

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Processus : Gestion des rémunérations 1^{er} degré (AGAPE) et 2nd degré (EPP)

Date de mise à jour : 17/11/2022

| | Titulaire de la tâche | Suppléant | Titulaire chargé du contrôle de supervision | Application / outil utilisé pour réaliser la tâche | Traçabilité documentation de la tâche |
|--|---|---|---|---|---|
| Fonctions d'administration du personnel : - Veille réglementaire | L. ROBINE | B. DANQUIGNY (1 ^{er} degré) I. MOULIN (2 nd degré) | | Notes DAF C2 Intranet DAF BO JO | Notes MEN Textes réglementaires Fiches de procédures |
| - Collecte et contrôle des informations et décisions de gestion, des pièces justificatives | V. BOURDON C. POLIN L. ROMY V. LEROSIGNOL I. MOULIN P.LAMOTTE-BERNARD C.MAUDOUIT } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER C.FARIDE } 1 ^{er} degré | TOUT GESTIONNAIRE | L. ROBINE | EPP AGAPE | |
| Préparation de la paye : - Contrôle et codification des mouvements (s'il n'y a pas lieu : dans EPP les mouvements sont générés automatiquement) - Mise en état des pièces justificatives | V. BOURDON C. POLIN L.ROMY V. LEROSIGNOL I. MOULIN P.LAMOTTE-BERNARD C.MAUDOUIT } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER C. FARIDE } 1 ^{er} degré | TOUT GESTIONNAIRE | L. ROBINE | Listes des contrôles EPP Paie Listes des contrôles AGAPE Paie | Listes de contrôles annotées Double bande paye avec PJ |
| Traitement des procédures complexes : - Assistance aux gestionnaires - Analyses des anomalies | L. ROBINE | B. DANQUIGNY (1 ^{er} degré) I. MOULIN (2 nd degré) | | | Listes de contrôles EPP et AGAPE Documents de signalement d'anomalies annotées Fiche de procédure |
| Fixation et négociation du calendrier de paie : | Coordination paie G. DE BEAUCOUDRAY | I. BACON | | WORD | Edition des calendriers |
| Contrôles : - Définition des orientations de contrôle | L. ROBINE | I.MOULIN (2 nd degré) B.DANQUIGNY(1 ^{er} degré) | | EPP AGAPE | Edition des listes de contrôle |
| - Edition quotidienne des listes de contrôle (ou autres périodicités) - Edition et contrôle de la liste de contrôle mensuelle - Edition de listes de contrôle thématiques - Exploitation des listes de contrôle | V. BOURDON C. POLIN L. ROMY V. LEROSIGNOL I. MOULIN P.LAMOTTE-BERNARD C.MAUDOUIT } 2 nd degré B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER C. FARIDE } 1 ^{er} degré | TOUT GESTIONNAIRE | L. ROBINE | Requêtes BO | Edition des retours paie |
| - Contrôle du fichier GEST | D.BLONDEL | D. MANOURY | | EPP - AGAPE | |
| Documentation / formation : - Organisation des formations des gestionnaires | L. ROBINE | B. DANQUIGNY (1 ^{er} degré) I.MOULIN (2 nd degré) | | Documentation SIGAT Textes réglementaires Service de la formation | Guide d'utilisation EPP et AGAPE Fiches de procédure |
| - Elaboration et diffusion des fiches procédures à destination des gestionnaires | L. ROBINE Coordination paie G. DE BEAUCOUDRAY | B. DANQUIGNY (1 ^{er} degré) I. MOULIN (2 nd degré) I. BACON | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|------------------|-----------------------|--|
| <p>Suivi de la qualité de service : - suivi du délai de traitement des demandes des agents</p> <p>- Dispositif de relance des gestionnaires</p> | <p>V. BOURDON C. POLIN L. ROMY V. LEROSIGNOL I. MOULIN P.LAMOTTE-BERNARD C.MAUDOUIT</p> <p style="text-align: right;">} 2nd degré</p> <p>B. DANQUIGNY A. LECHEVALIER C. FARIDE</p> <p style="text-align: right;">} 1^{er} degré</p> <p>L. ROBINE</p> | <p>TOUT GESTIONNAIRE</p> <p>B. DANQUIGNY (1^{er} degré) I.MOULIN (2nd degré)</p> | <p>L. ROBINE</p> | | <p>Courriers des intéressés Mails Communications téléphoniques</p> |
| <p>Information de la hiérarchie sur les résultats des contrôles :</p> | <p>L. ROBINE</p> | <p>B. DANQUIGNY (1^{er} degré) I. MOULIN (2nd degré)</p> | | <p>Support papier</p> | |