

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Processus : Gestion des rémunérations 1^{er} degré (AGAPE) et 2nd degré (EPP)

Date de mise à jour : 01/09/2017

	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	L. ROBINE	B.DANQUIGNY (1 ^{er} degré) I.MOULIN (2 nd degré)		Notes DAF C2 Intranet DAF BO JO	Notes MEN Textes réglementaires Fiches de procédures
- Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives	S. NOGUIER- DUCHANGE S. HYAU C. MAUDOUIT I. MOULIN P. MARIE V. LEROSIGNOL } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER N. YARKINE } 1 ^{er} degré	TOUT GESTIONNAIRE	L. ROBINE	EPP AGAPE	
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	S. NOGUIER-DUCHANGE S. HYAU C. MAUDOUIT I. MOULIN P. MARIE V. LEROSIGNOL } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER N. YARKINE } 1 ^{er} degré	TOUT GESTIONNAIRE	L. ROBINE	Listes des contrôles EPP Paie Listes des contrôles AGAPE Paie	Listes de contrôles annotées Double bande paye avec PJ
Traitement des procédures complexes : - Assistance aux gestionnaires - Analyses des anomalies	L. ROBINE	B.DANQUIGNY(1 ^{er} degré) I.MOULIN (2 nd degré)			Listes de contrôles EPP et AGAPE Documents de signalement d'anomalies annotées Fiche de procédure
Fixation et négociation du calendrier de paie :	Coordination paie G.DE BEAUCOUDRAY	I. BACON		WORD	Edition des calendriers
Contrôles : - Définition des orientations de contrôle	L. ROBINE	I.MOULIN (2 nd degré) B.DANQUIGNY(1 ^{er} degré)		EPP AGAPE	Edition des listes de contrôle
- 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	S. NOGUIER-DUCHANGE S. HYAU C. MAUDOUIT I. MOULIN P. MARIE V. LEROSIGNOL } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER N. YARKINE } 1 ^{er} degré D.BLONDEL	TOUT GESTIONNAIRE D. MANOURY	L. ROBINE	Requêtes BO EPP - AGAPE	Edition des retours paie
Documentation / formation : - Organisation des formations des gestionnaires - Elaboration et diffusion des fiches procédures à destination des gestionnaires	L. ROBINE L. ROBINE Coordination paie G.DE BEAUCOUDRAY	B.DANQUIGNY(1 ^{er} degré) I.MOULIN (2 nd degré) B.DANQUIGNY(1 ^{er} degré) I.MOULIN (2 nd degré) I.BACON		Documentation SIGAT Textes réglementaires Service de la formation	Guide d'utilisation EPP et AGAPE Fiches de procédure

<p>Suivi de la qualité de service : - suivi du délai de traitement des demandes des agents</p> <p>- Dispositif de relance des gestionnaires</p>	<p>S. NOGUIER-DUCHANGE S. HYAU C. MAUDOUIT I. MOULIN P. MARIE V. LEROSIGNOL</p> <p style="text-align: right;">} 2nd degré</p> <p>B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER N. YARKINE</p> <p style="text-align: right;">} 1^{er} degré</p> <p>L. ROBINE</p>	<p>TOUT GESTIONNAIRE</p> <p>B.DANQUIGNY(1^{er} degré) I.MOULIN (2nd degré)</p>	<p>L. ROBINE</p>		<p>Courriers des intéressés Mails Communications téléphoniques</p>
<p>Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles :</p>	<p>L. ROBINE</p>	<p>B.DANQUIGNY(1^{er} degré) I.MOULIN (2nd degré)</p>		<p>Support papier</p>	