

# Cahier des charges fonctionnelles du module 'Congés' de GestPlan

## Sommaire

1	Vie du document.....	2
1.1	Révision.....	2
1.2	Approbation.....	2
1.3	Diffusion.....	2
1.4	Convention d'écriture :.....	2
2	Objectif général du module 'Congés'.....	3
2.1	Liens avec le planning général.....	3
3	Processus.....	4
4	Liste des écrans.....	4
4.1	Planning hebdomadaire des congés validés.....	4
4.2	Planning mensuel des congés validés.....	4
4.3	Planning mensuel des congés prévisionnel (brouillard).....	4
4.4	Ecran récapitulatif personnel des congés.....	5
4.5	Ecran de saisie d'une demande.....	5
4.6	Ecran de gestion des demandes en cours.....	6
4.7	Ecran présence/absence du jour.....	6
4.8	Ecran de saisie des jours fériés ou de fermeture.....	7
4.9	Ecran de régulation des absence.....	7
4.10	Ecran de création d'un type d'absence.....	7
4.10.1	Paramètres pour les 2 types d'absences :.....	7
4.10.2	Paramètres pour les absences imprévues ou contractuel.....	8
4.10.3	Paramètres pour les congés.....	9
4.11	Ecran d'affectation des congés.....	9
4.12	Règles.....	9
4.12.1	Applications des règles.....	9
4.12.2	Gestion des conflits.....	10
4.12.3	Service minimum.....	10
5	Modifications de GestPlan impliquées par le module RH.....	11
5.1	Menu.....	11
5.2	Utilisateur.....	11
5.2.1	Groupe de salarié.....	11
5.2.2	Semaine type.....	11
5.2.3	Affectation des congés.....	11
5.3	Statistiques.....	11

# 1 Vie du document

## 1.1 Révision

N° Version :	État :	Auteurs :	Date :	Modifications apportées :
1.0	Création	P. Crest D. Ovsyanko	17 avril 2007	
1.1	Modification	P. Crest P. Heurtaux	4 mai 2007	Réponses du commanditaire et ajouts fonctionnalités
1.2	Modification	Aurélie Dubreuil P. Crest	8 juillet 2007	Demande en cours visible sur le 'Planning activité'  Administrateur accède à tous les récapitulatifs individuels  Affectation individuelle des congés

## 1.2 Approbation

Nom :	Entité	Signature :
<b>P. Heurtaux</b>	CIS Nemours	

## 1.3 Diffusion

Nom:	Entité :
<b>A. Duteil</b>	CIS Nemours
<b>A. Michaut</b>	ML Pari d'Avenir
<b>P. Garcia</b>	ML Soleil
<b>M. Péveri</b>	MLI Sevrans - Tremblay – Villepinte
<b>M. Unatchof</b>	ML Grigny

## 1.4 Convention d'écriture :

- Le nom des données, des paramètres ou des écrans est sous la forme '**nom**'.

Les paragraphes surlignés en jaune correspondent aux questions qui doivent être arbitrés par le commanditaire.

Les paragraphes surlignés en bleu correspondent aux ajouts, modifications et réponses faites depuis la version précédente du document.

Les paragraphes surlignés en vert correspondent aux questions et demandes de modification faites par le commanditaire.

## 2 Objectif général du module 'Congés'

Le module s'intègre à Gestplan afin de permettre la gestion des absences prévues (congés) ou imprévues (maladie, enfant malade,...). Ainsi, les absences hachurées apparaîtront toujours sur le 'Planning activités' avec les même propriété, mais elles seront gérées dans le module 'Congés' : création, décompte, suppression,...

La personne qui gère le module 'Congés' est 'l'administrateur' de GestPlan. Il n'y a pas de création d'un profil spécifique type 'administrateur'.

Le module doit permettre :

- Aux administrateurs des congés de traiter le cycle d'une demande de congés ou d'une absence imprévue,
- Aux administrateurs de pouvoir arbitrer les demandes concurrentes et d'avoir une vue projective (brouillard) pour visualiser l'impact des demandes de congés et une vue définitive pour les congés validés.
- Aux administrateurs d'intégrer l'information d'une absence imprévue et de suivre la réception du justificatif que doit donner le salarié à son retour.

Le modèle du justificatif est composé d'un numéro et de la date.

Une absence, n'aura pas plusieurs justificatifs

- Aux salariés de déposer une demande de congés, d'obtenir une réponse et un récapitulatif de ses droits restant et de ses congés déjà posés,

La génération de documents à imprimer et à signer sera possible. L'utilisateur remplit un formulaire, clique un bouton et Word est lancé avec sa demande. La même fonction sera présente pour la réponse d'acceptation du congé.

A déterminer : Le contenu de ces documents Word doit être détaillé précisément. Pour la réponse, il devra comporter les droits, le solde avant et le solde après le congé pris,...

L'exportation des données pour intégration à un logiciel de paie n'est pas prévue.

### 2.1 Liens avec le planning général

Le module RH doit avoir un lien avec le '**Planning général**' de GestPlan qui devient '**Planning activités**'.

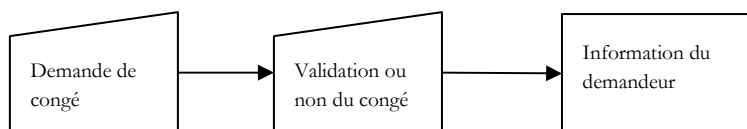
Ce lien doit permettre :

- L'inscription automatique sur le '**Planning activités**' du congé validé ou de l'absence afin d'interdire le placement d'une prestation sur les périodes de congés ou de quadriller comme actuellement pour les périodes d'absence imprévue (cf. § 4.12.2)
- L'inscription automatique sur le '**Planning activités**' de la demande de congé avant même qu'elle ne soit validée. C'est la même fonction que le brouillard mensuel (cf. § 4.3.)  
L'abréviation utilisée sera '**AD**'. Cela permet aux salariés de savoir qu'un collègue a prévu d'être absent le jour en question et donc de ne pas prévoir un rendez-vous avec lui.  
Cette fonction règle le cas '**c**' du § 4.12.2  
Cette fonction doit être optionnel. C'est-à-dire que l'on doit pouvoir la désactiver dans le paramétrage.

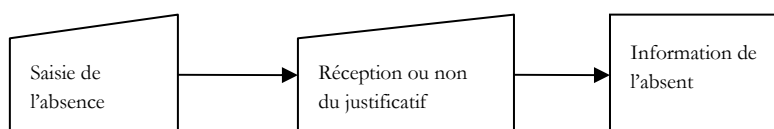
### 3 Processus

Schématiquement on peut concevoir le processus de traitement ainsi :

#### 1. Pour une demande congés



#### 2. Pour une absence imprévue



### 4 Liste des écrans

#### 4.1 Planning hebdomadaire des congés validés

Proposition de nom : '**Planning Congés**'.

Sous le modèle du '**Planning général**' actuel cet écran affiche sur une semaine les congés acceptés. Chaque congé différent dispose à la manière des types de prestation d'une abréviation et d'une couleur propre.

Une couleur pour les absences imprévues et pas encore justifié avec une abréviation spécifique par exemple : '**Abs ip**'. Puis quand l'absence imprévue est justifié elle prend la couleur et l'abréviation de type d'absence (Maladie, Enfant Malade,...)

Cet écran '**Planning Congés**' n'affiche pas les prestations.

Les demandes de congés ne sont pas faite à partir de cet écran.

#### 4.2 Planning mensuel des congés validés

Proposition de nom : '**Mensuel**'

Selon les mêmes principe que le '**Planning Congés**' mais sur un mois complet et toujours par 1/2 journée.

Les cellules du tableau ne contiennent que la couleur du congé. Il faut placer la souris sur la cellule pour voir apparaître dans une bulle l'abréviation du congé.

#### 4.3 Planning mensuel des congés prévisionnel (brouillard)

Proposition de nom : '**Brouillard**'

Cet écran n'est accessible qu'aux administrateurs.

Ce planning est fait sous la même forme que le '**Mensuel**', mais il est construit à partir des demandes en cours (non encore validé) et des congés validés. Il y a seulement 4 couleurs :

- 1 couleur pour les congés déjà validés,
- 1 couleur pour les demandes en cours non validés et les absences non justifiées
- 1 couleur pour les demandes qui ne respecte pas des règles de validation (voir § 4.12)
- 1 couleur pour les jours de fermeture.

#### 4.4 Ecran récapitulatif personnel des congés

Proposition de nom : '**Récap**'

Cet écran est personnel à l'utilisateur connecté. Il regroupe l'ensemble des informations d'un salarié sur ses congés et ses absences pour leurs périodes de référence en cours. Il est à noter que les droits de congés ne sont pas liés à l'année civile. Chaque type de congés à sa propre période de référence avec ses propres règles de reports d'une période sur la suivante.

Cet écran donne aussi :

- le décompte des absences imprévues justifiées (maladie, enfant malade, ...)
- les dates des absences imprévues qui n'ont pas encore été enregistrées comme justifiées,
- les demandes de congés en attente de validation qu'il peut modifier ou supprimer
- les congés acceptés (passé et avenir) sur leur période de référence en cours

L'utilisateur peut à partir de cet écran aller sur l'écran de saisie d'une demande.

Les administrateurs peut gérer ses propres congés avec ce module et donc accéder à tous les écrans utilisateurs (**Récap, Demande,...**)

L'administrateur peut accéder à l'ensemble des récapitulatifs personnels. Pour cela, il lui suffit de cliquer sur le nom d'un utilisateur dans le '**Planning congé**'

#### 4.5 Ecran de saisie d'une demande

Proposition de nom : '**Demande**'

Cet écran permet à l'utilisateur de déposer une demande de congé.

Lors du dépôt de la demande, l'application d'un premier jeu de règles est réalisée pour alerter le salarié et éviter le dépôt de congé ne respectant ses règles dites '**initiales**'.

Lors de la validation de la demande, l'application d'un second jeu de règles est réalisée pour alerter le administrateur et lui indiquer les arbitrages à faire. Ses règles dites '**secondes**' se cumule avec les règles '**initiales**' lors que le demandeur n'a pas tenu compte des alertes. Ainsi, le administrateur est aussi informé de toutes les règles non respectées

Toutes les règles sont des alertes.

Exemple d'alertes données au salarié lorsqu'il fait sa demande de congés, par exemple :

- Date de congé en dehors de la période de référence du congé. Par exemple le salarié fait une demande de CA sur juillet 07 avec des jours de CA qu'il doit avoir pris avant juin 07.
- Le nombre de jour de congés demandé est plus important que son solde de congé.
- Un jour de congé est demandé un jour où une activité a été placée.

L'ensemble des types de règles est décrit dans la partie définition d'un type d'absence.

La définition d'un congé se fait par le premier jour de congé et par le dernier jour de congé.

Il existe ici deux manière de calculer les jours de congés :

- **'jour ouvré'** les jours de la semaine travaillés
- **'jours ouvrable'** tous les jours de la semaine à l'exception du Dimanche (ou repos hebdomadaire) alors le samedi est compté comme un jour qui nécessite le dépôt d'un jour de congé.

Ce n'est pas GestPlan qui compte le nombre de jour de congés posés mais l'utilisateur qui le saisie en plus des dates de début et de fin. GestPlan calcule seulement à titre indicatif suivant l'option ouvré/ouvrable et la prise en compte des jours chômé (voir cf. jour férié).

Dans le cas ou un employé a plusieurs droits au congé pour le même jour, par exemple, il part en CA et tombe malade tout de suite :

- Le administrateur peut, a posteriori, modifier la nature de l'absence pour la faire passer d'un type de congés à l'autre voir même la transformer en absence imprévue avec justificatif.
- Le décompte est modifié en conséquence.
- Pour l'exemple,
  - cas 'brûlé' => il n'y a pas de changement les CA restent posé et consommé ;
  - cas 'reporté' => il y a changement de type, les CA deviennent des M et le solde des CA est recrédité d'autant.
- Le 'planning congés' ne reflète pas la réalité, mais le choix du administrateur en matière de décompte des absences. Il peut néanmoins ajouter une remarque dans la note du congé (idem que pour les prestations) pour signaler le changement.

#### 4.6 Ecran de gestion des demandes en cours

Proposition de nom : '**Gestion**'

Cet écran n'est accessible qu'aux administrateurs.

Cet écran rassemble l'ensemble des demandes de congés en cours et les absences imprévus en attente de justificatif.

Ces demandes sont regroupées par type de demandeur appelé '**groupe congé**'. C'est-à-dire qu'un utilisateur appartient à un '**groupe congé**' auquel est attachée des droits et des règles spécifiques en matière de congés.

Puis les demandes sont regroupées par type.

Une couleur spécifique signale les demandes qui ne sont pas conformes aux règles. Ces demandes doivent donner lieu à un arbitrage sur la règle par le administrateur.

Le administrateur peut à partir de cet écran valider les demandes. Il peut accéder à l'écran '**Brouillard**'

#### 4.7 Ecran présence/absence du jour

Proposition de nom : '**Présence**'

Cet écran permet

- De donner la liste du personnel présent sur une journée, par défaut – aujourd'hui.

- Au administrateur de marquer rapidement des nouvelles absences et prolonger des absences ouvertes.

#### 4.8 Ecran de saisie des jours fériés ou de fermeture

Proposition de nom : **'Fériés'**

Cet écran permet de définir les jours de l'année qui ne sont pas travaillés par le personnel.

Les Jours Fériés sont globaux. Ils s'appliquent à tout le personnel sans exception.

Il y a 2 types de jours fériés :

- Les fixes récurrents qui se renouvellent chaque année civile à la même date (le 14/07)
- Les mobiles qui ne reviennent pas (les ponts) ou à une date différente (fête religieuse)

Ces dates apparaîtront sur le **'Planning Congés'**, 'Planning activités', **'Brouillard'** et **'Mensuel'** avec une abréviation par exemple **'F'** et une couleur spécifique.

#### 4.9 Ecran de régulation des absence

Proposition de nom : **"Régulation"**

Cet écran à pour but de permettre la saisie rapide de congés afin de permettre une mise en place en cours d'année de GestPlan

- Seul le administrateur peut saisir.
- Permet de faire cette saisie sans avoir à passer par l'étape de validation. S'il y a des prestations sur ces jours là, l'administrateur est informé de leur nature, mais il peut forcer l'inscription du congé qui alors supprime la prestation déjà présente.

#### 4.10 Ecran de création d'un type d'absence

Proposition de nom **'Type d'absence'**

4.10.1 Paramètres pour les 2 types d'absences :

- **'Nom', 'Couleur', 'Abréviation'** (idem type de prestation)
- **'Nature de l'absence'** (logique : congés/absence imprévue)
- **'Rémunération'** lors de l'absence (logique : oui/non)

GestPlan ne gère pas l'impact des congés et des absences sur les rémunérations. Il s'agit juste de pouvoir signaler les congés non rémunéré.

- Nécessite un **'Justificatif'** (logique : oui/non)
  - **'Durée d'attente'** du justificatif (numérique en jour)

Les congés exceptionnels comme le jour de congés donné pour un déménagement nécessite un justificatif. Dans la pratique la grande majorité des congés n'auront pas besoin de justificatif.

- La **'Période de référence'** de l'absence c'est-à-dire la durée de validité d'un droit au congé ou à l'absence Elle correspond à la période pendant laquelle le congé peut être déposé. Il ne s'agit pas de la période pendant laquelle le droit au congé est acquis. En France, on acquière 2.55 jours de congés par mois travaillé du 1 juin A-1 à 31 mai A et on peut les poser de 1 juin A au 31 mai A+1 (Année)

- **'Existe'** (logique oui/non)
  - si non : **'Période de statistique'** numérique en nombre de mois  
Le solde de l'écran 'Recap' donne les statistiques sur les X mois précédent à partir – d'aujourd'hui
  - Si oui voir ci-dessous
- **'Date de début'** de la période (date)
- **'Durée'** de la période' (numérique 4 types : jour, semaine, mois ou année).
- **'Nombre de fractionnement'** (numérique), c'est-à-dire qu'une période congé peut être fractionné en X sous période disposant chacune d'une fraction des droits au congé du type

La notion de fractionnement est vraiment nécessaire car des calculs sur le type générique seront demandé. Par exemple le solde RTT ( $RTT1+RTT2+RTT3+\dots$ )

- **'Date début'** de la fraction (date)
- **'Durée'** de la fraction de période
- **'Droit d'absence'**, c'est-à-dire le nombre d'unité de temps d'absence autorisé (numérique). Cette donnée est pour le type de congé. Il s'agit du nombre de journée ou demi-journée auquel à droit le salarié sur ce fractionnement.
- La période de référence suivante commence le lendemain de la date d'expiration de la période de référence précédente.

Qu'en est-il du report du solde sur la fraction suivante ? Automatique ou pas ?

- **'Unité de temps'** de l'absence (demi journée, journée)

Comme l'unité atomique de temps pour GestPlan est la demi-journée, le cas des heures supplémentaires et de récupération sera traité à part.

Le compte et la gestion des récupérations ne seront pas à développer dans ce module.

#### 4.10.2 Paramètres pour les absences imprévues ou contractuel

- **'Droit d'absence'**, nombre d'unité de temps autorisé sur la période de référence, *si vide pas de limite*

Définition :

- **'Absence contractuelle'** : Il s'agit des absences prévues par le contrat de travail.
- **'Absence imprévue'** : Il s'agit des absences qui n'ont pas été planifiées par une demande préalable.
- **'Absence Non Autorisé'** : il s'agit des absences qui nécessitent un justificatif, mais pour lesquels le salarié ne l'a pas données. Elles sont comptabilisées ensemble même si elles sont de type différent. Ce compte est fait en plus du compte réalisé dans son type d'origine. Par exemple, un salarié appelle pour dire qu'il ne peut venir car son enfant est malade. Il est noté comme Absence pour enfant malade. Il doit apporter un justificatif du médecin. S'il ne l'apporte pas dans le délai prévu, l'absence est comptabilisée dans les **'Absences Non Autorisées'**

#### 4.10.3 Paramètres pour les congés

- **'Droit au congé'**, il s'agit du nombre d'unité de temps accordée pour ce type de congé sur la période de référence (numérique)
  - Si **'Droit au congé'** est vide alors il n'y a pas de limitation. (Cela permettra le cas des absences autorisées de manière discrétionnaire par la direction)
  - **'Nombre max d'affilé'** (numérique). Il s'agit du nombre de jours maximum de jours congé qui peut être pris à la suite. Par exemple, il n'est pas possible de prendre plus de 5 semaines d'affilés de CA.
  - **'Nombre minimum'** (numérique). Il s'agit du nombre minimum de jour de congés que doit prendre le salarié sur la période de référence. Ce paramètre ne donne pas lieu à une alerte au moment du dépôt ou de la validation par l'administrateur, mais d'une information dans l'écran **'Recap'** du salarié.
- **'Report du solde'** sur la période suivante, c'est-à-dire que les jours de congés non pris se cumulent au nouveau droit de la période suivante (logique : oui/non)
  - Dans le cas non, prévoir la possibilité de déroger afin de permettre le report malgré tout pour un salarié en particulier.
- **'Date butoir'** c'est-à-dire date avant laquelle la demande de congés doit avoir été faite. (logique : oui/non)
  - Si oui, permettre de saisir une date relative sous la forme : avant le 10 du mois.

#### 4.11 Ecran d'affectation des congés

Proposition de nom : **'Affectation'**

Seul l'administrateur a accès à cet écran.

Cet écran permet d'affecter individuellement à chaque utilisateur la liste des types de congés dont il bénéficie. Par exemple d'utilisateur X aura disposera CP, mais pas de RTT.

Le **'droit au congé'** définit par défaut pour chaque type de congé peut être modifié à cet endroit. Par exemple une personne qui commence en cours d'année à bien droit à des RTT mais seulement à 5 au lieu de 15.

Le **'report de solde'** définit par défaut pour chaque type de congé peut aussi être modifié (cf. § 4.10.3). Par exemple pour le type de congé CP, il n'y a pas de report d'une période sur l'autre, mais exceptionnellement l'utilisateur X pourra lui bénéficier d'un report.

Les absences imprévues ou contractuelles sont affectées d'office à tous les utilisateurs.

#### 4.12 Règles

Il me semble qu'une fois les paramètres ci-dessus définit les règles semblent évidentes.

A déterminer : Est-ce que des règles et conflits ont été oubliées ?

##### 4.12.1 Applications des règles

**'Application de la règle'** c'est-à-dire quand le contrôle est fait (logique : initial/second) soit :

- Au moment de la demande cela donne un contrôle initial qui **alerte** le salarié au moment du dépôt de la demande.

- Au moment de la validation pour le administrateur cela donne un contrôle second, il y a une alerte pour le administrateur qui doit faire un arbitrage pour valider le congé :
  - Soit il valide et passe outre l'alerte et doit entrer une explication. L'opération sera bloquée pour des transgressions non expliquées.
  - Soit il demande au salarié de changer ses dates de congés.

#### 4.12.2 Gestion des conflits

La gestion des conflits sur le '**Planning activités**' est prévue de la manière suivante :

- a. Les absences imprévues sont gérées comme actuellement avec 'Périodes d'absence' (type=off\_periods). Elles les remplacent. Leur gestion se fait dans le module 'Congés' et la fonction disparaît de la fiche utilisateur (type=users)
- b. Pour les congés, avec les cas suivants :
  - Le salarié a oublié qu'il avait prévu une activité sur un des jours de sa demande de congés. Il est alerté de cette impossibilité et il arbitre lui-même : suppression de l'activité ou changement des dates de son congé.
  - L'employeur a prévu une activité pour le salarié, deux cas
    1. Le salarié alerté dispose d'une délégation sur le type de prestation et alors il arbitre lui-même le conflit
    2. Le salarié ne dispose pas de délégation sur ce type de prestation et s'il maintient sa demande alors ce sera au administrateur alerté sur l'incompatibilité d'assurer l'arbitrage (ce cas sera rare car dans la pratique de Sevran, Soleil et Nemours ce sont les salariés qui construisent leur planning d'activité.)
- c. Le salarié S a demandé un congé pour la jour J. La demande n'est ni confirmée ni déclinée. L'administrateur A ouvre le 'planning activité' et voit la cellule S-J libre. Il y clique pour placer une prestation. Alors :
  - la prestation est placée, mais le conflit sera signalé au administrateur lors de la confirmation de la demande.

#### 4.12.3 Service minimum

Cette règle ne s'applique pas sur le type de congé mais sur un groupe de salariés. Ainsi, si une personne de ce groupe prend un congé il sera vérifié s'il restera suffisamment de salariés dans son groupe pendant son congé. (cf § 5.2.1).

## 5 Modifications de GestPlan impliquées par le module RH

### 5.1 Menu

L'item du menu '**Planning général**' devient '**Planning activités**'

Les items : '**Sites**', '**Regroupement**', '**Salles**' sont regroupés dans un menu '**Paramètres**'

L'item '**Groupe**' de type de prestation devient '**Couleur**'

Création du menu

- Planning congés => 4.1
  - Mensuel =>4.2
  - Récap => 4.4
  - Demande =>4.5
  - ----
  - Présence =>4.7
  - Gestion =>4.6
  - Brouillard =>4.3
  - Régulation =>4.9
  - Type =>4.10
  - Affectation => 4.11
  - Fériés =>4.8

### 5.2 Utilisateur

#### 5.2.1 Groupe de salarié

Création de la notion de groupe de salariés pour les congés.

Ces groupes n'ont pas d'effet sur l'affichage du planning. Ils permettent d'appliquer la règle d'un service minimum. C'est-à-dire la nécessité qu'un nombre minimum de salariés soit activité pour un groupe donnée.

Cet impératif peut s'appliquer à tous les types de congé.

- '**Service minimum groupe**' c'est-à-dire le pourcentage de présent obligatoire pour le groupe.
- '**Service minimum général**' c'est-à-dire le pourcentage de présent obligatoire tous groupes confondus. Il s'agit donc du nombre minimum de personne qui doit être présent dans la structure.

Un utilisateur inscrit à aucun groupe n'est pas soumis à la règle du '**service minimum groupe**'.

#### 5.2.2 Semaine type

A la manière des semaines modèles prestation, il faut des semaines modèles congés. Cela est particulièrement utile pour placer rapidement les congés contractuels.

#### 5.2.3 Affectation des congés

Chaque utilisateur se voit affecter les types de congés auquel il a droit dans sa fiche utilisateur.

### 5.3 Statistiques

Un tableau statistique donne par groupe de salarié (ligne) et par mois (colonne) le taux de présence sur l'année. Il comporte une ligne en bas avec le taux de présence tout groupe confondu et une colonne à droite avec la moyenne sur l'année.