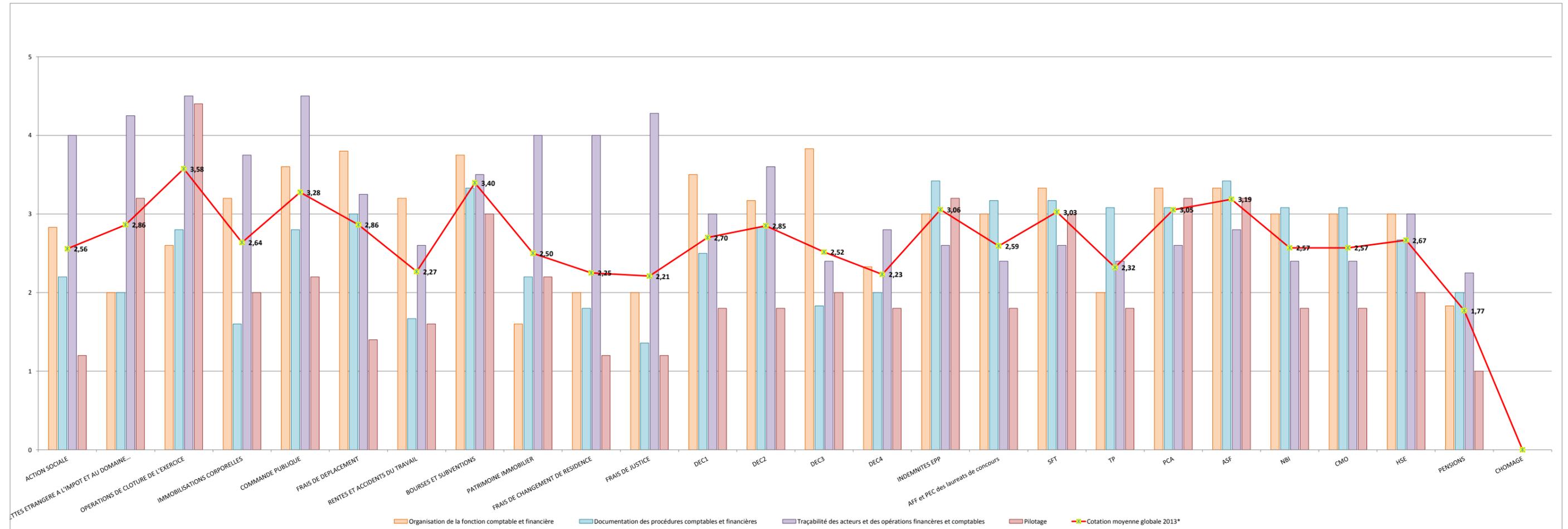




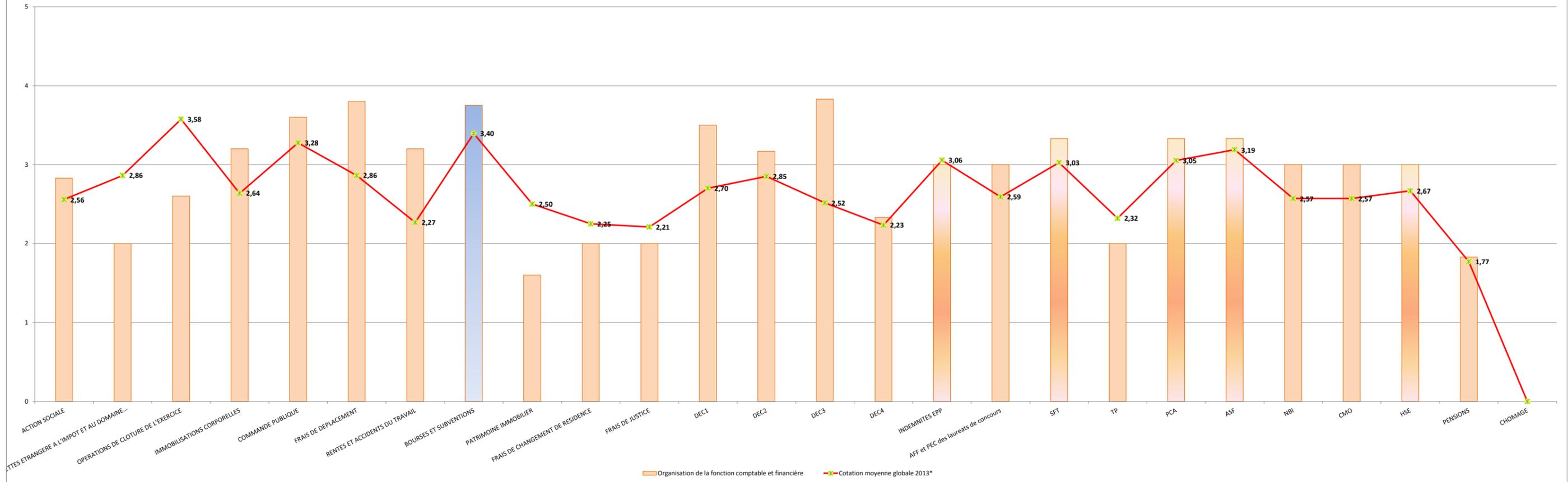
PROCESSUS / SOUS PROCESSUS	calendrier de déploiement 2013	Cotation moyenne globale 2013*	Organisation de la fonction comptable et financière	Documentation des procédures comptables et financières	Traçabilité des acteurs et des opérations financières et comptables	Pilotage	Actions d'améliorations mises en œuvre **
ACTION SOCIALE	20/03/2013	2,56	2,83	2,2	4	1,2	Informez les AMM du problème de dysfonctionnement des BO et de la nécessité de créer un arrêté su word attestant la décision de la dépense
RECETTES ETRANGERE A L'IMPOT ET AU DOMAINE FOND DE CONCOURS FIPHP	30/05/2013	2,86	2	2	4,25	3,2	En cours de validation
OPERATIONS DE CLOTURE DE L'EXERCICE	30/05/2013	3,58	2,6	2,8	4,5	4,4	ras
IMMOBILISATIONS CORPORELLES	25/03/2013	2,64	3,2	1,6	3,75	2	formaliser/mettre à jour les fiches la procédure de cloture des fiches immo faire une lité des procédures existantes et ou à mettre à jour formaliser l'OF (partie financière)
COMMANDE PUBLIQUE	21/03/2013	3,28	3,6	2,8	4,5	2,2	étzblir un OF spécifique à la gestion des repas
FRAIS DE DEPLACEMENT	27/03/2013	2,86	3,8	3	3,25	1,4	former/alerter les missionnés et gestionnaires à la vérification des différents champs de saisie proposé par l'application afin d'aviter les erreur ds le choix du barème de rbt mettre à jour les fiches de procédure établir une fiche de procédure sur les billets de train afin de sensibiliser les acteurs à la réglementation interne
RENTES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL	29/03/2013	2,27	3,2	1,67	2,6	1,6	lister/mettre à disposition/rappeler la documentation de référence aux acteurs compléter mettre à jour l'OF
BOURSES ET SUBVENTIONS	19/02/2013	3,40	3,75	3,33	3,5	3	RAS
PATRIMOINE IMMOBILIER	15/03/2013	2,50	1,6	2,2	4	2,2	Créer une procédure de commande d'achat sur les investissements immobilier afin de respecter/partager la réglementation et le fonctionnement interne et d'identifier la démarche formaliser l'OF (identifier les taches et les acteurs)
FRAIS DE CHANGEMENT DE RESIDENCE	18/03/2013	2,25	2	1,8	4	1,2	
FRAIS DE JUSTICE	18/03/2013	2,21	2	1,36	4,28	1,2	
DEC1	juin juillet 2013	2,70	3,5	2,5	3	1,8	En cours de validation
DEC2		2,85	3,17	2,83	3,6	1,8	
DEC3		2,52	3,83	1,83	2,4	2	
DEC4		2,23	2,33	2	2,8	1,8	
SERVICE DEC		2,57	3,21	2,29	2,95	1,85	
processus hors remuneration		2,75	2,82	2,25	3,80	2,12	
INDEMNITES EPP		3,06	3,00	3,42	2,60	3,20	
AFF et PEC des laureats de concours		2,59	3,00	3,17	2,40	1,80	Informez/rappeler l'accessibilité à l'ensemble des agents à SIGAT et Idaf Pléiade - Règlementation et MOP mais non exhaustif Mettre jour les organigrammes fonctionnels (suppléants notamment) en complétant les habilitations (rôles informatiques attribués)
SFT	avril mai 2013	3,03	3,33	3,17	2,60	3,00	Rappeler la note de destruction des documents confidentiels diffuser/Etablir le MOP pour une impression différée
TP		2,32	2,00	3,08	2,40	1,80	retrouver/transmettre le module de formation au contrôleur afin d'alimenter le dossier permanent et justifier l'EMR
PCA		3,05	3,33	3,08	2,60	3,20	Créer un document unique afin de justifier/formaliser/suivre les tutorats et formations (lien avec la DFP et l'agent)
ASF		3,19	3,33	3,42	2,80	3,20	organiser un dispositif afin de remédier au problème d'archivage de proximité
NBI		2,57	3,00	3,08	2,40	1,80	sous processus HSE - piloté par le CICB ;
CMO		2,57	3,00	3,08	2,40	1,80	actualiser les organigrammes fonctionnel et hiérarchique
HSE		2,67	3,00	2,67	3,00	2,00	formaliser / mettre à jour les fiches de CI formaliser / mettre à jour les procédures
REMUNERATION			2,78	3,00	3,13	2,58	2,42
PENSIONS	11/03/2013	1,77	1,83	2	2,25	1	Effectuer la liste des documentations de référence Mettre à jour l'OF Lister les contrôles
CHOMAGE		non fait					non fait

\* tient compte de la cotation du service informatique

\*\* ces actions complètent le plan d'action des chaque processus / service



### ORGANISATION



### DOCUMENTATION DES PROCEDURES

