

MISE À DISPOSITION DE DOCUMENTS DÉMATÉRIALISÉS SUR L'ESPACE NUMÉRIQUE SÉCURISÉ DE L'AGENT PUBLIC.

Référence : décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents civils de l'État, des magistrats et des militaires.

L'Espace numérique sécurisé de l'agent public de l'État (ENSAP) a été créé et est administré par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et selon des modalités garantissant la sécurité et l'intégrité des données, leur confidentialité et leur accessibilité.

La création du compte individuel sur l'ENSAP :

Pour bénéficier des fonctionnalités détaillées ci-dessous, il appartient à chaque agent.e de créer son compte individuel sur l'ENSAP : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte> en indiquant son numéro de sécurité sociale, son RIB et son adresse électronique.

L'Université met à la disposition de tou.tes les agent.es les équipements leur permettant d'avoir accès à l'ENSAP, pour permettre la connexion et l'impression. Par ailleurs, un accompagnement des personnels sera mis en place pour la création du compte lorsque cela s'avère nécessaire

La mise à disposition des bulletins de paye et attestations fiscales (pour tou.tes) :

L'ENSAP permet à tous les agent.es fonctionnaires et contractuel.les de :

- Consulter, télécharger, imprimer leurs bulletins de paye, et les éventuels décomptes de rappel afférents,
- Consulter, télécharger, imprimer leurs attestations fiscales (récapitulatif des revenus imposables) - il est rappelé que le revenu imposable figure également sur le dernier bulletin de paye de l'année civile échue.

Cela concerne les bulletins de paye et les attestations fiscales de tous les employeurs publics qui liquident les rémunérations par le biais de la DGFIP.

La mise à disposition des informations retraite (pour les fonctionnaires) :

Par ailleurs, l'ENSAP permet aux fonctionnaires d'avoir accès à leur compte individuel retraite, d'en demander la correction des éléments qui seraient erronés ou incomplets, et d'effectuer des simulations de pension.

L'envoi des bulletins de paye sur support papier :

Les bulletins de paye sur support papier cesseront d'être émis six mois après la mise à disposition dans l'ENSAP.

Toutefois, dans certains cas, et à la demande expresse des agent.es concerné.es adressée au service RH gestionnaire, la copie du bulletin de paye sur support papier peut être envoyée à leur adresse personnelle, pendant la durée des congés suivants : congé ordinaire de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé pour maternité, congé pour adoption, congé de paternité, congé d'accueil de l'enfant, congé faisant suite à un accident du travail/de service ou à une maladie professionnelle.