

MISE EN ŒUVRE,
A PARTIR DU PROGICIEL HR
ACCESS, DE GOSPEL
Du Ministère de l'Éducation Nationale
de l'Enseignement Supérieur et de la
Recherche

Guide utilisateur – Partie Cycle de paie



Historique

Date	Version	Parties modifiées	Motif
18/06/2007	V1.0		Création du document
	V1.1		
10/09/2007	V1.2		Ajout du tableau des versions
12/2007	V1.4		Modifications capti

La validité des informations fournies dans ce document se limite à l'état d'avancement du projet pour la version VA 1.9 de l'application GOSPEL (Septembre 2007).

Table des matières

Le cycle de paie	4
Description du processus - Paramétrage du cycle de paie	4
Rappels et compléments	5
Découpage de la population en cycle de paie	7
Découpage de la population en cycle de paie	7
Exemple de découpe de la population en cycles.....	9
Organigramme de définition du cycle de paie	11
Accessibilité aux pages Web (Confidentialité).....	13
Visite guidée - Paramétrage du cycle de paie	16
Description du processus - Lancement des différentes phases	26
Lancement des phases dans le temps	27
Avant de lancer les premières phases	29
Lancement de la phase DEM	31
Lancement de la phase VIR	33
Lancement de la phase ACO.....	35
Lancement de la phase CAL	37
Lancement de la phase COR.....	39
Lancement de la phase EDI	41
Lancement de la phase COM.....	43
Lancement de la phase DIS.....	45
La phase VAL	47
Lancement de la phase CLO	49
Lancer les traitements et consulter les résultats	51
Fonctionnement général des pages de soumission.....	53
Visite guidée - Lancement des différentes phases	58
Exercices - Cycle de paie	60

Le cycle de paie

Description du processus

-

Paramétrage du cycle de paie

Rappels et compléments

Il existe 4 types d'établissements dans l'application :

1. Les établissements d'affectation,
2. Les établissements employeurs,
3. Les établissements ordonnateurs,
4. Les établissements payeur.

Chacun de ces types d'établissement possède des droits d'accès à l'applicatif web différents au niveau des pages de paramétrage et de lancement des paies :

1. Un établissement d'affectation peut saisir des éléments d'absences dans les dossiers.
2. Établissement employeur : peut saisir des éléments administratifs et faire des saisies d'éléments de paie.
3. Établissement ordonnateur : en charge de toutes les opérations de production de la paie.
4. Établissement payeur : valide les virements.

Description du processus (1)

Rappel sur les quatre types d'établissements définis dans GOSPEL

Dans GOSPEL

- **Établissement d'affectation** : lieu physique où le salarié effectue le travail lié à son contrat
- **Établissement employeur** : porte le contrat de travail d'un salarié
- **Établissement ordonnateur** : réalise les opérations de paie pour lui-même et/ou d'autres établissements
- **Établissement payeur** : émet les virements

- **Établissement d'affectation** : peut saisir des éléments d'absences dans les dossiers
- **Établissement employeur** : peut saisir des éléments administratifs et faire des saisies d'éléments de paie
- **Établissement ordonnateur** : en charge de toutes les opérations de production de la paie
- **Établissement payeur** : valide les virements



Découpage de la population en cycle de paie

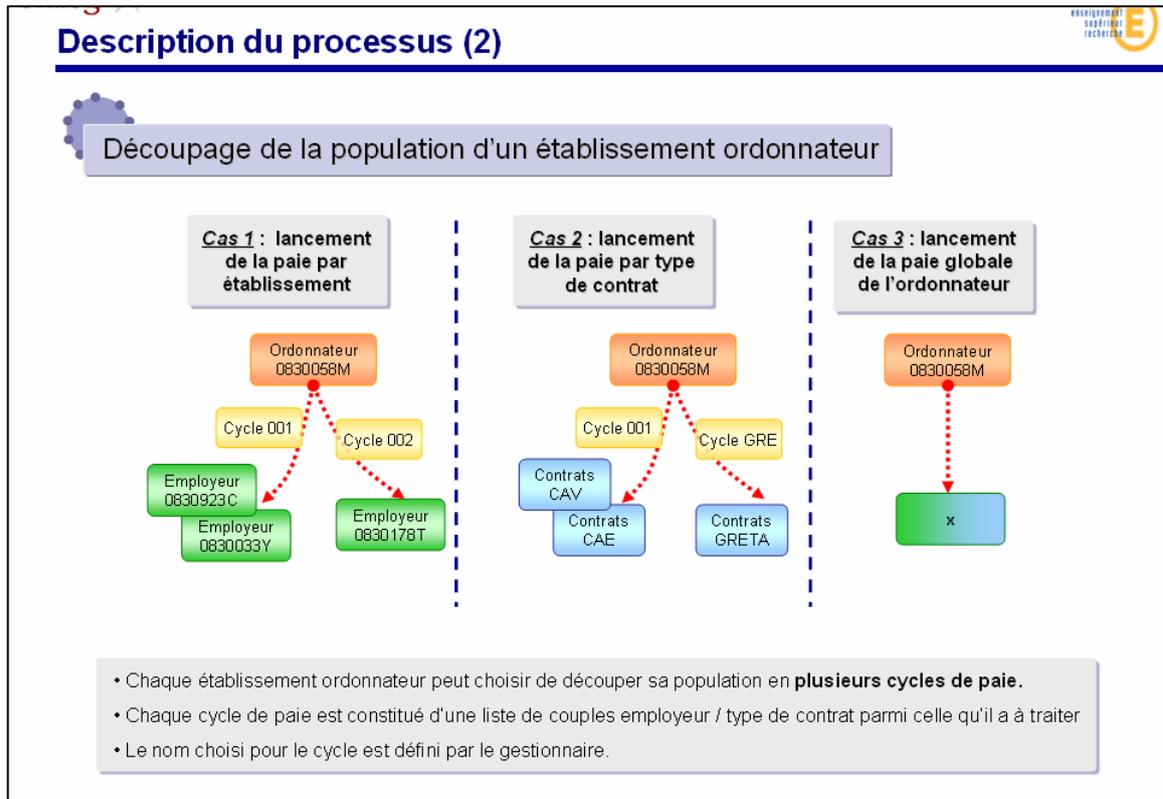
Découpage de la population d'un établissement ordonnateur

Chaque établissement ordonnateur a la possibilité de découper sa population d'agent à passer en paie en autant de sous population qu'il le souhaite. Ceci est particulièrement intéressant quand une partie de sa population est prête à passer en paie alors qu'une autre est encore en attente de validation.

3 cas possibles

Un ordonnateur à 3 choix possibles lorsqu'il veut lancer la paie :

1. Lancer la paie en découplant la population par établissement,
2. Lancer la paie en découplant la population par nature de contrat,
3. Lancer la paie sur la population complète.



Exemple de découpe de la population en cycles

Les établissements ordonnateurs doivent gérer une liste de dossiers lesquelles sont constituées de couples employeur / type de contrat.

Chaque établissement ordonnateur peut choisir de découper sa population en une ou plusieurs cycles de paie. Chaque cycle créé est constitué d'une liste de couples employeur / type de contrat parmi ceux qu'il a à traiter.

Chaque établissement pourra faire le choix d'ordonner ses cycles par employeur ou par nature de contrat.

Description du processus (2)



Exemple : Un ordonnateur traite la paie de 4 natures de contrat différentes pour 12 établissements employeurs

Choix 1 : Représentation d'un critère « Par établissement »			
Cycle 001	Employeur 0830923C	Employeur 0830178T	
Cycle 002	Employeur 0830456F	Employeur 0830485L	Employeur 0830142M
Cycle 003	Employeur 0830750H	Employeur 0830013P	Employeur 0830712V
	Employeur 0830099L	Employeur 0830222I	
Cycle 004	Employeur 0830825J		

Choix 2 : Par nature de contrat			
Cycle 001	Contrats CAV	Contrats AR	Contrats CAE
Cycle 002	Contrats CFA	Contrats GRETA	



Organigramme de définition du cycle de paie

Un découpage en 3 phases

Le paramétrage des cycles se fait par le biais de 3 phases :

Phase 1 : définition des cycles. C'est ici que l'ordonnateur définit les cycles, leur période de paie et leur découpage de population.

Phase 2 : validation des saisies. L'employeur valide le fait que ses dossiers sont valides et complets, donc prêts à partir en paie.

Phase 3 : visualisation des cycles. L'ordonnateur vérifie avant le lancement de ses paies que les établissements employeurs ont bien validé le lancement des paies de leurs dossiers.

Deux acteurs sont donc nécessaires ici :

- L'ordonnateur qui intervient lors des phases 1 et 3
- L'employeur qui intervient lors de la phase 2

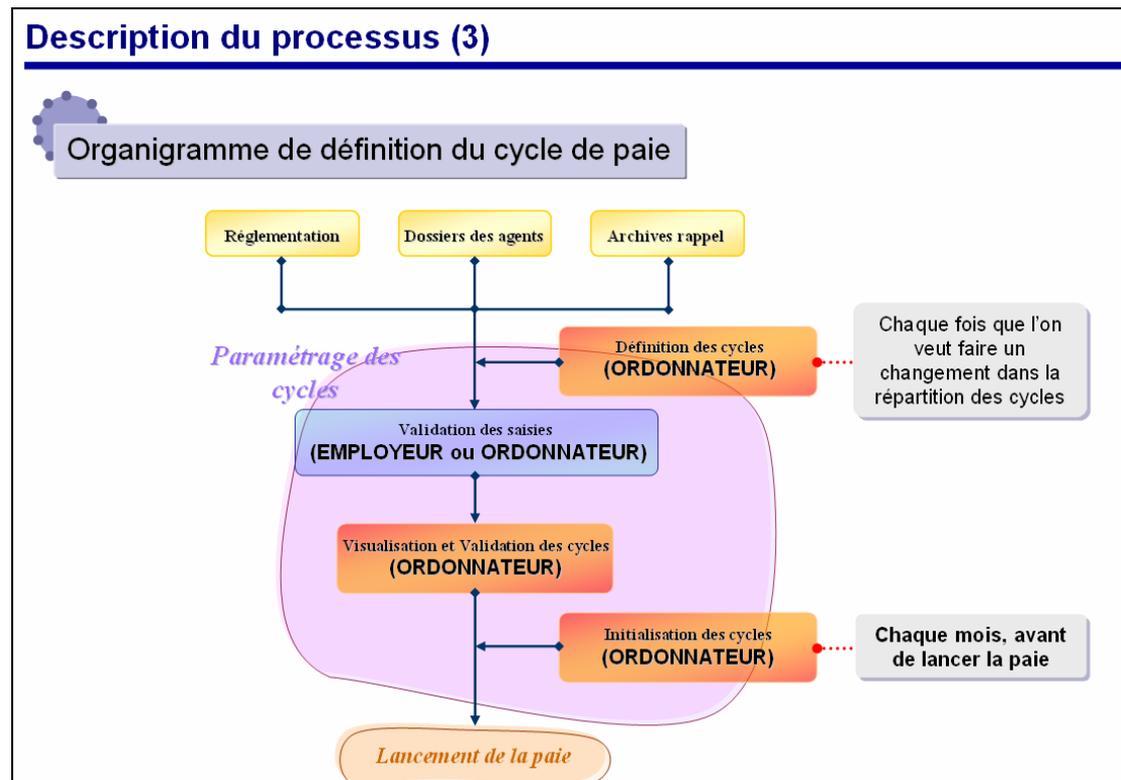
Remarque :

En cas de besoin, les phases 2 et 3 peuvent être faites uniquement par l'ordonnateur à partir de la page de visualisation des cycles, sans aucune intervention de l'employeur.

Une dernière étape de préparation

Avant de pouvoir lancer ses premières paies, un établissement ordonnateur doit lancer la phase d'initialisation des cycles.

Description du processus (3)



Accessibilité aux pages Web (Confidentialité)

Gestion de la confidentialité

L'application GOSPEL doit être ouverte aux établissements d'affectation et employeur pour la saisie des éléments de paie. Les opérations de lancement de paie sont effectuées par les gestionnaires des établissements ordonnateurs. Les gestionnaires comptables des établissements payeurs n'effectuent que des opérations de contrôle, de validation de la bande de virement et de mise en paiement.

L'établissement d'affectation ou employeur en charge des saisies doit indiquer la fin des saisies à l'établissement ordonnateur pour autoriser le déclenchement des opérations de paie. Ce signalement a valeur d'engagement de la part de l'établissement vis-à-vis de son ordonnateur (utile dans le cas de mutualisation). La validation des saisies doit être faite au niveau de la page Validation des saisies.

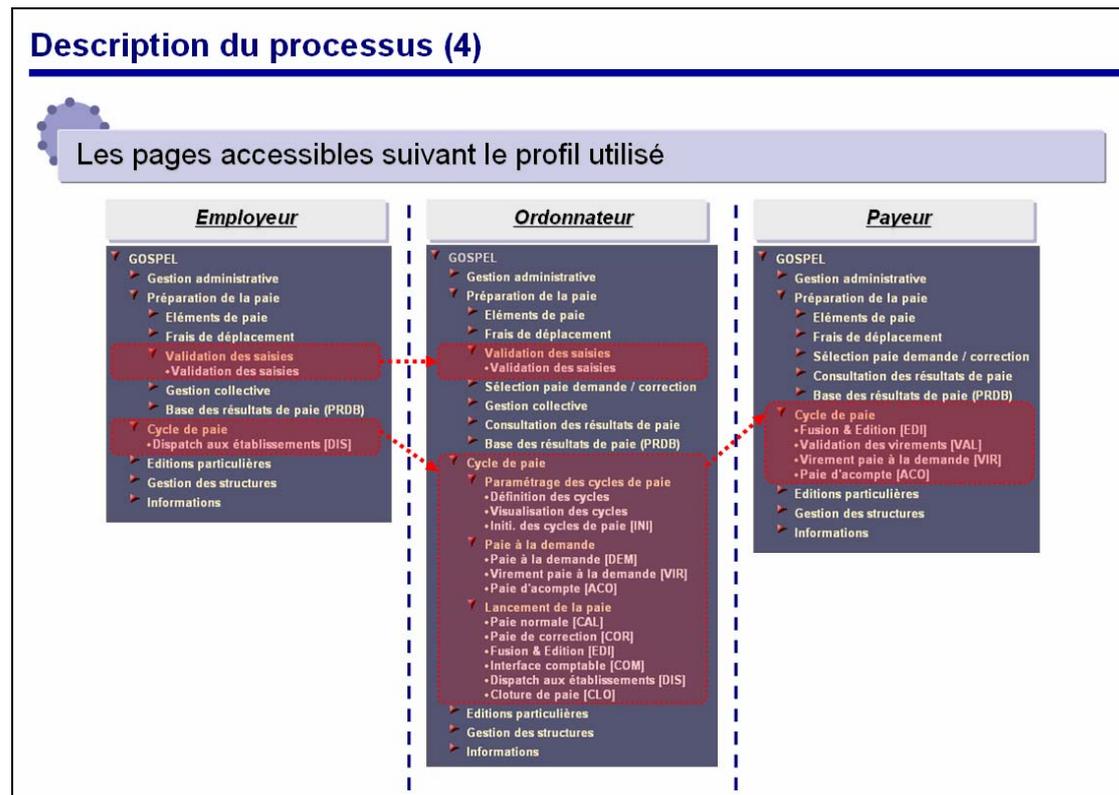
La confidentialité permet de prendre en compte le fait qu'un utilisateur se connecte en tant que payeur, ordonnateur ou payeur. Suivant le type du profil connecté, les pages et les informations accessibles seront différents.

Pour information :

1. Un profil Employeur n'aura accès qu'à la page Dispatch aux établissements du nœud Cycle de paie.
2. Un profil Ordonnateur aura accès à la quasi-totalité des nœuds et pages disponibles, à savoir
 - a. Paramétrage des cycles de paie
 - b. Paie à la demande
 - c. Lancement de la paie
3. Un profil payeur n'aura accès qu'à une petite partie de l'arborescence des cycles de paie qui lui est propre :
 - a. La page des Fusion & Édition [EDI] (en mode consultation seulement)
 - b. La page de validation des virements [VAL]
 - c. La page de virement paie à la demande [VIR] (en mode consultation seulement)
 - d. La page Paie d'acompte [ACO] (en mode consultation seulement)

La population accessible par le gestionnaire au niveau des cycles de paie est toujours réduite à leur propre établissement.

Dans le cas où un établissement cumule plusieurs fonctions, les gestionnaires auront un login par fonction. Ainsi, un gestionnaire d'un établissement Employeur, Ordonnateur, Payeur aura 3 login.



Le cycle de paie

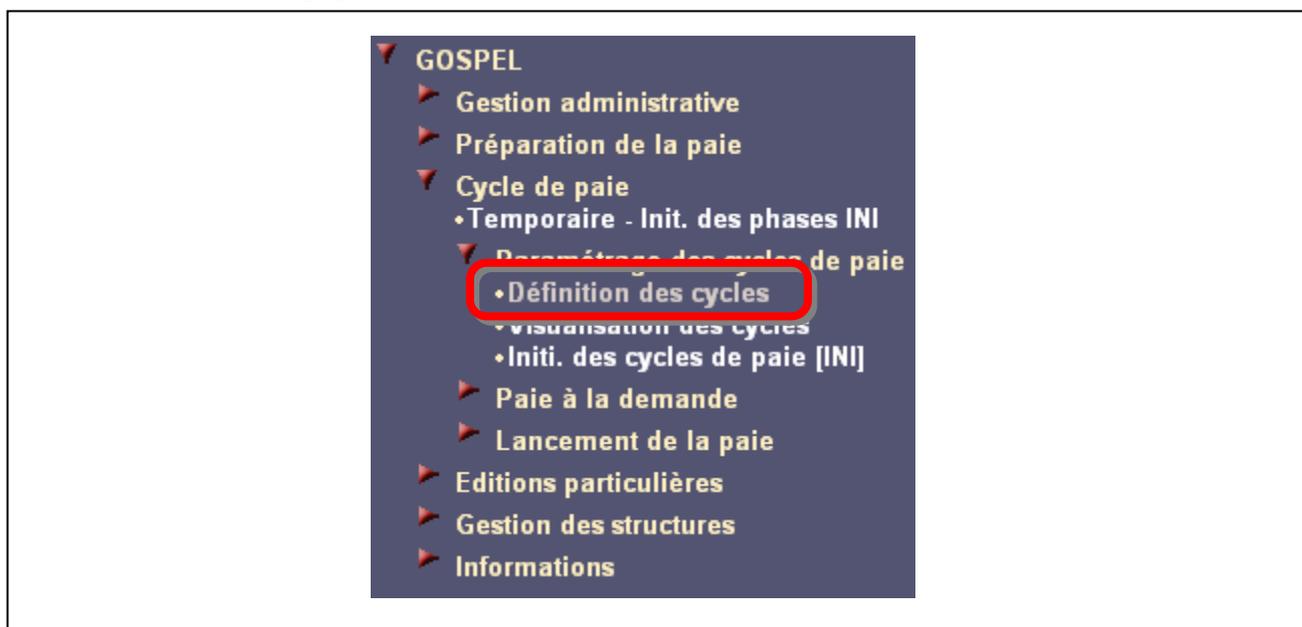
Visite guidée

-

Paramétrage du cycle de paie

Définition des cycles de paie

1. Ouvrez une session en tant qu'ordonnateur.
2. Aller sur la page de définition des cycles.



3. Sélectionnez l'établissement dans la bannière.

Du fait de la confidentialité, seul l'établissement associé à votre login est accessible, vous pouvez donc :

4. soit sélectionner l'ensemble de la population disponible (en renseignant '%'),
5. soit sélectionner votre établissement directement en tapant son code UAI.
6. Créez un nouveau cycle en cliquant sur le bouton  du navigateur de la page.
7. Complétez les informations.

Les données paramétrables au niveau du cycle sont :

Code (numéro) du cycle et période de paie.

Date de rappel général (souhaitée au niveau local ou national) : La date de rappel à prendre en compte pour le calcul de paie est la date la plus ancienne entre la date de rappel définie au niveau national et la date de rappel définie au niveau du cycle de paie (par l'établissement ordonnateur).

Date de compensation (elle dépend des jours d'ouverture des Trésoriers Généraux). La saisie est assistée par un calendrier.

Critère de tri pour les éditions de contrôles de paie pour l'ordonnateur (valable donc pour tous les dossiers traités dans le cycle de paie)

Critère de tri pour les éditions finales à destination des établissements employeurs (valable donc pour tous les dossiers traités dans le cycle de paie)

La date d'émission du bulletin à prendre en compte est celle du jour. La date d'émission du bulletin des paramètres de paie définis au niveau national n'est pas prise en compte.

Deux tris différents seront paramétrables au niveau du cycle :

8. pour les éditions de contrôle pour l'ordonnateur,
9. pour le dispatching aux établissements employeurs.

Les tris suivants seront proposés et à choisir pour chaque cycle de paie défini :

10. Nom usuel,
11. Contrat / Nom usuel,
12. Employeur / Nom usuel,
13. Employeur / Lieu d'affectation / Nom usuel.

La date de mise en paiement peut être prévue par chaque TG. La fenêtre de définition des cycles de paie permet aux ordonnateurs de modifier les dates de mise en paiement correspondantes à chaque cycle. Par défaut, les valeurs définies au niveau national sont prises en compte.

Code	Période de paie	Rappel général	Compensation	Tri pour contrôle	Tri pour dispatching
002	01/04/07 avril 2007		30/04/07	Contrat / nom usuel	Employeur / Contrat / non

14. Validez.

Choisissez un critère d'ordonnancement pour les couples établissement employeur / nature de contrat.

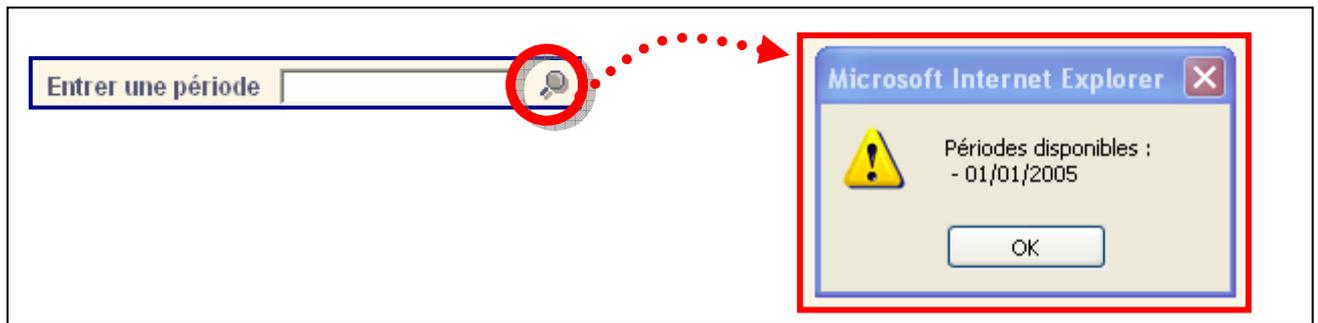
Les critères de découpage de création des sous populations ne peuvent pas être libres du fait de la gestion des archives. Les critères de création de sous population sont :

15. Par groupes d'établissement,
16. Par groupes de type de contrat.

Le critère de création des sous populations est modifiable avant chaque mois par chaque établissement ordonnateur mais ne peut pas être changé au milieu d'un cycle de paie. Par défaut, à la clôture de paie d'un mois, la répartition des dossiers dans les cycles de paie est reconduite sur le mois suivant.

17. Allez sur le second onglet « Information ».

18. Entrez une période (le cas échéant, consultez les périodes autorisées en cliquant sur la loupe à coté de la zone de saisie).



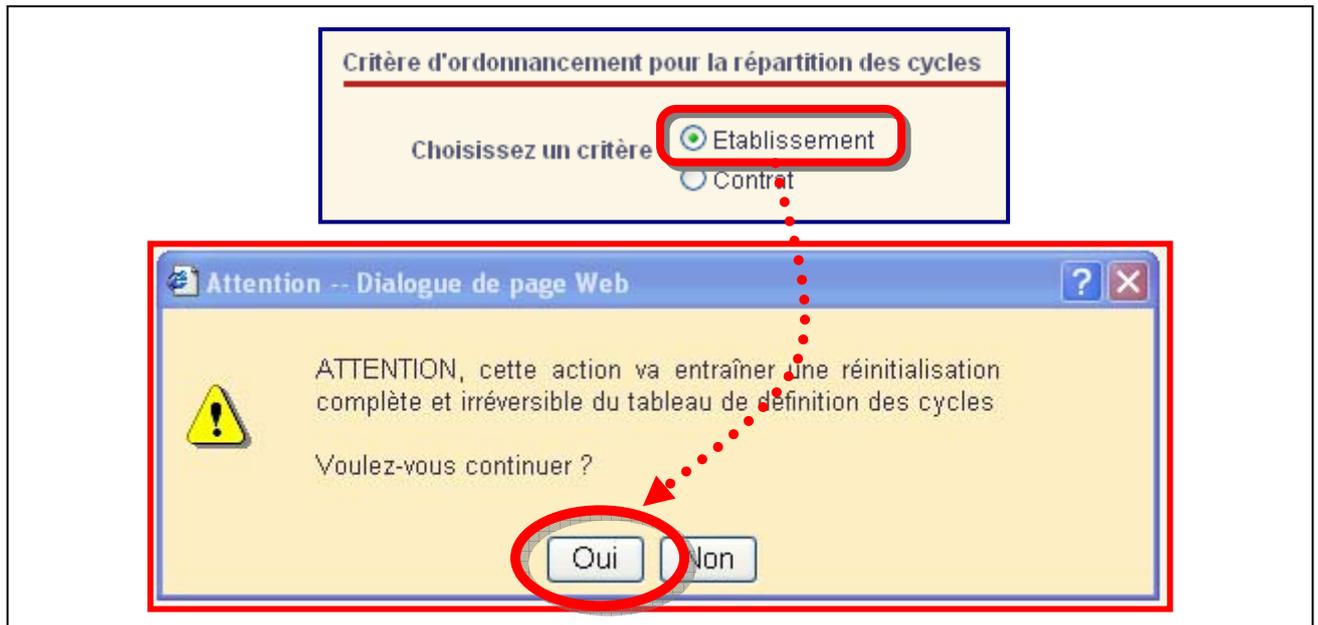
19. Validez.

Le fait d'avoir entré une période provoque l'affichage de la liste des contrats et la mise à jour du champ « Définition des cycles de [Choisissez une valeur] ».

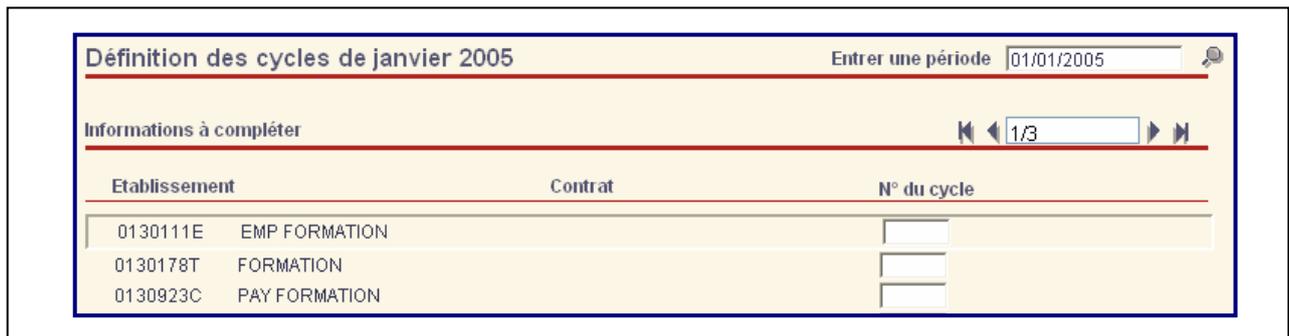


20. Cet ordonnancement nous renvoie trop d'éléments, nous allons donc demander un ordonnancement par établissements, retournez sur le premier onglet.

21. Choisissez le nouveau critère et validez la pop up.



22. Répétez les actions 6, 7, 8 et 9.
Cette fois, le nombre d'éléments affichés nous convient.



23. Assignez l'établissement 0130111E au cycle 001 précédemment créé.
24. Validez.
Le fait d'avoir assigné un cycle fait passer l'élément dans la section des « informations complètes ».

Définition des cycles de janvier 2005 Entrer une période 01/01/2005

Informations à compléter 1/2

Etablissement	Contrat	N° du cycle
0130178T	FORMATION	<input type="text"/>
0130923C	PAY FORMATION	<input type="text"/>

[Visualisation des cycles](#)

Informations complètes 1/1

Etablissement	Contrat	N° du cycle	Mois de paie
0130111E	EMP FORMATION	001	01/01/2005



Validation des cycles de paie

1. Cliquez sur le lien « Visualisation des cycles ».
Cette action nous envoie directement sur la page de visualisation des cycles, avec la bonne sélection.

The screenshot shows the 'Visualisation des cycles' interface. The main content area contains a table with the following data:

Période de paie	Cycle	Employeur	Type de contrat	Validation
01/01/05	001	0130111E	FP	<input type="checkbox"/>
01/01/05	001	0130111E	MP	<input type="checkbox"/>
01/01/05	001	0130111E	NT	<input type="checkbox"/>

Nous retrouvons sur cette page le détail des couples établissement employeur / nature de contrat qui sont assignés au cycle de paie 001.

Dans le cas où vous n'avez pas utilisé le lien de la page précédente, il vous faut à nouveau sélectionner l'établissement et le cycle.

Nous attendons maintenant la validation de l'employeur.

Ouvrez une nouvelle session avec le profil employeur de l'établissement 0130111E et dirigez vous sur la page de validation des saisies.



2. à partir de la bannière, sélectionnez l'établissement 0130111E.

Validation des saisies						
Contrat	Ordonnateur	Date du cycle	Valide			
FP	Fonction Publique	0130178T	01/01/05	<input type="checkbox"/>	Par	le
MP	Maîtres au pair	0130178T	01/01/05	<input type="checkbox"/>	Par	le
NT	Contractuels en h.	0130178T	01/01/05	<input type="checkbox"/>	Par	le

Vous devez retrouver en date du 01/01/05 (date de notre cycle 001) les mêmes choix que sur la fenêtre de visualisation des cycles.

3. Validez avec l'employeur la première occurrence puis validez l'envoi des données au serveur.
La ligne maintenant validée s'est complétée automatiquement avec la date du jour et le login de la personne qui a validé la saisie (votre login).

FP	Fonction Publique	0130178T	01/01/05	<input checked="" type="checkbox"/>	Par	EMP_F	le 11/04/07
----	-------------------	----------	----------	-------------------------------------	-----	-------	-------------

Retournez sur l'appliquet web de l'ordonnateur

4. Allez maintenant rafraîchir les informations de la page de visualisation des cycles à partir du profil ordonnateur (à l'aide du bouton « menu système » de la bannière).

Fin des saisies non validées					1/2	
Période de paie	Cycle	Employeur	Type de contrat	Validation		
01/01/05	001	0130111E	MP	<input type="checkbox"/>		
01/01/05	001	0130111E	NT	<input type="checkbox"/>		
Fin des saisies validées					1/1	
Période de paie	Cycle	Employeur	Type de contrat	Validation		
01/01/05	001	0130111E	FP	<input checked="" type="checkbox"/>	Par EMP_F	le 11/04/07
				<input type="checkbox"/>	Par	le

La saisie validée par l'employeur a changée de statut et le résultat est visible en directe par l'ordonnateur, qui voit la ligne validée passer dans la section « Fin des saisies validées ».

Ici encore, l'ordonnateur peut contrôler qui a validé la saisie et à quelle date cette saisie a été validée.

Dans tous les cas, un ordonnateur peut lui-même valider ou dé valider une saisie.



Le cycle de paie

Description du processus

-

Lancement des différentes phases

Lancement des phases dans le temps

Le calcul de la paie nécessite de lancer plusieurs traitements successifs :

- la paie normale, qui permet de traiter tous les dossiers d'une population donnée, et fournit le fichier des résultats de paie normale,
- la paie de correction, qui traite les dossiers devant faire l'objet d'un passage de paie supplémentaire suite à des corrections, et fournit le fichier des résultats de paie de correction.
- la fusion des fichiers des résultats de paie normale et des résultats de paie de correction pour obtenir le fichier des résultats de paie normale corrigée.
- la paie à la demande, traitement supplémentaire qui intervient en cours de période, en cas de départ de l'agent ou pour simuler une paie sur un dossier.
- la fusion définitive qui fusionne le fichier des résultats de paie à la demande avec le fichier des résultats de paie normale corrigée.

La paie normale, permet de lancer les étapes du calcul de paie pour toute la population de dossiers sélectionnée dans le cycle de paie.

La paie de correction, permet de lancer les tâches du calcul de paie de correction pour les dossiers sélectionnés en paie de correction par la fenêtre web dédiée à cet effet (dossier corrigé suite au contrôle de la paie normale).

La fusion et l'édition, permet de lancer les différentes fusions (remplacement des dossiers passés en paie normale qui ont été corrigés en paie de correction, puis ajout des dossiers passés en paie à la demande et qui ont été validés pour une prise en compte réelle dans la paie).

L'interface comptable,

Dispatching des éditions,

La clôture de paie,

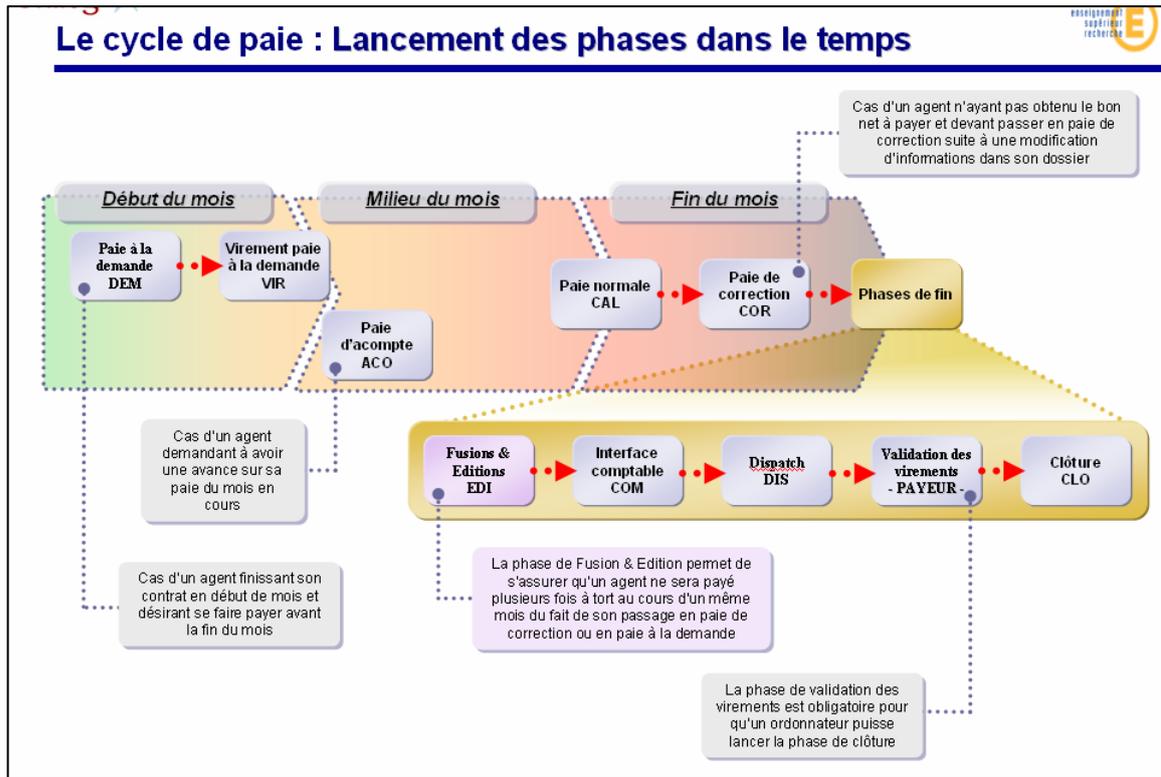
La paie à la demande,

La paie d'acompte,

Le virement paie à la demande,

Remarque :

Après chaque type de passage de paie, il est possible de remonter les résultats de paie dans le dossier individuel, en vue de les consulter.



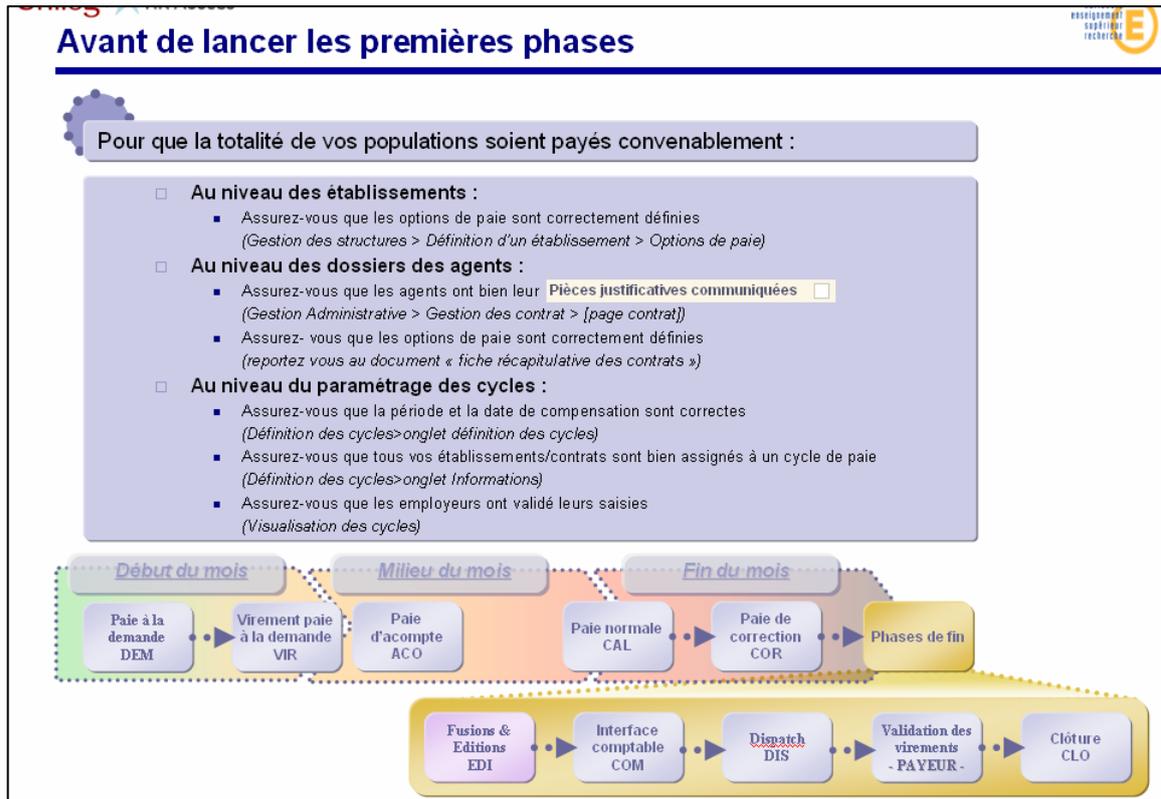
Avant de lancer les premières phases

En tant que gestionnaire d'un établissement ordonnateur, il vous faut aller vérifier un certain nombre d'informations dans l'application avant de lancer les premières phases :

- Au niveau des établissements, assurez-vous d'avoir renseigné les options de paie.

- Au niveau des dossiers des agents :
 - assurez-vous que la coche concernant l'envoi des pièces justificatives est bien mise à jour.
 - Assurez-vous que les contrats sont bien tous paramétrés au niveau des pages de paramétrage de paie (reportez-vous au document « fiche récapitulative des contrats » pour plus d'informations).

- Au niveau du paramétrage des cycles :
 - Assurez-vous que la période de paie et la date de virement (date de compensation) sont correctes.
 - Assurez-vous que vos établissements ou contrats sont bien assignés dans les cycles voulus.
 - Assurez-vous que vos établissements employeurs ont bien validés leurs saisies.



Lancement de la phase DEM

La phase DEM se lance généralement en début de mois, elle a pour but de payer une petite partie de la population (généralement des agents terminant leur contrat en début de période).

Avant de lancer la phase, le gestionnaire doit dans définir quels sont les agents qui devront passer en paie à la demande, pour faire ceci, il doit aller cocher manuellement dans les dossiers des agents les contrats désirés sur la page « Paie à la demande » :

GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie à la demande

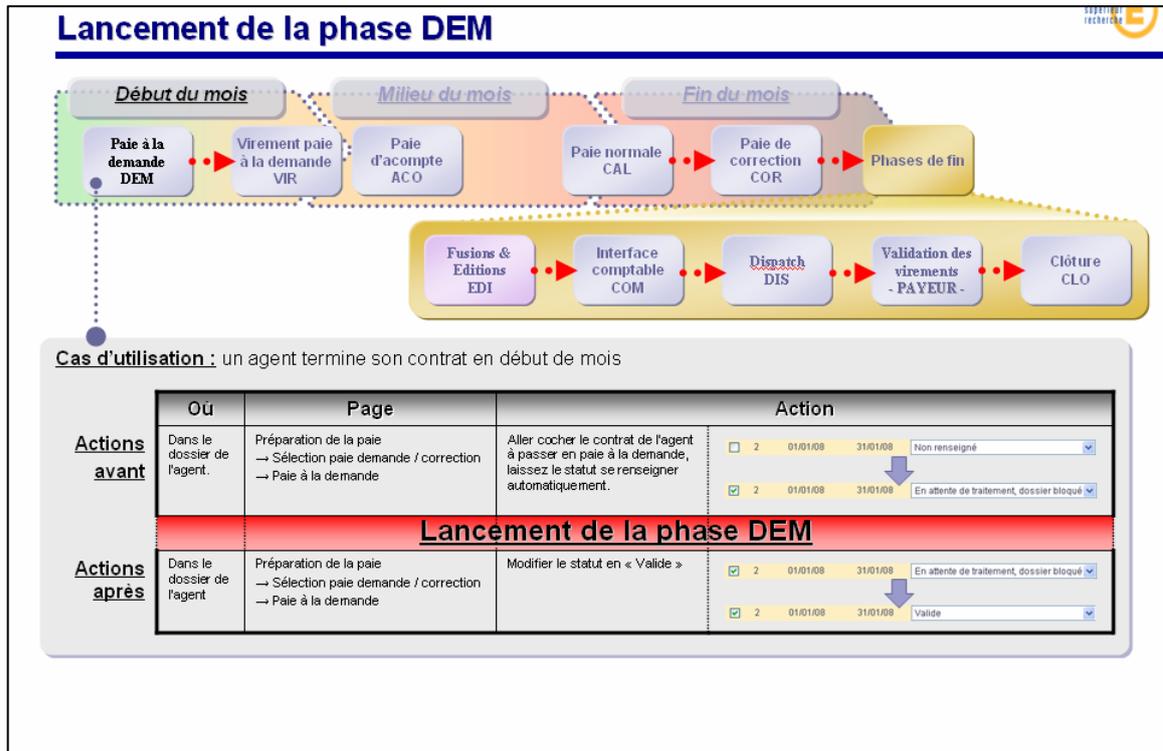
Une fois le contrat coché et la saisie validée, le statut se renseigne automatiquement à « En attente de traitement, dossier bloqué ». Le gestionnaire peut alors lancer la phase DEM en portant attention au cycle qu'il lance.

Enfin, une fois la phase DEM terminée sur le cycle, si les résultats conviennent au gestionnaire, il doit aller modifier le statut de l'agent sur la page « Paie à la demande » en le mettant à « Valide » :

GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie à la demande

- Dans le cas d'une paie non validée, le dossier ne sera pas pris en compte lors de la fusion (le dossier reste une paie de simulation), de plus :
 - Un message dans la page de lancement de paie à la demande indiquera que les saisies effectuées au dossier sont à supprimer si le calcul de paie à la demande est seulement utilisé en mode test.
 - Une pop up lors de la dévalidation d'un dossier rappellera que les saisies effectuées pour la paie à la demande sont à supprimer manuellement si elles sont considérées comme des saisies de test.

- Dans le cas d'une paie validée, le dossier sera pris en compte lors de la fusion définitive mais l'agent n'apparaîtra pas sur la bande de virements (pas de risque de paiement en double), de plus :
 - Si le gestionnaire choisit de valider la paie à la demande, alors les dossiers seront marqués comme valide.
 - Le gestionnaire doit lancer un autre traitement qui va générer les bulletins, la bande de virement et le journal de paie pour les dossiers marqués comme valides. Le paiement d'une paie à la demande doit pouvoir également être effectué par chèque. (Cette règle est également valable pour la paie normale).
 - Lors du cycle de paie, dans la phase de fusion définitive, les dossiers marqués comme « virement effectué » (cf p.84) en paie à la demande seront intégrés dans le fichier de paie final avec les autres dossiers, dans les états post-paie mais pas dans la bande de virement. Le virement ne sera pas généré pour ces dossiers (le paiement aura déjà été effectué suite à la paie à la demande validée).



Lancement de la phase VIR

La phase VIR se lance directement à la suite de la phase DEM, elle sert à créer la disquette de virement destinée à l'établissement payeur.



Avant de lancer la phase, le gestionnaire doit s'assurer que les agents passés préalablement en paie à la demande ont bien tous le statut « Valide » au niveau de la page « Paie à la demande » dans le paramétrage de la paie.

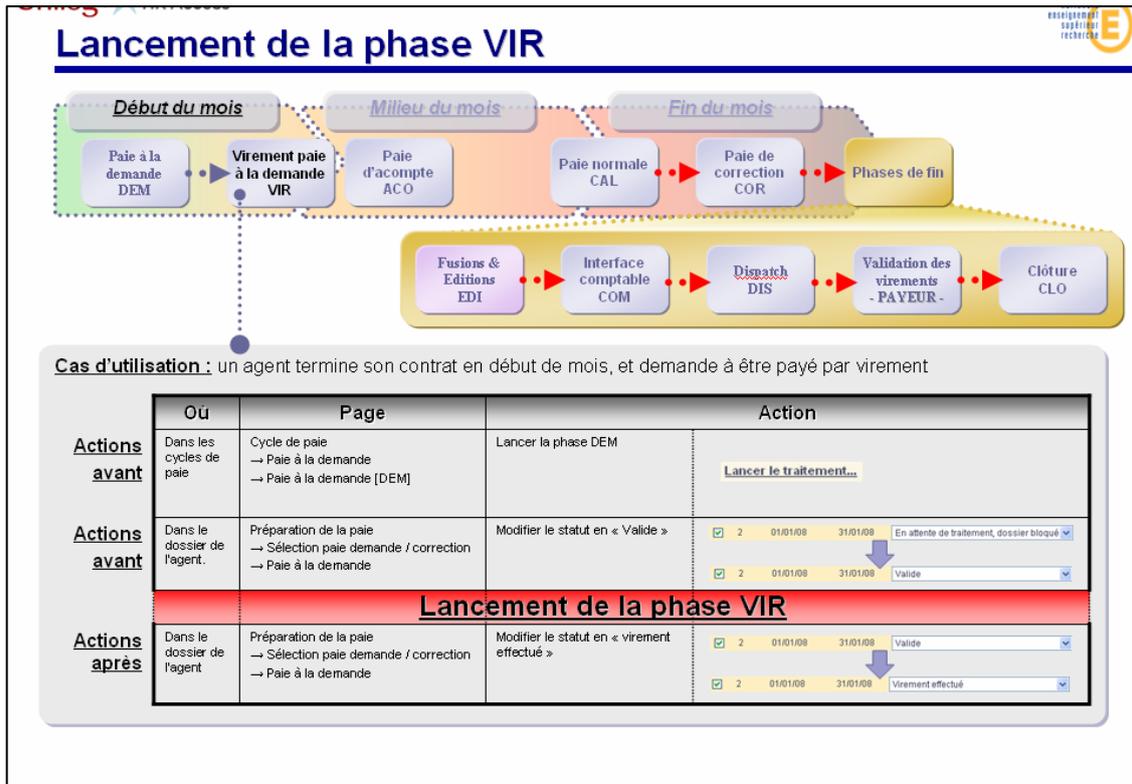
GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie à la demande

Une fois cette vérification effectuée, le gestionnaire peut lancer la phase VIR, seuls les agents de la population du cycle ayant un statut « Valide » seront pris en compte.

Enfin, une fois la phase VIR terminée sur le cycle, et les agents payés, le statut de l'agent sur la page « Paie à la demande » doit être modifié à « Virement effectué » :

GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie à la demande

Un dossier dont le virement a été effectué suite à une paie à la demande ne peut plus passer en paie à la demande pour la période en cours.



Lancement de la phase ACO

La phase ACO permet de faire une avance sur salaire sur une période pour une population choisie d'agent.

Avant de lancer la phase, le gestionnaire doit aller sur la page de saisie des éléments de paie courant afin de saisir un élément variable sur la période en cours.

GOSPEL > Préparation de la paie > Eléments de paie > Eléments de paie courant (EV-EF)

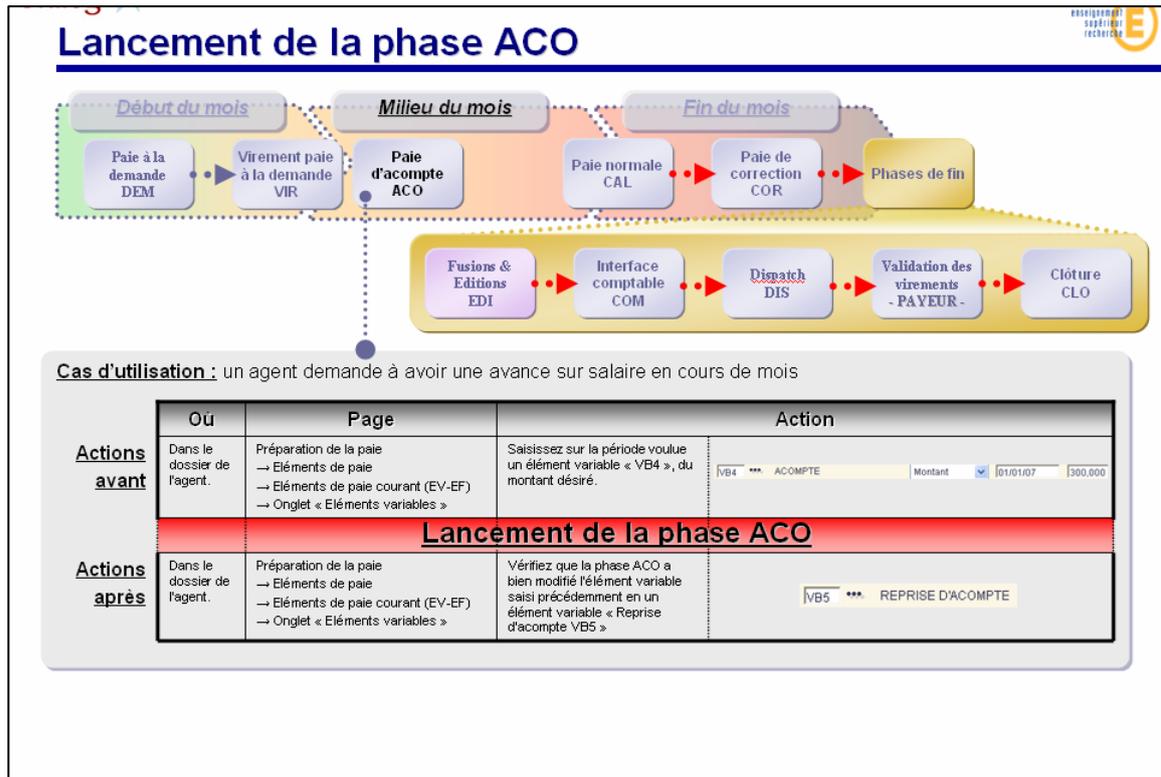
Le gestionnaire doit saisir un élément variable de rubrique VB4 (Acompte) en saisissant le montant de cet acompte.

Une fois cette saisie effectuée, le gestionnaire peut lancer la phase ACO, seuls les agents de la population du cycle ayant un élément variable VB4 passeront en paie d'acompte.

Enfin, une fois la phase ACO terminée sur le cycle, le gestionnaire peut aller vérifier dans la page de saisie des éléments variables que l'application a bien modifié automatiquement l'élément variable VB4 préalablement saisi en un élément variable de type VB5 (reprise d'acompte).

GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie à la demande

Lors du prochain calcul de paie, le montant de l'acompte sera pris en compte et déduit sur le bulletin.

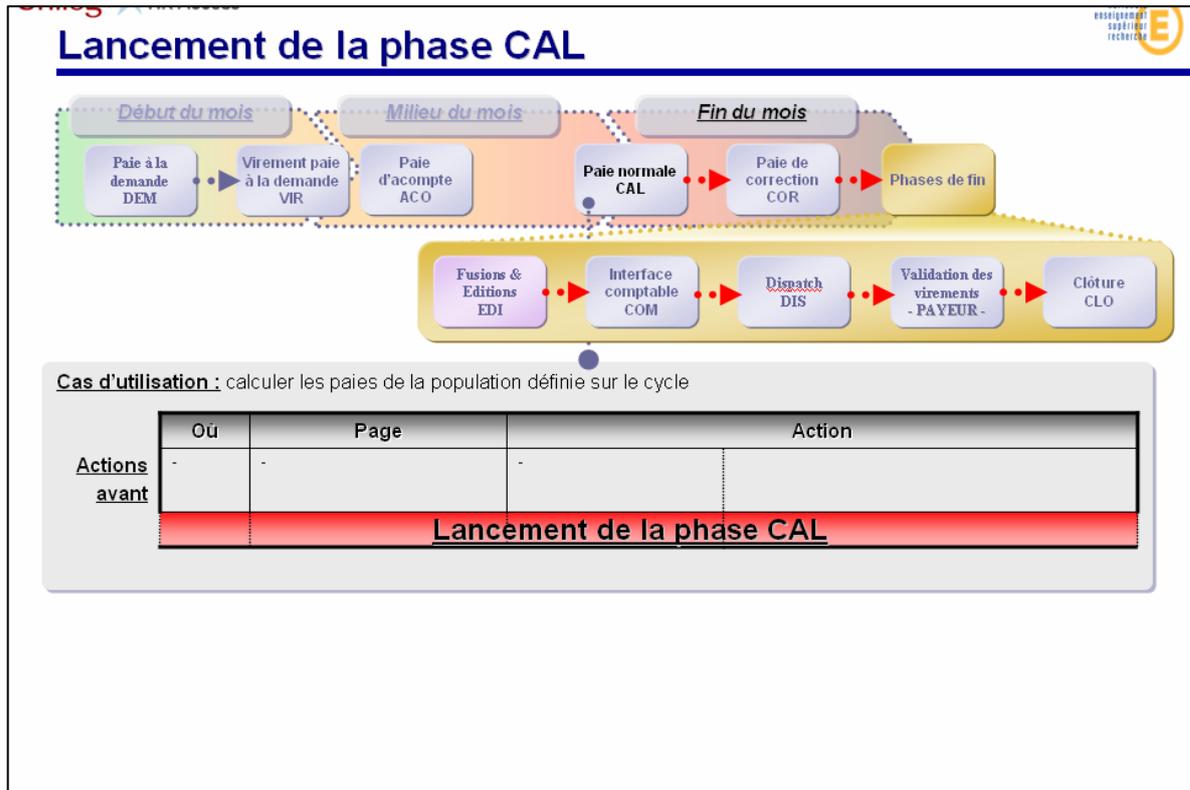


Lancement de la phase CAL

La phase CAL permet de calculer le net à payer de l'ensemble des agents constituant la population du cycle :

- en excluant les agents passés en paie à la demande,
- et en tenant compte des éventuelles paies d'acomptes effectuées.

Outres les vérifications spécifiées précédemment, cette phase ne demande pas d'action particulière supplémentaire à effectuer avant le lancement.



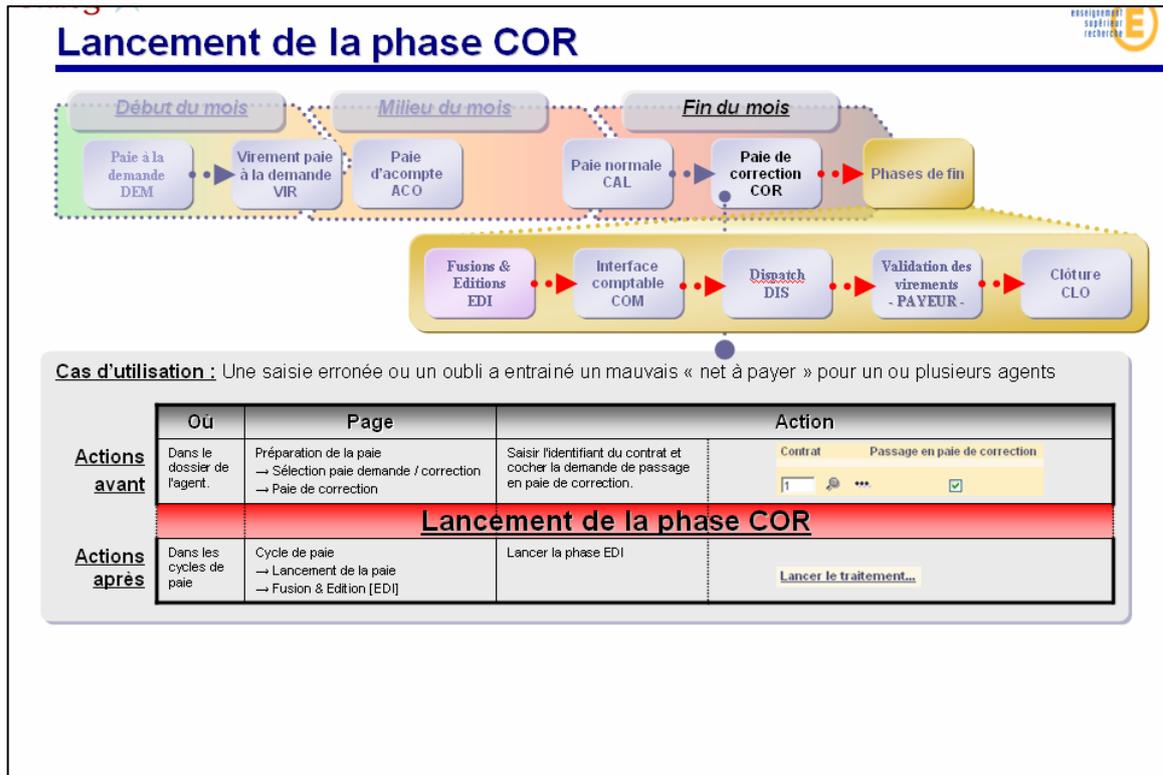
Lancement de la phase COR

La phase COR permet de corriger le net à payer d'un agent ou d'une petite population d'agents sans avoir à relancer la phase CAL du cycle (normalement plus longue et demandant la re-vérification de l'ensemble des bulletins).

Avant de lancer la phase, le gestionnaire doit un définir quels sont les agents qui devront passer en paie de correction, pour faire ceci, il doit aller entrer puis cocher manuellement dans les dossiers des agents les contrats désirés sur la page « Paie de correction » :

GOSPEL > Préparation de la paie > Sélection paie demande / correction > Paie de correction

Une fois le contrat coché et la saisie validée, le gestionnaire peut lancer la phase COR, seuls les agents de la population du cycle ayant un contrat coché sur la page « Paie de correction » passeront en paie de correction.



Lancement de la phase EDI

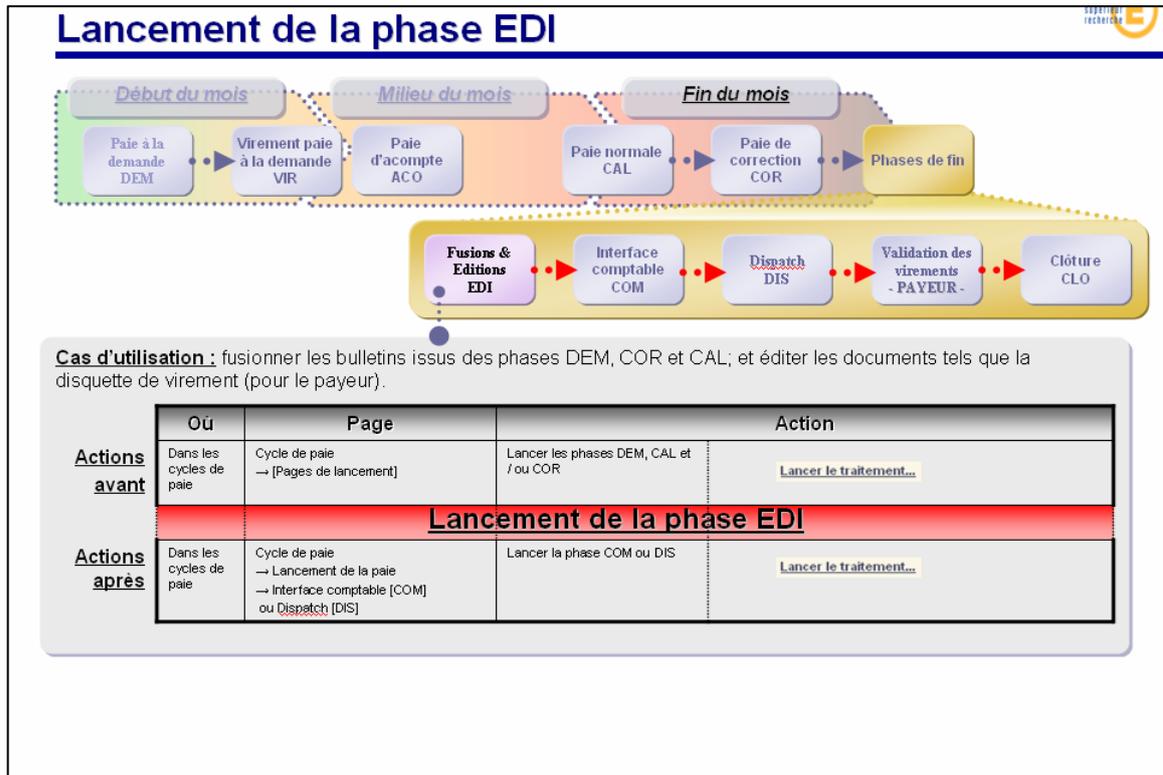
Cette phase est à lancer obligatoirement chaque mois, elle permet :

- De fusionner les bulletins issus des différentes phases précédentes CAL, COR et DEM afin que les agents ne soient pas payés en double sur une période de paie.

- De créer les fichiers tels que :
 - Les bulletins consolidés.

 - Les disquettes de virement pour l'établissement payeur.
Les dossiers dont le virement a été effectué (dont le statut a été mis à « Virement effectué »), provenant de la paie à la demande, ne seront pas intégrés à la bande de virement, ils seront par contre inclus dans les éditions,
Cette étape permet notamment de dispatcher les virements en plusieurs bandes de virements (une par établissement présent dans la population traitée) afin que l'établissement payeur puisse effectuer une mise en paiement par établissement employeur.

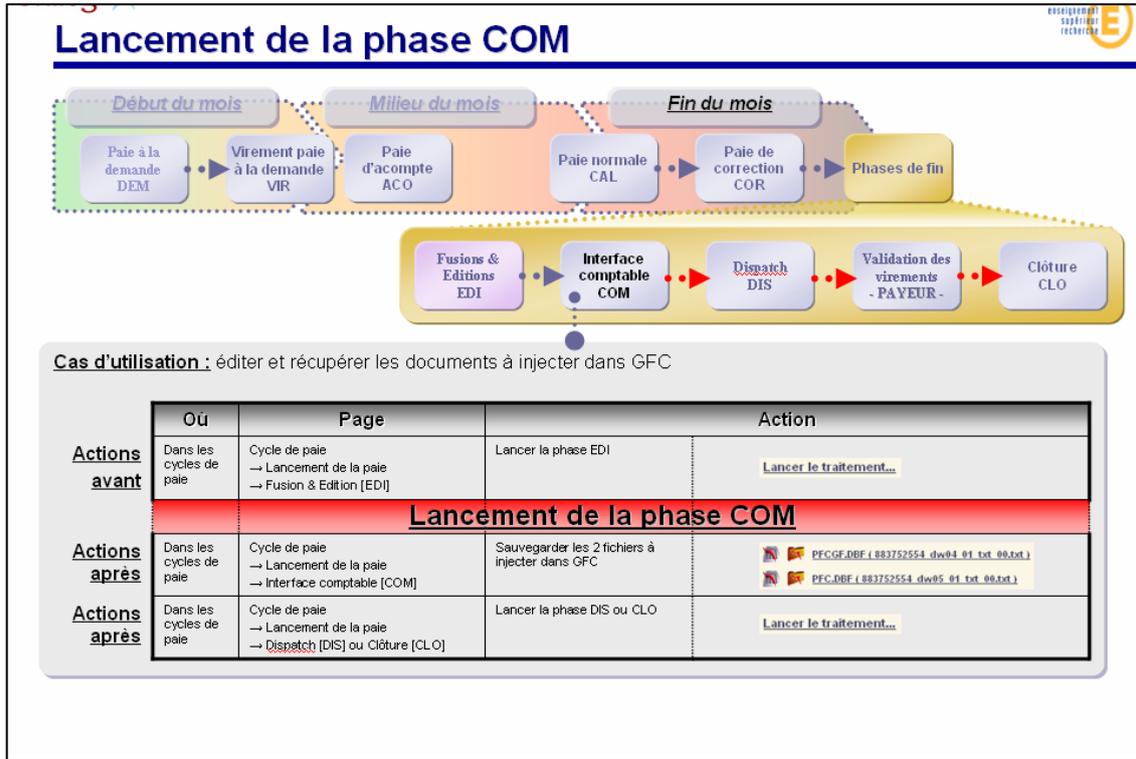
 - L'état des cotisations mensuelles et trimestrielles d'un établissement.



Lancement de la phase COM

Cette phase est à lancer obligatoirement chaque mois, elle permet d'effectuer la ventilation budgétaire et de créer le fichier à destination de GFC-Ordonnateur.

Le fichier d'extraction pour la comptabilité GFC est récupérable par le gestionnaire depuis l'applicatif web. Le transfert vers GFC en local est manuel.

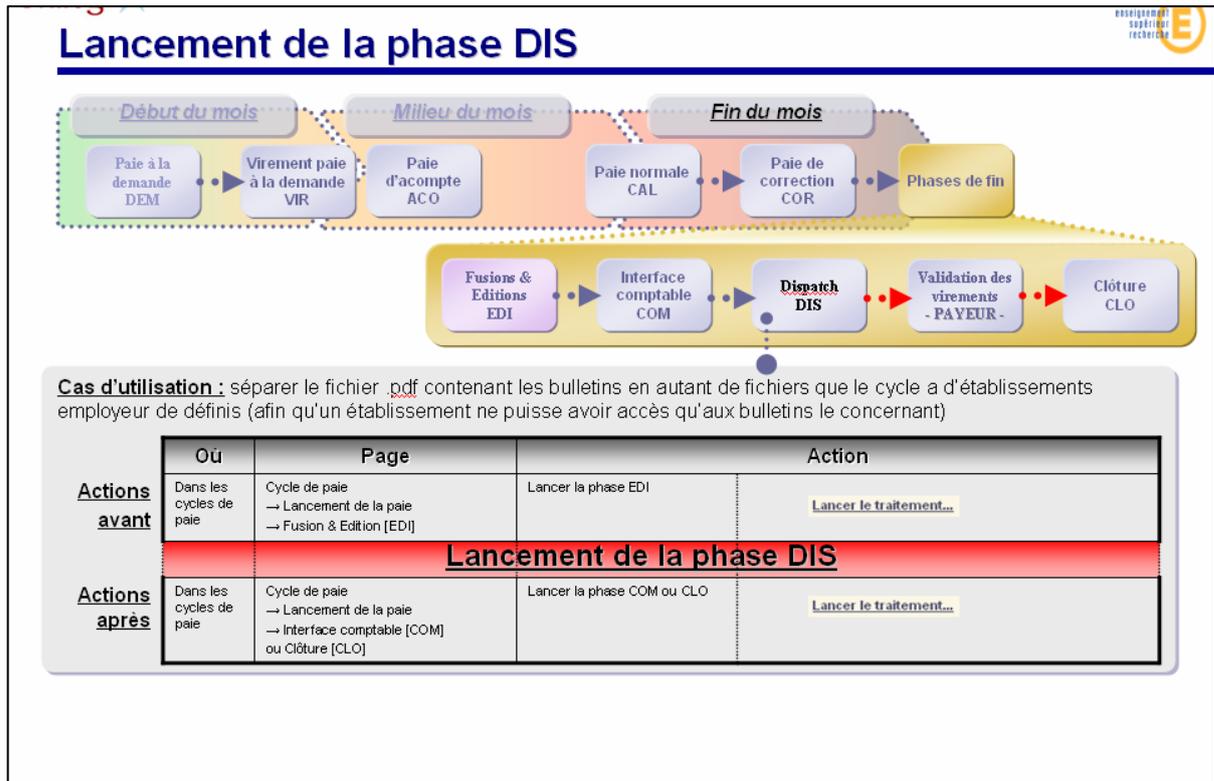


Lancement de la phase DIS

Cette phase est à lancer obligatoirement dans le cas d'un établissement mutualisateur, elle permet de diviser le .PDF contenant les bulletins des agents en autant de fichiers que le cycle compte d'établissements employeur.

Au terme de cette phase, les établissements employeurs pourront récupérer sur cette page leur fichier .PDF ne contenant que les bulletins des agents qu'ils emploient.

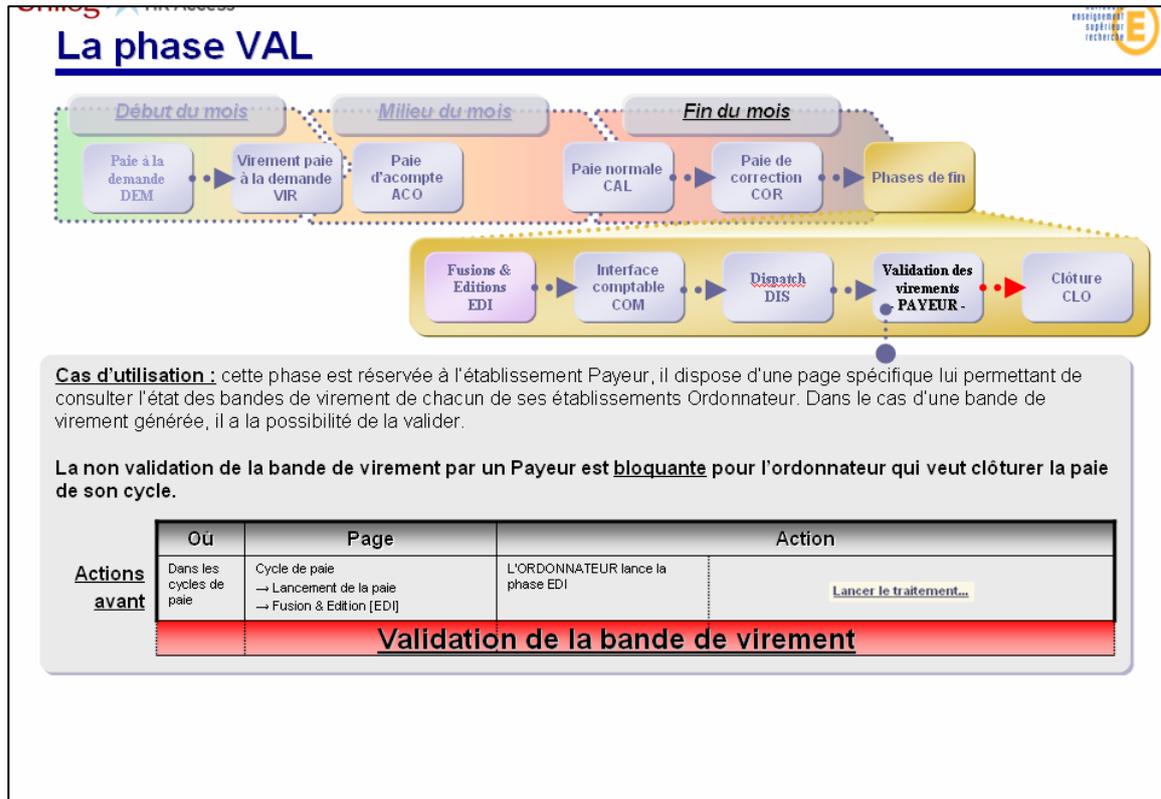
Attention : la page des établissements employeur est modifiée afin qu'ils ne puissent avoir accès qu'au seul fichier les concernant et afin qu'ils ne puissent pas relancer le traitement.



La phase VAL

Cette phase est réservée à l'établissement Payeur, il dispose d'une page spécifique lui permettant de consulter l'état des bandes de virement de chacun de ses établissements Ordonnateur. Dans le cas d'une bande de virement générée, il a la possibilité de la valider.

Attention : la non validation de la bande de virement par un Payeur est bloquante pour l'ordonnateur qui veut clôturer la paie de son cycle.

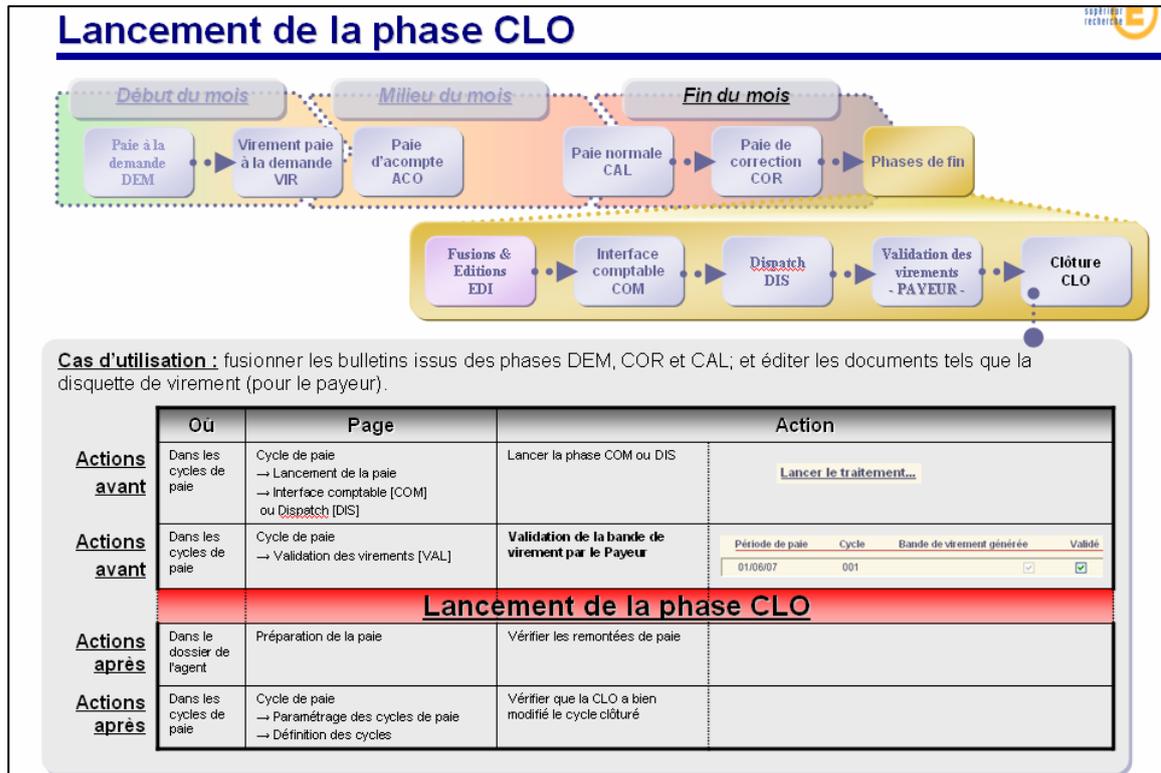


Lancement de la phase CLO

Cette phase est le point final d'un cycle sur une période. Elle permet :

- Au niveau de la définition des cycles :
 - Changer automatiquement la période du cycle en la mettant au mois suivant.
 - Changer automatiquement la date de virement en la mettant au dernier jour du mois de la période suivante.
 - Dé valider automatiquement toutes les saisies du cycle.

- Au niveau des dossiers des agents :
 - Mettre à jour le cumul des versements des conventions (pour les contrats nécessitant une convention).
 - Supprimer automatiquement tous les éléments variables en rapport avec la période de paie et les contrats des agents du cycle clôturé.
 - Supprimer automatiquement les saisies faites sur la page de sélection des contrats pour le passage en paie de correction.
 - Mettre à jour tous les cumuls des agents au niveau des pages du nœud « préparation de la paie ».



Lancer les traitements et consulter les résultats

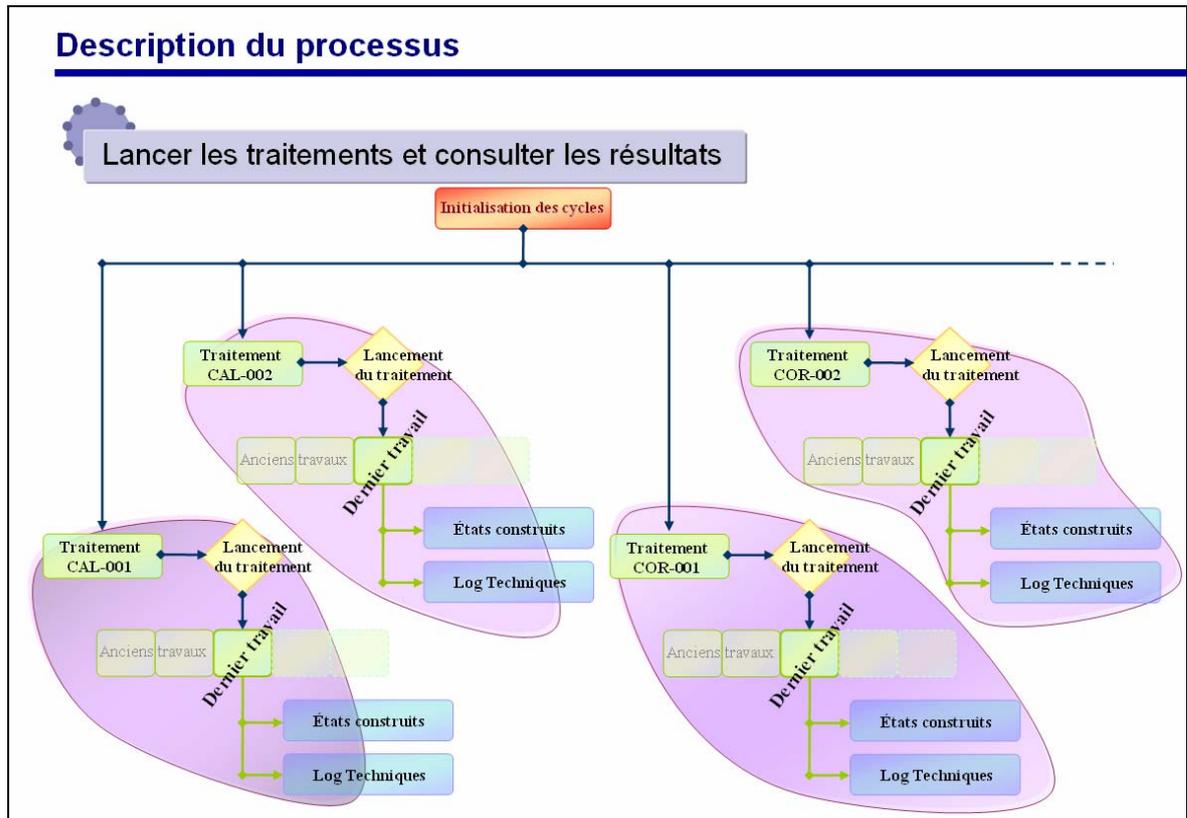
Chaque établissement ordonnateur possède ses propres cycles. La phase d'initialisation des cycles a créée automatiquement autant de traitement de chaque phase qu'il y avait de cycles définis sur l'établissement.

Chaque cycle de chaque phase fait donc l'objet d'une gestion totalement indépendante des autres cycles.

Généralement, un gestionnaire peut lancer autant de traitement qu'il le désire, et ce tant que la phase suivante n'a pas débuté, le nouveau résultat écrasera l'ancien.

En raison de la population à traiter, le lancement d'un traitement n'est pas immédiat.

Chaque lancement est historisé, avec ses états et ses logs techniques, un gestionnaire peut consulter directement les anciens résultats de ses lancements en le sélectionnant.



Fonctionnement général des pages de soumission

1. Sélectionner l'établissement et le cycle

Du fait de la confidentialité, seul l'établissement associé à votre login est accessible, la population accessible est donc celle composée par les différents cycles de votre établissement.

2. Section « Identification de la demande »

Cette section vous permet de visualiser les informations relatives à la l'état de la demande, et, si possible, de soumettre cette demande (le lien pour soumettre / désactiver une demande est invisible tant qu'aucun établissement / cycle n'est choisi).

En fonction de l'état du traitement, le lien d'action change :

1. "à soumettre ... ", le gestionnaire peut lancer le traitement (via le lien hypertexte « Lancer le traitement ... »).
2. " Désactiver le traitement... ", le gestionnaire peut désactiver le traitement afin de stopper l'opération en cours (via le lien hypertexte « Désactiver le traitement ... »).
3. " Lancement programmé, traitement de nuit... ", la demande à déjà été soumise et le traitement s'effectuera de nuit.
4. " Lancement à la demande, estimation en cours... ", le lancement du traitement à été demandé, l'application estime le temps d'attente avant le lancement effectif du traitement.
5. " Lancement à la demande : jj/mm/aaaa.hh.mm.ss ", Le lancement à été demandé, la date affichée est l'estimation donnée par l'application pour le démarrage du traitement.
6. " Prochaine exécution : jj/mm/aa ", le demande est programmée automatiquement à la date affichée.

Parfois, un lien hypertexte supplémentaire « Visualiser les paramètres de lancement » est disponible, il permet d'ouvrir une pop up d'informations supplémentaires relatives à la demande.

Chaîne	Visualiser les paramètres	Autres liens disponibles sur les pages
INI : Initialisation des cycles	Non	-
DEM : Paie à la demande	Oui	Demande de paie : ouvre la pop up des demandes de paie
VIR : Virement paie à la demande	Non	-
ACO : Paie d'acompte	Oui	-

CAL : Paie normale	Oui	-
COR : Paie de correction	Oui	-
EDI : Fusion & Edition (version ORD)	Oui	Salariés à exclure : ouvre la pop up des salariés à exclure
EDI : Fusion & Edition (version PAY)	Non	-
COM : Interface comptable	Non	-
DIS : Dispatch aux établissements	Non	-
CLO : Clôture de paie	Oui	-

Le lien hypertexte « Lancer le traitement » permet de lancer le traitement via une pop up de confirmation de demande de lancement qui s'ouvre lorsque l'on clique sur le lien.

3. Section « Liste des travaux »

Cette section regroupe l'historique de toutes les soumissions, affichant notamment le code retour de la soumission :

1. 00 : aucun problème n'a été détecté,
2. 04 : des avertissements non bloquant ont été rencontrés (ils seront accessibles dans les logs techniques),
3. 08 et au-delà : une erreur bloquante a été détectée, le traitement n'a pas été jusqu'au bout.

Pour sélectionner une ligne, afin de voir les états construits et les logs techniques du traitement, il suffit de cliquer sur l'un des 4 champs de cette ligne, qui est alors reconnaissable facilement grâce à sa couleur bleu et les signets  et  l'encadrant.

La page ne se rafraîchit pas automatiquement, il est donc nécessaire d'utiliser le bouton de rafraîchissement pour voir une soumission que l'on vient de lancer.

4. Section « États construits et Logs techniques »

Cette section permet de visualiser les états construits ou les logs techniques, en cliquant directement sur le nom du fichier (l'état s'ouvre dans une pop up).

Deux boutons sont disponibles ici :



Enregistrer sous,



Imprimer.

Remarque :

Les navigateurs sont légèrement modifiés, ici, ils affichent non pas l'occurrence courante / le nombre d'occurrences totales, mais la page courante sur le nombre de pages totales.

Description du processus

Fonctionnement général des pages de soumission (web)

Calcul de paie à la demande

Etablissement 0000000A
Cycle de paie 001

Paie à la demande [DEM]

Etat de la demande : à soumettre ... Lancer le traitement...
Visualiser les paramètres de lancement

Etablissement	Cycle de paie	Etape	Description
0130178T	001	DEM	Calcul de paie à la demande

Liste des travaux

Soumis le :	Heure de fin :	Utilisateur :	Code retour :
2007-04-12-17-34-26	2007-04-12-17-34-31	OPD_F	01
2007-04-12-17-34-26		OPD_F	

Etats construits

Compte-rendu paie (F:\78625278_d6bx_01_xmpd_00.pdf)

Logs techniques

Log technique (878625265_dw01_01.txt_00.txt)
Log analysee (878625265_dw03_01.txt_00.txt)



Le cycle de paie

Visite guidée

-

Lancement des différentes phases

Le cycle de paie

Exercices

-

Cycle de paie