

## Prime de Fonction Informatique

La Prime de Fonction Informatique (PFI) est attribuée aux personnels exerçant pour l'établissement des activités informatiques spécifiques ; le montant de celle-ci est établi à partir d'un barème fourni par le ministère ; le barème est fonction de l'activité des agents et de l'ancienneté de perception de la prime.

Quand un personnel informaticien arrive ou change de fonctions dans l'établissement, c'est l'établissement qui décide s'il a droit à la PFI, et si oui, de la fonction (correspondant à l'activité de l'agent) associée au barème.

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

- Administration / Paramétrage Primes
- Administration / Accès primes
- Nomenclatures / Barèmes PFI
- Primes / Prime de Fonction Informatique

### Paramétrage de la PFI

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

Catégorie	Nom	Valeur	Libellé
PFI	ARRETES_RECTIFICATIFS	<input checked="" type="checkbox"/>	prise en compte des arrêts rectificatifs
PFI	MOIS_DEBUT_ANNEE	1	Numéro du mois identifiant le début de l'année pour cette ca
PFI	MOIS_DEBUT_SYNTHESE_ANNUELLE	1	Numéro de mois pris en compte pour le début du calcul de l
PFI	PERIODICITE	A	Périodicité T : Trimestrielle S : Semestrielle A : Annuelle
PFI	RUPTURE_STRUCTURE_ARR	AUCUNE	Mot-clef indiquant de quelle manière on effectue la rupture a
PFI	RUPTURE_STRUCTURE_EDJ	AUCUNE	Mot-clef indiquant de quelle manière on effectue la rupture à
PFI	TRI_ARRETE	NOM	l'édition de l'arrêté est triée par :NOM : par NOMINSEE : nur
PFI	TRI_EDITION	GRADE	l'édition de contrôle est triée par :NOM : par NOMINSEE : nu
PFI	VALIDE_CLM	0	prise en compte des congés longue maladie à 50% ou 0% c
PFI	VALIDE_COM	0	prise en compte des congés ordinaires de maladie à 50% o

### Donner les accès à la PFI

Via l'écran « Administration / Accès primes », il est possible de donner l'accès à la gestion de la Prime de Fonction Informatique pour les utilisateurs qui le souhaitent ; il suffit de sélectionner chaque utilisateur, et de cocher la case « Calcul » et/ou la case « Nomenclature » de la ligne « PFI Prime de Fonction Informatique ».

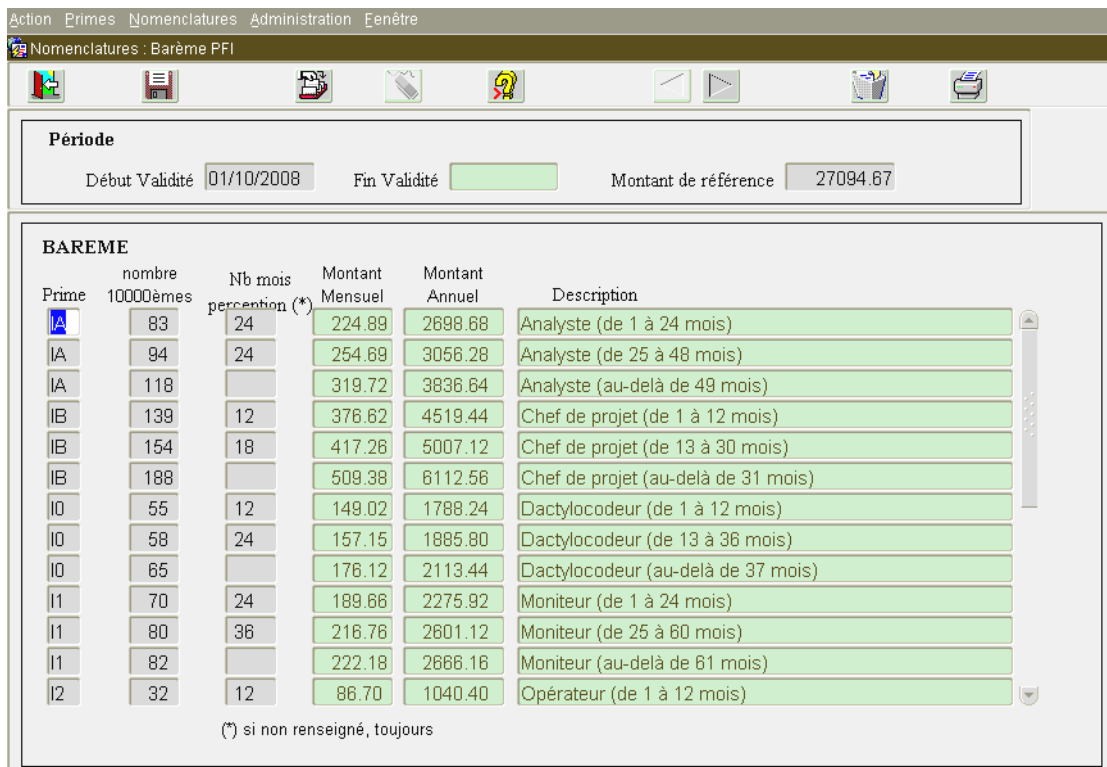
Utilisateur	ACCES	Calcul	Nomenclature
U99	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 L'université Paris 7 - Denis Diderot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

## Barèmes de la PFI


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



Le barème livré est celui du ministère au 01/10/2008 ; il détaille les codes de prime, le nombre de 10000èmes associés, et la durée de perception de la somme correspondant à ces 10000èmes ; le calcul du montant mensuel correspond à :

« montant de référence \* nombre 1000èmes »

Les lignes de détail du barème sont modifiables pour vous permettre de réagir en cas de changement des textes ministériels.

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 les champs « Début Validité » et « Montant de référence » de votre barème, puis cliquez sur le bouton OK ; ceci crée votre nouveau barème.

## Génération des arrêtés de Primes de Fonction Informatique

Une fois le paramétrage effectué, et les barèmes à jour, il devient possible de générer les arrêtés de PFI. Pour cela, utiliser l'écran « Primes / Prime de Fonction Informatique » du module Primes.

### Saisie un arrêté de PFI

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 PFI). Par défaut, c'est chronologiquement le dernier barème qui sera appliqué.

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. Saisir 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 ».

Il vous faudra renseigner la «Date de référence Arrêté». Il s'agit de la date butoir jusqu'à laquelle il est possible de voir des modifications apparaître sur l'arrêté.

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

Ce module fonctionne avec 2 étapes bien distinctes :

- la saisie des bénéficiaires
- la génération des arrêtés, qui ne concernera que les personnes enregistrées en tant que bénéficiaire sur la période de l'arrêté, avec possibilité de modification par agent de la quotité, et de saisir un rappel.

### La saisie des bénéficiaires de la PFI

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





## **Annuler la validation d'un arrêté de PFI**

---

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).