

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>Création des états de frais</p>	<p><u>BTN – CONCOURS (sauf PE)</u> - DCG – Certifications LV – CFG : Serge Chéreau</p> <p><u>BCG :</u> Francine Ray</p> <p><u>BTS :</u> Catherine Guérin</p> <p><u>Bacs Pros – CAP – BEP – MC</u> - BP – BMA – DTMS : Patricia Rosalie Sarra Gherdi</p> <p><u>CGM :</u> Patricia Rosalie</p> <p><u>DNB – Concours PE :</u> Nelly Laurence</p> <p><u>DEES – DEETS – DEME – BIA – CAEA :</u> Françoise Laisney</p>	<p>Françoise Laisney</p> <p>Françoise Laisney</p> <p>Françoise Laisney</p> <p>Sarra Gherdi Patricia Rosalie</p> <p>Sarra Gherdi</p> <p>Françoise Laisney</p> <p>Nelly Laurence</p>	<p>Serge Chéreau 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 : pour nouvel intervenant à créer dans IMAGIN (fiche de renseignements – liste des PJ),</p> <p>- imprimé « frais de mission » (déplacements temporaires) pour les intervenants extérieurs,</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) Réglementation des examens et concours</p> <p>Notes de la DEFIJ</p> <p>Notes de la DEC.</p> <p>Site académique</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</p> <p>2 – Validation par le chef de centre</p> <p>3 – Validation par le gestionnaire</p>	<p>3 – Validation par les <u>Gestionnaires DEC</u></p> <p><u>BTN – CONCOURS (sauf PE)</u> - DCG – Certifications LV –</p> <p><u>CFG :</u> Serge Chéreau</p> <p><u>BCG :</u> Francine Ray</p> <p><u>BTS :</u> Catherine Guérin</p> <p><u>Bacs Pros – CAP – BEP – MC</u> - BP – BMA – DTMS : Patricia Rosalie Sarra Gherdi</p> <p><u>CGM :</u> Patricia Rosalie</p> <p><u>DNB – concours PE :</u> Nelly Laurence</p> <p><u>DEES – DEETS – DEME – BIA</u> - CAEA : Françoise Laisney</p>	<p>Nelly Laurence</p> <p>Françoise Laisney</p>	<p>Serge Chéreau Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>IMAGIN</p> <p>Listes d'émargement des intervenants transmis par les IA-IPR ou IEN après les réunions</p>	<p>IMAGIN</p> <p>Listes d'émargement des intervenants transmis par les IA-IPR ou IEN après les réunions</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>Nelly Laurence (Tous les examens sauf BTN et BCG)</p> <p>Françoise Laisney (BTN et BCG)</p>	<p>Les gestionnaires de la mission</p>	<p>Serge Chéreau Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>	<p>MAPPY</p> <p>IMAGIN</p>	<p>IMAGIN</p> <p>PJ Factures hôtel, titres de transport</p> <p>PJ des créés (RIB ...)</p> <p>Etats de frais « Bleu » des intervenants extérieurs qui n'ont pas accès à IMAGIN pour valider</p>
<p><u>Traitement particulier des intervenants qui ne sont pas dans les SIRH de l'académie 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>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 DEFIJ avec n° de paiement CHORUS et dates de paiement</p> <p>PJ : RIB – convocations – Etats de frais</p>
<p><u>Archivages</u></p> <p>(pendant 4 ans)</p>	<p>Nelly Laurence (Tous les examens sauf BTN et BCG)</p> <p>Françoise Laisney (BTN et BCG)</p>	<p>Françoise Laisney</p> <p>Nelly Laurence</p>	<p>Serge Chéreau Chef du bureau</p> <p>Catherine Wion Chef de division</p>		<p>PJ : RIB</p> <p>Factures hôtel, titres de transport</p> <p>Etats de frais des intervenants extérieurs</p> <p>Conservation par la DSI d'un accès aux 4 dernières sessions</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
<u>Evaluations des restes à payer :</u>	Catherine Wion Chef de division	Michelle Loy DEC-AG	Secrétaire générale ou secrétaire générale adjointe	Fichier EXCEL IMAGIN	Tableaux EXCEL IMAGIN
<u>Traitement des procédures complexes :</u> Assistance et formation des gestionnaires Traitement des anomalies	Ophélie Le Goff – DEC-AG Correspondante informatique Naja Jbara - DSI Marlène Gomez – DEFIJ - CHORUS	Jacques Ferry - DSI ?– DEFIJ CHORUS	Catherine Wion Chef de division DEC DEFIJ	IMAGIN CHORUS DT EPP Assistances SERIA, SEM , DT, CHORUS	
<u>Suivi de la qualité du service :</u> - délais de paiements -	Serge Chéreau Chef du bureau	Ophélie Le Goff	Catherine Wion Chef de division	IMAGIN Listes de suivi	Listes des rejets (au moins une fois par mois) Liste des non-payés après dernier export en décembre Statistiques régulières par bureau sur les différents statuts (transmis à la liquidation...)
<u>Veille réglementaire :</u>	Catherine WION – Chef DEC	Serge Chéreau Chef du bureau	DEFIJ	BO – JO –sites SERIA, DAF, DGESCO, enseignement supérieur	
<u>MATIERES D'OEUVRE</u>	Enquête auprès des centres, vérification : Serge Chéreau Patricia Rosalie Préparation des états, du récapitulatif et transmission à DEC-AG (Michelle Loy) : Françoise Laisney	Sarra Gherdi Nelly Laurence	Serge Chéreau Chef du bureau Catherine Wion Chef de division	EXCEL	Tableaux EXCEL
<u>Commande</u>	Serge Chéreau Chef du bureau Suivi des stocks et commande transmise à DEC-AG (Michelle Loy)	Françoise Laisney	Serge Chéreau Chef du bureau Catherine Wion Chef de division	EXCEL	Tableaux EXCEL