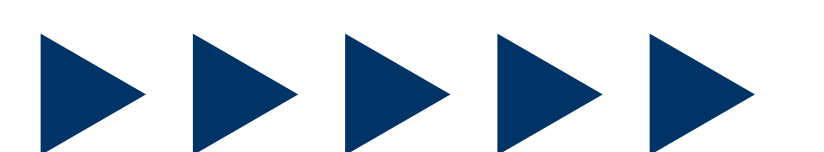


TSI

GRH



Module 1 : Gestion des données personnelles

- Généralité Fiche signalétique : Nom, Prénom, Mot de passe, Etat civile, Activité, Date d'entrée, Date de sortie, Nom conjoint, Adhésion au syndicat, Adhésion à l'amical, Organisme, Salaire de base, Salaire brut fixe, Matricule statut, Agence, Numéro de compte, Banque, Affectation, Modèle de salaire, Type de salaire, (Fixe ou grille), Calcul du salaire (Mensuel, Journalier ou horaire), Catégorie, Echelon, Salaire de base et mode de paiement, section analytique, Nombre d'enfants, Téléphone, Date de naissance, Nombre d'année intérieur de cotisation, Lieu de naissance, Fonction, Emploi
- Administrative: Fonction, Grade, Emploi, Allocation familiale, Salaire unique, nombre de mois payé
- Enfants: Suivi des enfants à charge (scolarité et validité). Numéro, Nom, Prénom, Handicapé, Parents en charge, Abattement impôts, Allocation familiale, Salaire unique, Niveau d'instruction, Validité carte handicapé
- Couvertures sociales: Affiliation à un organisme de sécurité sociale CNSS ou CNRPS et autre tel que TFP, FOPROLOS et assurance groupe, Type couverture, Matricule couverture, Date affiliation, date début, date fin
- Eléments fixes: Prime et indemnités par personne
- Propriété: Autres informations personnelles (Valeur, Date, Montant, Numéro)
- Fiche récapitulative de toutes les informations d'un employé
- Liste alphabétique (triée sur le nom)
- Liste numérique (triée sur le matricule)
- Liste par affectation (Service, sous-direction, Direction, ...)
- Liste par statut
- Liste par grade
- Liste par fonction
- Liste par emploi
- Liste par Modèle
- Liste par catégorie socioprofessionnelle



CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

– Environnement de développement :

- Langage et Framework : C#, .Net6, Angular, Framework Core 6, Bootstrap, Devexpress
- Base de données : Microsoft® SQL Server® 2012 – Express Edition
- Reporting : Paramétrable par l'utilisateur : En plus de l'aperçu d'avant impression habituel les états sont exportables vers PDF, Excel et Word

– Architecture de développement :

- Côté client (Angular) : Modules, Composants, Services
- Côté serveur (API REST) : Controllers, CQRS, Handlers, Mediator, Services, Repositories, Entity Framework, Database

- Liste par catégorie personnel et échelon
- Liste des contrats en instance
- Fiche signalétique individuelle

Module 2 : RECRUTEMENT

- Budget de Recrutement
- Budget de Recrutement cumulé par affectation
- Budget de Recrutement cumulé par grade
- Concours
- Candidats
- Participant au concours
- Saisie la note de candidat retenus aux concours
- Candidats Admis
- Données statistique des participants
- Données statistiques des admis
- Contrats
- Suivi des contrats
- Voies de concours
- Type concours (interne, externe ...)
- Type contrats
- Spécialités
- Motif rejets



- Architecture de déploiement :

- Déployer la solution Frontend (Angular) et Backend (.NET) selon l'infrastructure disponible sur un serveur unique ou sur deux serveurs distincts
- Cette architecture modulaire et structurée améliore la maintenabilité, la testabilité et la scalabilité de l'application

- Autres caractéristiques techniques :

- Journalisation des actions des utilisateurs par table et par enregistrement
- Gestion des privilèges (droits d'accès) par groupe d'utilisateur et par fonctionnalité
- Tous les écrans et les états qui comportent des listes permettent l'export vers Excel

Module 3 : CARRIÈRE

- Type de grille, Catégorie, Echelon, Echelle
- Avancement Automatique d'échelon
- Promotion de grade selon critère d'éligibilité
- Le changement de catégorie
- Le changement de fonction
- Les cessations: Retraite, Décès, Démission
- Budget de départ
- Note trimestrielle et spéciale
- Type note
- Plan de carrières et Calcul inverse : net -> brut.
- Les cessations : Retraite, Décès, Démission

Module 4 : FORMATION

- Paramétrage des types de formation, organismes de formation
- Thèmes de formation
- Budget de formation
- Planification des formations et des participants (Lancement, Evaluation...)
- Suivi des formations
- Sessions de formation et assiduité
- Suivi des formations d'une personne
- Liste des participants à une formation
- Bilans de formations par exercice, thème, plan, employé, affectation, formateur, organisme de formation et type de financement

Module 5 : MISSIONS

- Type de mission
- Liste des missions
- Nombre des missions par année
- Liste de bénéficiaire de mission
- Mission par personne
- Nombre de mission
- Nombre de mission par catégorie socioprofessionnelle
- Nombre de mission par affectation
- Nombre de mission par sexe
- Statistique sur les missions
- Type de mission
- Pays
- Organisme d'accueil
- Thème
- Sujet

Module 6 : SOCIAL

- Dons
 - Type de dons
 - Octroi de dons
- Prise en charge
 - Type de prise en charge
 - Prise en charge

- Prêts
 - Type de prêt (avec et sans intérêts)
 - Prélèvements automatiques de montants prédéfinis pendant un certain nombre de paies
- Oppositions
 - Type d'opposition
 - Opposition sur salaire

Module 7 : ASSURANCE MALADIE / ASSURANCE GROUPE

- Gestion paramétrée des cotisations salariales et patronales
- Prise en charge des bulletins de soins et de pharmacie et autres justificatifs de frais
- Le suivi budgétaire
- Paramétrage des prestations prises en charge avec taux et plafonds
- Recherche par feuille maladie
- Notes d'honoraires des praticiens / prestataires conventionnés
- Règlement des praticiens / prestataires Type note

Module 8 : DISCIPLINE

- Les sanctions 1er degré
- Les sanctions 2ème degré
- Demande d'expiration de sanction
- Validation de demande d'expiration
- Liste des sanctions par type
- Liste des sanctions par affectation

- Historique des sanctions par employé
- Impact des sanctions sur la carrière

Module 9 : CONGES

- Demande de congé
- Validation de congé
- Reprise de travail
- Autorisation de sortie
- Certificat médical
- Contre visite médicale
- Accident de travail
- Traitement de congés annuels, sans soldes, demi solde, maladie, exceptionnel, maternité, ...
- Consultation et initialisation des congés
- Edition des tiers de congé
- Prise en charge des maladies longue durée et ordinaire
- Gestion des bonus des congés
- Plannings des congés
- Situation des congés de repos
- Récapitulatif des accidents de travail
- Récapitulatif des congés de repos
- Récapitulatif de congé de maladie
- Etat du personnel en congé
- Jours fériés
- Type Congé

Module 10 : POINTAGE

- Saisie du pointage des employés
- Traitement par régime de travail, employé
- Prise en compte des heures supplémentaires
- Traitement des absences justifiées, non justifiées, déplacement, congé, retard
- Etat des pointages par personne
- Etat des pointages par affectation
- Etat des heures supplémentaires par affectation
- Absences par affectation
- Interfaçage avec un fichier provenant d'une pointeuse

Module 11 : PAIE

- Divers types de paie
 - Salaire normal, 13ème mois, 14ème mois, ..., Prime de Rendement, Prime Annuelle, Prime Semestrielle, Prime Trimestrielle, Solde de tous comptes
 - Primes de type Fonction Publique ou Société Privée
- Calcul inverse
 - Net -> Brut
- Budgétisation des rémunérations
- Eléments variables
 - Elément Variables par rubrique et par personne
 - Pointage : Saisie du nombre d'heure ou de jour travaillés
 - Heures supplémentaires : Saisie des heures supplémentaires majorés à 25%, 50%, 75% et à 100%.

- Notes: Saisie des notes pour le calcul des primes de rendement trimestrielles et semestrielles
- Gestion des dimanches et jours fériés
- Rubriques de paie (Différents types de rubriques)
 - Rubrique imposable (oui / Non)
 - Rubrique salarié ou patronale
 - Avantages en nature (Tickets restaurants, bon de carburant, ...)
- Couvertures et taxes
 - Paramétrage libre : CNSS, CNRPS, et divers organismes d'assurances (Assurance groupe ou CNRPS)
 - Application par statut
 - Assiette, Salaire de base ou salaire brut et autres possibilités (forfait)
 - Possibilité d'exclure ou d'ajouter des rubriques à l'assiette
 - Possibilité d'appliquer un deuxième taux à partir d'un seuil
 - Déclaration CNSS sur disquette
- Retenues d'impôts
 - Selon le barème légal en vigueur (paramétrable)
 - Possibilité de prélever un pourcentage
 - Méthode de calcul d'impôts paramétrable
- Prêts et oppositions
 - Prélèvement automatique
 - Suivi des soldes de prêts
 - Affichage sur fiche de paie
- Rappels
 - Rappel sur salaire de base selon grille
 - Rappel sur autres rubriques

- Paramétrages de la paie
 - Sociétés
 - Affectations organisationnelle
 - Statuts
 - Rubrique de paie par fonction
 - Rubrique de paie par grade
 - Rubrique de paie suivant modèle
 - Rubrique de paie variable par employé
 - Rubrique fixe par employé
 - Nature de paie
 - Couvertures et taxes
 - Taux d'imposition
 - Impôts et enfant

- Grille des salaires
 - Type de grille
 - Catégorie
 - Echelon
 - Possibilité de gérer plusieurs grilles
 - Mise à jour automatique


- Les états de la paie
 - Editions bilingues Français et Arabe
 - Liste des paies d'une année
 - Liste des personnes d'une paie
 - Liste des paies d'une personne
 - Les fiches de paie (Plusieurs modèles libres ou sur pré-imprimés)
 - Le journal d'ordonnancement
 - Le journal de paie général
 - Le journal de paie par statut

- Le journal de paie par affectation
- Les bordereaux de règlements espèces et chèques
- Ordre de virement général
- Ordre de virement par agence
- La déclaration des retenus à la source
- La déclaration FPLS ET TFP
- La déclaration CNSS et CNRPS
- La déclaration de l'employeur
- Les certificats de retenue d'impôts
- Journal d'ordonnancement annuel pour un employé
- Journal d'ordonnancement annuel général
- Etat des oppositions, Etat des prêts
- Etat du personnel en congé
- Attestation de travail mensuelle et annuelle

(Tous les états peuvent être édités par affectation dans l'entreprise)

Module 12 : BILAN SOCIAL

- Nombre d'employés par année
- Nombre d'employés par année et sexe
- Nombre d'employés par catégorie socioprofessionnelle
- Nombre d'employés par catégorie socioprofessionnelle et par sexe
- Nombre d'employés par affectation
- Nombre d'employés par affectation et par sexe
- Evolution du nombre d'employé par tranche d'âge
- Nombre d'employés par tranche d'âge et par sexe
- Nombre d'employés par tranche d'âge et par catégorie socioprofessionnelle

- 
- Nombre d'employés par tranche d'âge et par catégorie socioprofessionnelle et par sexe
 - Nombre d'employés par ancienneté
 - Nombre d'employés par et par catégorie socioprofessionnelle
 - Nombre d'employé par niveau d'institution
 - Nombre d'employé par niveau d'institutionnel par catégorie socioprofessionnelle
 - Répartition des employés par emploi
 - Répartition des employés par fonction
 - Nombre total mensuel des employé
 - Répartition des absences par affectation
 - Répartition des absences par types
 - Répartition d'absence par type d'affectation
 - Evolution de la masse salariale
 - Nombre de mutation par année
 - Nombre de promotion par année Paramétrage des anciennetés
 - Paramétrage des tranches d'âge

RÉFÉRENCES



RÉFÉRENCES

