

Logiciel intégré de gestion administrative

Module Gestion des Ressources Humaines

- **Gestion des agents :**
 - Suivi de la fiche personnel.
 - Suivi des changements de statuts.
 - Suivi des renouvellements de contrats.
 - Suivi des demandes de disponibilités.
 - Suivi des mesures disciplinaires du personnel.
 - Suivi carrière agent.
 - Suivi des stages et formations internes ou externes.
 - Suivi des documents administratifs de l'agent.
 - Suivi des évaluations des agents.
 - Suivi de l'évolution salariale des agents.
 - Etc.

- **Gestion des retards et absences.**
 - Suivi des absences
 - Suivi des retards.
 - Suivi des imputations d'absences sur salaire.

- **Gestion des congés.**
 - Suivi des congés annuels.
 - Renouvellement automatique des droits aux congés annuels avec :
 - ✓ Une prise en compte des imputations d'absence sur congés annuels.
 - ✓ Une prise en compte des dépassements annuels d'absences autorisées.
 - ✓ Une prise en compte de l'ancienneté de l'agent.
 - Gestion des fractionnements de congés.

- Gestion des autres congés (absences autorisées, maternités, missions, accidents de travail, etc.).
- **Gestion des alertes par mail.**
 - Alerte sur contrats (Volontaires, CDD, Stage) des agents arrivants à échéance.
 - Alerte sur les départs de congés ou reprise de congés.
 - Alerte sur les périodes d'allaitement arrivant à échéance.
 - Alerte sur les droits aux congés annuels calculés en attente de validation.
 - Alerte sur dépassement absences autorisées.
 - Alerte sur dépassement seuil mensuel des retards.
 - Etc.
- **Gestion des paramètres.**
- **Gestion des utilisateurs et droits d'accès.**
- **Etats et statistiques.**
 - Edition divers états, tableaux de bord et statistiques notamment le bilan social.

Module Gestion des Candidatures

Logiciel de gestion des demandes d'emplois et de stages. Il est subdivisé en deux volets :

- Le volet interne permettant aux agents de l'Organisation de publier les offres d'emplois, d'enregistrer et de traiter les demandes envoyées par courrier ou recommandés.
- Le volet externe permettant aux candidats de se connecter directement dans un espace dans lequel ils pourront envoyer et suivre leurs demandes de stages ou d'emplois.

Fonctionnalités du volet interne.

Le volet interne permet :

- Aux agents du département RH :
 - De publier les offres d'emplois qui seront consultables par les demandeurs d'emplois.
 - De procéder à des recherches multicritères avancés sur la base des candidatures. Ceci leur permettra de retrouver assez rapidement les meilleurs profils répondant aux demandes des autres directions.
 - D'enregistrer ou modifier les candidatures en spécifiant :
 - Les filiations du candidat.
 - Le type de candidature (Spontané, Réponse à une offre d'emploi, Salons de recrutement, Cabinet de recrutement, etc.)
 - Le type de la demande (Emploi, stage, emploi ou stage).
 - Le mode de transmission du dossier (Courrier, recommandée, Web, etc.)
 - Les recommandations éventuelles du dossier si le mode de transmission est recommandé.
 - La priorité du dossier (Haute, Moyenne, Normal, etc.).
 - L'appréciation générale du dossier (en général émise par le Directeur des Ressources Humaines)
 - Les formations diplômantes du candidat ainsi que ses autres formations (Séminaires, formations sanctionnées par des attestations, etc.).
 - Les expériences professionnelles du candidat.
 - Les profils du candidat.
 - Les langues du candidat.
 - Les documents relatifs au dossier de candidature (CV, Lettre, de motivation, Photocopie diplômes, Attestations autres formations, etc....). Ces documents seront scannés et archivés en format PDF ou image dans un répertoire sécurisé. Ils seront rattachés à la candidature donc accessible à partir de la fiche de candidature.
 - Le circuit suivi par le dossier de candidature depuis le service courrier jusqu'au DRH en mentionnant l'expéditeur, le destinataire et les annotations éventuelles de chaque étape.

- Les autres informations utiles de la candidature. En effet, compte tenu du fait que l'organisation adoptera dorénavant un formalisme pour les candidatures, il existera toujours des candidatures qui renferment des informations intéressantes qu'on ne pourra pas saisir avec le format adopté. Ainsi, une zone de saisie libre sera laissée à l'agent pour saisir toutes autres informations qu'il juge utiles.
- Paramétrer les types de réponses ainsi que les modèles de mails qui leurs sont rattachés.
- Traiter les dossiers de candidatures avec possibilité d'envoyer un courrier électronique au candidat demandeur.
- Suivi du candidat du début à la fin du recrutement avec décision.
- Aux autres agents de l'entreprise (Directeurs, Chef de département, Chef de service, Etc.) :
 - De rechercher, suite à un besoin, les profils qui les intéressent dans la base des candidatures et les proposer aux DRH. Ceci passera bien entendu par une fenêtre de recherche multicritère.

Fonctionnalités du volet externe.

Le volet externe permet aux demandeurs d'emplois et de stage de :

- S'enregistrer sur le site de recrutement de l'entreprise s'il ne possède pas déjà un compte.
- Enregistrer ses demandes d'emplois ou de stage sous le format qu'adoptera l'entreprise (Ce format sera certainement le même que celui du volet interne).
- Suivre le traitement de ses demandes d'emploi ou de stage. Il faudra noter que le candidat sera avisé par mail pour chaque action que le Département des Ressources Humaines de l'entreprise aura faite sur son dossier. Le mail étant un moyen de communication très utilisé, ceci permettra au demandeur d'être avisé à temps pour d'éventuels entretiens à faire ou

compléments de dossiers dans de brefs délais sans avoir à se connecter au logiciel.

- Par ailleurs, le gestionnaire a toujours la possibilité d'imprimer la réponse automatique et de l'envoyer par courrier conventionnel.

Module Gestion de la paie

- **Gestion des agents**
 - Gestion des Recrutements et des sorties des effectifs.
 - Mise à Jour du dossier Individuel des Agents
- **Gestion des Modes de Paiement**
 - Paramétrage individuel du paiement des salaires par Virement bancaire, par Chèque ou à la Caisse ...
- **Gestion des primes**
 - Suivi de l'évolution du sursalaire de chaque Agent.
- **Gestion des Rubriques et Assiettes de Paie**
 - Deux types de Rubriques de Paie:
 - Les rubriques Calculées
 - Les rubriques Saisissables comme éléments variables.
 - Paramétrage intégrale des Rubriques: Périodicité, Sélection du personnel concerné, Critères et clé de comptabilisation...
- **Affectation des Rubriques à une assiette de manière dynamique**
- **Gestion des Paramètres de Paie**
 - Plan Comptable, liste des Banques, Paramètres Généraux
 - Grilles Salariale, ITS, CNSS etc...
 - Modification aisée des règles de paie pour les adapter à la réglementation en vigueur

Gestion du personnel

- **Gestion des Absences (en heures ou en Jours) information à recuperer du module gestion du personnel**
 - Suivi des absences à imputer sur le salaire.
 - Le salaire est payé par défaut. Les absences, et les entrées sorties viennent en diminution.
 - Choix entre Traitement des absences par Jours calendaire ou Jours Ouvrables.
 - Définir les rubriques qui sont calculées au prorata du temps de présence ou/et des entrées-sorties des effectifs.

- **Calcul de la Paie:**
 - Ouverture et clôture de la paie à tout moment,
 - Nombre de Passage illimité,
 - Choix entre Calcul collectif ou sélectif,
 - Génération automatique des Bulletins et des virements,
 - Suivi visuel du Calcul et possibilité de consulter les erreurs générées lors du calcul.
 - Génération des Ecritures Comptables

- **Etats de contrôles de la Paie et Déclaration aux Organismes**
 - Liste de Contrôles des saisies et des mises à jour du dossier des agents.
 - Etats de contrôles après paie et de rapprochement avec la comptabilité.
 - Etat de Déclaration Périodique à l'administration fiscale et aux tiers (ITS, CNSS ...).

- **Suivi Budgétaire et Tableaux de Bord**
 - Suivi budgétaire des rubriques de paie,

- Suivi de l'évolution de certaines rubriques de paie (Heures Supplémentaires, Primes ...) grâce à des tableaux de bord.
- **Sécurité et Confidentialité**
 - Gestion des utilisateurs et des habilitations de chaque utilisateur grâce aux profils ...
- **Interface Web et Serveurs d'états**
 - Permet aux décideurs de consulter via internet ou l'intranet les Tableaux de bords, les Tableaux des avancements, l'absentéisme, les heures supplémentaires, les dates des Valeur de la paie,
 - Valider la paie ou signer électroniquement les états de paiement ...

Module Gestion de stock

- Suivi et gestion de stock par code article et adressage
- Suivi des entrées
- Suivi des sorties
- Lieux et emplacements de stockage
- Liste des articles par adresse
- Liste des articles en alerte
- Historique des mouvements
- Inventaire
- Sauvegarde des journaux
- Etc.

Module Gestion des immobilisations (voitures et certains équipements seulement)

- Suivi comptable :
 - Création des fiches d'immobilisations
 - Gestion des mouvements d'équipements (affectations, transferts, réparations, retours de réparation...)

- Calcul des amortissements
 - Édition multicritères
 - Édition de prévisionnels
 - Génération et récupération des écritures comptables d'amortissements et de cessions
 - Intégration d'écritures de simulation en comptabilité pour établir des situations financières intermédiaires (bilan...)
- Suivi physique (inventaire) :
 - Suivi géographique
 - Suivi de l'état des biens
 - Etc.

Module Gestion du parc Auto

Ce module a pour but d'assurer la gestion complète d'un parc de véhicules, il comporte plusieurs fonctionnalités :

- Description du parc
 - Son Entité d'appartenance
 - Son numéro d'immatriculation,
 - Le type de véhicule :
 - ✓ SERVICE disponible pour plusieurs services ou utilisateurs,
 - ✓ FONCTION véhicule affecté une personne,
 - ✓ VENDU permet la conservation dans le fichier des véhicules éventuellement revendus en fin d'utilisation par l'établissement
 - ✓ EN COMMANDE.
 - La marque du véhicule,
 - Le modèle de véhicule,
 - Le numéro de châssis, et de la carte grise
 - La catégorie de véhicules : voiture, fourgonnette, camion, etc.....

- La date d'acquisition du véhicule,
 - Le fournisseur du véhicule,
 - La notion de garantie, le mode d'amortissement
 - Informations sur l'acquisition du véhicule (vendu, en location ou en leasing)
 - Détermination du contrat d'assurance du véhicule.
 - Informations techniques
 - ✓ nombre de chevaux fiscaux,
 - ✓ nombre de places,
 - ✓ couleur, tailles, poids,.....
 - ✓ le kilométrage
 - ✓ dates du dernier et prochain contrôle technique.
 - Informations complémentaires :
- Suivi des interventions sur véhicules
 - Informations de description d'une intervention :
 - ✓ Date de début de l'intervention,
 - ✓ Heure de début de l'intervention,
 - ✓ Type de l'intervention,
 - ✓ Libellé complémentaire de l'intervention,
 - ✓ Eventuellement le kilométrage du véhicule lors de l'intervention,
 - ✓ Eventuellement la durée d'immobilisation du véhicule exprimée en jours,
 - ✓ Le nom du fournisseur (concessionnaire, garage,.....) qui effectue l'intervention sur le véhicule,
 - Notion de bon d'intervention :

Le système offre la possibilité d'éditer un bon d'intervention, qui est un document, reprenant les informations de l'intervention, ce document est en quelque sorte la "commande" à un fournisseur.

- Suivi des utilisations des véhicules de service

Pour chaque véhicule, le système offre la possibilité de décrire les utilisations faites des véhicules :

- qui a utilisé un véhicule ?

- ✓ L'entité d'appartenance de la personne ayant utilisée le véhicule,
- ✓ Son service d'appartenance au sein de son entité,
- ✓ Le nom de la personne,
- L'objet de l'utilisation
- Pour combien de temps : dates de l'utilisation du véhicule,
- le kilométrage :
 - ✓ Le nombre de kilomètres au compteur lors de la prise en charge du véhicule,
 - ✓ Le nombre de kilomètres parcourus
- Gestion des documents associés à chaque véhicule
- Gestion des réservations

- Gestion des coûts

Une gestion complète des coûts des véhicules :

- ✓ Achat, location leasing,
- ✓ Interventions et entretiens,
- ✓ Carburants,
- ✓ Réparations suite à sinistres,
- Gestion des sinistres