ANNEXE 5

**25 AMR clés à renseigner pour le Titre 2 (par processus) / objectif fin 2014**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processus** | **N° AMR** | **Risques couverts** | **Description du protocole** | **Résultat** |
|  |  |  |  |  |
| **Prise en charge d’un agent** | AMR003-1 | Affectation / installation inexistante d'un agent non titulaire | Indiquer si la liste de contrôles FLSINS est connue des gestionnaires et utilisée. |  |
| AMR003-2 | Indiquer si des actions de formation sur la gestion des affectations ont été conduites auprès des nouveaux gestionnaires en 2011 (ou que les gestionnaires en poste ont été formés à leur arrivée) |  |
| AMR007-1 | Non traitement des PEC minimales | 1. Extraire la liste de contrôle PEC minimales (FLSPCN) et indiquer le solde des prises en charges non rattachées et qui devraient l’être.  2. Exécuter la requête BO "mini PEC minimales" et indiquer le nombre de PEC non traitées |  |
| AMR007-2 | Indiquer si des actions de formation le traitement des PEC minimales ont été conduites auprès des nouveaux gestionnaires en 2011 (ou que les gestionnaires en poste ont été formés à leur arrivée) |  |
| AMR007-3 | Statuer sur l’existence d’une fiche de procédure associée à ces problématiques |  |
| AMR008 | Non-paiement de l'agent du fait de données financières incomplètes | Cf. EPP\_PCA\_AMR002-1 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestion du temps partiel** | AMR\_003 | | Gestion non conforme des congés maternité ou paternité ou adoption pour les agents à temps partiel | | Indiquer si la revue mensuelle a bien été réalisée et formalisée. | |  | |
| AMR\_004 | | Situation administrative incorrecte suite aux 3 années de reconduction tacite | | Indiquer si la revue a été réalisée et formalisée annuellement. | |  | |
| **Processus** | | **N° AMR** | | **Risques couverts** | | **Description du protocole** | | **Commentaires du service RH** |
|  | |  | |  | |  | |  |
| **Congé maladie ordinaire** | | AMR\_001 | | - Saisie tardive ou absence de saisie du congé  - Absence d’arrêt de travail pour la validation de l’absence déclarée dans ARIA (1er degré public)  -Validation d’un congé sans arrêt de travail  -Erreur d'application  -Non édition de l’arrêté dans GIGC (établissement) | | Indiquer si le rappel a été réalisé pour les trois cibles (établissements, circonscriptions, cellules de remplacement) et s'il a bien rappelé les modalités réglementaires et opérationnelles de la saisie des congés. | |  |
| AMR\_002 | | Indiquer si la formation a bien été réalisée auprès des agents concernés | |  |
| AMR\_003 | | Saisine tardive du comité médical (durée arrêt > 6 mois) | | Indiquer si la revue a été réalisée et documentée mensuellement. | |  |
| AMR\_008 | | Inexactitude du calcul de l’ancienneté de service (non titulaires) | | Indiquer le nombre d'opérations de transferts réalisées et le nombre de dossiers de mutations (en provenance d'autres académies) traités sur l'exercice. | |  |
| AMR\_010 | | Non recouvrement des IJSS auprès des agents non titulaires | | Indiquer si la revue des agents pour lesquels un décompte IJSS est attendu a été réalisée et documentée à fréquence mensuelle sur l'exercice. | |  |
| AMR\_011 | | Non transmission de l'arrêt de travail pour la validation de l’absence déclarée dans ARIA (1er degré) | | Indiquer si la revue annuelle a été réalisée et documentée, et les actions correctrices suivies. | | - Seulement pour le 1er dégré |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indemnités (hors indemnités saisies dans ASIE et STS)** | AMR\_008 | Attribution ou retenue à tort d'indemnités/non attribution d'indemnités | Indiquer si le contrôle a posteriori a été réalisé et formalisé. |  |
| AMR\_009 | Indiquer si la liste des contrôles a été exploitée. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processus** | **N° AMR** | **Risques couverts** | **Description du protocole** | **Commentaires du service RH** |
|  |  |  |  |  |
| **NBI** | AMR\_002 | Attribution à tort ou erronée de la NBI  - Eviter les erreurs d'attribution de la NBI | Indiquer si des actions de formation des gestionnaires auprès des coordonnateurs paye sont mises en place |  |
| AMR\_003 | Attribution à tort ou erronée de la NBI  - Eviter que la NBI ne soit pas suspendue pour les agents y ayant droit | Indiquer si des préconisations de saisie ont été réalisées auprès des gestionnaires |  |
| AMR\_004 | Attribution à tort ou erronée de la NBI  - Eviter de verser la NBI en double lors de congés longue maladie (suppléance longue), formation et CLD | Indiquer si la revue portant sur les intérims a été réalisée et formalisée annuellement |  |
| AMR\_005 | Attribution à tort ou erronée de la NBI  - Eviter l'attribution inexacte dans le cas des services partagés | Indiquer si une requête a été mise en place et si elle est utilisée par les gestionnaires |  |
| AMR\_006 | Attribution à tort ou erronée de la NBI  - Eviter les cumuls avec d'autres indemnités | Indiquer si le contrôle de cohérence entre les listes a été réalisé |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Affectation et prise en charge d’un lauréat concours** | AMR\_001 | Transferts automatiques incomplets ou inexacts | Indiquer si les comptes rendu de traitement sont systématiquement revus conjointement avec le métier et la technique. |  |
| AMR\_002 | Erreur de saisie | Indiquer si une check liste des données administratives est utilisée. |  |
| AMR\_003 | Indiquer si les gestionnaires connaissent et utilisent les fonctions automatiques de contrôle. |  |
| AMR\_006 | Non obtention du B2 (volet du casier judiciaire) avant la nomination de l’agent sur son poste |  |  |