

Description des tâches	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité Documentation de la tâche
<p><u>Préparation de la mission dans IMAG'IN:</u></p> <p>- création de la mission (objet – lieu – date – consignes éventuelles)</p> <p>- création (éventuelle) de l'intervenant s'il n'a jamais été payé par la DRFIP du Calvados</p> <p>- édition - envoi de la convocation</p>	<p><u>DNB 14 :</u> Nelly Aldrovandi</p> <p><u>DNB 50 :</u> Christine Maheut</p> <p><u>DNB 61 :</u> Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p><u>CFG :</u> Isabelle Cahagniet</p> <p>- EPS - DCL – Certifications LV – <u>DELF scolaire – concours général</u> <u>– Olympiades de Geo-sciences –</u> <u>Brevet moniteur des 1ers secours</u> : Eloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier) du 03/09/2014 au 23/12/2014</p>	<p>Christine Maheut</p> <p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Eloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier)</p> <p>Christine Maheut</p> <p>Nelly Aldrovandi</p>	<p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>IMAGIN</p> <p>OCEAN (statistiques)</p> <p><u>Imprimés :</u></p> <p>- Imprimé vert : pour nouvel intervenant à créer dans IMAGIN (fiche de renseignements – liste des PJ),</p> <p>- imprimé bleu « frais de mission » (déplacements temporaires) pour les intervenants extérieurs qui n'ont ni vacation, ni dossier financier actif.</p>	<p>Documentations IMAGIN</p> <p>Tableaux d'organisation</p> <p>Calendriers</p> <p>Consignes données par corps d'inspection ou ministère ou autres académies</p> <p>Sites : Ministère EN – EDUSCOL - DAF Rectorat (IMAGIN)</p> <p>Réglementation des examens et concours</p> <p>Notes de la DEFIJ</p> <p>Notes de la DEC.</p>

Description des tâches	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité Documentation de la tâche
<p><u>Certification du service fait :</u></p> <p>1 – Déclaration de l'intervenant 2 – Validation par le chef de centre 3 – Validation par le gestionnaire</p>	<p><u>3 – Validation par les Gestionnaires DEC</u></p> <p><u>DNB 14 :</u> Nelly Aldrovandi</p> <p><u>DNB 50 :</u> Christine Maheut</p> <p><u>DNB 61 :</u> Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p><u>CFG :</u> Isabelle Cahagniet</p> <p><u>EPS - DCL – Certifications LV – DELF scolaire – concours général – Olympiades de geo-sciences – Brevet moniteur des 1ers secours :</u> Éloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier)</p> <p>(vérifications d'après les listes d'émargement)</p>	<p>Christine Maheut</p> <p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Eloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier)</p> <p>Christine Maheut</p> <p>Nelly Aldrovandi</p>	<p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>IMAGIN</p> <p>Listes d'émargement des intervenants</p>	<p>IMAGIN</p> <p>Listes d'émargement des intervenants</p>

Description des tâches	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité Documentation de la tâche
<p><u>Contrôle et liquidation :</u></p> <p>Contrôle des km, des repas, des nuitées, des PJ (factures hôtel, RIB), de la cohérence des heures de départ et de retour</p>	<p><u>DNB 14 :</u> Nelly Aldrovandi</p> <p><u>DNB 50 :</u> Christine Maheut</p> <p><u>DNB 61 :</u> Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p><u>CFG :</u> Isabelle Cahagniet</p> <p>- EPS - DCL – Certifications LV – <u>DELF scolaire – concours général</u> – Olympiades de geo-sciences – <u>Brevet moniteur des 1ers secours</u> : Eloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier)</p>	<p>Christine Maheut</p> <p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Eloise Perfezou (congé de maternité remplacé par Nadia Requier)</p> <p>Christine Maheut</p> <p>Nelly Aldrovandi</p>	<p>Catherine Perrette Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>IMAGIN</p>	<p>IMAGIN</p> <p>PJ Factures hôtel, titres de transport</p> <p>PJ des créés (Bulletins de salaire, cartes vitales, RIB ...)</p> <p>Etats de frais « Bleu » des intervenants extérieurs qui n'ont pas accès à IMAGIN pour valider</p>
<p><u>Transmission des PJ à la DEFIJ pour les intervenants créés :</u> RIB – Cartes vitales – bulletins de salaire – fiches de renseignement)</p>	<p>Christine Maheut</p>	<p>Catherine Perrette Chef du bureau</p>	<p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>Listes des intervenants concernés, établies par la DIFA chaque mois</p>	<p>Listes pour repérer les intervenants concernés. (issus d'EPP ou d'IMAGIN°)</p>
<p><u>Traitement particulier des intervenants qui ne sont pas dans les SIRH de l'academie et qui n'ont pas de vacances : paiement direct dans CHORUS</u></p>	<p>Michelle Loy – DEC-AG</p>		<p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>Fichier EXCEL : transmis à la plate forme CHORUS</p> <p>DT pour estimation</p> <p>MAPPY</p>	<p>Listes visées par la DIFIJE avec n° de paiement CHORUS et dates de paiement</p> <p>PJ : RIB – convocations – Etats de frais</p>

Description des tâches	Titulaire de la tâche	Suppléant	Titulaire chargé du contrôle de supervision	Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche	Traçabilité Documentation de la tâche
Archivages (pendant 4 ans)	Christine Maheut	Catherine Perrette Chef du bureau	Catherine Wion Chef de division		PJ : Bulletins de salaire, cartes vitales, RIB Factures hôtel, titres de transport Etats de frais « Bleu » des intervenants extérieurs Conservation par la DSI d'un accès aux 4 dernières sessions
Evaluations des restes à payer :	Catherine Wion Chef de division	Michelle Loy DEC-AG	Daniel Vergely Chef de division DEFIJ	Fichier EXCEL IMAGIN	Tableaux EXCEL IMAGIN
Traitement des procédures complexes : Assistance et formation des gestionnaires Traitement des anomalies	Ophélie Le Goff – DEC-AG Correspondante informatique Naja Jbara – DSI et Souria Daoudi -DEFIJ Marlène Gomez – DEFIJ - CHORUS	Jacques Ferry - DSI – ? DEFIJ CHORUS	Catherine Wion Chef de division DEC Daniel Vergely Chef de division DEFIJ	IMAGIN CHORUS DT EPP Assistances SERIA, SEM , DT, CHORUS	
Suivi de la qualité du service : - délais de paiements -	Catherine Perrette Chef du bureau	Christine Maheut	Catherine Wion Chef de division	IMAGIN Listes de suivi	Listes des rejets (au moins une fois par semaine) Liste des non-payés après dernier export en décembre Statistiques régulières par bureau sur les différents statuts (transmis à la liquidation...)
Veille réglementaire :	Catherine WION – Chef DEC	Catherine Perrette Chef du bureau	Daniel Vergely Chef de division DEFIJ	BO – JO –sites SERIA, DAF, DGESCO	
Commande	Christine Maheut Suivi des stocks et commande transmises à DEC-AG (Michelle Loy)	Catherine Perrette Chef du bureau	Catherine Wion Chef de division	EXCEL	Tableaux EXCEL