

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL - CIC

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	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité / documentation de la tâche
<p>Fonctions d'administration du personnel</p> <p>veille réglementaire</p>	<p>Annick BRIAND Chef du bureau des pensions</p>		<p>Delphine MAUROUARD Chef de la DEPAP</p>	<p>JO BO Notes DAF E1, DAF E2, DAF E3 Intranet DAF Notes internes Fiches de procédure</p>	<p>Réunion de service Note de service Textes réglementaires Notes MEN</p>
<p>Instruction des dossiers de pension</p> <p>collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives à caractère familial ou professionnel</p>	<p>Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Mélicca LE ROUX Catherine QUENAULT Nathalie SEREE Gaëlle LAISNE GESTIONNAIRES</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>Annick BRIAND Delphine MAUROUARD</p>	<p>AGAPE AGORA EPP PENSION</p>	<p>Dossier administratif et financier de l'agent</p> <p>Arrêtés et décisions transmises par le ministère ou les administrations d'origine, Arrêtés et décisions prises par les bureaux de gestion, pièces transmises par les agents (changement de situation familiale, de domicile, derniers arrêtés de changement de situation etc.)</p>
<p>contrôle et codification des éléments à caractère familial, de carrière et type de retraite demandée</p> <p>examen des pièces justificatives et réclamation des pièces manquantes auprès des agents</p>	<p>Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Mélicca LE ROUX Catherine QUENAULT Nathalie SEREE Gaëlle LAISNE GESTIONNAIRES</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>Annick BRIAND Delphine MAUROUARD</p>	<p>PENSION</p>	<p>Bordereau d'envoi à la DAF E3 joint au dossier de pension</p> <p>Décompte à l'agent</p>

	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	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 Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Mélicca LE ROUX Catherine QUENAULT Nathalie SEREE Gaëlle LAISNE GESTIONNAIRES</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD</p>	<p>PENSION après extraction des bases de données SIRH : AGAPE AGORA EPP HARPEGE</p>	<p>Bordereau d'envoi à la DAF E3 joint au dossier d'EIG</p>
<p>Instruction et élaboration des fiches de liaison inter-régimes</p> <p>Si le dossier de pension toujours en instance dans les services déconcentrés</p>	<p>Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Mélicca LE ROUX Catherine QUENAULT Nathalie SEREE Gaëlle LAISNE GESTIONNAIRES</p>	<p>Annick BRIAND</p>	<p>Annick BRIAND</p> <p>Delphine MAUROUARD</p>	<p>PENSION</p>	<p>Fiches de liaison 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 la DAF E3</p>	<p>Annick BRIAND</p>		<p>Delphine MAUROUARD</p>	<p>PENSION</p>	<p>Finalisation dossier par la DAF E3</p>
<p>Instruction et élaboration des fiches de liaison inter-régimes</p> <p>Si la pension est concédée</p>	<p>Annick BRIAND</p>		<p>Delphine MAUROUARD</p>	<p>PENSION</p>	<p>Finalisation dossier par la DAF E2</p>

	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle supervision	Application/outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité / documentation de la tâche
Instruction des dossiers d'affiliation rétroactive (phase administrative)	Nathalie SEREE		Annick BRIAND Delphine MAUROUARD	AGAPE AGORA EPP PENSION	Dossiers administratifs archivés
Documentation formation élaboration et diffusion des fiches de procédures à destination des gestionnaires	Annick BRIAND		Delphine MAUROUARD	Notes internes et fiches de procédure Pension Formation PENSION	Formation par tutorat des personnels Intranet de la DAF
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		Delphine MAUROUARD	PENSION Requêtes Webi	Copie des requêtes Boxii Courriers des agents Courriels des agents Communications téléphoniques
Suivi du délai de traitement des autres demandes (simulations, informations retraite)	Maryne BATAILLE Anne-Laure CERNA Agnès HEBERT Gaëlle LAISNE Mélicca LE ROUX Catherine QUENAULT Nathalie SEREE Gaëlle LAISNE GESTIONNAIRES	Annick BRIAND	Annick BRIAND Delphine MAUROUARD	Word Messagerie	Courrier réponse Courriel Communications téléphoniques
Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles	Annick BRIAND		Delphine MAUROUARD	Word messagerie	Notes administratives, courriels