

INSTRUCTION DES DOSSIERS DE PENSION, DES DOSSIERS D'EIG, DES AFFILIATIONS RETROACTIVES
DES ENSEIGNANTS DES PREMIER ET SECOND DEGRES, DES PERSONNELS D'ENCADREMENT,
DES AGENTS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, MEDICO-SOCIAUX TITULAIRES

	Titulaire de la tâche		Suppléant		Titulaire chargé du contrôle de supervision	Traçabilité / documentation de la tâche
	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche		
Fonctions d'administration du personnel veille réglementaire	Annick BRIAND Chef du bureau des pensions	login windows : anbriand	Anne-Laure CERNA Adjointe au chef de bureau		Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	
		DEPAP/Bureau des pensions/pensions				
		JO, BO				
		Notes DAF E1, DAF E2, DAF E3				
		Intranet DAF				
		https://daf.plejade.education.fr/fichiers/pageframe.htm				
		Notes académiques internes Fiches de procédure internes au service				
					Réunion de service	
					Note de service	
					Textes réglementaires	
					Notes MEN	

	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Traçabilité / documentation de la tâche
Instruction des dossiers EIG et de pension collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives à caractère familial ou professionnel	Agnès HEBERT	Windows : login : HEBERT2015 Pension : login : penheb PETREL : login : ahebert Agora : login : agoval Epp : login : eppval Agape 14 : login : aga14ahe Agape 50 : login : aga50ahe Agape 61 : login : aga61ahe	Anne-Laure CERNA	Windows : login : RECTORAT14ANCERNA Pension : login : pencer PETREL : login : acerna Agape 14 : aga14ac1 Agape 50 : aga50ac2 Agape 61 : aga61ac3	Annick BRIAND	Arrêtés et décisions transmises par le ministère ou les administrations d'origine.
	Maryne BATAILLE	login windows : RECTORAT14MABATAILLE Pension : login : penmba PETREL : login : mbataille Agora : login : agomba Epp : login : eppmba aga61 : login : mb6 aga14 : login : mb4 aga50 : login : mb5	Nathalie SEREE	Windows : login : RECTORAT14NASEREE Pension : login : penmse PETREL : login : nseree Agora : login : agonse EPP : login : eppmse		
	Marianick GUEZET	login windows : MGUEZET Pension : login : pengue Agora : login : agomgu Epp : login : eppmgu	Annick BRIAND	Windows : login : anbriand Pension : login : penabr PETREL : login : abriand Agora : login : agoabr EPP : login : eppabr	Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	
	Catherine QUENAULT	login windows : RECTORAT14CAQUENAULT Pension : login : penclg PETREL : login : cquenault Agora : login : agoclg Epp : login : eppclg	Gaëlle LAISNE	Windows : login : galaisne Pension : login : pengla PETREL : login : glaisne Agape 14 : login : aga14gl1 Agape 50 : login : aga50gl2 Agape 61 : login : aga61gl3		
Dossiers de pension contrôle et codification des éléments à caractère familial, de carrière et type de retraite demandée examen des pièces justificatives et réclamation des pièces manquantes auprès des agents	Titulaire de la tâche		Suppléant			
	Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HERBERT Gaëlle LAISNE Catherine QUENAULT Nathalie SEREE	PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE	Annick BRIAND	PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE	Annick BRIAND Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	Bordereau d'envoi à la DAF E2 ou à la DAF E3 joint au dossier de pension Décompte à l'agent

Titulaire de la tâche	Suppléant
-----------------------	-----------

	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Traçabilité / documentation de la tâche
<p>Instruction des dossiers d'Estimation Indicative Globale EIG dans le cadre du Droit à l'Information Retraite DIR</p> <p>Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion des pièces justificatives à caractère familial ou professionnel</p> <p>Contrôle et codification des éléments à caractère familial et de carrière</p>	<p>Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Marianick GUEZET Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Catherine QUENAULT Nathalie SEREE</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>	<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Documents papiers classés au dossier administratif de l'agent +envoi informatique en contrôle automatique au SRE</p>

	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Traçabilité / documentation de la tâche
<p>Instruction et élaboration des fiches de liaison inter régimes des fonctionnaires si le dossier de pension est toujours en instance dans les services déconcentrés</p>	<p>Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Catherine QUENAULT Nathalie SEREE</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>	<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Fiche de liaison support papier</p>
<p>Instruction et élaboration des fiches de liaison inter régimes</p> <p>Si le dossier de pension est à l'état "transféré" à DAF E3</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>			<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Finalisation dossier par la DAF E3</p>
<p>Instruction et élaboration des fiches de liaison inter régimes si la pension est concédée</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p>			<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Finalisation dossier par la DAF E1</p>
<p>Instruction des dossiers d'affiliation rétroactive (partie administrative)</p>	<p>Gaëlle LAISNE Nathalie SEREE</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGORA - EPP - AGAPE</p> <p>et dossiers archivés</p>	<p>Annick BRIAND</p>		<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Vérification des pièces administratives</p>
<p>Documentation Elaboration et diffusion des fiches de procédures à destination des gestionnaires</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>Notes internes et fiches de procédure Pension</p>			<p>Delphine MAUROUARD Chef DEPAP</p>	<p>Formation continue des personnels Intranet de la DAF</p> <p>https://daf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm</p>

Titulaire de la tâche		Suppléant		Titulaire chargé du contrôle de supervision	Traçabilité / documentation de la tâche
Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Nom	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche		
					<p>Copie des requêtes BOXI Suivi de tableaux excel Courriers des agents</p>

Suivi de la qualité de service Suivi du délai de traitement des demandes des agents au niveau des pensions et des EIG Dispositif de relance des gestionnaires	Annick BRIAND	Boxi	Annick BRIAND	Boxi	Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	Courriels des agents Communications téléphoniques
Suivi du délai de traitement des autres demandes (simulations, information retraite.....)	Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Catherine QUENAULT Nathalie SEREE	Word Messagerie	Annick BRIAND	Boxi	Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	Copie des requêtes BOXI Suivi de tableaux excel Courriers des agents Courriels des agents Communications téléphoniques
Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles	Annick BRIAND	Word Messagerie Boxi			Delphine MAUROUARD Chef DEPAP	Notes administratives Courriels des agents

Organigramme fonctionnel mis à jour le 5 octobre 2017

Le chef du bureau des pensions

Annick BRIAND