

| Description des tâches | Titulaire de la tâche | SuppléantS | Titulaire chargé du contrôle de supervision | Application/ outil utilisé pour réaliser la tâche | Traçabilité Documentation de la tâche |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|
| Liquidation des frais de formation continue sur le BOPA 140 ht ² : <ul style="list-style-type: none"> - Formation continue ASH, AVS - FC directeur d'écoles, - FC 1^{er} enseignants du 1^{er} degrés - FC divers | Jérémy VELLUZ Etienne PATEDOYS | Jérémy VELLUZ Etienne PATEDOYS | Xavier BURES | Logiciel GAIA, Tableaux excel | <p><u>Pour les enseignants du 1^{er} degré, ASH, et directeurs d'écoles :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elisabeth Amourdedieu pour le PAC, saisit le plan de formation dans GAIA. Les missionnés s'inscrivent. Elisabeth Amourdedieu les convoque et vérifie les présences. 2) Le missionné saisit un état de frais papier et le transmet à son supérieur hiérarchique pour validation. L'état est envoyé au BAFAP 3) Le BAFAP crée un état de frais (EF) à partir de l'état papier dans le logiciel GAIA. 4) Transmission des EF à la plate-forme Chorus du rectorat pour mise en paiement, 5) Liquidation par la DRFIP. <p><u>Pour les AVS :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eva voisin et Karine Hamon pour la DOSS (cellule AVS), saisissent le plan de formation dans GAIA. Les missionnés s'inscrivent. La cellule AVS les convoque et vérifie les présences. 2) Le missionné saisit un état de frais papier et le transmet à son supérieur hiérarchique pour validation. L'état est envoyé au BAFAP 3) Le BAFAP crée un état de frais (EF) à partir de l'état papier dans le logiciel GAIA. 4) Transmission des EF à la plate-forme Chorus du rectorat pour mise en paiement, 5) Liquidation par la DRFIP. |