

INFO SIPAD DPD

Mai 2024

Info SIPAD : Infos et rappels pour une vision commune

Information s'adressant aux agents administratifs et gestionnaires :

Procédure Fermeture de dossier pour les agents administratifs :

L'équipe SIC a mis à votre disposition une procédure pour la fermeture des dossiers au SIPAD. Dans cette procédure, vous trouverez toutes les étapes détaillées de ce que vous devez faire pour que le dossier soit en mesure d'être fermé dans les règles.

À la fin, vous trouverez un « Aide-mémoire » des grandes lignes.

**** L'aide-mémoire peut être imprimé et gardé à proximité**

N:\DPD\AAO et Systemes d'information\Agentes administratives\Procédure Fermeture de dossier

**** Dernière mise à jour de la procédure à ce jour : 2024-04-22**

RAPPEL Départ/Démission d'un employé/stagiaire/contractuel :

Lors d'un départ d'un employé/stagiaire/contractuel, la tâche de fermer le compte SIPAD dudit employé/stagiaire/contractuel incombe à l'agent administratif de l'équipe.

Pour ce faire, l'agent administratif doit aller à l'écran « *Pilotage/Utilisateur* » :

- Mettre une date de fin à l'affectation de l'équipe,
 - o Si dans plus d'une équipe, svp faire la validation si vous devez fermer aussi les autres affectations.

Utilisateur

Affectation

LISTE DES AFFECTATIONS

DION, RAYMOND

1 élément(s)

Page : 1

▼ Date début	Date fin	Discipline	Profil emploi	Niveau UA	Nom UA	# Hre / sem.	Accès à tous les dossiers
2022-04-02	2024-04-22	Éducation spécialisée	Intervenant	3	0-6 DI TSA ICI Bou Sor	35,00	

- Si l'employé n'a plus aucune affectation d'ouverte à l'écran précédente, vous devez mettre une date de fin à son compte.

UTILISATEUR

*** Champs obligatoires**

Créer Supprimer Enregistrer

* Code employé : 12345 * Nom, Prénom : Dion, Raymond * Date début : 2022-04-02 Date fin : 2024-04-22

* Code utilisateur SIPAD : dira0300m Nouveau mot de passe : ☐ Forcer un changement de mot de passe