

VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

5– Fin de fonction de plein droit

- 5 . 1 - Présentation générale
- 5 . 2 - Accès
- 5 . 3 - Conditions d'application
- 5 . 4 - Acteurs
- 5 . 5 - Déroulement de la procédure
 - 5 . 5 . 1 – pré-instruction
 - 5 . 5 . 2 – instruction
- 5 . 6 – Aide spécifique

5 . 1 - Présentation générale

Code de la procédure : FPD

Actions

La procédure **fin de fonction de plein droit** correspond à un mode de cessation définitive d'activité et de fonction d'un contractuel avec un contrat de surveillant d'externat ou de maître d'internat. Les motifs suivants peuvent être à l'origine de la fin de fonction de plein droit :

- Non-obtention d'un diplôme
- limite dans les services effectifs
- limite d'âge

La limite dans les services effectifs concerne les maîtres d'internat et les surveillants d'externat qui ont atteint les 7 ans de services effectifs à la date d'effet de la demande.

La limite d'âge concerne les surveillants d'externat qui ont atteint les 29 ans à la date d'effet.

La fin de fonction de plein droit pour non-obtention de diplôme concerne ceux qui n'ont pas obtenu un diplôme supérieur à celui qu'ils avaient à la date d'effet du contrat dans les délais définis par la réglementation.

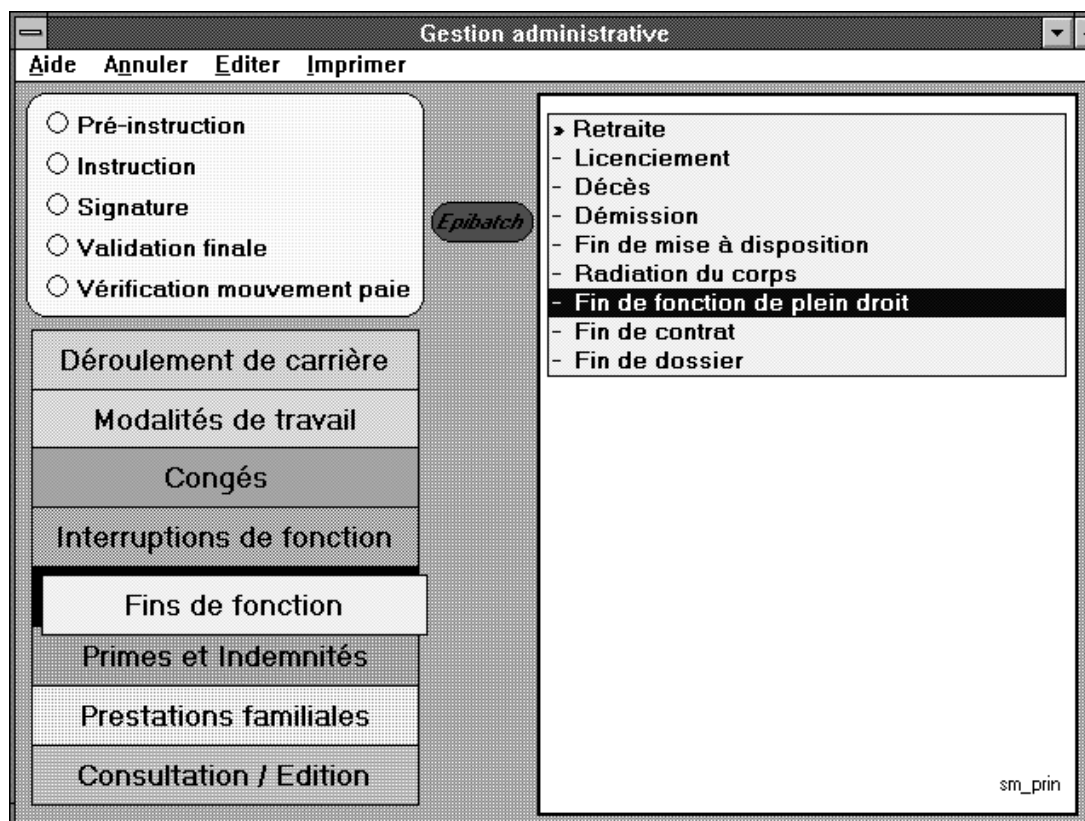
La fin de fonction de plein droit intervient en fin d'année scolaire. Toute année scolaire commencée doit être terminée.

Circuit

La demande suit un circuit **10**.

5 . 2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Fin de fonction
 - > Fin de fonction de plein droit



5.3 - Conditions d'application

Statut

contractuel : surveillant d'externat et maître d'internat

Services effectifs

7 ans en qualité de surveillant d'externat et maître d'internat

Position administrative

aucune condition

5.4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il crée la demande

- le gestionnaire de corps:

il traite la phase instruction, et édite l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

5.5 - Déroulement de la procédure

5.5.1 – pré-instruction

schéma sp_ffo01

Pré-instruction Fin de fonction de plein droit			
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser			
Date effet	01/09/2000		
Agent	6131	BRACHIND Bruno	
Corps / Grade			
Statut	Catégorie		Echelon
maître d'internat des établissements d'enseignement technique agricole65			
contractuel	B		0450
Description de la demande			
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer			
Numéro demande	2444169	Date demande	04/11/1996
Position	210202	fin de fonct* plein droit : limite de durée	
 ? OK sp_ffo01			

Affichages

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- la position est affichée et non modifiable

La position affichée est fonction de la situation de l'agent :

- si l'agent a atteint l'âge de 29 ans la position affichée est **limite d'âge**
- si la durée des services effectifs est supérieure à 7 ans la position affichée est **limite de durée**
- si les deux conditions ci-dessus ne sont pas remplies la position affichée est **non-obtention d'un diplôme**.

Saisies

La date de la demande peut être modifiée

5.5.2 – instruction

Saisies

- Aucune saisie

Contrôles

- Contrôle du statut de l'agent

- Contrôle du type de contrat de l'agent.

Le contrat doit être du type **SURV** (surveillant d'externat) ou **MAIT** (maître d'internat)

- Contrôle de la date d'effet de la demande

La date d'effet doit être le lendemain de la date de fin prévue du contrat.

5.6 – Aide spécifique

Cette aide permet la consultation de la liste des agents qui sont surveillants d'externat ou maîtres d'internat à la date de référence. La liste est triée par ordre alphabétique sur le nom de l'agent.

L'aide est accessible sur l'écran **sp-gen01**, en cliquant sur **aide**, **aide spécifique** de la barre de menu. La recherche se fait sur l'écran **sp_fpd01**.

Agents contractuels à durée déterminée

Aide Annuler Editer Imprimer

Date référence 05/11/1996 Structure Contrat

Age ☐ >= 29 ans ☐ < 29 ans

Services effectifs ☐ >= 7 ans ☒ < 7 ans

No agent	Nom / Prénom agent	Age	Serv. eff	Contrat	Date effet	No demande
6131	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
6132	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
6133	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
6134	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
6135	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
6136	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	
160034	BRACHIND Bruno	25	03 a 02 m 05 j	MAIT	01/09/1993	

7

Rechercher Situation Historique

sa_fpd01

Les critères de recherche permettent à l'utilisateur de restreindre la recherche. La date de référence est initialisée à la date du jour et modifiable.

La sélection de l'agent est nécessaire pour visualiser la situation ou l'historique de l'agent

VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

6– Fin de contrat

- 6 . 1 - Présentation générale
- 6 . 2 - Accès
- 6 . 3 - Conditions d'application
- 6 . 4 - Acteurs
- 6 . 5 - Déroulement de la procédure
 - 6 . 5 . 1 – pré-instruction
 - 6 . 5 . 2 – instruction
- 6 . 6 – Aide spécifique

6 . 1 - Présentation générale

Code de la procédure : FCO

Fin de contrat

Actions

La procédure **fin de contrat** correspond à un mode de cessation définitive d'activité et de fonction d'un contractuel. Les motifs suivants peuvent être à l'origine de la fin d'un contrat :

- quota ministériel non reconduit
- échéance du contrat
- ré-emploi du titulaire
- départ volontaire
- limite d'âge

Les quatre premiers motifs concernent les agents contractuels avec un contrat à durée déterminée.

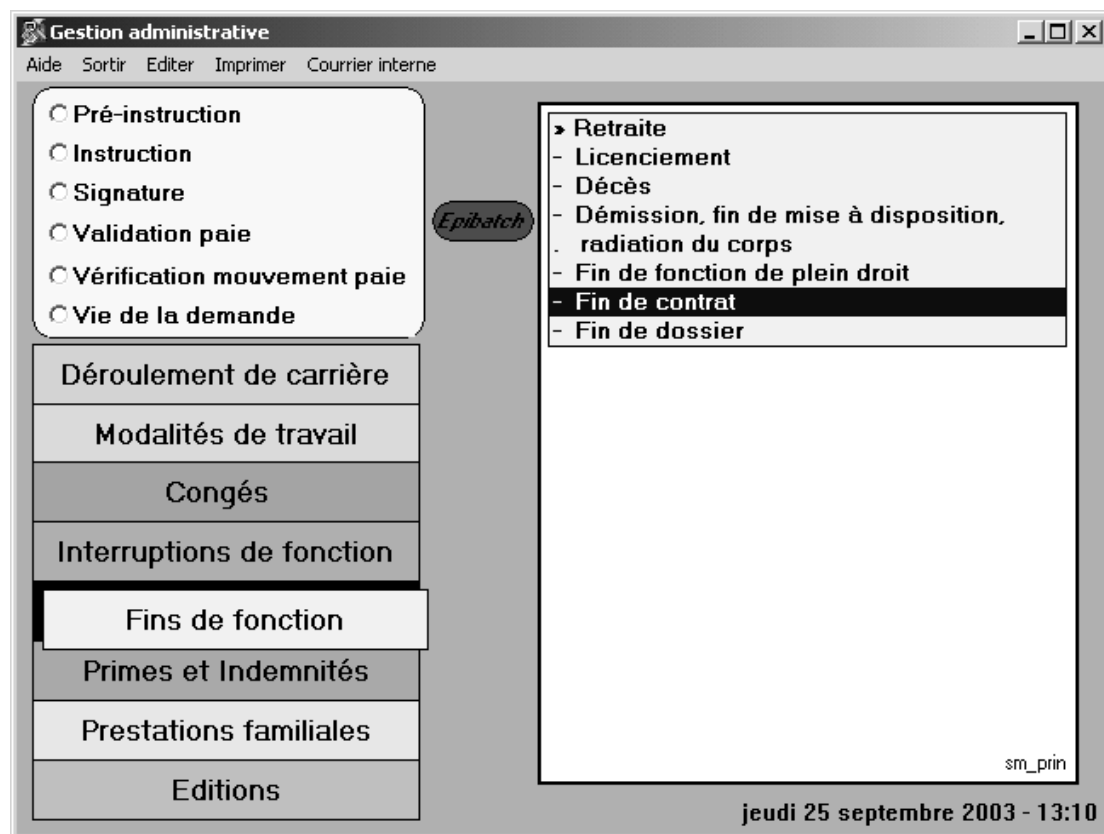
Le dernier motif concerne les agents contractuels avec un contrat à durée indéterminée et qui ont atteint l'âge limite de retraite du corps

Circuit

La demande suit un circuit **10**.

6 . 2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Fin de fonction
 - > Fin de contrat



6.3 - Conditions d'application

Statut

contractuel

Services effectifs

aucune condition

Position administrative

aucune condition

6.4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il crée la demande

- le gestionnaire de corps:

il traite la phase instruction, et édite l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

6.5 - Déroulement de la procédure

6.5.1 – pré-instruction

schéma sp_ffo01

Description de la demande

Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer

Numéro demande 3090143 Date demande 29/08/2003

Position 210702 fin de contrat : échéance du contrat

Key ? OK sp_ffo01

Affichages

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- la position est affichée et non modifiable, s'il s'agit d'un contractuel à durée indéterminée (fin de contrat limite d'âge)

Saisies

Pour les contractuels à durée déterminée, le choix du motif de fin de contrat est possible grâce à l'aide sur champ.

6.5.2 – instruction

Saisies

- Aucune saisie

Contrôles

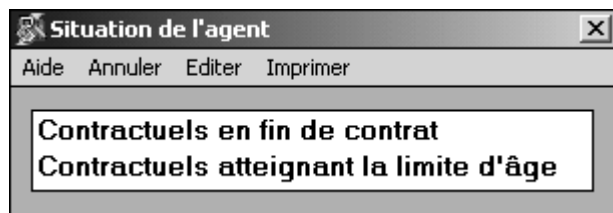
- Contrôle du statut de l'agent
 - Contrôle de la position de l'agent.
La position choisit doit être autorisée en fonction du contrat de l'agent
 - Contrôle de la date d'effet de la demande
La date d'effet doit être le lendemain de la date de fin prévue du contrat pour les contractuels avec un contrat à durée déterminée.
- Pour les contractuels avec un contrat à durée indéterminée, la date d'effet de la demande doit être le lendemain du jour où l'agent a atteint l'âge limite dans le corps.

6.6 – Aide spécifique

Cette aide permet la consultation de la liste des agents qui arrivent en fin de contrat à la date de référence.

La liste est triée par ordre alphabétique sur le nom de l'agent.

L'aide est accessible sur l'écran **sp-gen01**, en cliquant sur **aide**, **aide spécifique** de la barre de menu.



Le choix de l'une ou de l'autre liste donne accès à l'écran **sa_fco01**

The screenshot shows a window titled "Contractuels en fin de contrat" with a menu bar containing "Aide", "Annuler", "Editer", and "Imprimer". Below the menu bar are search filters: "Date référence" (05/11/1996), "Corps", "Grade", "Structure", and "Contrat". Below these filters is a table with the following columns: "No agent", "Nom / Prénom agent", "Contrat", "D. effet", "D. fin prévue", and "No demande". The table is currently empty. At the bottom of the window are three buttons: "Rechercher", "Situation", and "Historique". To the right of these buttons is a search icon, a question mark icon, and the text "sa_fco01".

Cinq critères de recherche sont proposés. La date de référence est initialisée à la date du jour et modifiable.

VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

7– Fin de dossier

- 7.1 - Présentation générale
- 7.2 - Accès
- 7.3 - Conditions d'application
- 7.4 - Acteurs
- 7.5 - Déroulement de la procédure
 - 7.5.1 – pré-instruction
 - 7.5.2 – instruction
- 7.6 – Aide spécifique

7.1 - Présentation générale

Code de la procédure : FDO
Fin de dossier

Actions

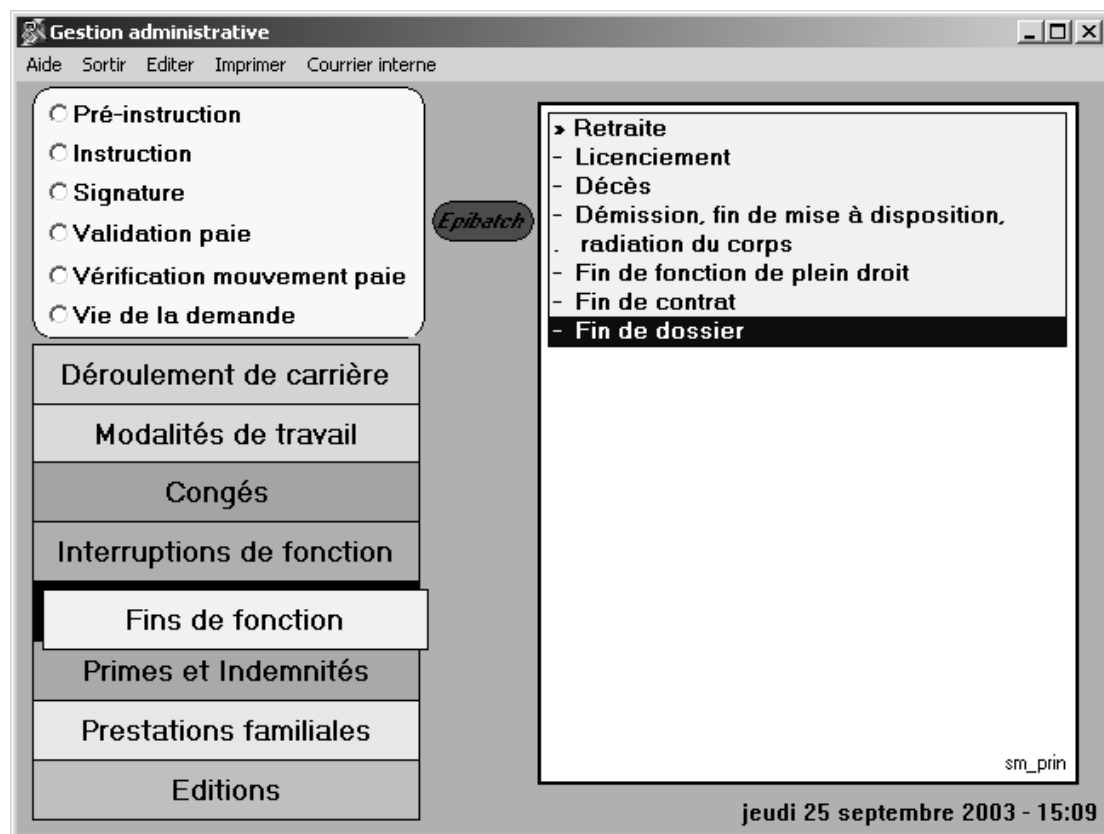
La procédure **Fin de dossier** permet de clôturer le dossier d'un agent recruté par les procédures **accueil en détachement** ou **affectation sur emploi budgétaire**.

Circuit

La demande suit un circuit **10**.

7.2 - Accès

- > Gestion administrative
- > Fin de fonction
- > Fin de dossier



7.3 - Conditions d'application

Statut

titulaire recruté :

- par **accueil en détachement**
- par **affectation sur emploi budgétaire**
- par **nomination à un emploi supérieur**

Services effectifs

aucune condition

Position administrative

activité plein temps
temps partiel

7.4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

il crée la demande

- le gestionnaire de corps:

il traite la phase instruction, et édite l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

7.5 - Déroulement de la procédure

7.5.1 – pré-instruction

schéma sp_dtr01

Description de la demande	
<u>A</u> ide	<u>A</u> nnuler
<u>E</u> diter	<u>I</u> mprimer
<u>S</u> upprimer	
Numéro demande	2444803
Date demande	14/11/1996
Position	fin de dossier
   sp_dtr01	

Affichages

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- nouvelle position de l'agent

Saisies

Aucune saisie

7.5.2 – instruction

Saisies

Aucune saisie

Contrôles

- Contrôle sur la situation de l'agent

A la date d'effet de la demande, l'agent doit avoir une seule carrière et doit avoir été recruté pour accueil en détachement, pour affectation sur emploi budgétaire ou pour nomination à un emploi supérieur.

- Contrôle sur la date d'effet de la demande

Pour les agents accueillis en détachement, la date de fin de dossier doit être antérieure ou égale à la date de fin prévue du détachement.