

PAIE et GRH

Générateur de dossiers et d'emplois

AVANTAGES ET BÉNÉFICES

- ***La création rapide et sécuritaire de dossiers et d'emplois***
- ***La réactivation des emplois inactifs***
- ***La prévention d'erreurs et d'omissions d'informations***
- ***L'assurance de données valides et cohérentes***
- ***La sauvegarde et la diffusion des connaissances et des règles en usage***

Le dossier d'un employé comporte de multiples informations qui doivent être complétées tout en respectant certaines règles. Le module *Générateur de dossiers et d'emplois* permet la création rapide de nouveaux dossiers et de nouveaux emplois à partir de modèles dans lesquels sont inscrites des valeurs par défaut.

De plus, ce module effectue la réactivation des emplois inactifs qui sont déjà existants au dossier de l'employé.

Un outil d'utilisation simple, rapide et sécuritaire qui peut servir au personnel du centre administratif mais aussi à celui des centres de gestion, dans une approche de décentralisation.

Clientèles visées

- Le personnel travaillant au service de la paie et des ressources humaines
- Les regroupements et les centres de gestion, s'ils sont autorisés



Principales caractéristiques

Les modèles de dossiers et d'emplois

Le module *Générateur de dossiers et d'emplois* utilise des modèles pour créer de nouveaux dossiers et de nouveaux emplois ainsi que pour réactiver des emplois inactifs. Le responsable crée les modèles dans une table de *PAIE et GRH*. Chaque modèle s'identifie par un code et une description et comporte des valeurs par défaut. Lors de l'installation du module, plus de 140 modèles sont créés. Ils peuvent être révisés et ajustés par le responsable.

Les modèles permettent de spécifier des valeurs par défaut pour les activités suivantes du dossier de l'employé : les *Informations administratives*, les *Informations légales*, la *Facturation magnétique des assurances*, les *Banques de congés*, l'*Emploi*, les *Données PERCOS*, le *Changement anticipé*, la *Distribution comptable*, les *Avantages sociaux* et les *Avantages sociaux monnayés*.

Le responsable peut créer autant de modèles que nécessaire. Il n'est pas indispensable d'inscrire des valeurs pour toutes les données d'un modèle. Par contre, la validité et la cohérence des valeurs qui sont saisies sont vérifiées avant d'être consignées au dossier.

Il est possible d'associer des commentaires à un modèle afin, par exemple, de rappeler aux futurs utilisateurs, certains procédés administratifs à effectuer après la création du dossier ou de l'emploi. De plus, un indicateur permet au responsable de s'assurer que tout dossier ou emploi, créé à partir d'un modèle, devra obligatoirement être révisé par une personne autorisée, avant d'être traité par le calcul de paie.

Les particularités dans les modèles

L'ajout d'un nouvel emploi dans un dossier déjà existant peut faire en sorte que certaines données du dossier de base doivent être mises à jour, tel le champ *Algorithme des enseignants réguliers* de la section *Informations légales*. Une option du modèle permet de spécifier si, dans ce cas, la valeur déjà existante d'un champ devra être remplacée par celle du modèle.

Lorsque l'unité administrative du compte budgétaire dans la *Distribution comptable* du modèle comporte trois astérisques, ils seront remplacés par le lieu de travail, lors de la création de l'emploi.

De plus, des options permettent d'activer au besoin l'installation automatique des banques de congés, du syndicat et du régime de retraite pour générer les valeurs requises au dossier.

D'autre part, des critères de sélection permettent de réserver des modèles à l'usage exclusif des responsables de la paie et de limiter l'utilisation d'un modèle aux établissements et aux services concernés. Par exemple les écoles primaires et secondaires pourraient avoir accès au modèle *Suppléant*, tandis que les établissements du secteur adulte n'y seraient pas autorisés.



La création à partir d'un modèle

Avec le Générateur de dossiers et d'emplois, les services et les établissements disposent d'un outil efficace pour signaler l'arrivée d'un nouvel employé ou encore l'ajout d'une tâche à un employé existant.

Pour créer un dossier à partir d'un modèle, l'utilisateur complète d'abord la section *Identification* afin de saisir les données personnelles de l'individu. Ensuite, il fait appel à l'outil *Générateur de dossiers et d'emplois*, il choisit le modèle à utiliser, puis le complète en spécifiant les données personnelles de l'employé. De plus, si l'utilisateur est autorisé, il pourra spécifier la classification et les conditions salariales.

La génération des valeurs au dossier s'effectue si toutes les informations sont valides. Les messages d'avertissement ou d'incohérence émis peuvent être consultés à partir d'un sous-écran de la *Recherche*. On y retrouve également les commentaires rattachés au modèle ainsi que l'indicateur de dossier à réviser. Les messages d'incohérence doivent obligatoirement être révisés par un utilisateur autorisé pour qu'un dossier ou qu'un emploi soit traité au calcul de paie.

La réactivation à partir d'un modèle

Cette fonction s'applique autant aux emplois automatiques que sur pièce. L'organisme ne maintient actifs, au dossier de l'employé, que les emplois réellement en service durant l'année budgétaire. Par la suite, au fur et à mesure que des réengagements sont effectués les responsables des services et des établissements réactivent les emplois à l'aide du générateur de dossiers et d'emplois.

PAIE et GRH - GÉNÉRATEUR DE DOSSIERS ET D'EMPLOIS : Un outil apprécié pour sa productivité et l'amélioration de la qualité des données.



Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à visiter notre site Web, www.grics.qc.ca, ou à communiquer avec notre équipe du Service à la clientèle au (514) 251-3730 ou par courrier électronique à info@grics.qc.ca.