

## Outil d'aide à la fiabilisation des Données HARPEGE

### AMUE

**Auteurs :** DAL RH

Date de création : 03 octobre 2011

Dernière modification : 01 février 2012

Nombre de pages : 10

**Destinataires :**

**Pour information :**

Mots Clés :

Accessibilité : LIBRE

Sujet : NOTE FONCTIONNELLE POUR L'UTILISATION DE L'OUTIL D'AIDE À LA FIABILISATION DES DONNÉES HARPEGE

---

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MISE EN PLACE D'UNE EQUIPE PROJET .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEMARCHE .....</b>	<b>3</b>
3.1. ETAPE 1 : INSTALLATION .....	3
3.2. ETAPE 2 : PREPARATION ET ORGANISATION.....	3
3.3. ETAPE 3 : ANALYSE ET CORRECTION .....	3
3.4. ETAPE 4 : MISE EN PLACE DU SUIVI.....	3
3.5. ETAPE 5 : UTILISATION REGULIERE .....	4
<b>4. LA FIABILISATION DES ANOMALIES DECELEES.....</b>	<b>4</b>
4.1. COMPOSITION DE L'OUTIL .....	4
4.2. CONTROLE DE COMPLETEUDE .....	4
4.3. CONTROLE DE DATE D'EFFET .....	5
4.4. CONTROLE DE COHERENCE FONCTIONNELLE.....	5
4.4.1. Focus sur la requête listant les agents ayant un grade fermé.....	6
<b>5. EXPLOITATION TECHNIQUE.....</b>	<b>7</b>
5.1. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COMPLETEUDE .....	7
5.2. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COMPLETEUDE .....	8
5.3. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE DATE D'EFFET.....	8
<b>NOM DES FICHIERS DE SORTIE : .....</b>	<b>8</b>
5.4 EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COHERENCE FONCTIONNELLE .....	9
<b>NOM DES FICHIERS DE SORTIE : .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE .....</b>	<b>10</b>

## 1. INTRODUCTION

Cette note a pour objet de vous aider dans la démarche à mettre en œuvre pour fiabiliser les données RH de votre établissement.

L'AMUE met à disposition des établissements un outil d'aide à la fiabilisation des données Harpège. Il complète celui mis à disposition dans le cadre de la fiabilisation entre Harpège et Girafe

Cet outil est composé de 21 requêtes dont l'objectif est d'identifier des données incorrectes ou incomplètes dans Harpège.

## 2. MISE EN PLACE D'UNE EQUIPE PROJET

Nous vous incitons à mettre en place une équipe Projet composée par exemple d'un binôme informaticien / gestionnaire.

Cette équipe aura pour objectif :

- de présenter le projet aux personnes concernées,
- d'établir des plannings sur l'avancement des corrections à apporter,
- de faire le suivi quantitatif et qualitatif des corrections effectuées.

## 3. DEMARCHE

### 3.1. ÉTAPE 1 : INSTALLATION

Ces contrôles sont livrés sous la forme de requêtes SQL à exécuter sur la base Harpège. Le résultat est restitué sous forme de rapports d'anomalies au format .csv, dans des fichiers Excel contenant les données en erreur ainsi que la nature de l'erreur.

### 3.2. ÉTAPE 2 : PREPARATION ET ORGANISATION

- Effectuer une première analyse des fichiers de contrôles produits par l'outil afin :
  - o d'évaluer la charge de travail
  - o d'estimer les ressources nécessaires (plan de charges)

### 3.3. ÉTAPE 3 : ANALYSE ET CORRECTION

- Identifier les anomalies recensées
- Mettre en place l'organisation nécessaire pour mener à bien les actions de corrections ou de complétions des données
- Faire les corrections / compléments dans Harpège

### 3.4. ÉTAPE 4 : MISE EN PLACE DU SUIVI

- Mesurer la progression des corrections / compléments effectués :

- Augmentation du nombre d'agents présents dans le fichier de référence
- Diminution du nombre d'erreurs par fichier de contrôle
- Constituer un tableau de suivi (un tableau vide vous est fourni en annexe)
- Définir la fréquence de passage de l'outil

### 3.5. ÉTAPE 5 : UTILISATION REGULIERE

Il est recommandé d'utiliser le plus fréquemment possible cet outil afin de :

- limiter les corrections à effectuer
- maintenir les données fiabilisées

#### Préconisations :

- lancer l'outil tous les soirs
- envoyer ou mettre à disposition sur le réseau, tous les matins, les fichiers de contrôle aux gestionnaires par mél
- demander aux gestionnaires que les corrections soient faites dans l'applicatif concerné avant toute nouvelle saisie.

## 4. LA FIABILISATION DES ANOMALIES DECELEES

### 4.1. COMPOSITION DE L'OUTIL

L'outil d'aide à la fiabilisation se compose de 21 requêtes listant les dossiers agents pour lesquels des informations sont absentes, incomplètes ou erronées.

Il se décompose en trois types de contrôle :

- Contrôle de complétude : 12 requêtes
- Contrôle de cohérence fonctionnelle : 7 requêtes
- Contrôle de date d'effet : 2 requêtes

### 4.2. CONTROLE DE COMPLETEUDE

Requêtes	Corrections/Commentaires
Agent dont la date naissance est à renseigner	Saisir la date de naissance
Agent avec nom patronymique à renseigner	Saisir le nom patronymique
Agent avec nom usuel à renseigner	Saisir le nom usuel
Agent dont le prénom est à renseigner	Saisir le prénom
Agent dont la nationalité est à renseigner	Saisir la nationalité et le code pays associés à la nationalité de l'agent

Requêtes	Corrections/Commentaires
Agent avec une situation famille à renseigner	Saisir la situation familiale
Agent avec une date de situation de familiale à renseigner	La requête permet de lister les agents pour lesquels aucune date de situation familiale n'est renseignée pour les agents non célibataires
Enfant avec date de naissance à renseigner	Saisir la date de naissance de l'enfant
Enfant avec nom à renseigner	Saisir le nom de l'enfant
Enfant avec prénom à renseigner	Saisir le prénom de l'enfant
Enfant avec Sexe à renseigner	Renseigner le sexe de l'enfant
Liste des agents ayant des enfants avec un pourcentage d'handicap null	Saisir le pourcentage de handicap des enfants en respectant la règle du modulo 10

#### 4.3. CONTROLE DE DATE D'EFFET

Requêtes	Corrections/Commentaires
Liste des agents ayant des éléments de carrière non recouverts par une position.	Corriger la position et/ou l'élément de carrière
Liste des agents hébergés dans la table CHERCHEUR sans date de début	Saisir la date de début

#### 4.4. CONTROLE DE COHERENCE FONCTIONNELLE

Requêtes	Corrections/Commentaires
Liste des agents sans occurrence de coordonnées bancaires	Saisir les coordonnées bancaires
Liste des agents sans code RNE	Renseigner le code RNE de l'agent
Liste des agents avec un code RNE inactif	Mettre à jour le code RNE
Liste des agents sans occurrence d'adresse	Saisir l'adresse de l'agent
Liste des codes INSEE incohérents avec les données individuelles de l'agent	Identifier sur quelle donnée porte l'anomalie (numéro INSEE, date de naissance, commune de naissance, ...) et faire la mise à jour en conséquence
Liste des agents avec spécialité de diplôme dans la table INDIVIDU_DIPLOMES	Contrôler les saisies du champ Spécialité pour homogénéisation de la syntaxe (exemple : « mathématiques », « maths », etc)

Requêtes	Corrections/Commentaires
Liste des agents ayant des grades fermés	Cette requête permet d'identifier les agents (contractuels, titulaires) dont le grade est clôturé au niveau du référentiel alors qu'utilisé au niveau des tables contrat et élément de carrière.  Corriger le grade de la carrière ou du contrat selon le cas en utilisant un grade valide pendant la période.

#### 4.4.1. FOCUS SUR LA REQUETE LISTANT LES AGENTS AYANT UN GRADE FERME

La correction des agents ayant été identifiés comme ayant des grades fermés peut s'avérer complexe et lourde en terme de mise à jour.

En effet, elle nécessite d'avoir la connaissance du grade valide à saisir. Pour cela, il faut se référencer au dossier papier. Si l'information s'avère manquante, il convient de prendre attache auprès du Rectorat et/ou du Ministère.

Enfin, elle implique de savoir procéder aux mises à jour complexes dans Harpège (détricotage de la carrière, des éléments de carrière, de la position, des occupations/affectations,...), plus particulièrement pour les agents Titulaires.

##### **Recommandations :**

Il est vivement recommandé, voire rappelé, aux établissements de passer les patchs concernant la nomenclature dès leur réception. Cela limitera significativement les erreurs de ce type.

## 5. EXPLOITATION TECHNIQUE

### 5.1. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COMPLETUDE

La procédure décrite ici a été validée sous Linux RedHat et shell bash.

1. Se connecter avec un compte UNIX ayant les droits pour se connecter en sqlplus à la base Oracle.
2. S'assurer du positionnement de la variable ORACLE\_SID :

```
echo $ORACLE_SID
```

Si rien n'est retourné ou alors que la valeur retournée ne correspond pas à la valeur de l'instance de base de données sur laquelle porte la fiabilisation, il faut mettre à jour cette valeur:

```
export ORACLE_SID=<<valeur de l'instance de base de données à mettre à jour>>
```

3. Installer le zip Siham\_RequeteFiabilisation\_v1.zip dans un répertoire de travail
4. S'assurer que le user puisse lancer sqlplus.
5. Créer un répertoire pour recevoir les fichiers générés par les scripts. **Attention, ce répertoire doit disposer des droits d'écriture pour le compte unix propriétaire des processus de la base oracle.**
6. Aller dans le répertoire Siham\_RequeteFiabilisation\_v1 et lancer le script liste\_script.sh qui va enchaîner l'exécution des scripts et répondre aux questions :  
Donner le mot de passe de harp\_adm : xxxxx  
Donner le répertoire de travail : <chemin complet du répertoire de génération>  
Donner la date d'observation : DD/MM/YYYY  
Voulez vous purger le répertoire de travail (o/n) ? <répondre o pour purger le répertoire de génération>
7. Ceci doit générer 21 fichiers dans le répertoire de génération. Vérifier les erreurs dans le fichier liste\_script.log

## 5.2. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COMPLETEUDE

Nom des fichiers de sortie :

Nom de la requête	Nom du fichier de sortie	
Liste des agents ayant nom patronymique null	Liste_Agent_Nom_Patronymique_Null.csv	
Liste des agents ayant prenom null	Liste_Agent_Prenom_Null.csv	
Liste des agents ayant nom_usuel null	Liste_Agent_Nom_Usuel_Null.csv	
Liste des agents ayant date naissance null	Liste_Agent_D_Naissance_Null.csv	
Liste des agents ayant code pays null	Liste_Agent_Pays_Nationalite_Null.csv	
Liste des agents ayant situation famille null	Liste_Agent_Situation_Familiale_Null.csv	
Liste des agents ayant date de situation famille null	Liste_Agent_Date_Situation_Familiale_Null.csv	
Liste des enfants ayant date de naissance null	Liste_Enfant_D_Naissance_Null.csv	
Liste des enfants ayant nom null	Liste_Enfant_Nom_Null.csv	
Liste des enfants ayant prenom null	Liste_Enfant_Prenom_Null.csv	
Liste des enfants ayant sexe null	Liste_Enfant_Sexe_Null.csv	
Liste des agents ayant des enfants avec un pourcentage d'handicap null	Liste_Enfant_Handicap.csv	

## 5.3. EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE DATE D'EFFET

Nom des fichiers de sortie :

Nom de la requête	Nom du fichier de sortie	THP : rajout des paramètres à passer à la requête Paramètre1	Paramètre2
Liste des agents ayant des éléments de carrière non recouverts par une position.	FIABL_DEPHASAGE_EC_PO.csv	Type de la variable, format attendu par exemple 01/01/2010	
Liste des agents hébergés dans la table CHERCHEUR sans date de début.	Liste_Agent_Heberge_Date_Deb_Nulle.csv		



## 5.4 EXPLOITATION TECHNIQUE DES REQUETES DE COHERENCE FONCTIONNELLE

Nom des fichiers de sortie :

Nom de la requête	Nom du fichier de sortie	THP : rajout des paramètres à passer à la requête Paramètre1	Paramètre2
Liste des agents ayant un grade fermé	Liste_Agents_Grade_Fermes.csv	Type de la variable, format attendu par exemple 01/01/2010	
Liste des agents sans code RNE	Liste_Agents_RNE_NUL.csv		
Liste des agents sans occurrence de coordonnées bancaires (ZY0I Banques)	Liste_Agent_Sans_Coordonnees_Bancaires.csv		
Liste des agents sans occurrences d'adresse (ZY0F)	Liste_Agent_Sans_Adresse.csv		
Liste des codes INSEE incohérent avec les données individuelles d'un agent	Liste_Agent_Insee_Incorrect.csv		
Contrôle sur la saisie du champ Spécialité de la table INDIVIDU_DIPLOMES	Liste_champ_Specialite_Agents.csv		
Liste des agents avec code RNE inactif	Liste_Agent_RNE_Inactif.csv		

**ANNEXE**

Exemple de fichier de suivi des corrections :

Nom de l'Université				
Passage des outils		Date	Départ	
	% Agents OK	Nbr erreurs	Nbr erreurs	Commentaires
<b>Contrôle de complétude</b>				
Liste des agents ayant un nom patronymique non renseigné (=null)				
Liste des agents ayant un prénom non renseigné (=null)				
Liste des agents ayant un nom usuel non renseigné (=null)				
Liste des agents ayant une date de naissance non renseignée (=null)				
Liste des agents ayant un code paye non renseigné (=null)				
Liste des agents ayant une situation familiale non renseignée (=null)				
Liste des agents ayant une date de situation familiale non renseignée (=null)				
Liste des enfants ayant une date de naissance non renseignée (=null)				
Liste des enfants ayant un nom non renseigné (=null)				
Liste des enfants ayant un prénom non renseigné (=null)				
Liste des enfants ayant le sexe non renseigné (=null)				
Liste des agents ayant des enfants avec un pourcentage d'handicap non renseigné (=null)				
<b>Contrôle de date d'effet</b>				
Liste des agents ayant des éléments de carrière non recouverts par une position				
Liste des agents hébergés dans la table CHERCHEUR sans date de début				
<b>Contrôle de cohérence fonctionnelle</b>				
Liste des agents ayant un grade fermé				
Liste des agents sans occurrence de coordonnées bancaires				
Liste des agents sans code RNE				
Liste des agents avec code RNE inactif				
Liste des agents sans occurrence d'adresse				
Liste des codes INSEE incohérent avec les données individuelles de l'agent				
Liste des agents avec spécialité présente dans la table INDIVIDU_DIPLOMES				