

Processus – Gestion des rémunérations dans EPP
Organigramme Fonctionnel
2015.2016
du 01.09.2015 au 26.10.2015

| | 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 | N. BRETONNIER I. BACON | I. LEMAIRE | | BO JO DAF EPP ASIE | Notes MEN Textes réglementaires Fiches de procédures |
| - Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives | C. LECAUDEY E. SCHULLER I. LEMAIRE M. LENORMAND | TOUT GESTIONNAIRE | N. BRETONNIER | | |
| 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 E. SCHULLER I. LEMAIRE M. LENORMAND | TOUT GESTIONNAIRE | N. BRETONNIER | Listes de contrôles EPP Paie | Retour des listes annotées via les chefs de bureau Double bande paye avec PJ |
| Traitement des procédures complexes : - Assistance aux gestionnaires - Analyses des anomalies | N. BRETONNIER | I. LEMAIRE | | | Listes de contrôles EPP Documents de signalement d'anomalies annotés Fiche de procédure |
| Fixation et négociation du calendrier de paie : | Coordination paie M.C. ENDRESS | I. BACON | | WORD | Édition des calendriers |
| Contrôles : - Définition des orientations de contrôle | N. BRETONNIER | I. LEMAIRE | | EPP | Édition de listes de contrôles Édition de paye en blanc Édition des retours paye |
| - Édition quotidienne des listes de contrôle (ou autres périodicités) - Édition et contrôle de la liste de contrôle mensuelle - Édition de listes de contrôle thématiques - Exploitation des listes de contrôle | C. LECAUDEY E. SCHULLER I. LEMAIRE M. LENORMAND | TOUT GESTIONNAIRE | N. BRETONNIER | Requêtes BO sur WEBI | |
| - Contrôle du fichier GEST | A.M. EUDES | D. MANOURY | | EPP | |
| Documentation / formation : - Organisation des formations des gestionnaires | N. BRETONNIER RAF | M. DUBOCAGE N. BRETONNIER | RAF | e-learning Documentation du SIGAT Textes réglementaires Service de la Formation | Guide d'utilisation EPP Fiches de procédures |
| - Élaboration et diffusion des fiches de procédures à destination des gestionnaires | N. BRETONNIER Coordination paie M.C. ENDRESS | N. BRETONNIER I. BACON | | | |
| Suivi de la qualité de service : - Suivi du délai de traitement des demandes des agents | C. LECAUDEY E. SCHULLER I. LEMAIRE M. LENORMAND | TOUT GESTIONNAIRE | N. BRETONNIER | Support papier | Courriers des intéressés Mails Communications téléphoniques Fiches d'intervention |
| - Dispositif de relance des gestionnaires | N. BRETONNIER | I. LEMAIRE | N. BRETONNIER | I-PROF | |
| Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles : | N. BRETONNIER M.C. ENDRESS | | | Support papier | |