

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

**Processus : Gestion des rémunérations
2nd degré (EPP privé)**

Date de mise à jour : 29/01/2024

	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	I. MOULIN		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 S. LE BIGOT-DANDEVILLE L. ROMY V. LEROSSIGNOL I. MOULIN P. LAMOTTE-BERNARD C. MAUDOUIT S. BACHELET-DESHAYES H. LAMBERT L. RATEL S. MADI C. MERIT S. TERNISIEN	TOUT GESTIONNAIRE	L. ROBINE	EPP	
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 S. LE BIGOT-DANDEVILLE L. ROMY V. LEROSSIGNOL I. MOULIN P. LAMOTTE-BERNARD C. MAUDOUIT S. BACHELET-DESHAYES H. LAMBERT L. RATEL S. MADI C. MERIT S. TERNISIEN	TOUT GESTIONNAIRE	L. ROBINE	Listes des contrôles EPP Paie	Listes de contrôles annotées Double bande paye avec PJ
Traitement des procédures complexes : - Assistance aux gestionnaires - Analyses des anomalies	L. ROBINE	I. MOULIN			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	S. LAISNE		WORD	Edition des calendriers
Contrôles : - Définition des orientations de contrôle	L. ROBINE	I. MOULIN		EPP	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 S. LE BIGOT-DANDEVILLE L. ROMY V. LEROSSIGNOL I. MOULIN P. LAMOTTE-BERNARD C. MAUDOUIT S. BACHELET-DESHAYES H. LAMBERT L. RATEL S. MADI C. MERIT S. TERNISIEN	TOUT GESTIONNAIRE	L. ROBINE	Requêtes BO	Edition des retours paie
Documentation / formation : - Organisation des formations des gestionnaires - Elaboration et diffusion des fiches procédures à destination des gestionnaires	L. ROBINE L. ROBINE Coordination paie G. DE BEAUCOUDRAY	I. MOULIN I. MOULIN S. LAISNE		Documentation SIGAT Textes réglementaires Service de la formation	Guide d'utilisation EPP Fiches de procédure

<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 S. LE BIGOT-DANDEVILLE L. ROMY V. LEROSIGNOL I. MOULIN P. LAMOTTE-BERNARD C.MAUDOUIT S. BACHELET-DESHAYES H. LAMBERT L. RATEL S. MADI C. MERIT S. TERNISIEN</p> <p>L. ROBINE</p>	<p>TOUT GESTIONNAIRE</p> <p>I.MOULIN</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>I.MOULIN</p>		<p>Support papier</p>	