

Processus – Gestion des rémunérations dans EPP
Organigramme Fonctionnel

	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application / outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité/ documentation de la tâche
Fonctions d'administration du personnel : - Veille réglementaire	Y.PARIS	S. DELACOUR		Notes DAF C2 Intranet DAF BO JO EPP ASIE Portail CIC	Notes MEN Textes réglementaires Fiches de procédures Calendrier paye
- Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives	C. LECAUDEY S. DELACOUR P. LEMONNIER M. HALLEY O. LEMONNIER A. HOLLIER-LAROUSSE C. ROUIL C. TENDRON	TOUT GESTIONNAIRE	Y.PARIS		Guide des pièces justificatives
Préparation de la paye : - Contrôle et codification des mouvements (s'il n'y a pas lieu : dans EPP les mouvements sont générés automatiquement) - Mise en état des pièces justificatives	C. LECAUDEY S. DELACOUR P. LEMONNIER M. HALLEY O. LEMONNIER A. HOLLIER-LAROUSSE C. ROUIL C. TENDRON	TOUT GESTIONNAIRE	Y.PARIS	Listes de contrôles EPP Paie	Edition des listes annotées par les gestionnaires Conservation du double bande paye avec PJ
Traitement des procédures complexes : - Assistance aux gestionnaires - Analyses des anomalies	Y.PARIS	S. DELACOUR			Listes de contrôles EPP Documents de signalement d'anomalies annotés Fiche de procédure
Fixation et négociation du calendrier de paie :	Coordination Paie Mme SONNET	I. BACON		Portail CIC	Edition des calendriers
Contrôles : - Définition des orientations de contrôle	Y.PARIS	S. DELACOUR		EPP	Edition de listes de contrôle Edition de paye en blanc Analyse et édition des retours paie
- Edition quotidienne des listes de contrôle (ou autres périodicités) - Edition et contrôle de la liste de contrôle mensuelle - Edition de listes de contrôle thématiques - Exploitation des listes de contrôle - Contrôle du fichier GEST	C. LECAUDEY S. DELACOUR P. LEMONNIER M. HALLEY O. LEMONNIER A. HOLLIER-LAROUSSE C. ROUIL C. TENDRON A.M. EUDES	TOUT GESTIONNAIRE D. MANOURY	Y.PARIS	Requêtes BO EPP	
Documentation / formation : - Organisation des formations des gestionnaires - Elaboration et diffusion des fiches de procédures à destination des gestionnaires	DIFOR Mme SONNET	I. BACON		e learning Documentation SIGAT Textes réglementaires Service de la Formation Portail CIC	Guide d'utilisation EPP Fiches de procédures
Suivi de la qualité de service : - Suivi du délai de traitement des demandes des agents	C. LECAUDEY S. DELACOUR P. LEMONNIER M. HALLEY O. LEMONNIER A. HOLLIER-LAROUSSE C. ROUIL C. TENDRON Y.PARIS	TOUT GESTIONNAIRE	Y.PARIS		Courriers des intéressés Mails Communications téléphoniques Fiches d'intervention

- Dispositif de relance des gestionnaires		S. DELACOUR			
Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles :	Y.PARIS Coordination paye			Support papier	