

Prime d'Excellence Scientifique

La Prime d'Excellence Scientifique (PES) concerne les chercheurs des EPST.

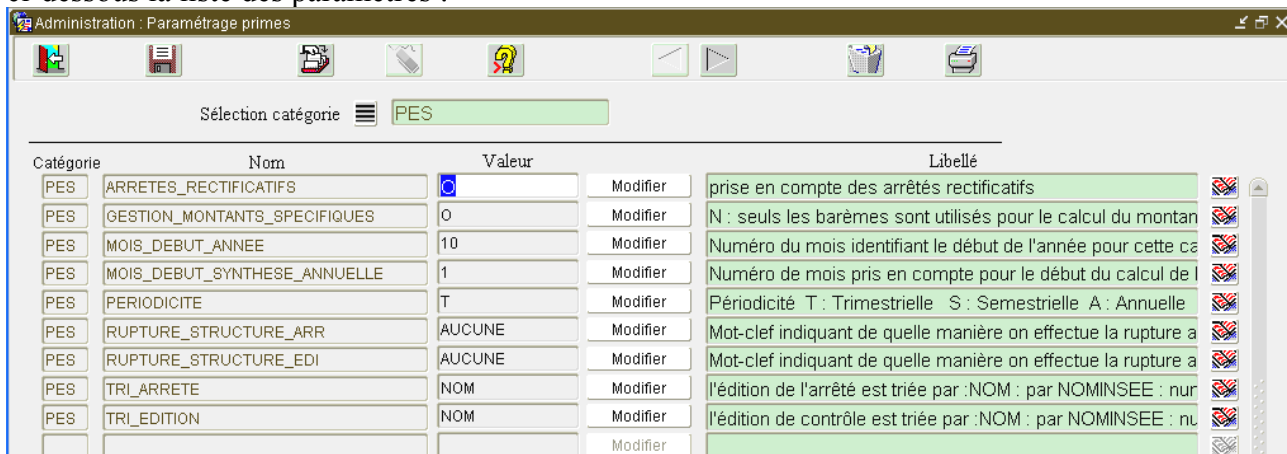
La mise en place de la PES dans le module Primes se fait via les points d'entrée :

- Administration / Paramétrage Primes
- Administration / Accès primes
- Nomenclatures / Barèmes PES
- Nomenclatures / Correspondances Grades PES
- Primes / Primes Enseignants ... / Bénéficiaires PES
- Primes / Primes Enseignants ... / PES : Prime d'Excellence Scientifique

Administration

Paramétrage de la PES

Le paramétrage de la PES est accessible uniquement aux gestionnaires administrateurs du module Primes, en fonction de la manière dont l'établissement va gérer la Prime d'Excellence Scientifique ; ci-dessous la liste des paramètres :



Catégorie	Nom	Valeur		Libellé
PES	ARRETES_RECTIFICATIFS	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifier	prise en compte des arrêts rectificatifs
PES	GESTION_MONTANTS_SPECIFIQUES	0	Modifier	N : seuls les barèmes sont utilisés pour le calcul du montan
PES	MOIS_DEBUT_ANNEE	10	Modifier	Numéro du mois identifiant le début de l'année pour cette ca
PES	MOIS_DEBUT_SYNTHESE_ANNUELLE	1	Modifier	Numéro de mois pris en compte pour le début du calcul de l
PES	PERIODICITE	T	Modifier	Périodicité T : Trimestrielle S : Semestrielle A : Annuelle
PES	RUPTURE_STRUCTURE_ARR	AUCUNE	Modifier	Mot-clef indiquant de quelle manière on effectue la rupture a
PES	RUPTURE_STRUCTURE EDI	AUCUNE	Modifier	Mot-clef indiquant de quelle manière on effectue la rupture a
PES	TRI_ARRETE	NOM	Modifier	l'édition de l'arrêté est triée par :NOM : par NOMINSEE : nur
PES	TRI_EDITION	NOM	Modifier	l'édition de contrôle est triée par :NOM : par NOMINSEE : nu

Ces paramètres sont similaires aux paramètres des autres primes.

Il existe toutefois un paramètre spécifique à la PES : [GESTION_MONTANTS_SPECIFIQUES](#) ;

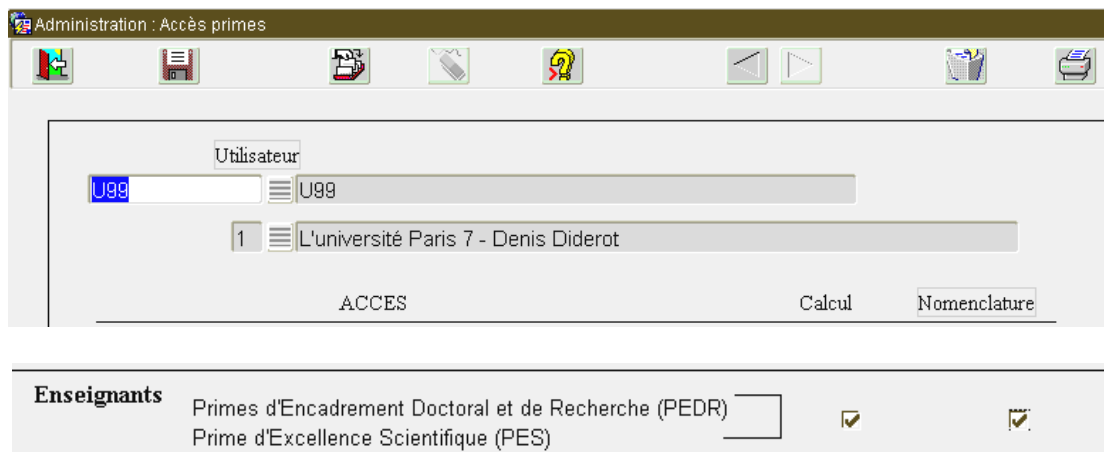
Ce paramètre permet de préciser s'il est possible de saisir des montants de prime PES spécifiques pour un agent sans passer par les barèmes définis pour la PES.

- S'il vaut N (Non), le module ne permettra pas la saisie de montants spécifiques pour un agent, et dans ce cas, toutes les primes PES seront calculées à partir des données définies dans les barèmes.
- S'il vaut O (Oui), il sera possible de saisir directement un montant de prime PES au niveau des bénéficiaires pour un agent ; dans le cas où un montant de prime spécifique est saisi, il est prioritaire par rapport au barème, et pour les agents dont le montant spécifique n'est pas saisi, c'est le barème qui s'applique.

La valeur de ce paramètre est initialisée à N (Non) par le module Primes à l'installation.

Donner les accès à la PES

Via l'écran « Administration / Accès primes », il est possible de donner l'accès à la gestion de la Prime d'Excellence Scientifique pour les utilisateurs qui le souhaitent ; toutefois, vu la similitude entre la PEDR et la PES, la gestion de ces 2 primes repose sur le même accès ; aussi, tous les utilisateurs actuellement habilités pour la PEDR sont de facto habilités à gérer la PES. Si vous souhaitez habiliter un utilisateur pour la PES (la PEDR), il sera également habilité pour la PEDR (la PES).

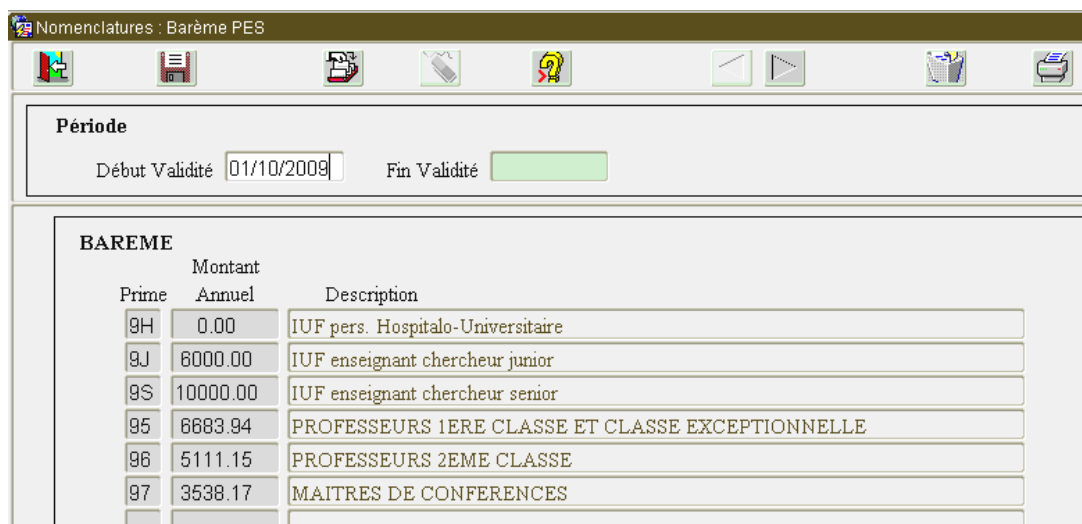


Ici, l'utilisateur U99 aura accès au module de calcul de la prime, et à la nomenclature des barèmes pour les primes PEDR et PES.

Nomenclatures


Barème de la PES

Il est accessible via l'écran « Nomenclatures / Barèmes PES »



Le barème livré correspond à celui défini pour un de nos établissements Grenoblois. Il reprend 3 codes de prime similaires à ceux de la PEDR, auxquels s'ajoutent 3 codes de primes définis pour les personnels IUF ; pour que le module Prime repère les personnels IUF, ceux-ci doivent avoir été définis au préalable dans Harpège via l'écran « Personnel / Modalité de service / Délégation ».

Au cas où ces codes de prime ne suffisent pas, il vous faudra demander à votre informaticien d'intégrer d'autres codes de prime spécifiques pour la PES dans votre établissement ; la manière de procéder est décrite dans le document « Ajout de codes de primes PES.pdf » joint à cette livraison.

En cas de changement de la valeur du montant de référence, il vous faudra créer un nouveau barème ; pour cela, positionnez-vous dans la partie « Période » de l'écran (exemple : « Début Validité », puis cliquez sur le bouton  ; l'écran suivant apparaît :



Renseignez alors le champ « Début Validité » de votre barème, puis cliquez sur le bouton OK ; ceci crée votre nouveau barème, en reprenant les montants de l'ancien barème, qu'il vous suffit de modifier.

Correspondances Grades PES

Nous définissons ici les correspondances des grades des agents, avec le code prime PES ; on y accède par le menu « Nomenclatures / Correspondance Grades PES ».

Cet écran vous affiche les correspondances déjà définies dans la base ; vous pouvez en ajouter, ou en supprimer, et préciser les dates de validité de cette correspondance. Il est important que cet écran soit convenablement renseigné, car c'est ce qui permet l'affectation d'un code du barème à partir du grade de l'agent ; si on a oublié de définir un grade au niveau de cet écran, tous les agents qui ont ce grade ne se verront pas attribuer de prime.

Un contrôle est effectué au niveau des dates de validité, afin qu'elles correspondent si elles sont renseignées à la date d'un barème existant.

Grade	Libellé	Prime	Montant Annuel	Début validité	Fin validité
3001	PRF.UNI.2C	96 Prof 2C	5111.15		
3002	PRF.UNI.1C	95 Prof 1C+Ex	6683.94		
3005	PRF.UNI.CE	95 Prof 1C+Ex	6683.94		
3011	MT.CONF.2C	97 MCF	3538.17		
3012	MT.CONF.1C	97 MCF	3538.17		
3013	MT.CONF.HC	97 MCF	3538.17		
3014	MT.CONF.CL.NORM.	97 MCF	3538.17		

Calcul du montant de la prime PES

Dans ce paragraphe, nous expliquons comment est calculée la prime PES d'un agent à une date donnée.

Pour pouvoir bénéficier de la PES, l'agent doit être enregistré comme bénéficiaire de la PES.

Pour un agent bénéficiaire, nous procédons de la manière suivante :

- Si une ligne de montant spécifique a été définie pour cet agent, c'est ce montant spécifique qui est retenu.
- Sinon (cas le plus usuel), on affecte à l'agent le montant de la prime déterminé par le barème.

Calcul du montant de la prime par le barème.

- 1- En fonction du grade de l'agent, on détermine le montant de la prime « montant_prime_grade » associé au grade de l'agent, fonction des informations définies dans « correspondance grades PES » et dans « Barème PES ».
- 2- Si l'agent n'a pas de délégation IUF, c'est la valeur de « montant_prime_grade » qui est retenue.

- 3- Si l'agent est en délégation IUF, on détermine le montant de la prime « montant_prime_IUF » correspondant à cette délégation au niveau de « Barème PES ». Dans ce cas, c'est la valeur maximum des 2 valeurs « montant_prime_grade » et « montant_prime_IUF » qui est retenu.

Génération des arrêtés de Primes d'Excellence Scientifique

Une fois le paramétrage effectué, et les barèmes à jour, il devient possible aux gestionnaires en charge du calcul de générer les arrêtés de PES.

La saisie des bénéficiaires de la PES


L'écran de saisie des bénéficiaires est accessible via l'écran 'Primes / Primes Enseignants ... / Bénéficiaires PES' et permet d'enregistrer les nouveaux bénéficiaires, ou de modifier le bénéfice de la PES (y mettre un terme par exemple) pour un agent.

C'est l'écran de base permettant de préparer le travail à la génération de toute prime PES.

Nom	n°	Né le	Prénom	Période		Changements de Grade		Délégation IUF	Montant annuel	Montant Spécifique
				Début	Fin	Grade	Délégation IUF			
ARTOIS	15130	04/03/1948	LAURENT	01/10/2009	30/09/2013	3005	PRF.UNI.CE	<input type="checkbox"/>	6683.94	<input type="checkbox"/>
A10009			BERNADETTE	01/10/2009	30/09/2013	3002	PRF.UNI.1C	<input type="checkbox"/>	8000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
A3821			JEAN-CLAUDE	01/10/2009	30/09/2013	3105	PROF.UN.PRAT.HO.CLEX	<input checked="" type="checkbox"/>	10000.00	<input type="checkbox"/>
A10032			VALERIE	01/10/2009	30/09/2013	3002	PRF.UNI.1C	<input type="checkbox"/>	6683.94	<input type="checkbox"/>
A10080			CLAUDINE	01/10/2009	30/09/2013	3014	MT.CONF.CL.NORM.	<input type="checkbox"/>	3538.17	<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Création, modification, suppression d'un bénéficiaire

Il est possible de renseigner :

- le **nom** du bénéficiaire (via la lov Nom) uniquement en cas de création (bouton )
- La **période** de perception de cette prime dans l'établissement via les champs **Début** et **Fin**.
- Un montant spécifique de versement pour un agent sur une période donnée ; pour cela, se positionner sur la ligne de bénéfice de l'agent en question, et remplir la ligne du cadre « Montants spécifiques » en bas de l'écran ; cette saisie n'est possible que si le paramètre «GESTION_MONTANTS_SPECIFIQUES» vaut O (Oui) (cf § Administration / Paramétrage de la PES).

Informations complémentaires

Cet écran est renseigné avec le grade en cours de l'agent, pour permettre un contrôle visuel de validité au gestionnaire.

La case « **Délégation IUF** » indique si la personne est en délégation IUF à la date d'observation.

Le « **Montant annuel** » affiché correspond au montant calculé de la prime à la date d'observation pour cet agent.

La case « **Montant spécifique** » indique si la prime calculée à la date d'observation provient de la saisie d'un montant spécifique pour cet agent ou non. Par exemple, on peut voir sur l'écran d'exemple que l'agent « A10009 Bernadette » se voit affecter une prime spécifique annuelle de 8000 € à la date d'observation ; en se positionnant sur la ligne de bénéficiaire de cet agent, on voit le détail de la saisie pour cet agent dans la section « Montants spécifiques » en bas à droite de l'écran :

Montants spécifiques A10009 Bernadette		
Début	Fin	Montant annuel
01/10/2009	30/09/2010	8000.00

Un changement de grade peut-être pris en compte dès qu'il intervient : Le grade renseigné pour le bénéficiaire dans cet écran est celui qui lui correspond au moment de la première saisie. Ce grade pouvant évoluer, le bouton « **Changements de Grade** » permet de le mettre en cohérence par rapport à la date du jour; donc il s'agit d'une mise à jour des grades de cet écran par rapport à l'actualisation qui aurait été faite dans la base.

Le bouton « **Fichier adresse des bénéficiaires** » permet de générer un fichier plat avec les adresses des bénéficiaires de la prime ; ceci peut être utile pour des courriers d'information. Il est possible de modifier la date d'observation : cet écran ne listant que les bénéficiaires à compter de cette date d'observation (par défaut, c'est la date du jour).

Enfin, les onglets « Historique Agent » et « Renouvellement 1^{er} Octobre » fonctionnent exactement comme pour la PEDR, et permettent respectivement de

- visualiser l'historique des bénéfices de la PES pour un agent
- d'effectuer le renouvellement des bénéficiaires de la PES pour les agents arrivant en fin de bénéfice de la PES


Calcul des primes PES et édition des arrêtés

En sélectionnant le menu « Primes / Primes Enseignants ... / PES : Prime d'Excellence Scientifique », nous obtenons l'écran suivant :

Visible	Nom	Prénom	Catégorie IUF	Grade	nb jours	Quotité	Montant Rappel	Prime Totale	Exclu
<input checked="" type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>									

Saisir un arrêté de PES

Avant la saisie d'un nouvel arrêté, il faut toujours s'assurer que le dernier barème relatif à cet arrêté a bien été rentré dans la base de données (cf : chapitre Barèmes de la PES), que les nomenclatures PES sont à jour, et que les bénéficiaires de la PES sont saisis et à jour.

Positionnez votre curseur dans le bloc ARRETE et dans le champ « année ». Si vous êtes positionné sur un arrêté déjà existant, cliquez sur le bouton créer  .

L'année en cours de traitement est peut-être déjà renseignée. Saisissez ou corrigez à présent ces valeurs; par exemple, si vous souhaitez définir un nouvel arrêté annuel pour 2009, saisir 2009 dans le champ « année » et enregistrer. Les autres champs « début » et « fin » seront renseignés automatiquement en fonction de l'année après la validation via le bouton « enregistrer ».

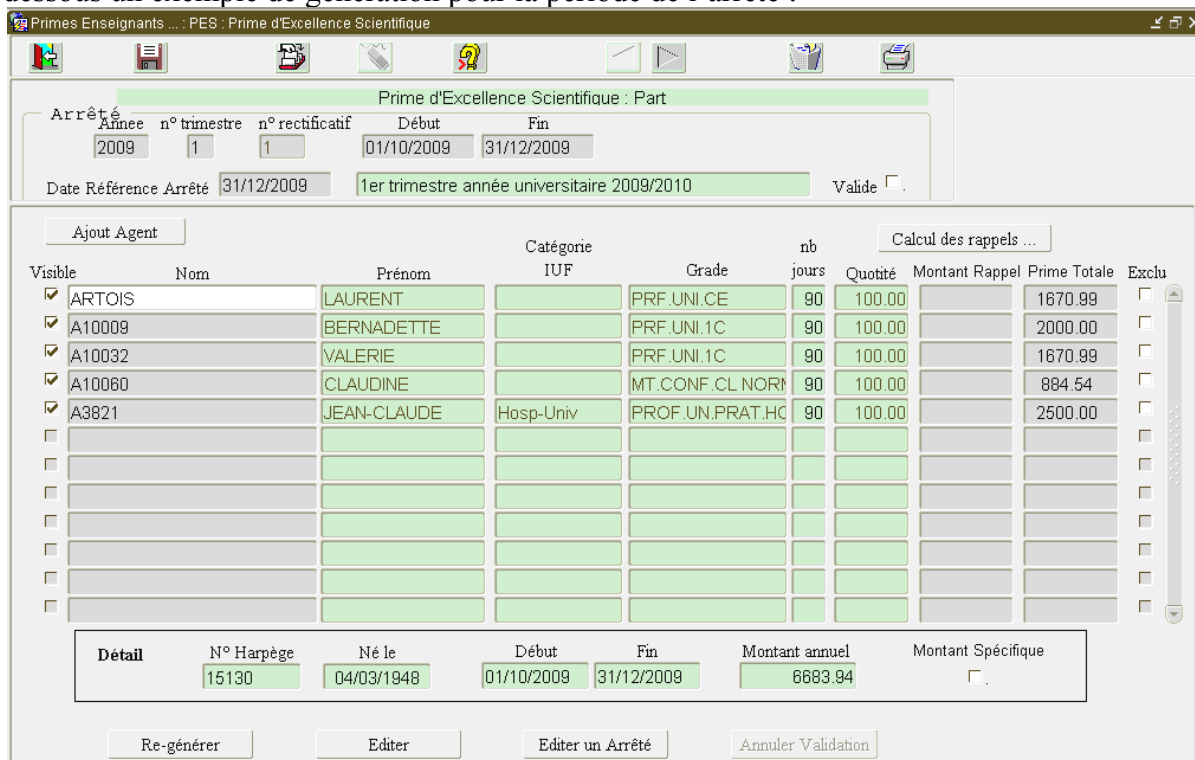
Une fois ces données saisies, validez le nouvel arrêté en le sauvegardant; vous pouvez désormais saisir ou générer les lignes qui s'y rattachent.

Générer un arrêté de PES

Cet écran permet la génération automatique des enregistrements des primes pour la période de l'arrêté, avec la quotité.

Quand on démarre un nouvel arrêté, les lignes de détail de prime de cet écran sont vides. Cliquez sur le bouton Générer, les primes sont calculées automatiquement pour chaque bénéficiaire déjà saisi, pour la période de l'arrêté, avec la quotité d'affectation correspondante. Si un bénéficiaire n'a plus d'affectation en cours, il n'apparaît pas dans la liste ; si un bénéficiaire part ou arrive au cours de la période, le nombre de jours correspond au temps d'affectation dans l'établissement sur cette période.

Ci-dessous un exemple de génération pour la période de l'arrêté :



Prime d'Excellence Scientifique : Part

Année n° trimestre n° rectificatif Début Fin
 2009 1 1 01/10/2009 31/12/2009

Date Référence Arrêté 31/12/2009 1er trimestre année universitaire 2009/2010 Valide

Ajout Agent Calcul des rappels ...

Visible	Nom	Prénom	Catégorie IUF	Grade	nb jours	Quotité	Montant Rappel	Prime Totale	Exclu
<input checked="" type="checkbox"/>	ARTOIS	LAURENT		PRF.UNI.CE	90	100.00		1870.99	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A10009	BERNADETTE		PRF.UNI.1C	90	100.00		2000.00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A10032	VALERIE		PRF.UNI.1C	90	100.00		1870.99	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A10080	CLAUDINE		MT.CONF.CL.NOR	90	100.00		884.54	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A3821	JEAN-CLAUDE	Hosp-Univ	PROF.UN.PRAT.HC	90	100.00		2500.00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>

Détail N° Harpège Né le Début Fin Montant annuel Montant Spécifique
 15130 04/03/1948 01/10/2009 31/12/2009 6683.94

Re-générer Editer Editer un Arrêté Annuler Validation

Le bouton « Editer » permet la sortie d'une édition de contrôle correspondant à l'arrêté : celle-ci comporte un tri correspondant à la valeur du paramètre TRI_EDITION défini dans l'écran « Administration / Paramétrage primes » pour la PES.

Les rappels

Individuels : Il est possible de saisir un montant de rappel individuellement pour chaque agent au besoin.


Collectifs : Il est également possible de générer les rappels automatiquement par rapport au trimestre précédent pour l'ensemble des agents via le bouton « **Calcul des rappels** » qui fait apparaître la fenêtre suivante :

Ce bouton peut être utile dans l'hypothèse où le Ministère fait parvenir le barème après la mise en paiement des primes (qui s'est donc déjà faite avec l'ancien barème). Le bouton permet de calculer le rappel pour tous les individus ayant touché une prime la période précédente, en calculant la différence de prime entre l'ancien barème et le nouveau barème sur la période précédente, et en l'intégrant dans l'arrêté de la période en cours. Il faut donc d'abord modifier le barème de la PES (Menu : Nomenclatures/barème) par rapport à la période antérieure avant d'activer ce bouton.

Editer un arrêté de PES

Le bouton « Editer un Arrêté » permet la sortie de l'arrêté définitif pour signature ; l'édition se fait sous la forme d'un aperçu à l'écran, que l'on peut sortir sur l'imprimante comme pour toute édition Harpège ; l'édition de l'arrêté définitif propose un tri correspondant à la valeur du paramètre TRI_ARRETE pour la PES.

Ci-dessous un exemple d'arrêté :

				
UNIVERSITE PABLO PICASSO SETE				
ARRETE D'ATTRIBUTION TRIMESTRIEL DE LA PRIME D'EXCELLENCE SCIENTIFIQUE				
Le président de l'Université,				
VU le décret n° 84-431 du 06 juin 1984 modifié				
VU le décret n° 2009-851 du 08 juillet 2009				
VU l'arrêté du 30 novembre 2009				
arrête:				
Il est attribué une prime d'excellence scientifique aux enseignants-chercheurs dont les noms suivent pour le 1er trimestre de l'année universitaire 2009/2010 (du 01/10/2009 au 31/12/2009)				
PROFESSEURS 1ERE CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE				
Nom, Prénom	Grade	No Insee	Nombre de jours	Montant
JFR. LINGUISTIQUE				
ARTOIS Laurent	PRF.UNI.CE	1.48.03.84.007.010.08	90	1.670,99
A10009 Bernadette	PRF.UNI.1C	2.59.06.78.542.050.29	90	2.000,00
A10032 Valerie	PRF.UNI.1C	2.52.12.75.109.008.01	90	1.670,99
Nombre total de bénéficiaires :			3	
Montant total :				5.341,98
Arrête le présent état à la somme de :				
cinq mille trois cent quarante et un Euros et quatre vingt dix huit centimes				
Fait à , le 19 juillet 2010				
Le président de l'Université				

Une fois l'arrêté édité, la case « Valide » du bloc ARRETE est cochée ; il n'est alors plus possible de modifier directement les enregistrements de cet arrêté.

Annuler la validation d'un arrêté de PES

Quand la case « Valide » de la zone ARRETE est cochée, le bouton « Annuler Validation » devient actif.

Le fait de cliquer dessus supprimera la validation de l'arrêté, c'est-à-dire qu'il deviendra à nouveau possible de modifier/supprimer/ajouter des lignes de cet arrêté ; cette opération doit rester exceptionnelle, mais pourra s'avérer nécessaire (exemple : refus de l'arrêté par le service des traitements).