142 et 143.

Le bureau de la Mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales effectue la gestion RH de proximité des agents de la DGER : accès RenoiRH niveau pré-instruction à la bascule avec le rôle de gestionnaire de proximité, puis niveau déconcentration des actes (idem DRAAF) en vague 2 (janvier 2020).

- La direction générale de l'alimentation (DGAL)

Elle exerce les compétences du ministère relatives à l'alimentation, à la santé des plantes et des animaux et au contrôle de la qualité des produits agricoles et alimentaires. Entre autres missions, elle programme la répartition des moyens humains et financiers alloués pour l'intervention et le fonctionnement des services de contrôle sanitaire, assure le suivi de ces moyens et contrôle la performance de leur utilisation.

Par rapport au SIRH, elle assure en tant que responsable du programme 206, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la gestion des postes proposés dans les différentes CAP, CCP et commissions de reclassement du secteur vétérinaire et phytosanitaire et en tient compte dans sa gestion des mobilités et des emplois. A ce titre, le Bureau du Pilotage du Programme 'Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation' doit avoir l'accès à RenoiRH en consultation des données administratives sur le périmètre des agents du programme 206, et l'accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre du programme 206.

Le bureau de la Mission des Affaires Générales effectue la gestion RH de proximité des agents de la DGAL : accès RenoiRH niveau pré-instruction à la bascule avec le rôle de gestionnaire de proximité, puis niveau déconcentration des actes (idem DRAAF) en vague 2 (janvier 2020).

- La direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)

Le bureau de la Mission des Affaires Générales de la DGPE effectue la gestion RH de proximité des agents de la DGPE : accès RenoiRH niveau pré-instruction à la bascule avec le rôle de gestionnaire de proximité, puis niveau déconcentration des actes (idem DRAAF) en vague 2 (janvier 2020).

- Le bureau du cabinet du ministre

Ce bureau effectue la gestion RH de proximité des agents du Cabinet et de la Mission Défense : accès RenoiRH niveau pré-instruction avec le rôle de gestionnaire de proximité.

- Le Conseil Général de l’Alimentation, de l’Agriculture et des Espaces Ruraux (CGAAER)

Le bureau effectue la gestion RH de proximité des agents du CGAAER : accès RenoiRH niveau pré-instruction avec le rôle de gestionnaire de proximité.

- Le Contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM).

Accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre global. Pas d'accès RenoiRH.

- Le réseau des IGAPS/RAPS

Le réseau d’appui aux personnes et aux structures assure le suivi personnalisé des parcours professionnels et le déroulement des carrières des agents employés ou gérés par le ministère et ses établissements publics. Dans le SIRH, les IGAPS doivent pouvoir intervenir dans les procédures de mobilité des agents de leur périmètre tout en ayant un accès complet aux dossiers.
Accès RenoiRH en consultation données administratives sur le périmètre global.

- Les services déconcentrés du MAA (DRIAAF, DRAAF et DAAF)

Le secrétariat général de ces services effectue la gestion RH de proximité des agents de leur périmètre : accès RenoiRH niveau déconcentration des actes, vague 1 en juillet 2019 puis vague 2 en janvier 2020.
Sont également inclus dans le périmètre des DRAAF : ISST, réseau juridique, et référents nationaux DGAL.

SRISE :
- Initialisation des dossiers de vacations enquêteurs statistiques : accès RenoiRH gestion de proximité niveau « Prise en charge ».

SRFD :
- Gestion RH de proximité de certains établissements d'enseignement public technique : selon l’organisation choisie accès RenoiRH niveau « pré-instruction ».

- accès RenoiRH en consultation données administratives sur le périmètre de la région pour les établissements d'enseignement technique publics et privés.
- Initialisation des dossiers de vacations des jurys d'examens, de concours et FORMCO : accès RenoiRH gestion de proximité niveau « Prise en charge ».

*NB : dans certains cas les prises en charge de vacations peuvent être faite au niveau des SG.*

- Les établissements d'enseignement agricole (public technique, supérieur, privé)

- Enseignement public technique : certains établissements font la gestion RH de proximité de leurs agents : accès RenoiRH niveau « pré-instruction ». Les actes sont pris en central par le SRH (BE2FR), le SRFD est dans le circuit pour information. Pour les autres établissements, le SRFD effectue cette gestion de proximité.

- Enseignement supérieur : les établissements effectuent la gestion RH de proximité de leurs agents : accès RenoiRH niveau « pré-instruction ». Les actes sont pris en centrale par le SRH (BE2FR).

- Enseignement privé : aucun accès à RenoiRH, toute la gestion est effectuée à SRH/BE2FR.

#### *4.1.3 Les autres utilisateurs du SIRH*

- Les directions départementales interministérielles : DDT(M), DD(CS)PP

Ces structures interviennent dans le SIRH au titre de la gestion RH de proximité des agents gérés par le MAA sur leur périmètre : accès RenoiRH niveau déconcentration des actes, vague 1 en juillet 2019 puis vague 2 en janvier 2020.
Dans ce périmètre figurent notamment les contrats PAC.

- Les établissements publics sous tutelle du MAA

Ces structures interviennent dans le SIRH au titre de la gestion RH de proximité des agents du MAA sur leur périmètre. Dans la phase transitoire précédant leur bascule sur RenoiRH, les gestionnaires auront la possibilité de reporter sur RenoiRH la gestion effectuée sur leur système actuel, sans produire d'acte : accès RenoiRH gestion de proximité niveau pré-instruction.

- Le Ministère de la Transition écologique et solidaire (MTES)

Les services d'administration centrale du MTES ont :
- accès à l'infocentre toutes données sur le périmètre du programme budgétaire 217
- accès à RenoiRH en consultation toutes données sur le programme budgétaire 217

Les services déconcentrés du MTES (DREAL, DIREN) : gestion RH de proximité des agents de leur périmètre, avec un accès RenoiRH niveau « pré-instruction » (au titre de la délégation de gestion administrative qui existe entre ces deux ministères pour certaines catégories de personnels).

- Les lycées professionnels maritimes (LPM)

Aucun accès à RenoiRH, toute la gestion est effectuée à SRH/BE2FR.

- L'ASMA

L'ASMA effectue la gestion RH de proximité des agents mis à sa disposition par le MAA : accès RenoiRH gestion de proximité niveau pré-instruction, pour le seul directeur administratif.

## 5 Organisation, attribution et modalités de contrôle des habilitations métiers dans RenoiRH

### *5.1 Organisation*

La gestion des autorisations d'accès dans RenoiRH est répartie entre le SRH du MAA et les services locaux en charge de la gestion des ressources humaines de proximité.
Le pôle AU de la MISIRH au SRH est responsable national des habilitations. A ce titre, il détient le rôle d'administrateur sécurité partenaire et habilite les responsables locaux des habilitations (RLH) et tous les profils

utilisateurs ne relevant pas du périmètre des RLH. Il peut se substituer à tout moment à un RLH en cas de vacance locale.
Les structures en charge de la gestion des ressources humaines de proximité ont la responsabilité des habilitations sur les données des agents de leurs structures. A ce titre, sous la responsabilité du chef d'établissement, chaque RLH désigné par la structure et habilité par le pôle d'assistance utilisateur (AU) administre localement les autorisations d'accès formulées par les gestionnaires de proximité au sein des structures qui lui sont attribuées. Il ne peut habiliter au-delà de ce périmètre, et ne peut attribuer que les rôles prévus pour le type d'entité concerné (Cf annexe 2).
Pour les DRAAF, au sein des SRFD sont nommés des RLH ayant la responsabilité d'administrer les autorisations d'accès des gestionnaires de proximité dans les établissements d'enseignement.
Un agent ne peut être habilité sur RenoiRH qu'à la condition d'avoir un numéro d'agent RenoiRH. Ainsi, les RLH possèdent systématiquement le rôle de « dossier a minima » afin de créer des dossiers a minima dans RenoiRH.

### *5.2 Modalités d'attribution et de contrôle des habilitations*

Les responsables locaux des habilitations et le pôle d'assistance de la MISIRH sont garants des habilitations attribuées dans le SIRH, chacun sur son périmètre.
Ils se réfèrent en premier à ce document pour déterminer si une personne remplit les conditions nécessaires pour être habilitée. Par la suite, ils appliquent les procédures et règles qui feront l'objet d'une publication indépendante.
Toute demande d'habilitation doit faire l'objet d'une demande sur les modèles de formulaires fournis en annexes 3 et 4.

Ils s'engagent à respecter les règles d'habilitation suivantes :

- Règle n°1 : Limitation dans la durée.

  Toute habilitation attribuée est limitée dans la durée. Elle est attachée à la personne et renouvelable tant que la mission ou le statut de l'utilisateur n'a pas évolué.
  La durée d'attribution d'un rôle varie selon la nature du rôle et la mobilité des populations exerçant les fonctions.

- Règle n°2 : Attribution du moindre privilège.

  Tout utilisateur ne doit avoir que le minimum de droits, ceux strictement nécessaires à l'accomplissement des tâches que lui autorise sa fonction au sein du ministère. Les missions et les tâches affectées aux agents n'étant pas immuables, les droits attribués pourront évoluer avec le temps mais à tout moment, seuls les droits indispensables doivent être attribués.

- Règle n°3 : Contrôle et revues des habilitations.

  En fonction des départs, des arrivées et des promotions dans les services, les agents font des mobilités fonctionnelles ou géographiques. Les droits accordés doivent rester synchrones avec la réalité des missions exercées et leurs besoins d'en connaître vis-à-vis du SIRH. Les administrateurs locaux et centraux des d'habilitations doivent régulièrement initier des revues d'habilitation (au moins une fois par an) sur leurs périmètres respectifs. Les contrôles effectués lors de ces revues sont notamment les suivants :

  - Les comptes utilisateur n'ayant pas servi au-delà des 6 derniers mois doivent être systématiquement désactivés.
  - Les autorisations d'accès incompatibles avec le statut ou l'affectation actuelle de l'agent seront supprimées. Par exemple un agent ayant effectué une mobilité ne peut plus être habilité RLH dans son ancienne structure.
  - Pour les utilisateurs non pérennes, la date de fin d'habilitation sera la date de fin de contrat ou de la prestation si elle est inférieure à un an, et sera systématiquement complétée lors de la mise en place de l'habilitation.

  Les revues seront tracées et feront l'objet d'un compte rendu circonstancié auprès du chef de service SRH.

## 6 Une politique d'habilitation spécifique pour le système d'information décisionnel RH

Le système d'information décisionnel « RenoiRH SD », aussi nommé « Infocentre », a sa propre politique de gestion des autorisations d'accès. Il permet d'effectuer des requêtes sur les données issues du SIRH par niveaux de détail (agrégées, individuelles ou nominatives), par corps, par programme budgétaire, etc.

Les accès à l'infocentre sont cloisonnés selon deux axes :

- par programme budgétaire,
- par catégorie de données (données administratives / données de paie).

A noter qu'un agent ayant déjà été payé sur un programme budgétaire restera visible dans le périmètre de ce programme, même après avoir changé de programme, et ce pour assurer l'exactitude des requêtes.

Les habilitations à l'infocentre sont sollicitées par l'AU auprès du CISIRH. Les structures susceptibles de solliciter un accès sont identifiées dans la matrice en annexe 2, rôle « décisionnel ».

## 7 Application de cette politique

Les agents utilisateurs doivent se conformer à la politique de sécurité mentionnée supra.
Les utilisateurs qui souhaitent être exemptés de l'une quelconque des dispositions de cette note peuvent solliciter par écrit le service des ressources humaines du MAA.

La secrétaire générale

Sophie DELAPORTE

## *ANNEXE 1 : Définition des rôles métiers de RenoiRH*

Les rôles métiers RenoiRH utilisés au MAA sont les suivants :

| | | |
|---|---|---|
| Central | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | Gestionnaire en charge d'un ou plusieurs lots de gestion. Il réalise la gestion administrative des agents de son périmètre (saisie des données et production des actes) ainsi que la gestion financière (préliquidation). |
| | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | L'encadrant opérationnel de PESE est habilité sur un ensemble de lots de paye de son bureau de gestion. Il a accès en modification aux mêmes données que le gestionnaire de PESE ; en revanche, il ne peut pas produire d'acte (accès uniquement en consultation)<br>Il peut changer le lot de paye d'un agent, dès lors que les lots de départ et d'arrivée font partie de son périmètre. |
| | Gestionnaire de PESE processus collectifs | Responsable de la gestion collective des agents d'un ou de plusieurs corps. |
| | Responsable de PESE (Préliquidation) | Accès à tous les dossiers (gestion administrative et préliquidation) du PESE sans restriction de Lots de gestion.<br>Possibilité de changer le lot de gestion d'un agent lorsque son lot de paye de départ et son lot de gestion d'arrivée ne sont pas gérés par le même bureau. |
| | Responsable de PESE | Accès à tous les dossiers (gestion administrative) du PESE sans restriction de Lots de gestion.<br>Possibilité de changer le lot de gestion d'un agent lorsque son lot de paye de départ et son lot de gestion d'arrivée ne sont pas gérés par le même bureau. |
| | Responsable de lot de gestion | Mêmes droits que le Responsable de PESE (Préliquidation), mais son périmètre est limité à un regroupement de lots de gestion. |
| | Contrôleur de paye | Mêmes droits que le Responsable de PESE (Préliquidation), et permet la production de la bande GEST et autres travaux de préliquidation.<br>*NB : ce rôle ne sera disponible qu'en août 2019.* |
| | Gestionnaire RH consultation | Permet la consultation des dossiers (partie gestion administrative) des agents de son périmètre. |
| | Gestionnaire PLQ consultation | Mêmes attributions que le Gestionnaire RH consultation, plus l'accès à la gestion financière. |
| | Responsable de regroupement d'UO | Permet la consultation des dossiers des agents sur un périmètre défini par un regroupement de structures. |
| | Responsable de programme budgétaire | Permet la consultation des dossiers (partie gestion administrative) des agents sur un périmètre défini par un programme budgétaire. |
| Central - MISIRH | Administrateur RenoiRH (Partenaire) | Administration de RenoiRH au niveau MAA |
| | Administrateur Sécurité Partenaires | Gestion des habilitations des utilisateurs |
| | Gestionnaire des référentiels (partenaire) | Permet la mise à jour des référentiels gérés au niveau du MAA |

| | | |
|---|---|---|
| | Auditeur ministère | Permet l'audit des accès au système. |
| Gestion de proximité | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | Ce rôle est attribué dans les cas de gestion de proximité de niveau « pré-instruction ». Il permet l'accès à la partie Gestion administrative du dossier, et la modification de certaines données. Ne peut pas produire et valider d'acte. |
| | Gestionnaire déconcentré | Ce rôle est attribué dans les cas de gestion de proximité de niveau « déconcentration ». Il permet l'accès à la partie Gestion administrative du dossier, et la modification de certaines données, avec production des actes correspondants et validation. |
| | Gestionnaire d'établissement public | Rôle destiné à effectuer la gestion complète des agents payés à la tâche en services déconcentrés. Permet la prise en charge, la saisie des données et la production des actes. |
| | Administrateur Sécurité Local | Gestion des habilitations des utilisateurs en services déconcentrés. Ce rôle ne permet d'attribuer que les seuls rôles destinés aux services déconcentrés. |

# Habilitations des structures utilisatrices du SIRH

| Type | Direction | Service | Bureau | Gestionnaire de PESE | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | Gestionnaire N.B.I | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | Gestionnaire de PESE processus collectifs | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | Responsable de PESE (Préliquidation) | Responsable de PESE | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | Gestionnaire déconcentré | Gestionnaire d'établissement public | Gestionnaire RH consultation | Gestionnaire PLQ consultation | Responsable de programme budgétaire | Restitution | Décisionnel | Administrateur RenoiRH (Partenaire) | Auditeurs Ministère | Administrateur Sécurité Partenaires | Administrateur Sécurité Local | Gestionnaire des référentiels (partenaire) | Exploitant partenaire | Aucun | périmètre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| adm. Centrale | SG | | Direction (SG + adjoint) | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | Direction | | | | | | | | | | | X | | | X | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | | X | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | MIPEC | | | | | | | | | | | X | | | X | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR (Direction) | | | | | | | | | | | X | | | X | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | lots de gestion, regroupements, corps |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | lots de gestion, regroupements, corps |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | X | X | | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | lots de gestion, regroupements, corps |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | lots de gestion, regroupements, corps |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | | X | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | lots de gestion, regroupements, corps |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPREM | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS (Direction) | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BASS | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BPSR | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BP | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BCEP | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BFCDC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | accès formation en 2020 |
| adm. Centrale | SG | MAG | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | agents SG |
| adm. Centrale | SG | DMC | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | RAPS | SN | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | RAPS | MAPS | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | SG | SM | Bureau de la performance et des relations avec les services | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | programme 215 |
| adm. Centrale | SG | SM | SDSI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | pas d'accès aux dossiers agents |
| adm. Centrale | SG | SAFSL | CSCF | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | global |
| adm. Centrale | DGER | MAPAT | Pôle des affaires générales | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents DGER |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des établissements et des contrats | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | programme 142 |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau de la gestion des dotations et des compétences | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | programme 143 |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des relations contractuelles | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | programme 143 |
| adm. Centrale | DGER | | Mission Inspection de l'enseignement agricole | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | programmes 142 et 143 |
| adm. Centrale | DGER | | Mission Médiateurs de l'enseignement agricole | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | programmes 142 et 143 |
| adm. Centrale | DGAL | MAG | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents DGAL |
| adm. Centrale | DGAL | | Bureau du pilotage du programme 206 | | | | | | | | | | | | X | X | X | | | | | | | | | programme 206 |
| adm. Centrale | DGPE | SGG | Mission affaires générales et ressources humaines | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents DGPE |
| adm. Centrale | DPMA | MAG | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents DPMA |
| cabinet | | | Bureau du cabinet | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | cabinet + mission défense |
| CGAAER | SG | BAG | GRH-Formation | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents CGAAER |
| CBCM | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | global |
| services déconcentrés | DRAAF | SG | | | | | | | | | X | | X | | | | | | | | X | | | | | agents DRAAF |
| services déconcentrés | DRAAF | SRFD | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | | | | | | | | agents des établissements de la région |
| services déconcentrés | DRAAF | SRISE | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | agents des établissements de la région |
| services déconcentrés | DDI | | | | | | | | | | X | | X | | | | | | | | X | | | | | agents DDI |
| enseignement public | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents de l'établissement |
| enseignement supérieur | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents de l'établissement |
| enseignement privé | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | |
| établissements publics | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents de l'établissement |
| MTES | SG | | | | | | | | | | | | | | X | | X | | | | | | | | | programme 217 |
| MTES | DREAL | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents MAA de l'unité - programme 217 |
| MTES | DIREN | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | agents MAA de l'unité - programme 217 |
| LPM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | |

# RenoiRH : Habilitations par entité

| Type | Direction | Service | Bureau | Rôle RenoiRH 01/07/2019 | Périmètre | Commentaire |
|---|---|---|---|---|---|---|
| adm. Centrale | SG | | Direction (SG + adjoint + dir. prog) | Gestionnaire RH consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | Direction | Gestionnaire PLQ consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | Direction | Décisionnel | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | Administrateur RenoiRH Partenaire (Administrateur partenaire) | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | Administrateur Sécurité Partenaires | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | Gestionnaire des référentiels partenaire (Administrateur partenaire) | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | Auditeurs Ministère | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MISIRH | Décisionnel | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MIPEC | Décisionnel | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | MIPEC | Gestionnaire PLQ consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR (Direction) | Gestionnaire PLQ consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR (Direction) | Décisionnel | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Gestionnaire N.B.I | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Gestionnaire de PESE processus collectifs | corps | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | regroupement de lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BASE | Responsable de PESE | | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Gestionnaire N.B.I | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Gestionnaire de PESE processus collectifs | corps | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | regroupement de lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BBC | Responsable de PESE | | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Gestionnaire de PESE | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Gestionnaire de PESE processus collectifs | corps | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | regroupement de lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPCO | Responsable de PESE | | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Gestionnaire N.B.I | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Gestionnaire de PESE processus collectifs | corps | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | regroupement de lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/CEIGIPEF | Responsable de PESE | | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Gestionnaire de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Gestionnaire N.B.I | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation) | lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Gestionnaire de PESE processus collectifs | corps | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Responsable de lots de gestion (Grp LOT) | regroupement de lots de gestion | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BE2FR | Responsable de PESE | | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDCAR/BPREM | Responsable de PESE (Préliquidation) | | attente du rôle Contrôleur de paie (Palier 15 Août 2019) |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS (Direction) | Gestionnaire RH consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BASS | Gestionnaire RH consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BPSR | Gestionnaire RH consultation | global | Chef de bureau, et agents le temps des élections |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BP | Responsable de PESE | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BCEP | Gestionnaire RH consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | SRH | SDDPRS/BFCDC | Aucun | | à partir de 2020 : accès module formation |
| adm. Centrale | SG | MAG | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | SG | à compter du 01/01/2020 : gestionnaire déconcentré |
| adm. Centrale | SG | DMC | | Gestionnaire PLQ consultation | global catégorie A et A+ | |
| adm. Centrale | SG | RAPS | SN | Gestionnaire PLQ consultation | global | |
| adm. Centrale | SG | RAPS | MAPS | Gestionnaire RH consultation | global | à partir de 2020 : accès module mobilité |
| adm. Centrale | SG | SM | Bureau de la performance et des relations avec les services | Responsable de programme budgétaire | programme 215 | |
| adm. Centrale | SG | SM | Bureau de la performance et des relations avec les services | Restitution | global | |
| adm. Centrale | SG | SM | Bureau de la performance et des relations avec les services | Décisionnel | programme 215 | |
| adm. Centrale | SG | SM | SDSI | Exploitant partenaire | | |
| adm. Centrale | SG | SAFSL | CSCF | Gestionnaire RH consultation | global | |
| adm. Centrale | DGER | MAPAT | Pôle des affaires générales | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents DGER | à compter du 01/01/2020 : gestionnaire déconcentré |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des établissements et des contrats | Responsable de programme budgétaire | programme 142 | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des établissements et des contrats | Restitution | global | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des établissements et des contrats | Décisionnel | programme 142 | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau de la gestion des dotations et des compétences | Responsable de programme budgétaire | programme 143 | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau de la gestion des dotations et des compétences | Restitution | global | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau de la gestion des dotations et des compétences | Décisionnel | programme 143 | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des relations contractuelles | Responsable de programme budgétaire | programme 143 | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des relations contractuelles | Restitution | global | |
| adm. Centrale | DGER | | Bureau des relations contractuelles | Décisionnel | programme 143 | |
| adm. Centrale | DGER | Mission Inspection de l'enseignement agricole | | Responsable de programme budgétaire | programmes 142 et 143 | |
| adm. Centrale | DGER | Mission Médiateurs de l'enseignement agricole | | Responsable de programme budgétaire | programmes 142 et 143 | |

| Type | Direction | Service | Bureau | Rôle RenoiRH 01/07/2019 | Périmètre | Commentaire |
|---|---|---|---|---|---|---|
| adm. Centrale | DGAL | MAG | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents DGAL | à compter du 01/01/2020 : gestionnaire déconcentré |
| adm. Centrale | DGAL | | Bureau du pilotage du programme 206 | Responsable de programme budgétaire | programme 206 | |
| adm. Centrale | DGAL | | Bureau du pilotage du programme 206 | Restitution | global | |
| adm. Centrale | DGAL | | Bureau du pilotage du programme 206 | Décisionnel | programme 206 | |
| adm. Centrale | DGPE | SGG | Mission affaires générales et ressources humaines | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents DGPE | à compter du 01/01/2020 : gestionnaire déconcentré |
| adm. Centrale | DPMA | MAG | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents DPAM | à compter du 01/01/2020 : gestionnaire déconcentré |
| cabinet | | | Bureau du cabinet | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | cabinet + mission défense | |
| CGAAER | SG | Bureau des affaires générales | GRH-Formation | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents CGAAER | |
| CBCM | | | | Décisionnel | | |
| services déconcentrés | DRAAF | SG | | Gestionnaire déconcentré | agents DRAAF | bascule : périmètre vague 1 - 01/01/2020 : périmètre vague 2 |
| services déconcentrés | DRAAF | SG | | Administrateur Sécurité Local | agents DRAAF | |
| services déconcentrés | DRAAF | SG | | Gestionnaire RH consultation | agents DRAAF | |
| services déconcentrés | DRAAF | SRFD | | Gestionnaire d'établissement public | région | Initialisation des dossiers de vacations des jurys d'examens, concours et FORMCO |
| services déconcentrés | DRAAF | SRFD | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | établissements d'enseignement de la région | gestion RH de proximité de certains établissements d'enseignement public technique (pré-instruction) |
| services déconcentrés | DRAAF | SRFD | | Gestionnaire RH consultation | tous établissements d'enseignement de la région | suivi de la gestion des établissements. |
| services déconcentrés | DRAAF | SRISE | | Gestionnaire d'établissement public | région | Initialisation des dossiers de vacations des enquêteurs statistiques |
| services déconcentrés | DDI | | | Gestionnaire déconcentré | agents DDI | bascule : périmètre vague 1 - 01/01/2020 : périmètre vague 2. Gère contrats PAC |
| services déconcentrés | DDI | | | Administrateur Sécurité Local | agents DDI | |
| services déconcentrés | DDI | | | Gestionnaire RH consultation | agents DDI | |
| enseignement public | | | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents de l'établissement | certains établissements d'enseignement public technique font leur gestion RH de proximité (pré-instruction) |
| enseignement supérieur | | | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents de l'établissement | |
| enseignement privé | | | | Aucun | | toute gestion effectuée à BE2FR |
| établissements publics | | | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents de l'établissement | gestion en double, selon statut de l'EP, en cours d'analyse juridique |
| MTES | SG | | | Décisionnel | programme 217 | |
| MTES | SG | | | Responsable de programme budgétaire | programme 217 | |
| MTES | DREAL | | | Gestionnaire de proximité de Gestion administrative | agents MAA de la DREAL | |
| LPM | | | | Aucun | | toute gestion effectuée à BE2FR |

| | |
|---|---|
| adm. Centrale | SG |
| cabinet | DGER |
| services déconcentrés | DGAL |
| CGAAER | DGPE |
| CBCM | DPMA |
| enseignement public | DRAAF |
| enseignement supérieur | DDI |
| enseignement privé | DREAL |
| établissements publics | DIREN |
| réseau IGAPS/RAPS | DAAF |
| MTES | DRIAAF |
| LPM | DGPE |
| Autres | |
| ASMA | |

Gestionnaire de proximité de Gestion administrative
Gestionnaire déconcentré
Gestionnaire d'établissement public
Responsable de PESE
Responsable de PESE (Préliquidation)
Encadrant opérationnel de PESE
Encadrant opérationnel de PESE (Préliquidation)
Gestionnaire de PESE processus collectifs
Gestionnaire de PESE
Gestionnaire de PESE (Préliquidation)
Gestionnaire d'alimentation de masse
Gestionnaire RH consultation
Gestionnaire PLQ consultation
Gestionnaire des postes, des effectifs et des structures (gestionnaire postes et effectifs central)
Gestionnaire des référentiels (partenaire)
Gestionnaire des emplois et compétences central
Gestionnaire de mobilité/carrière
Gestionnaire des sanctions disciplinaires
Gestionnaire statutaire
Gestionnaire des accidents du travail et des situations d'handicap/invalidité
Bureau de la politique immobilière : données logement
Suppression de dossier
Gestionnaire des élections professionnelles
Gestionnaire des données professionnelles
Gestionnaire de proximité de Gestion administrative avancé
Gestionnaire d'établissement public délégué
Gestionnaire de PNP
Gestionnaire de PESE (GTA)
Gestionnaire des dérogations
Gestionnaire du CiR
Administrateur ONP
Administrateur RenoiRH (Partenaire)
Auditeurs Ministère

Auditeurs OSiRH
Administrateur Sécurité Partenaires
Administrateur Sécurité Local
Gestionnaire Sécurité Self local
Gestionnaire des référentiels ONP
Valideur de RiB
Exploitant ONP
Restitution
Dossier a minima
Gestionnaire d'alimentation de masse technique
Responsable de Formation central
Responsable de Formation de proximité
Responsable local de Formation
Administrateur Formation Partenaire
Gestionnaire central Notation / Evaluation
Gestionnaire proximité Notation / Evaluation
Gestionnaire de proximité Emplois et Compétences
Gestionnaire de proximité absence
Responsable de déploiement (Accès autorisé que pour les gestionnaires de type ADM)
Gestionnaire de postes et effectifs déconcentré (gestionnaire postes et effectifs SD - local)
Exploitant partenaire
Administrateur RenoiRH
Gestionnaire N.B.I
Responsable de regroupement d'UO (Grp UO)
Responsable de lots de gestion (Grp LOT)
Gestionnaire des astreintes et ISF
Responsable de programme budgétaire
Responsable de regroupement CCO
Professionnel RH - Par localisation
Rôle technique partenaire (VTOM)
Agent, visualisation des docs
Gestionnaire, visualisation des docs
Responsable, visualisation des docs

Aucun
Décisionnel

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

RenoiRH
AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

**Demande d'habilitation / révocation Administrateur sécurité local et dossier à minima dans le SIRH RENOIRH**

Cette demande d'habilitation doit être scannée et **transmise par messagerie électronique** au pôle accompagnement des utilisateurs de la mission des systèmes d'information des ressources humaines du MAA (Pôle AU/MISIRH/SRH/MAA) ou **au responsable local des habilitations**.

**A: assistance-sirh.sg@agriculture.gouv.fr**
**Copie au** : responsable de la structure d'affectation de l'agent (directeur, secrétaire général, chef de service,)

Après validation de la demande, un message de confirmation sera envoyé à l'agent avec copie à son responsable. **L'agent désigné s'engage à respecter la politique de sécurité de l'application RenoiRH.**

**A remplir par l'agent demandeur :**

Je soussigné(e),

Nom et Prénom

.....

Date de naissance .....

N°RH (N° Agent RENOIRH) .....

Email professionnel .....

Structure d'affectation (UO) .....

.....

☐ Demande à être **habilité(e)** dans RENOIRH en tant **qu'administrateur sécurité local** et **dossier à minima** de la structure:

Structures désignées (UO) .....

Début d'habilitation .....

Fin d'habilitation (facultative)

.....

En cas remplacement cas de mutation, merci de préciser la personne à révoquer

☐ Demande à être **révoqué (e)** de mon droit **d'administrateur sécurité local** dans l'application RenoiRH

Mon responsable hiérarchique dont les coordonnées figurent ci-dessous

Nom et Prénom

.....

Structure / service .....

Qualité .....

approuve ma demande et certifie les informations renseignées ci-dessus.

Fait à..... Le :___/___/___

Signature de l’agent

Signature du responsable hiérarchique

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

RenoiRH
AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

# Demande d'habilitation dans le SIRH RENOIRH

Cette demande d'habilitation doit être scannée et **transmise par messagerie électronique** au pôle accompagnement des utilisateurs de la mission des systèmes d'information des ressources humaines du MAA (Pôle AU/MISIRH/SRH/MAA)

**A: assistance-sirh.sg@agriculture.gouv.fr**
**Copie au** : responsable de la structure d'affectation de l'agent (directeur, secrétaire général, chef de service,)

Après validation de la demande, un message de confirmation sera envoyé à l'agent avec copie à son responsable. **L'agent désigné s'engage à respecter la politique de sécurité de l'application RenoiRH.**

**A remplir par l'agent demandeur :**

Je soussigné(e),

Nom et Prénom

.....

N°RH (N° Agent RENOIRH) .....

Email professionnel .....

Structure d'affectation (UO) .....

.....

☐ Demande à être **habilité(e)** dans l'application RENOIRH :

Rôle[1] : .....

Axe de sécurité[2] (lots de gestion, corps, ...)

.....

Début d'habilitation .....

Fin d'habilitation (facultative)

.....

En cas de mutation, merci de préciser la personne à révoquer et/ou l'éventuelle recopie de ces habilitations.

☐ Demande à être **révoqué (e)** de mes habilitations dans l'application RenoiRH

Mon responsable hiérarchique dont les coordonnées figurent ci-dessous

Nom et Prénom

.....

1 Etablir autant de demandes que de rôles demandés conformément aux droits définis dans la politique des habilitations.
2 Lister les axes de sécurité demandés pour le rôle (lots de gestion, corps, UO, ...)

Structure / service .....

Qualité .....

approuve ma demande et certifie les informations renseignées ci-dessus.

Fait à..... Le :___/___/___

Signature de l’agent

Signature du responsable hiérarchique