



Leçon 8 Gestion des ressources humaines !

Support Cas AMIVI

Gestion du personnel.

Enseignant en BTS, j'utilise le logiciel EBP PAIE fourni avec le pack EBP OL. Cela me permet d'argumenter le cours de GDRH de BTS PMA-PMI sur la gestion des absences, des congés payés et les fiches de paie.

Pour cela, je pars directement du cas de démonstration et je prends appui sur les fiches déjà réalisées.

La durée normale du travail est de 35 heures par semaine.

Les remboursements de frais de déplacement se font sur justificatif.

Les charges sociales sont payées mensuellement, avant le 15 du mois suivant la paie, et les salariés sont payés par chèque.

Les salariés de l'entreprise sont tous à temps plein, en CDI et mensualisés (151,67 heures par mois, profil cadre ou non cadre, salaire « mensuel. »). Ils sont décrits dans le tableau ci-dessous:

Identité	CARON Philippe
Matricule	0000000001
Salaire mensuel de base	11.90x151.67
Fonction	Commercial
Emploi codifié	Code =220 Commerçant salarié
Statut	Non cadre
Date d'embauche	06/10/2006
Adresse (rue)	17 Rue Eiffel
Adresse (ville)	71000 Mâcon
Date de naissance	01/04/1963
Lieu de naissance	80 AMIENS
N° de sécurité sociale	163048025609011
Congés Acquis	30 jours ouvrables
Congés RTT en jours acquis	5 jours

➤ Catégories de représentants

Code	Nom	Titre	Fonction	Adresse	CP	Ville	Région couverture
CR1	CARON Philippe	Mr	Commercial	17 Rue Eiffel	71000	Mâcon	Nièvre
CR2	RITOULER Delphine	Mme	Commerciale	25 Rue des muets	71460	Santilly	Côte d'Or
CR3	VERLAT Jean- Michel	Mr	Commercial	2 rue Voltaire	71300	Montceau	Saône & Loire
CR4	AZIM David	Mr	Commercial	34 rue des Canaris	71400	Autun	Yonne
Code	Nom	Tél		Fax			
CR1	CARON	03 85 34 12 56		03 85 67 43 25			
CR2	RITOULER	03 8552 34 16		03 85 52 34 77			
CR3	VERLAT	03 85 32 13 15		03 85 43 12 87			
CR4	AZIM	03 85 43 18 56		03 85 21 67 12			

1 La Gestion des employés : Enregistrement d'un salarié

Pour définir un nouvel employé dans EBP PAIE, utilisez le menu
Au lancement du logiciel, vous avez l'écran suivant :



➤ **Choisir Salariés :**
1. Visite d'une fiche :

Matricule	Civilité	Nom / Prénom	Numéro de sécurité sociale	Date d'entrée du contrat	Nature d'emploi	Service	Profil	Statut du salarié	En Sommeil
Raison sociale: Société de démonstration									
<input checked="" type="checkbox"/>	Mademoiselle	BERNARD SOPHIE	2-89-02-75-154-029-99	01/09/2009	Apprenti Comptable	01	Apprenti (< 11 salariés)	Présent	
<input type="checkbox"/>	Monsieur	DENIS BENOIT		06/01/2011	Commercial sédentaire	03	Cadre	Présent	
<input type="checkbox"/>	Madame	DROUET CHRISTELLE	2-90-03-99-999-999-99	01/01/2011	Comptable	01	Bulletin simplifié Non Cadre	Présent	
<input type="checkbox"/>	Madame	JAREAU CLAIRE		01/01/2011	Directrice commerciale	03	Cadre forfait jours	Présent	
<input type="checkbox"/>	Mademoiselle	METALLIN ELODIE		01/01/2011	Commercial sédentaire	03	Cadre	Présent	
<input type="checkbox"/>	Mademoiselle	PERUGIA CAROLINE		01/01/2010	Assistante Paye	01	Apprenti (>= 20 salariés)	Présent	
<input type="checkbox"/>	Mademoiselle	PERUS DELPHINE		01/01/2011	Technicien Qualité	02	Mensuel Non Cadre	Présent	

Vous avez la liste des salariés de l'entreprise, pour en visiter une fiche double clic sur Madame Drouet par exemple.

Ce qui donne :

Salarié DROUET CHRISTELLE

Echier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau Imprimer Copier Coller Fermer

Préparer le bulletin sans profil Nouvelle entrée Créer un document administratif

Matricule EMP0002 Civilité Madame Nom DROUET

N° SS 2-90-03-99-999-999-99 Nom de naissance PICOSO Prénom CHRISTELLE

Adresse Contrat Paye Congés payés Règlement Bulletins Déclarations Notes

Charger Adresse 7 RUE LAMBERT

Adresse (suite)

Adresse (suite)

Adresse (fin)

Code postal 91410 Ville DOURDAN

Département ESSONNE Pays France

Téléphone fixe 01.81.56.25.36 Téléphone portable

E mail

Etat civil

Date de naissance 20/03/1990

Nationalité France

Commune LES DOURBES

Département ALPES-DE-HAUTE-PROvence

Pays de naissance France

N°SS provisoire

Situation familiale

Situation familiale Marié(e)

Nombre enfants

Nombre adultes

Lien de parenté avec l'employeur





Vous pouvez ainsi regarder chaque onglet avec les élèves soit en classe entière soit devant un poste.

Je le fais avec un vidéoprojecteur en classe entière une première fois ou suivant l'avancée des travaux en classe d'info.

Onglet Divers

Salarié DROUET CHRISTELLE

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau

Préparer le bulletin sans profil Nouvelle entrée Créer un document administratif

Matricule EMP0002 Civilité Madame Nom DROUET
N° SS 2-90-03-99-999-999-99 Nom de naissance PICOSO Prénom CHRISTELLE

Adresse Contrat Paye Congés payés Règlement Bulletins Déclarations Notes

Entrée

Date d'entrée dans l'entreprise 01/01/2011 Motif d'entrée Embauche
Date d'entrée dans le contrat 01/01/2011 En Sommeil

Référence du contrat Contrat Simplifié Non Cadre Statut de présence Présent

Date d'ancienneté 01/01/2011 Situation administrative

Etablissement Société de démonstration Convention collective CCN SYNTEC
Service Service Administration Nature emploi Comptable
Code emploi (PCS-ESE)

Emploi

Type de contrat Contrat à durée indéterminée Date fin CDD prévue
Spécificité du contrat de travail Salarié non concerné Intitulé du contrat de travail Autres contrats
Employeurs multiples Employeur unique Emplois multiples Emploi unique
Caractéristique du contrat Temps plein Taux temps partiel
Statut catégoriel IRC Non Cadre Statut catégoriel CCN Employé administratif d'entreprise, c
Taux AT 01 Taux transport

Sortie

Date de sortie Motif de sortie

Salarié DROUET CHRISTELLE

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau

Préparer le bulletin sans profil Nouvelle entrée Créer un document administratif

Matricule EMP0002 Civilité Madame Nom DROUET
N° SS 2-90-03-99-999-999-99 Nom de naissance PICOSO Prénom CHRISTELLE

Adresse Contrat Paye Congés payés Règlement Bulletins Déclarations Notes

Prendre les plafonds et taux en vigueur à la période d'emploi

Décalage de paye Paramétrage établissement

Profil salarié Bulletin simplifié Non Cadre Taux abatement

Base cotisation forfaitaire

Régime de base Régime gén Personnaliser

Organisme de SS URSSAF PA

Organisme de Pôle-emploi Pôle emploi

Tranches de cotisation

+ Ajouter X Supprimer Réinitialiser

Code de l'organisme	Code de la tranche
URSSAF PARIS	TA
Pôle emploi	TAB
ARRCO Non Cadre	TA
ARRCO Non Cadre	T2

Classement conventionnel

Niveau

Coefficient

Indice

Position

Echelon

Sans classement conventionnel

Exonérations URSSAF

+ Ajouter X Supprimer

Exonération URSSAF

Salaires mensuel 1 406,00 Forfait en jours
Heures mensuelles 151,67 Salaire horaire

Ici vous pouvez expliquer les rubriques du contrat aisément, je trouve cela enrichissant pour la matière en terme d'argumentation.

Pour les CP : l'exemple de démonstration est en jours ouvrés, soit 2.08 pour un équivalent de 2.5 jours ouvrables.

Produit

Sauvegarder Fermer

Nom : Temps plein commercial 151.67 heures

Codes : Référence : 151.67 EAN13 :

Caractéristiques : peut être vendu ? peut être acheté ? Peut constituer une dépense ?

Information Approvisionnement & Emplacements Fournisseurs Descriptions Unité logistique Comptabilité

Besoin

Type de produit ? : Service

Gestion des besoins ? : Production sur stock

Méthode de fourniture ? : Acheter

Appel d'offres ? :

Prix de base

Méthode de coût ? : Prix standard

Prix d'achat : 1,00

Prix de vente ? : 11,90

Poids

Volume ? : 0,000

Poids brut ? : 0,000

Poids net ? : 0,000

État

Catégorie ? : Tous les produits

État ? :

Responsable produit ? :

Stocks

Quantité disponible ? : 0,000

Stock virtuel ? : 0,000

Unité de mesure

Unité de mesure par défaut ? : Heure

Unité de mesure d'achat ? : Heure

Lots

Tracer les lots de fabrication ? :

Suivre les lots entrants ? :

Suivre les lots sortants ? :

Heure de travail = 11.90 €

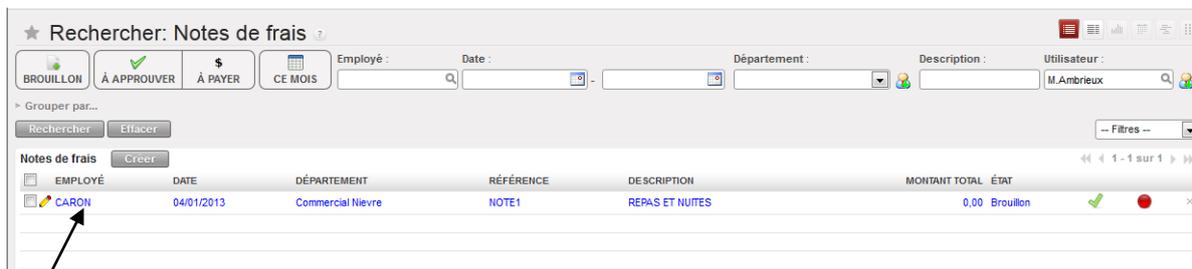
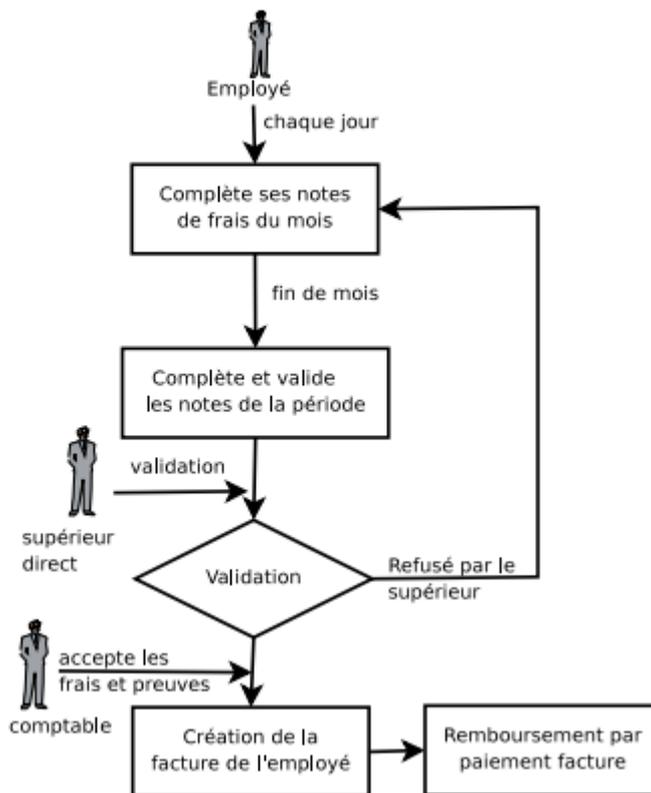
Sauvegarder !

2 La Gestion administrative d'une note de frais

Le salarié Caron vous présente une facture de 3 repas à 23.00 ttc l'unité.



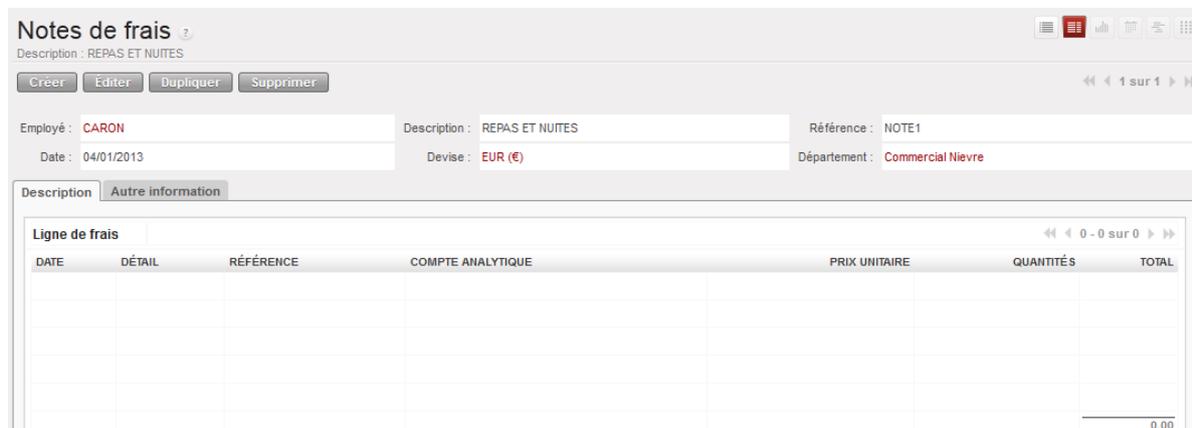
Un processus intégré



Clic !



Depuis le module Note de frais





Notes de frais
Description : REPAS ET NUITES

Sauvegarder Enregistrer et éditer Annuler

Employé : CARON Description : REPAS ET NUITES Référence : NOTE1
Date : 04/01/2013 Devise : EUR (€) Département : Commercial Nièvre

Description Autre information

DATE	DÉTAIL	RÉFÉRENCE	COMPTE ANALYTIQUE	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉS	TOTAL

Puis créer !
Ensuite création du « Produit » Repas
Soit

Produits
Nom : repas

Créer Editer Dupliquer Supprimer

Nom : repas Codes Référence : EAN13 : Caractéristiques
 peut être vendu ?
 Peut être acheté ?
 Peut constituer une dépense ?

Information Approvisionnement & Emplacements Fournisseurs Descriptions Unité logistique Comptabilité

Besoin **Prix de base**
 Type de produit ? : Consommable Méthode de coût ? : Prix standard
 Gestion des besoins ? : Production sur stock Prix d'achat : 21,00
 Méthode de fourniture ? : Acheter Prix de vente ? : 21,00
 Appel d'offres ? :

Poids **État**
 Volume ? : 0,000 Catégorie ? : Tous les produits
 Poids brut ? : 0,000 État ? :
 Poids net ? : 0,000 Responsable produit ? :

Propriétés de l'Achat

Compte de dépenses ? : 625100 Voyages et déplacements

Dans l'onglet Comptabilité
sauvegarder !

puis

Enregistrer la note de frais soit

Ligne de frais

Annuler

Produit : repas
Détail : repas
Prix unitaire : 21,00 Quantités : 3,00 UoM : PCE

Projet client Références
 Compte analytique : Date : 04/01/2013
 Référence : facture n 1234

Confirmez et Approuvez et Facturez !



Notes de frais

Description : REPAS ET NUITES

Créer Éditer Dupliquer Supprimer

Employé : CARON

Description : REPAS ET NUITES

Référence : NOTE1

Date : 04/01/2013

Devise : EUR (€)

Département : Commercial Nievre

Description Autre information

DATE	DÉTAIL	RÉFÉRENCE	COMPTE ANALYTIQUE	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉS	TOTAL
04/01/2013	repas	facture n 1234		21,00	3,00	63,00
						63,00



AMIVI
17 QUAI LAMARTINE
71000 MACON - France
Phone: 03 85 34 57 41
Mail: ambreux@amivi.com

Dépense HR

REPAS ET NUITES

Employé	Date	Référence
CARON	04/01/2013	NOTE1

Date	Nom	Réf.	Prix unitaire	Qté	Prix
04/01/2013	repas	facture n 1234	21,00	3,00	63,00 €
Total:					63,00 €

3 La Gestion administrative des demande de congés.

Le salarié Caron veut prendre 5 jours de congés en février

Ressources humaines

Recrutement

Gestion du temps

Présences

Notes de frais

Vacances

Demandes de congé

Demandes d'attribution

Résumé des congés

Evaluations

Payé

Rapports

Configuration

Demandes de congé

Sauvegarder Enregistrer et éditer Annuler

Description : Vacances hiver février Type de congé ? : Par employé Employé ? : CARON

Général

Type de congé : Congés payés Département :

Date de début : 04/02/2013 22:07:16 Date de fin : 08/02/2013 22:07:29

Nombre de jours : 5,00

Première approbation ? : Deuxième approbation ? :

Raisons

M.Ambreux donne son accord !



Description : d2 Type d'attribution ? : Par employé Employé ? : CARON

Général

Type de congé : **Congés payés** Département :

Nombre de jours : 12,00

Première approbation ? : **Administrator** Deuxième approbation ? : **Administrator**

Raisons

Statut ? : Approuvée



Ensuite passez en mode calendrier et....

Demandes de congé

Aujourd'hui Février 2013 JOUR SEMAINE MOIS

	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
5	27	28	29	30	31	1	2
6	3	4 Congés payés	5	6	7	8	9
7	10 Congés payés	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23