

OUTIL DE GESTION DES PLANNINGS

CAHIER DES CHARGES

I. Contexte

Depuis trente ans, l'association loi 1901 ASAMLA a pour but de favoriser l'intégration par l'accès aux droits, aux soins et à l'éducation des populations immigrées, issues de l'immigration ancienne ou récente.

Dans cette optique, elle fournit sur demande du personnel médical, une prestation d'interprétariat médical et social à destination d'une population de migrants grâce à des interprètes salariés. Cette intervention permet de faciliter les possibilités de communication entre les immigrés hospitalisés et les soignants.

Aujourd'hui, le modèle doit adapter son fonctionnement à la logique de travail salarié qui anime désormais l'activité des interprètes.

En effet, l'activité d'interprétariat réalisée par la vingtaine de salariées, en contrat à durée indéterminée, représentant environ 9000 heures en 2013, l'association emploie fait l'équivalent de 10 à 11 équivalents temps plein (ETP).

Pour l'ASAMLA et son conseil d'administration, la problématique est alors la suivante :

- formaliser la construction d'un nouveau cadre de fonctionnement permettant de garantir la conformité de son activité à la réglementation,
- Intégrer dans ce modèle les spécificités liées notamment aux horaires de travail : flexibilité, saisonnalité, mitage...

En effet, au-delà du respect des nouvelles dispositions régissant le travail à temps partiel, l'association vise également la mise en place d'une organisation administrative répondant à la complexification de ses tâches.

Dans cette optique, l'association a négocié et signé un accord d'entreprise sur la durée et l'aménagement du temps de travail

II. Principes généraux de l'outil

Ce cahier des charges vise à fournir une base de travail à l'acquisition et/ou au développement d'un système de gestion informatisé des plannings des salariés de l'association, établi sur la base des règles fixées par les dispositions de l'accord d'entreprise.

A ce jour, l'association gère en partie les plannings via un applicatif développé il y a quelques années, EGroupeWare. A minima, le nouvel outil devra s'inspirer de l'interface graphique d'EGroupeWare.

La gestion des plannings s'effectue en 2 grandes étapes manuelles :

- L'enregistrement des prévisions d'interventions
- La validation des interventions réelles

L'outil fonctionne en niveaux d'habilitation pour la gestion des transactions des utilisateurs : l'outil embarque une table de paramétrage de ces habilitations

A. *Extraction et base de données.*

Pour chacune des étapes, prévision et validation il y a lieu de prévoir une alimentation de variables destinées à enrichir la saisie de la paie, sous la forme d'extractions automatisées.

A ce titre, l'outil devra fournir des états sous forme de base de données exploitables pour la saisie manuelle de la paie, type Acces, Excel.

En complément, l'outil devra comporter un module de requêtes permettant d'effectuer des extractions de données à la demande. Ces extractions devront permettre de croiser les informations issues des différents paramètres, variables ou compteurs alimentant le fonctionnement de l'outil. Il s'agit d'extractions à la demande de l'utilisateur.

B. *Messages de validation et historisation*

1. Prévisions

L'outil présente un planning hebdomadaire sur lequel l'utilisateur renseigne les missions prévues.

L'utilisateur sélectionne une zone horaire, l'outil affiche une série d'onglets permettant de renseigner :

- les horaires de la mission,

- le lieu d'intervention,
- le professionnel,
- le demandeur si différent du professionnel,
- l'identité des migrants,
- la date de prise de rendez-vous
- la récurrence
- la langue.

Prévoir une liste des combos box et menu déroulant pour verrouiller l'orthographe des lieux.

Pour la présentation de ces rubriques, il convient de reprendre une interface proche de celle d'EGroupeWare

Si une intervention prévue est annulée sur ce planning, jusqu'au jour même, la modification peut impacter les variables de paie. L'outil en comparant les dates du planning et celle de la saisie même peut alimenter les variables de paie.

Certaines étapes de la saisie des prévisions d'interventions seront soumises à une étape de validation. Cette validation obligatoire de la saisie sera requise lorsque la saisie déroge aux principes de gestion des temps paramétrés dans l'outil.

Cette étape s'effectue en temps réel lors de la saisie des interventions prévues.

L'outil devra détecter ces saisies dérogatoires et proposer soit une alerte, soit un blocage à lever par une validation. Cette alerte intervient lors de la validation du rendez-vous.

Une validation est à prévoir lors de la saisie de chaque période de rendez-vous. Cette fonction permet de contrôler la cohérence des données saisies par rapport au paramétrage issu de l'accord d'entreprise.

Ceci sera notamment le cas pour les prévisions de planning impactant des variables de paie.

2. Validation des missions suite à remplissage des fiches

Lors de la validation des missions, l'outil devra proposer une série de messages de validation tout au long du processus.

A cette étape, l'outil présente un écran reprenant le dernier planning prévisionnel des interventions. Sont indiqués les horaires, le lieu d'intervention, le professionnel, le demandeur, l'identité du migrant, la zone commentaire.

La zone commentaire est modifiable.

Les zones du planning prévisionnel ne sont pas modifiables par ce menu : en effet, lors de la composition du planning, certains éléments ont pu générer des éléments impactant des variables de paie ou du compteur temps.

L'outil propose d'accéder à toutes les zones horaires : celles comprenant une variable horaire de type mission, ou pause méridienne par exemple, et celles non pré-alimentées.

Suite à cette sélection de la zone horaire, l'outil propose d'alimenter la période horaire, soit en modifiant celle pré-renseignée, soit en la créant.

L'outil prévoit une validation globale par jour des missions présentées au planning incluant les périodes modifiées et les autres.

A cette étape, il doit être possible d'ajouter des horaires de travail

A l'issue de la saisie de l'ensemble des données hebdomadaires, l'outil devra fournir un récapitulatif de la saisie afin d'en vérifier la validité vis-à-vis des dispositions de l'accord d'entreprise.

L'outil doit permettre de reprendre les saisies concernées si besoin.

Les saisies validées sont à la fin de chaque période mensuelle retranscrites au travers d'extractions de données pour la paie. Cet état doit indiquer la date de validation et son auteur.

3. Historisation

L'outil doit historiser l'ensemble des interventions des utilisateurs.

Au niveau des prévisions, l'historisation doit permettre de vérifier le respect du délai de prévenance prévu à l'accord, et le cas échéant l'alimentation des variables de paie qui pourraient être générées par dérogation à ces délais.

Au niveau de la validation, l'historisation doit garder la chronologie des validations, pour permettre d'éventuelles corrections rétroactives. L'outil doit pouvoir fournir un indicateur spécifique à ce type de correction.

Par interrogation de l'historique, l'outil indiquera l'utilisateur, la date et la modification effectuée.

C. Paramétrage

Le paramétrage de l'outil s'effectue grâce à un menu distinct de l'outil.

Il est accessible sur habilitation.

Un menu de l'outil spécifique lui est dédié, aucun accès en modification du paramétrage n'est accessible en dehors de ce menu.

Si le menu de paramétrage de l'outil est ouvert, l'outil peut être simultanément utilisé pour les autres menus et par d'autres utilisateurs : pas de blocage d'utilisation si paramétrage est en cours. Il faudra voir ensuite ce que permet l'outil à ce moment :

soit mise à jour instantanée du nouveau paramétrage, soit mise à jour après arrêt/redémarrage.

III. Spécifications issues de l'accord d'entreprise

A. Gestion des profils

Le paramétrage de l'outil doit permettre une gestion des temps par l'intermédiaire de profils.

Pour chaque salarié, l'outil dispose d'un profil composé d'une série de variables, issues de son contrat de travail : modalités horaires, langue...

A ce jour ces profils types sont distingués :

- Salarié travaillant à temps plein
- Salarié travaillant à temps partiel

D'autres profils plus atypiques sont à prendre en compte

- Salarié travaillant en horaires autonomes : par exemple Directeur
- Salarié disposant de mandats de représentation du personnel.

Ce paramétrage par profil permet d'attribuer à chaque salarié les variables de gestion correspondant à son contrat de travail.

Sur les écrans de saisie, l'outil indiquera donc par l'intermédiaire des identifiants de chaque salarié, le profil type qui lui est rattaché. Il ne s'agit que d'un rappel visuel, cette indication ne permet pas d'accéder à la table des paramètres du profil.

Ce paramétrage par profil permet d'alimenter des éléments tels que : congés payés, RTT, absences.

L'outil indique par une date la dernière modification opérée sur le profil.

B. Paramètre des profils

Pour permettre de gérer l'activité des salariés, l'outil se base sur des paramètres alimentant les profils.

| Nom du paramètre | Abrégé | Détermine |
|----------------------------|--------|-----------------------------------------------------|
| Plafond des heures du jour | PHJ | Le plafond quotidien d'heures de travail du salarié |

| | | |
|--------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heures théoriques hebdomadaires | HTH | Le nombre d'heures théorique du salarié |
| Plafond des heures hebdomadaires | PHH | Le nombre maximum d'heures hebdomadaire du salarié |
| Heures théoriques du jour | HTJ | Le nombre d'heures théoriques quotidiennes du salarié permet calculer l'acquisition de RTT |
| Nombre d'heures annuelles théoriques | NHATH | Le total annuel théorique des heures à effectuer par le salarié |
| Taux heures complémentaires n°1 | TXHC1 | La première tranche du taux de majoration des heures complémentaires |
| Taux heures complémentaires n°2 | TXHC2 | La deuxième tranche du taux de majoration des heures complémentaires |
| Taux heures complémentaires n°3 | TXHC3 | La troisième tranche du taux de majoration des heures complémentaires |

L'outil n'embarque les variables de paie dans les profils, puisqu'il fournit des extractions qui peuvent servir à la saisie des variables de paie.

Ces paramètres permettent à l'outil d'effectuer des calculs en fonction des rubriques saisies à la main par l'utilisateur :

- au niveau du planning : prévisions
- au retour de la feuille des heures : validation

L'outil propose des rubriques à saisir par l'utilisateur :

| Nom de la rubrique | Abrégé |
|----------------------------------------|--------|
| Heure de début de mission théorique | HDMT |
| Heure de fin de mission théorique | HFMT |
| Heure début de mission réelle | HDMR |
| Heure fin de mission réelle | HFMR |
| Heure début pause méridienne théorique | HDPMT |
| Heure fin pause méridienne théorique | HFPMT |
| Heure début pause méridienne réelle | HDPMR |
| Heure fin pause méridienne réelle | HFPMR |
| Heure début Interruption théorique | HDIT |
| Heure fin Interruption théorique | HFIT |
| Heure début Interruption réelle | HDIR |
| Heure fin Interruption réelle | HFIR |
| Heures début absence non rémunérée | HDANR |
| Heures fin absence non rémunérée | HFANR |

| | |
|-------------------------------------------------|-------|
| Heures début d'absence rémunérées théoriques | HDART |
| Heures fin d'absence rémunérées théoriques | HFART |
| Heures début d'absence rémunérées réelles | HDARR |
| Heures fin d'absence rémunérées réelles | HFARR |
| Temps trajet théorique (prévoir des ¼ d'heures) | TTT |
| Temps trajet réel | TTR |

Cette liste n'est pas exhaustive : l'outil doit prévoir la possibilité d'en créer de nouvelles pour s'adapter au contexte.

L'utilisateur doit donc pouvoir les créer des rubriques via le menu paramétrage.

Pour les rubriques comportant des heures de début et de fin, l'écran propose la saisie d'une heure de début et d'une heure de fin : si l'une ou l'autre des rubriques n'est pas saisie, l'utilisateur ne peut pas valider la fenêtre. La fenêtre peut être quittée pour abandonner la saisie.

L'outil utilise des compteurs corrélant les paramètres du profil et les saisies de l'utilisateur :

| Nom | Abrégé | Calcule |
|------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Compteur RTT | CRTT | L'acquisition des RTT : par soustraction du temps travaillé en plus entre la 35 et la 36ème heure, le résultat est divisé par 60 |
| Nombre semaine 42H | NS42 | Totalise le nombre de semaines dépassant 42 heures |
| Heures réelles total du jour | HRTJ | Totalise le nombre réelle des heures travaillées : y compris les interruptions qui sont concernées, jusqu'à 2 heures consécutives |
| Heures réelles mission | HRM | Totalise le nombre d'heures réelles par mission : hors déplacement |
| Temps réel déplacement | TRD | Calcule le temps réel de déplacement |
| Ecart pause méridienne | EPM | Validé automatiquement si PM > 45 minutes |
| Compteur Interruption | CI | Compteur de temps entre 2 plages horaires travaillées, après soustraction de la |

| | | |
|-----------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | pause méridienne |
| Compteur du nombre d'interruptions | CNI | Si CNI >=2 alors les heures décomptées par HRM de la mission se situant après la 2 ^{ème} interruption sont majorées de 5% |
| Compteur durée interruption | CDI | Majore de 10% les heures effectuées après une interruption supérieure à 2 heures ou 3 heures si pause méridienne incluse |
| Compteur de pause méridienne | CPM | Conditionné au résultat d'EPM, écart pause méridienne < 45 minutes, génère une indemnité de 6€ : doit figurer dans les extractions automatiques |
| Compteur trimestriel | CTRIM | Totalise chaque semaine les heures supplémentaires effectuées au-delà des 36 heures et en dessous des 42 heures |
| Compteur annuel | CANN | Total des heures effectuées dans l'année |
| Compteur des heures non majorées | CHNM | Totalise chaque semaine les heures effectuées au-delà de 42 heures |
| Compteur des heures majorées | CHMAJ | Majore de 25% les heures de CHNM : ce résultat se déduit du compteur annuel des heures de travail |
| Nombre heures annuelles non rémunérées | NHANR | Totalise les heures non rémunérées, en se basant sur la saisie des rubriques HDANR et HFANR |
| Nombre heures annuelles théoriques actualisée | NHATHA | Est le résultat de NHATH – NHANR, diminue le nombre d'heures théoriques du nombre d'heures d'absence non rémunérées |
| Compteur Heures supplémentaires | CHSUP | Totalise le nombre d'heures > à 1607 heures, par CANN-NHATHA |
| Nombre total des heures complémentaires | NBHC | Totalise les heures complémentaires |
| Heures complémentaire 1ère tranche | HC1 | Détermine le nombre d'heures complémentaires concernées par la 1ère tranche |
| Heures complémentaire 2eme tranche | HC2 | Détermine le nombre |

| | | |
|------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | d'heures complémentaires concernées par la 2ème tranche |
| Heures complémentaire 3eme tranche | HC3 | Détermine le nombre d'heures complémentaires concernées par la 3ème tranche |
| Majoration 5% Planning | M5P | Majore de 5% toutes modifications du planning survenant < 10 jours entre la date du calendrier du planning et celle de la modification. Lors de la saisie sur le planning, l'outil compare les dates entre celle du planning et celle de la modification de la prévision. |
| Compteur absence rémunérée | CAR | La valeur d'une journée d'absence rémunérée est de 7 heures |

C. Fonctionnement attendu

1. Modification du planning : comparaison

Lors de chaque modification du planning l'outil doit être en mesure de comparer la date d'intervention sur le planning avec la date concernée par la modification.

Si la modification de date est inférieure à un délai paramétré, celle-ci déclenche une majoration paramétrable du total des heures modifiées : création, suppression augmentation, diminution.

Si création ou augmentation, le nouveau nombre d'heures sert de base au calcul.

Si suppression ou diminution, le nombre d'heures planifiées initialement sert de base au calcul.

Il y a donc un paramètre du taux de majoration, un paramètre du nombre de jours d'intervalle déclenchant le calcul, un critère permettant de distinguer si la modification augmente ou diminue le temps de travail, de manière à déterminer sur quelle modification pointer pour appliquer le taux de majoration.

2. Temps de trajet, temps de pause et interruption

Planning : lors de la saisie du planning le temps de trajet est renseigné par l'utilisateur.

Cette rubrique ne sert pas de base au calcul de la majoration due en cas de modification tardive du planning. L'outil en cas de modification tardive du planning ne prend pas en compte le temps de trajet, dans le calcul de la majoration.

Hormis ce cas, le temps de trajet est comptabilisé comme du temps de travail par l'outil.

La saisie définitive du temps de trajet est validée lors des retours de fiche :

Le temps de pause est paramétré par défaut à 45 minutes par jour, ce paramètre est modifiable. L'outil prévoit pour chaque jour ouvré l'imputation du temps de pause paramétré. S'il n'y a pas de saisie d'activité, cette alimentation automatique est neutre.

Si l'intervalle saisi est inférieur à la durée paramétrée, lors du planning l'outil présente un message d'alerte, et à la validation l'outil présente un message d'alerte permettant de modifier, valider le droit à indemnisation ou invalider ce droit.

La validation alimente le compteur dédié d'indemnisation, dont le total est présenté sur l'extraction mensuelle : l'extraction donne le chiffre total, et les dates concernées.

Les périodes d'interruption entraînent deux conséquences distinctes :

- Le nombre d'interruptions
- La durée de l'interruption.

a) Le nombre d'interruptions

L'outil doit compter les périodes d'interruption. Un paramètre du nombre d'interruptions est prévu.

L'outil doit prendre en compte des périodes d'interruption s'il y a au moins 2 saisies d'activité sur la même journée.

Si le nombre d'interruptions est supérieur au nombre paramétré, l'outil doit appliquer une majoration de toutes les heures de mission présentes après l'interruption excédentaire.

Sur le planning, l'outil présente un message d'alerte sur cette saisie, à la validation l'outil présente un message d'alerte permettant de modifier ou valider.

Cette majoration est présentée dans l'extraction mensuelle : l'extraction indique la durée totale majorée et les dates concernées.

b) La durée d'interruption

L'outil doit compter la durée des interruptions pour calculer une majoration du temps travaillé.

Cette durée d'interruption est prévue dans un paramètre modifiable.

Si le temps d'interruption est supérieur à 2 heures, alors l'outil doit majorer la durée des missions postérieures à cette interruption, avec le taux renseigné dans le paramètre prévu.

Si ce temps d'interruption est précédé ou suivi d'un temps de pause méridienne, alors l'outil doit vérifier si la durée totale est supérieure ou égale à 3 heures.

L'outil doit intégrer la gestion d'une exception.

Toute interruption inférieure ou égale à 3 heures, n'alimente pas le compteur de majoration dédié, si elle inclut un temps de pause méridienne. Ce nombre d'heures fait appel à un paramètre modifiable.

Sur le planning, l'outil présente un message d'alerte sur cette saisie, à la validation l'outil présente un message d'alerte permettant de modifier ou valider.

Cette majoration est présentée dans l'extraction mensuelle : l'extraction indique la durée totale majorée et les dates concernées.

3. Absences rémunérées

Les absences rémunérées sont saisies dans l'outil.

Pour une journée complète, une journée ne comportant en saisie que des absences l'outil doit donner comme valeur à cette absence la valeur théorique déterminée par le compteur dédié (CAR).

Pour toute absence partielle, c'est-à-dire quand le planning comprend à la fois des heures d'absence et des heures de mission, inférieures à la valeur du compteur (CAR), la valeur de l'absence est proportionnée à ce compteur, en fonction des heures d'absence saisies.

4. Données statistiques sur fiches de travail.

Les fiches de travail comportent diverses rubriques devant être renseignées pour des fins statistiques.

L'applicatif prévoit des écrans de saisie de ces statistiques. Cette saisie peut se faire indépendamment des saisies des rubriques horaires.

Pour chaque rubrique statistique, l'outil propose de la renseigner, cette saisie n'est pas obligatoire. La rubrique reste à vide si elle n'est pas saisie. Cette absence de saisie ne bloque pas la validation.

Pour cette saisie, l'outil présente un bouton validation à tout moment. L'outil prévoit un indicateur visuel qui varie en fonction de la saisie effectuée ou non de ces rubriques l'outil fournit un indicateur.

Les missions pour lesquelles ces statistiques n'ont pas été saisies sont identifiables par extraction.

D. Autres calculs : alimentation, extraction, statistiques

L'outil effectue en temps réel les calculs prévus, qu'il soit utilisé en mode planning ou validation, dès lors que des variables qui se rapportent au compteur sont saisies.

Pour chaque profil de salarié, l'utilisateur peut à tout moment avoir accès à un écran récapitulatif des variables le concernant et de leur évolution.

L'écran rappelle s'il s'agit d'une consultation en mode planning ou validation.

En fin de mois, pour le mode validation, les données de cet écran servent de base à l'extraction relative aux variables de paie.

Cette extraction spécifique pour la paie n'est possible qu'après la validation des données saisies par les utilisateurs habilités. Elle doit indiquer cette spécificité dans un titre, et doit faire figurer le nom de l'auteur de la validation de l'ensemble des données ainsi que la date de cette validation.

L'outil présente un menu permettant d'effectuer des extractions se rapportant aux variables et compteurs qu'il gère.

Ces extractions ou requêtes peuvent concerner simultanément plusieurs rubriques, il peut s'agir de menus déroulants et cases à cocher

Pour ces requêtes, l'utilisateur sélectionne les rubriques qu'il souhaite compiler, il renseigne, obligatoirement, les intervalles chronologiques d'interrogation.

Une fois les paramètres renseignés, la requête est lancée via un bouton dédié : le résultat apparaît avec l'ouverture d'un nouvel écran, sous format XL par exemple.