

SOMMAIRE

1 - PRESENTATION

GENERALITES CONCERNANT L'UTILISATION DE L'APPLICATION EPICEA

- 1 - Connexion
- 2 - Conventions de couleurs
- 3 - Menus
- 4 - Activation des objets
- 5 - Aide à la saisie et Zoom
- 6 - Identification en cas de problème

OBJECTIFS : QUELLE GESTION ADMINISTRATIVE DANS EPICEA

COMMENT UTILISER LA DOCUMENTATION

- 1 - Plan de la documentation
- 2 - Rôle des différents acteurs
- 3 - Utilisation des documents de gestion administrative selon les intervenant
annexe : procédures accessibles au gestionnaire de proximité

2 – TRAITEMENTS GENERAUX

DEMANDES CIRCUITS DES DEMANDES

- 1 – Définitions
- 2 – Phases
 - 2.1 Description
 - 2.2 Organisation des circuits
 - 2.3 Types de circuits
- 3 – Création d'une demande
 - 3.1 Eléments d'une demande
 - 3.2 Choix de la procédure
 - 3.3 Habilitations
 - 3.4 Accès au schéma général
 - 3.5 Traitement de la demande
- 4 – Reprise d'une demande
 - 4.1 Accès
 - 4.2 Modification – suppression – refus
- 5 – Vie de la demande
- 6 – Suivi des dossiers
annexes : Circuits des demandes EPICEA
Circuits des demandes de retraite
Liste des procédures

CONTRÔLES

- 1 – Présentation générale
- 2 – Types de contrôles
- 3 – Récapitulatif

DEMANDES LIEES

- 1 – Définition
- 2 – Conditions
- 3 – Circuit

3 - EDITIONS

ARRÊTES INDIVIDUELS, COLLECTIFS ET NOTIFICATIONS

- 1 – Constitution d'un arrêté
- 2 – Arrête : individuel ou collectif
- 3 – Utilisation d'un arrêté collectif
 - 3.1 - Création
 - 3.2 - Suppression d'une demande en attente d'édition
 - 3.3 - Reprise d'un arrêté collectif après refus du contrôle financier
 - 3.4 - Refus en phase signature
 - 3.5 - Mouvements paie.
- 4 – Notification

4 - CONSULTATIONS

- 1- Présentation générale
- 2 - Dossiers des agents -sélection par critères
- 3 - Dossiers des agents -sélection par noms
- 4 - Echéanciers
- 5 - Liste des agents susceptibles de partir a la retraite
- 6 - Listes et tableaux
- 7 - Effectif budgétaire
- 8 - Structures -effectifs , organigramme et annuaire
- 9 - Tables de référence
- 10 - Vie de la demande

5 – DOSSIER D'UN AGENT

CLASSEMENT

- 1 - Présentation générale
- 2 - Avancement des titulaires
 - 2.1 - Corps
 - 2.2 - Grade
 - 2.3 - Echelon
 - 2.3.1 – Avancement automatique
 - 2.3.2 – Avancement enseignants
 - 2.3.3 – Rythme d'avancement
 - 2.3.4 – Avancement accéléré
 - 2.4 – Chevron
- 3 – Avancement des agents non titulaires
 - 3.1 – Contractuels ayant un contrat à durée indéterminée
 - 3.2 – Contractuels ayant un contrat à durée déterminée
- 4 – Double carrière

- 4.1 - Stage ou scolarité
- 4.2 - Détachement interne
- 5 – **Nomination a des emplois supérieurs**
 - 5.1 – Création du dossier
 - 5.2 – Modification du classement
- 6 – **Réinitialisation d'un dossier**
- 7 – **Procédures utilisées (récapitulatif)**
 - 7.1 – Titulaires
 - 7.2 – Contractuels
 - 7.2.1 - Contrat à durée indéterminée
 - 7.2.2 - Contrat à durée déterminée

POSITION

- 1 – **Présentation générale**
- 2 – **Création / modification**
- 3 – **Organisation**
- 4 – **Procédures a utiliser**

AFFECTATION

- 1 - **Présentation générale**
- 2 – **Création / Fin**
- 3 – **Modification**
 - 3.1 – changement d'affectation sans autre changement de situation de l'agent accès au schéma sp_mut01, sp_msr01
 - 3.2 - changement d'affectation lié à une nouvelle situation de l'agent accès au schéma sp_aff04, sp_aff03
 - 3.3 – création d'une affectation opérationnelle
- 4 – **Affectation et fonction**
- 5 – **Domaine d'activité**
- 6 – **Détachements et mises à disposition**

6 – PROCEDURES

DEROULEMENT DE CARRIERE

- 1 – **Initialisation d'un dossier**
 - 1.1 - Présentation générale
 - 1.2 - Accès
 - 1.3 - Conditions d'application
 - 1.4 - Acteurs
 - 1.5 - Déroulement de la procédure
 - 1.5.1 – Pré instruction
 - 1.5.2 – Instruction
 - 1.5.3 – Données spécifiques
- 2 – **Ré – Initialisation d'un dossier**
 - 2.1 - Présentation générale
 - 2.2 - Accès
 - 2.3 - Conditions d'application
 - 2.4 - Acteurs
 - 2.5 - Déroulement de la procédure
 - 2.5.1 – Pré instruction
 - 2.5.2 – Instruction
- 3 – **Gestion des IHT, agent occasionnel d'Administration Centrale**
 - 3.1 - Présentation générale
 - 3.2 - Conditions d'application
 - 3.3 - Acteurs
 - 3.4 - Déroulement de la procédure
 - 3.4.1 - Engagement vacataire (IND)
 - 3.4.2 - Prolongation engagement vacation (PEV)
 - 3.4.3 - Engagement vacation fin (FEV)
 - 3.4.4 - Renouvellement engagement vacataire (REV)
- 4 – **Gestion des agents rémunérés sur crédits délégués**
- 5 – **Mise a jour d'un dossier**
 - 5.1 - Présentation générale
 - 5.2 - Accès
 - 5.3 - Conditions d'application
 - 5.4 - Acteurs
 - 5.5 - Déroulement de la procédure
- 6 – **Mise à jour fonctions / Activités avec incidence paye**
 - 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 – Suppression d'une fonction à incidence financière
- 7 – **Nomination de stagiaire**
 - 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
- 8 – **Titularisation après stage**
 - 8.1 - Présentation générale
 - 8.2 - Accès
 - 8.3 - Conditions d'application
 - 8.4 - Acteurs
 - 8.5 - Déroulement de la procédure
 - 8.5.1 – Pré – instruction
 - 8.5.2 – Instruction
 - 8.6 – Aide spécifique
- 9 – **Nomination**
 - 9.1 - Présentation générale
 - 9.2 - Accès
 - 9.3 - Conditions d'application

- 9.4 - Acteurs
- 9.5 - Déroulement de la procédure
 - 9.5.1 – Pré – instruction
 - 9.5.2 – Instruction
- 9.6 – Aide spécifique
- 10 – Nomination dans un nouveau grade**
 - 10.1 - Présentation générale
 - 10.2 - Accès
 - 10.3 - Conditions d'application
 - 10.4 - Acteurs
 - 10.5 - Déroulement de la procédure
 - 10.5.1 – Pré – instruction
 - 10.5.2 – Instruction
- 11 – Nomination a des emplois supérieurs**
 - 11.1 - Présentation générale
 - 11.2 - Accès
 - 11.3 - Conditions d'application
 - 11.4 - Acteurs
 - 11.5 - Déroulement de la procédure
 - 11.5.1 – Pré – instruction
 - 11.5.2 – Instruction
- 12 – Fin de nomination a un emploi supérieur**
 - 12.1 - Présentation générale
 - 12.2 - Accès
 - 12.3 - Conditions d'application
 - 12.4 - Acteurs
 - 12.5 - Déroulement de la procédure
 - 12.5.1 – Pré – instruction
 - 12.5.2 – Instruction
- 13 – Nomination a des fonctions de direction**
 - 13.1 - Présentation générale
 - 13.2 - Accès
 - 13.3 - Conditions d'application
 - 13.4 - Acteurs
 - 13.5 - Déroulement de la procédure
 - 13.5.1 – Pré – instruction
 - 13.5.2 – Instruction
- 14 – Prise en charge et détachement interne**
 - 14.1 - Présentation générale
 - 14.2 - Accès
 - 14.3 - Conditions d'application
 - 14.4 - Acteurs
 - 14.5 - Déroulement de la procédure
 - 14.5.1 – Pré – instruction
 - 14.5.2 – Instruction
- 15 – Renouvellement de contrat (durée déterminée)**
 - 15.1 - Présentation générale
 - 15.2 - Accès
 - 15.3 - Conditions d'application
 - 15.4 - Acteurs
 - 15.5 - Déroulement de la procédure
 - 15.5.1 – Pré – instruction
 - 15.5.2 – Instruction
 - 15.6 – Aide spécifique
- 16 – Renouvellement de contrat (durée indéterminée)**
 - 16.1 - Présentation générale
 - 16.2 - Accès
 - 16.3 - Conditions d'application
 - 16.4 - Acteurs
 - 16.5 - Déroulement de la procédure
 - 16.5.1 – Pré – instruction
 - 16.5.2 – Instruction
- 17 – Changement d'affectation**
 - 17.1 - Présentation générale
 - 17.2 - Accès
 - 17.3 - Conditions d'application
 - 17.4 - Acteurs
 - Mutation**
 - 17.5 - Déroulement de la procédure
 - 17.5.1 – Pré – instruction
 - 17.5.2 – Instruction
 - Mobilité sans changement de résidence**
 - 17.6 - Déroulement de la procédure
 - 17.6.1 – Pré – instruction
 - 17.6.2 – Instruction
 - 17.7 – Aide spécifique
- 18 – Modification du classement (ancienneté)**
 - 18.1 - Présentation générale
 - 18.2 - Accès
 - 18.3 - Conditions d'application
 - 18.4 - Acteurs
 - 18.5 - Déroulement de la procédure
 - 18.5.1 – Pré – instruction
 - 18.5.2 – Instruction
- 19 – Avancement d'échelon / changement de chevron (individuels)**
 - 19.1 - Présentation générale
 - 19.2 - Accès
 - 19.3 - Conditions d'application
 - 19.4 - Acteurs
 - 19.5 - Déroulement de la procédure
 - 19.5.1 – Pré – instruction
 - avancement d'échelon
 - changement de chevron
 - 19.5.2 – Instruction
 - avancement d'échelon et changement de chevron
- 20 – Reclassement sur le grade en cours**

- 20.1 - Présentation générale
- 20.2 - Accès
- 20.3 - Conditions d'application
- 20.4 - Acteurs
- 20.5 - Déroulement de la procédure
 - I – selon la date saisie
 - II – selon le classement
 - 20.5.1 – Pré – instruction
 - 20.5.2 – Instruction
- 20.6 – Bonifications et majorations d'ancienneté
- 20.7 – Edition
 - 20.7.1 – Pré – instruction
 - 20.7.2 - Instruction
- 21 – **Maintien d'indice**
 - 21.1 - Présentation générale
 - 21.2 - Accès
 - 21.3 - Conditions d'application
 - 21.4 - Acteurs
 - 21.5- Déroulement de la procédure
 - 21.5.1 – Pré – instruction
 - 21.5.2 – Instruction
- 22 – **Changement de grade (procédure collective)**
 - 22.1 - Présentation générale
 - 22.2 - Accès
 - 22.3 - Conditions d'application
 - 22.4 - Acteurs
 - 22.5 - Déroulement de la procédure
 - 22.5.1 – Pré – instruction
 - 22.5.2 – Instruction
 - 22.5.3 – Signature
 - 22.6 – Aide spécifique

MODALITES DE TRAVAIL

- 1 – **Temps partiel – (dont Mi temps de droit)**
 - 1.1 - Présentation générale
 - 1.2 - Accès
 - 1.3 - Conditions d'application
 - 1.4 - Acteurs
 - 1.5 - Déroulement de la procédure
 - 1.5.1 – Pré – instruction
 - 1.5.2 – Instruction
 - 1.5.3 – Interruption du temps partiel
- 2 – **Mi -temps thérapeutique**
 - 2.1 - Présentation générale
 - 2.2 - Accès
 - 2.3 - Conditions d'application
 - 2.4 - Acteurs
 - 2.5 - Déroulement de la procédure
 - 2.5.1 – Pré – instruction
 - 2.5.2 – Instruction
- 3 – **Mise a disposition**
 - 3.1 - Présentation générale
 - 3.2 - Accès
 - 3.3 - Conditions d'application
 - 3.4 - Acteurs
 - 3.5 - Déroulement de la procédure
 - 3.5.1 – Pré – instruction
 - 3.5.2 – Instruction
- 4 – **Cessation progressive d'activité**
 - 4.1 - Présentation générale
 - 4.2 - Accès
 - 4.3 - Conditions d'application
 - 4.4 - Acteurs
 - 4.5 - Déroulement de la procédure
 - 4.5.1 – Pré – instruction
 - 4.5.2 – Instruction

CONGES

- 1 – **Congé de formation**
 - 1.1 - Présentation générale
 - 1.2 - Accès
 - 1.3 - Conditions d'application
 - 1.4 - Acteurs
 - 1.5 - Déroulement de la procédure
 - 1.5.1 – Pré – instruction
 - 1.5.2 – Instruction
- 2 – **Congé de maternité**
 - 2.1 - Présentation générale
 - 2.2 - Accès
 - 2.3 - Conditions d'application
 - 2.4 - Acteurs
 - 2.5 - Déroulement de la procédure
 - 2.5.1 – Pré – instruction
 - 2.5.2 – Instruction
 - 2.6 – Aide spécifique
 - 2.7 – Annexe :les nouveaux circuits des demandes de congé maternité
- 3 – **Congé de paternité**
 - 3.1 - Présentation générale
 - 3.2 - Accès
 - 3.3 - Conditions d'application
 - 3.4 - Acteurs
 - 3.5 - Déroulement de la procédure
 - 3.5.1 – Pré – instruction
 - 3.5.2 – Instruction
- 4 – **Congé d'adoption**
 - 4.1 - Présentation générale
 - 4.2 - Accès
 - 4.3 - Conditions d'application

- 4.4 - Acteurs
- 4.5 - Déroulement de la procédure
 - 4.5.1 - Pré – instruction
 - 4.5.2 - Instruction
- 5 – Congé de maladie , grave maladie, longue maladie, longue durée**
 - 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
 - maladie ordinaire, grave maladie
 - longue maladie, longue durée
 - 5.5.2 - Instruction
 - 5.5.3 - Fiche récapitulative
 - 5.5.4 - Transformation d'un congé
 - 5.6 - Renouvellement
 - 5.7 - Fin
 - 5.7.1 - Fin de congé maladie ordinaire, de grave maladie, de longue durée
 - 5.7.2 - fin de congé de longue durée
- 6 – Congé pour accident de service / de travail / pour maladie professionnelle et congés de longue durée pour maladie professionnelle**
 - 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
 - 6.5.3 - Rechute
 - 6.5.4 - Renouvellement
 - 6.5.5 - Fin
- 7 – Conge bonifié**
 - 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

INTERRUPTIONS DE FONCTIONS

- 1 – Service national , conge parental , détachement externe, position hors cadre et disponibilité**
 - 1.1 - Présentation générale
 - 1.2 - Accès
 - 1.3 - Conditions d'application
 - 1.4 - Acteurs
 - 1.5 - Déroulement de la procédure
 - 1.5.1 - Pré – instruction
 - 1.5.2 - Instruction
- 2 – Détachement après interruption de fonction et enchaînement d'un détachement et d'une position interruptive**
 - 2.1 - Présentation générale
 - 2.2 - Accès
 - 2.3 - Conditions d'application
 - 2.4 - Acteurs
 - 2.5 - Déroulement de la procédure
 - 2.5.1 - Pré – instruction
 - 2.5.2 - Instruction
 - 2.6 - Aide spécifique
- 3 – Réintégration après interruption de fonction**
 - 3.1 - Présentation générale
 - 3.2 - Accès
 - 3.3 - Conditions d'application
 - 3.4 - Acteurs
 - 3.5 - Déroulement de la procédure
 - 3.5.1 - Pré – instruction
 - 3.5.2 - Instruction
- 4 – Congé de fin d'activité**
 - 4.1 - Présentation générale
 - 4.2 - Accès
 - 4.3 - Conditions d'application
 - 4.4 - Acteurs
 - 4.5 - Déroulement de la procédure
 - 4.5.1 - Pré – instruction
 - 4.5.2 - Instruction

FINS DE FONCTIONS

- 1 – Retraite**
 - 1.1 - Présentation générale
 - 1.2 - Accès
 - 1.3 - Conditions d'application
 - 1.4 - Acteurs
 - 1.5 - Déroulement de la procédure
 - 1.5.1 – Retraites sur demande
 - Pré – instruction
 - instruction
 - 1.5.2 – Retraites générées automatiquement
 - Génération des demandes
 - Instruction
 - 1.6 – Maintien en activité
 - 1.7 – Aides spécifiques
 - 1.7.1 – Liste des agents susceptibles de partir à la retraite
 - 1.7.2 – Fiche récapitulative
 - 1.7.3 – Aide spécifique à partir de la procédure « retraite »
- 2 – Décès**
 - 2.1 - Présentation générale

- 2.2 - Accès
- 2.3 - Conditions d'application
- 2.4 - Acteurs
- 2.5 - Déroulement de la procédure
 - 2.5.1 - Pré - instruction
 - 2.5.2 - Instruction
- 3 – Démission / fin de mise a disposition / radiation du corps**
 - 3.1 - Présentation générale
 - 3.2 - Accès
 - 3.3 - Conditions d'application
 - 3.4 - Acteurs
 - 3.5 - Déroulement de la procédure
 - 3.5.1 - Pré - instruction
 - 3.5.2 - Instruction
- 4 – Licenciement**
 - 4.1 - Présentation générale
 - 4.2 - Accès
 - 4.3 - Conditions d'application
 - 4.4 - Acteurs
 - 4.5 - Déroulement de la procédure
 - 4.5.1 - Pré - instruction
 - 4.5.2 - Instruction
- 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
- 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
- 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 - CONTROLE FINANCIER

- 1.1 - Présentation générale
- 1.2 - Accès
- 1.3 - Conditions d'application
- 1.4 - Acteurs
- 1.5 - Phases
 - 1.5.1 - Enregistrement
 - Accès à la demande
 - Enregistrement
 - 1.5.2 - Validation
 - Modalités de validation
 - Validation avec accès à la description
 - Schéma de validation : visa accepté / refusé
- 1.6 – Aides
- 1.7 - Annexe