



## Fiche de Procédure

### Carte d'identité

Référencement	DFI - DEP - 04.01
Intitulé du processus	Procédure de paiement d'une gratification de stage - Application SIFAC
Pilote du processus	Département de l'animation du réseau et du contrôle interne - Direction des Finances
Contexte du processus (amont / aval / contraintes / réglementation...) + périmètre	Déploiement de SIFAC et mise en place des pôles de gestion financière

### Acteurs du processus

Entités/acteurs qui concourent directement au déroulement du processus	
Acteurs internes	Personnes concernées au sein des composantes, des unités de recherche, des directions et des pôles par le processus de dépense
Acteurs externes	

### Description du processus

#### Description sous forme de logigramme (diagramme de flux) :

Identifier l'enchaînement des opérations, les acteurs impliqués et les responsabilités de chacun dans le processus, les outils et moyens mis en œuvre ...

#### Légende (signification des formes à employer pour réaliser le schéma)

	Document papier		Données (en entrée ou en sortie) non formalisées par un support particulier
	Contrôle / décision oui: sortie par le bas/Non: sortie par le côté		Fichier informatique ou base de données
	Opération manuelle		Préparation
	Traitement/tâche		Traitement informatisé
	Début ou fin d'un processus (si enchaînement avec un autre processus, mentionner le nom dans la forme)		Saisie de données dans une application
	Connecteur vers un autre processus ou sous-processus, renvoi vers une autre page		Transmission /circulation de données ou d'informations

Etapas	Acteurs impliqués	Composantes, unités de recherche, directions rattachées à un pôle →	Pôles mutualisés	Agence Comptable	Commentaires
		composantes, unités de recherche, directions non rattachées à un pôle →	Contacts financiers		
1 - Transmission de la convention de stage					La convention doit être signée par l'étudiant stagiaire, un représentant de l'UdS et un représentant de la structure d'accueil. Un exemplaire original est adressé au contact financier.
2 - Réception de la convention de stage par le pôle / contact financier					Une copie scannée est intégrée dans la bannette SIFAC par le contact financier
3 - Saisie mensuelle d'un justificatif de paiement dans le web					Le formulaire "justificatif de paiement" doit être saisi mensuellement dans PliaideWeb pendant toute la durée de la convention. Il est intégré dans la bannette par le contact financier.
4 - Saisie de la gratification dans SIFAC					Cette saisie s'effectue en liquidation directe selon les montants indiqués dans le formulaire "justificatif de paiement".
5 - Prise en charge comptable et mise en paiement					Consultation des liquidations en attente du visa comptable, auxquelles sont rattachées les copies scannées des conventions signées dans la bannette, ainsi que les justificatifs de paiement <i>Phase transitoire</i> : envoi de la liste des pièces transmises pour visa comptable signée par l'ordonnateur à laquelle sont joints l'original de la convention signée lors du 1er paiement, ainsi que le justificatif de paiement renseigné mensuellement

#### Documentation associée

<b>Documentation</b> du processus <i>(Lister et joindre les documents : fiche(s) de procédure, mode opératoire, notes internes...)</i>	Convention de stage signée Formulaire de justificatif de paiement Note interne du 15 décembre 2009 Note relative à la procédure de gratification des stages à l'UdS <i>Phase transitoire : liste des pièces transmises pour visa comptable</i>
---	--

#### Modalité d'élaboration

Fiche établie par : (+modalités d'élaboration, participation...)	Fiche validée par :	Date de validation :
DFI - Département de l'animation du réseau et du contrôle interne	Hélène Mangano, Directrice de la DFI	01/02/2011