
PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 Paie Globale

Décembre 2010

Copyright © 1988, 2010, Oracle et ses sociétés liées. Tous droits réservés.

Trademark Notice

Oracle est une marque déposée d'Oracle Corporation et/ou de ses affiliés. Tout autre nom mentionné peut correspondre à des marques appartenant à d'autres propriétaires qu'Oracle.

License Restrictions Warranty/Consequential Damages Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont concédés sous licence et soumis à des restrictions d'utilisation et de divulgation. Sauf disposition de votre contrat de licence ou de la loi, vous ne pouvez pas copier, reproduire, traduire, diffuser, modifier, breveter, transmettre, distribuer, exposer, exécuter, publier ou afficher le logiciel, même partiellement, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit. Par ailleurs, il est interdit de procéder à toute ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Warranty Disclaimer

Les informations fournies dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas qu'elles soient exemptes d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit.

Restricted Rights Notice

Si ce logiciel, ou la documentation qui l'accompagne, est concédé sous licence au Gouvernement des Etats-Unis, ou à toute entité qui délivre la licence de ce logiciel ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Hazardous Applications Notice

Ce logiciel a été développé pour un usage général dans le cadre d'applications de gestion des informations. Ce logiciel n'est pas conçu ni n'est destiné à être utilisé dans des applications à risque, notamment dans des applications pouvant causer des dommages corporels. Si vous utilisez ce logiciel dans le cadre d'applications dangereuses, il est de votre responsabilité de prendre toutes les mesures de secours, de sauvegarde, de redondance et autres mesures nécessaires à son utilisation dans des conditions optimales de sécurité. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité quant aux dommages causés par l'utilisation de ce logiciel pour ce type d'applications.

Third Party Content, Products, and Services Disclaimer

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne peuvent fournir des informations ou des liens donnant accès à des contenus, des produits et des services émanant de tiers. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité ou garantie expresse quant aux contenus, produits ou services émanant de tiers. En aucun cas, Oracle Corporation et ses affiliés ne sauraient être tenus pour responsables des pertes subies, des coûts occasionnés ou des dommages causés par l'accès à des contenus, produits ou services tiers, ou à leur utilisation.

Table des matières

Préface

Préface PeopleSoft Enterprise Paie Globale	xxxix
Produits PeopleSoft	xxxix
Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH	xxxix
Documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale	xxxix
Conception de l'application PeopleSoft Enterprise Paie Globale	xxxix
Structure de la documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale	xl
Guide pour la documentation	xl
Termes de PeopleSoft Enterprise Paie Globale	xli
PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft	xlii

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Paie Globale	1
Généralités sur PeopleSoft Paie Globale	1
Processus de gestion de la Paie Globale	1
Domaines d'intégration de PeopleSoft Paie Globale	2
Implémentation de PeopleSoft Paie Globale	2

Chapitre 2

Comprendre la Paie Globale	5
Fonctionnalités de la Paie Globale	5
Éléments	6
Règles de paie	6
Traitement de la paie	7
Traitement hors cycle	7
Traitement absences	8
Segmentation	8
Rétroactivité	8
Intégration en temps réel à d'autres applications PeopleSoft	9

Chapitre 3

Introduction à l'architecture du module Paie Globale	11
Comprendre l'architecture du module Paie Globale	11
Comprendre les éléments	11
Qu'est-ce qu'un élément ?	11
Combiner des éléments pour créer des règles	13
Utilisation du traitement des EDP (éléments de paie) par le module Paie Globale	13
Comprendre le cadre de traitement	14
Séquence de traitement	15
Structure organisationnelle	16
Structure de traitement	18
Echéanciers	20
Comprendre l'architecture du flux de traitement par lots	20
Modes de la Paie Globale	21
Sélection des salariés	21
Calcul (technique)	23
Tables externes utilisées dans le traitement par lots (technique)	25
Tables de résultats du traitement par lots	26
Comprendre les devises multiples	28
Utilisation et définition des devises	28
Devises au niveau de l'entité payante	29
Devises au niveau de l'élément	30
Types et dates des cours de change	31
Accumulateurs et devises	31
Consultation des paiements dans plusieurs devises	32
Valeurs par défaut des devises en ligne	32
Devises et traitement par lots	33
Définir les paramètres d'installation	34
Pages utilisées pour définir les paramètres d'installation	35
Indiquer une installation de la Paie Globale	35
Définir le pays par défaut	36
Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale	36
Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement	38
Définir le paramétrage au niveau du pays	40

Chapitre 4

Utiliser les données salarié	45
Comprendre les données salarié	45
Comprendre l'extraction de données provenant du système Ressources Humaines	46

Eléments système de la base de données	46
Tables externes	47
Codes rémunération	47
Fréquence	48
Déclencheurs	48
Comprendre l'affectation d'un système de paie et d'un lot de paie à un salarié	49
Ajouter une personne connexe	51
Comprendre les personnes connexes	51
Page utilisée pour ajouter une personne connexe	51
Ajouter une personne connexe	51
Consulter les données salarié	52
Comprendre les pages de données salarié dans le module Paie Globale	53
Page utilisée pour consulter les données d'emploi	53
Consulter les données d'emplois	53
Mettre à jour les données salarié	54
Partager des données bancaires	55
Partager les données de calendrier	55
Partager le calendrier des jours fériés avec le système Ressources Humaines	55
Partager les affectations de calendriers avec le module Gestion des Temps et Activités	55

Chapitre 5

Définir les informations générales d'un élément	57
Comprendre les éléments	57
Comprendre la classification des éléments	57
Comprendre les éléments d'extraction de données	59
Eléments système	59
Tables externes	60
Tables d'écriture	61
Barèmes	61
Codes rémunération	61
Calculs fictifs	62
Règles historiques	62
Comprendre les éléments de calcul	63
Variables	63
Dates	64
Durée	64
Formules	64
Règles d'arrondi	65
Comptages	65
Règles de prorata	65
Gains	66
Dédutions	66

Droits à absence	67
Absences	67
Accumulateurs	68
Contrôle de génération	68
Comprendre les éléments d'organisation	69
Eléments et profils de paie	69
Sections	69
Listes de traitements	70
Définir les types d'élément	70
Comprendre les types et les codes d'élément	70
Page utilisée pour définir les types d'élément	72
Définir les types d'élément	72
Définir les types de format	74
Comprendre les types de format	74
Page utilisée pour définir les types de format	74
Définir des types de format et des regroupements d'éléments	75
Sélectionner des types de format et afficher des combinaisons table.champ	76
Comprendre les vues d'invite	76
Pages utilisées pour sélectionner des types de format et consulter des combinaisons table.champ	77
Définir des types de format pour les vues d'invite	77
Définir des activités et des catégories	80
Comprendre les activités et les catégories	81
Pages utilisées pour définir des activités et des catégories	81
Définir les noms des éléments	81
Comprendre les noms des éléments	82
Comprendre les codes et numéros d'EDP	82
Comprendre le processus de sélection des définitions à dates d'effet	82
Pages utilisées pour définir les noms d'éléments	84
Définir les noms des éléments	85
Ajouter des champs définis par l'utilisateur aux définitions d'éléments de gains	92
Saisir et consulter des commentaires portant sur les éléments	93
Sélectionner des options de prévisions	93
Mettre à jour les informations sur les éléments de composant	93
Page utilisée pour mettre à jour les informations des éléments de composant	94
Mettre à jour les informations sur les éléments de composant	94
Définir des suffixes	95
Comprendre les suffixes	95
Pages utilisées pour définir des suffixes	96
Définir des suffixes pour les composants et les accumulateurs de gains et de déductions	96
Définir des suffixes pour les droits à absence	98

Chapitre 6

Définir les éléments d'extraction de données	99
Comprendre les éléments d'extraction de données	99
Utiliser les éléments système	100
Comprendre les éléments système	100
Comprendre le traitement par lots des éléments système	101
Pages utilisées pour modifier et consulter les éléments système	104
Nommer les éléments système	104
Consulter le détail des éléments système	105
Définir des éléments de table externe	106
Comprendre les éléments de table externe	106
Comprendre le traitement par lots des tables externes	107
Pages utilisées pour la définition des éléments de table externe	109
Nommer un élément de table externe	109
Sélectionner et définir les informations de l'instruction SQL	110
Définir le traitement des formules pour un élément de table externe	116
Définir des éléments de table d'écriture	117
Comprendre les éléments de table d'écriture	117
Comprendre les critères de stockage des éléments de table d'écriture	118
Comprendre le traitement par lots des éléments de table d'écriture	119
Pages utilisées pour la définition des éléments de table d'écriture	119
Nommer un élément de table d'écriture	119
Définir les enregistrements et les champs des tables d'écriture	120
Définir des éléments de barème	121
Comprendre les éléments de barème	122
Comprendre les méthodes d'interpolation	122
Comprendre le traitement par lots des éléments de barème	125
Pages utilisées pour la définition des éléments de barème	128
Nommer les éléments de barème	129
Définir des règles de recherche pour un élément de barème	129
Identifier les clés de recherche de barème et les colonnes de résultats	131
Saisir des valeurs de recherche de barème	132
Définir les éléments de code rémunération	133
Comprendre le mappage des codes rémunération	133
Comprendre l'utilisation des éléments de code rémunération dans la définition des gains	135
Comprendre le traitement par lots des éléments de code rémunération	138
Éléments communs à l'ensemble de cette section	140
Pages utilisées pour créer des éléments de code rémunération	141
Nommer les éléments de code rémunération	141
Créer un élément de code rémunération	141
Définir les éléments de calcul fictif	143

Comprendre les éléments de calcul fictif	143
Comprendre le traitement par lots des éléments de calcul fictif	143
Pages utilisées pour définir les éléments de calcul fictif	144
Nommer des éléments de calcul fictif	145
Définir une règle de période antérieure pour un élément de calcul fictif	145
Indiquer des éléments pour remplacer les valeurs initiales	146
Sélectionner les accumulateurs à transmettre au segment suivant	146
Indiquer des éléments de stockage dans les éléments de la période en cours	147
Déplacer des données à l'aide des calculs fictifs	148
Définir des éléments de règle historique	150
Comprendre les éléments de règle historique	150
Comprendre le traitement par lots des éléments de règle historique	150
Pages utilisées pour définir des éléments de règle historique	152
Nommer les éléments de règle historique	153
Définir un type de règle et des périodes à traiter	153
Définir la formule d'un élément de règle historique	156

Chapitre 7

Définir les éléments de calcul	159
Comprendre les éléments de calcul	159
Noms des éléments de calcul	159
Pointeurs d'élément	160
Définir des éléments de durée	161
Comprendre les éléments de durée	161
Comprendre le traitement par lots des éléments de durée	166
Pages utilisées pour définir les éléments de durée	166
Nommer les durées	167
Définir un élément de durée	167
Utiliser un statut RH pour inclure ou exclure des périodes	172
Définir des variables	173
Comprendre les éléments de variable	174
Comprendre les formats de champ	174
Comprendre le traitement par lots des variables	175
Pages utilisées pour définir les éléments de variable	175
Nommer les variables	176
Définir une variable	176
Définir des éléments de date	177
Pages utilisées pour définir les éléments de date	178
Nommer les dates	178
Définir une date ou calculer une nouvelle date à partir d'une date existante	179
Affecter des identifiants d'éléments uniques	181
Définir des éléments de formule	181

Comprendre les pointeurs d'éléments dans les formules	182
Pages utilisées pour définir les éléments de formule	184
Nommer les formules	185
Définir des formules à utiliser dans des calculs	185
Affecter des règles d'arrondi et des sélections de pointeur d'élément	191
Afficher les formules	193
Définir des éléments de message	193
Définir des éléments de règle d'arrondi	196
Comprendre les éléments de règle d'arrondi	196
Pages utilisées pour définir des éléments de règle d'arrondi	201
Nommer les règles d'arrondi	201
Définir un type d'arrondi pour des valeurs numériques	201
Définir des éléments de comptage	203
Comprendre les éléments de comptage	203
Pages utilisées pour définir les éléments de comptage	204
Nommer un élément de comptage	204
Définir des comptages	205
Définir des règles de prorata	205
Comprendre les règles de prorata	205
Pages utilisées pour définir les règles de prorata	206
Nommer les éléments de prorata	207
Définir des numérateurs et des dénominateurs	207
Définir les éléments de contrôle de génération	208
Comprendre les éléments de contrôle de génération	209
Comprendre le traitement par lots des éléments de contrôle de génération	212
Pages utilisées pour définir des éléments de contrôle de génération	212
Nommer les éléments de contrôle de génération	213
Définir des critères pour certaines conditions dans le traitement par lots	213
Inclure ou exclure des conditions liées au statut salarié	214
Inclure ou exclure des combinaisons de codes action/motif	215
Inclure ou exclure des codes fréquence	215
Inclure ou exclure des conditions liées au statut de segment	216
Inclure ou exclure des éléments de formule	217
Inclure ou exclure des types d'exécution	217
Définir une fréquence de contrôle de génération	218
Comprendre les fréquences de contrôle de génération	218
Page utilisée pour définir une fréquence de contrôle de génération	218
Définir une fréquence de contrôle de génération	218

Chapitre 8

Définir les éléments de gain et de déduction	221
Comprendre les éléments de gain et de déduction	221

Gains et déductions	221
Règles de calcul et composants	222
Accumulateurs générés automatiquement	223
Calculs de fréquence et de contrôle de génération	223
Calculs de rétroactivité	226
Formules de pré-traitement et de post-traitement	226
Traitement du prorata et de l'arrondi	229
Affectations de gains et de déductions et éléments variables de paie	230
Résolutions multiples	230
Définir les éléments de gain	231
Comprendre les étapes de définition des éléments de gain	231
Pages utilisées pour définir les éléments de gain	232
Nommer un élément de gain	234
Définir les champs utilisateur d'un élément de gain	236
Définir les règles de calcul d'un élément de gain	240
Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain	243
Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de gain	245
Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de gain	247
Afficher les éléments générés pour les gains	248
Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de gain	249
Remplacer les éléments de gain	251
Définir des éléments de déduction	252
Comprendre les étapes de définition des éléments de déduction	252
Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés	253
Comprendre les arriérés et le traitement rétroactif	260
Comprendre le traitement des remboursements	262
Pages utilisées pour définir les éléments de déduction	263
Nommer un élément de déduction	265
Définir les champs utilisateur d'un élément de déduction	265
Définir les règles de calcul d'un élément de déduction	266
Définir les règles d'arrondi et de prorata d'un élément de déduction	266
Définir les données relatives aux arriérés	266
Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de déduction	272
Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de déduction	272
Afficher les éléments générés pour un élément de déduction	272
Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de déduction	272
Sélectionner le bénéficiaire d'une déduction	273
Remplacer des éléments de déduction	274
Préparer les gains et déductions pour le traitement	274

Chapitre 9

Configurer les remplacements des éléments	277
--	------------

Comprendre les configurations de remplacement d'élément	277
Modifier les composants de remplacement d'élément	277
Configurer les affectations de valeurs de remplacement d'élément	281
Comprendre les composants de paramétrage	281
Comprendre les étapes du processus de modification standard	281
Comprendre les étapes des autres processus de modification	282
Pages utilisées pour configurer les remplacements d'éléments	284
Saisir des paramètres de remplacement d'élément communs	286
Saisir les paramètres du cartouche Page standard et remplacement EVP	288
Saisir la configuration pour la page Affectation élément /salarié uniquement	291
Saisir la configuration pour les valeurs de remplacement des éléments variables de paie uniquement	295
Consulter des exemples standard de remplacement de composant	298
Consulter des exemples d'autres remplacements de composant	302

Chapitre 10

Paramétrer les accumulateurs	305
Comprendre les accumulateurs	305
Eléments d'accumulateur	305
Traitement par lots des accumulateurs de solde	306
Traitement rétroactif et accumulateurs	307
Définir les accumulateurs	307
Pages utilisées pour définir les accumulateurs	308
Nommer un accumulateur	308
Définir les informations sur les périodes et la mise à jour des accumulateurs	309
Définir les clés d'accumulateur	314
Définir la liste des éléments qui alimentent l'accumulateur	316
Ajuster les soldes d'accumulateur	318
Comprendre les ajustements d'accumulateur	318
Page utilisée pour ajuster les accumulateurs	318
Ajuster les soldes d'accumulateur	318

Chapitre 11

Comprendre la gestion des absences	323
Comprendre le paramétrage des absences et les tâches de gestion	323
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	324
Tâches de paramétrage	324
Tâches courantes	326
Fonctionnalités de gestion des absences	327
Fonctionnalités de calendrier	327

Fonctionnalités de droits à absence	328
Fonctionnalités d'absence	329
Fonctionnalités de saisie des absences	331
Fonctionnalités en libre-service	331
Traitements par lots des absences	332
Fonctionnalités du traitement	332
Traitement des droits à absence	333
Traitement des absences	334
Données journalières	334
Rôle des éléments système dans les données journalières	336
Traitement des absences (détail)	337
Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde	341

Chapitre 12

Définir les éléments d'absence	343
Comprendre le paramétrage des éléments d'absence	343
Conditions préalables	343
Instructions de paramétrage et relations de dépendance	343
Formules d'absence	344
Définir des types et des motifs d'absence	346
Comprendre les types et les motifs d'absence	347
Page utilisée pour définir les types d'absence	347
Définir les types d'absence	347
Définir les éléments de droit à absence	348
Comprendre les accumulateurs autogénérés	349
Pages utilisées pour définir les éléments de droit	350
Nommer les éléments de droit et activer les prévisions	351
Définir le montant des droits et la méthode de cumul	351
Définir des règles d'arrondi et de prorata	355
Définir des règles pour les accumulateurs autogénérés	356
Définir la date de début et la durée de la période d'accumulateur	357
Afficher les accumulateurs autogénérés	360
Définir les remplacements d'élément simple pour les éléments de droit	360
Définir les éléments d'absence	361
Comprendre les éléments d'absence	361
Pages utilisées pour définir les éléments d'absence	366
Nommer les éléments d'absence et activer la configuration des prévisions	367
Définir des règles de calcul générales pour les éléments d'absence	368
Sélectionner la formule de décompte journalier, les gains et déductions liés et d'autres éléments d'absence	371
Définir les périodes d'absence et les absences liées	376
Définir des règles d'absence pour les soldes négatifs	379

Définir les priorités des absences	381
Définir les règles de prévision des absences	382
Définir les règles de synthèse du solde des absences	384
Définir des champs de résultats définis par l'utilisateur	385
Définir les valeurs de remplacement d'élément simple pour les éléments d'absence	385
Préparer les éléments d'absence en vue de leur utilisation	386
Paramétrer la prévision des soldes de droits à absence et la synthèse du solde	386
Comprendre le processus d'activation de la prévision des absences et de la synthèse du solde	386
Pages utilisées pour créer une définition de transaction et filtrer les absences du libre-service	389
Créer une définition de transaction	389
Filtrer des événements d'absence par statut	390

Chapitre 13

Utiliser les calendriers	393
Comprendre les calendriers de travail	393
Créer et consulter des calendriers	398
Comprendre la création de calendriers	398
Pages utilisées pour définir et consulter les calendriers	399
Définir des groupes de calendriers	400
Paramétrer les périodes de travail	401
Définir les jours de travail	406
Créer des définitions de calendrier	407
Définir le détail des périodes de travail pour les définitions de calendrier	409
Consulter les calendriers appliqués	411
Valider les calendriers de travail	413
Page utilisée pour valider les calendriers	413
Valider les calendriers	413
Définir les calendriers des jours fériés	413
Page utilisée pour définir les calendriers des jours fériés	414
Affecter les calendriers de travail	414
Comprendre l'affectation des calendriers de travail	414
Pages utilisées pour affecter les calendriers de travail	415
Affecter des calendriers de travail à un salarié	416
Créer des définitions de calendrier personnel	418
Comparer des rotations	418
Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les responsables	419
Pages utilisées pour gérer les calendriers	420
Gérer calendriers	421
Remplacer une période de travail	425
Sélectionner des options de gestion de calendriers par défaut	425
Planifier des remplacements	427
Copier des calendriers	427

Echanger des calendriers	427
Affecter et créer des calendriers	428
Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les salariés	428
Pages utilisées pour saisir les préférences de calendrier et afficher les calendriers	429
Définir les préférences en termes de calendrier	429

Chapitre 14

Définir la structure organisationnelle	431
Comprendre la structure organisationnelle	431
Définir des groupes d'éléments	433
Comprendre les groupes d'éléments	434
Pages utilisées pour définir des groupes d'éléments	434
Nommer un groupe d'éléments	435
Insérer des éléments dans des groupes d'éléments	435
Définir des profils de paie	438
Comprendre les profils de paie	438
Page utilisée pour définir les profils de paie	438
Insérer des groupes d'éléments dans des profils de paie	438
Définir des entités payantes	439
Comprendre les entités payantes	440
Pages utilisées pour définir les entités payantes	440
Saisir les données d'adresse d'une entité payante	441
Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante	441
Définir des lots de paie	444
Comprendre les lots de paie	445
Comprendre le remplacement des valeurs par défaut d'un lot de paie	445
Pages utilisées pour définir les lots de paie	445
Définir les paramètres d'un lot de paie	446
Définir les valeurs par défaut d'un lot de paie pour l'arrondi, le calcul au prorata et la fréquence	448

Chapitre 15

Définir les éléments de traitement	451
Comprendre les éléments de traitement	451
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	451
Comprendre les sections	452
Types de section	452
Sections standard	453
Sections de génération d'éléments variables de paie	454
Sections salarié	457
Sections de traitement itératif	457

Sections d'absence	461
Comprendre les listes de traitements	463
Fonctions des listes de traitement	463
Traitement par lots et gestionnaire des listes de traitements	463
Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements	465
Traitement rétroactif et listes de traitements	465
Paramétrer les sections	466
Comprendre le paramétrage des sections	466
Pages utilisées pour paramétrer les sections	468
Nommer une section	468
Sélectionner les éléments qui constituent une section	468
Créer une section salarié pour une liste de traitements	471
Paramétrer des listes de traitements	472
Comprendre les listes de traitements	473
Pages utilisées pour définir les listes de traitements	474
Nommer une liste de traitements	474
Identifier les sections qui composent la liste de traitements	474

Chapitre 16

Utiliser les échéanciers	477
Comprendre les échéanciers	477
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	477
Flux de traitement de la paie dans un échéancier	478
Créer des échéanciers	479
Définir les types d'exécution	480
Page utilisée pour définir les types de format	480
Préciser des paramètres de traitement	480
Créer des périodes	483
Pages utilisées pour créer des périodes	484
Définir une période de paie unique	484
Utiliser la fonctionnalité de création de période automatique	486
Créer des échéanciers uniques	489
Conditions préalables	489
Pages utilisées pour créer des échéanciers uniques	490
Lier des critères associés à un échéancier	491
Remplacer les fréquences de contrôle de génération d'un échéancier	494
Remplacer les éléments simples d'un échéancier	495
Exclure des éléments d'un échéancier	496
Créer un ensemble d'échéanciers	496
Conditions préalables	496
Page utilisée pour créer un ensemble d'échéanciers	497
Créer un ensemble d'échéanciers	497

Définir les tâches de paie	500
Comprendre les tâches de paie	500
Page utilisée pour créer des tâches de paie	502
Créer une tâche de paie	502
Saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié	503
Comprendre les remplacements d'échéancier	504
Pages utilisées pour saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié	504
Sélectionner les échéanciers à remplacer	505
Saisir des instructions de traitement pour un segment de période	506

Chapitre 17

Utiliser les éléments variables de paie	509
Comprendre les éléments variables de paie	509
Caractéristiques des éléments variables de paie	509
Sources des éléments variables de paie	510
Instances et regroupement	510
Règles d'admissibilité	514
Types d'action et règles de traitement	514
Segmentation	517
Traitement par lots et éléments variables de paie	521
Saisir des éléments variables de paie	522
Méthodes de saisie des éléments variables de paie	522
Conseils et astuces pour saisir les éléments variables de paie	523
Éléments variables de paie des échéanciers finalisés ou approuvés	524
Pages utilisées pour saisir des éléments variables de paie	524
Saisir des éléments variables de paie pour un salarié	525
Saisir des éléments variables de paie pour plusieurs salariés	527
Remplacer le détail des éléments variables de paie	529
Créer et utiliser des pages pour la saisie d'éléments variables de paie à l'aide de modèles	533
Comprendre les modèles	534
Pages utilisées pour créer et utiliser des modèles	534
Créer une page de saisie de données pour les éléments variables de paie	534
Saisir des éléments variables de paie sur une page créée à partir d'un modèle	537
Effectuer des ajustements rétroactifs sur des éléments variables de paie	540
Comprendre les ajustements rétroactifs	540
Corriger des éléments variables de paie	542
Consulter les éléments variables de paie	542

Chapitre 18

Paramétrer les remplacements	543
---	------------

Comprendre les remplacements	543
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	544
Niveaux de remplacement	544
Remplacements disponibles pour les éléments composés	545
Remplacements disponibles pour les éléments simples	545
Logique des dates de début et de fin des valeurs de remplacement	547
Remplacements des salariés et segmentation	547
Définir des remplacements au niveau de l'entité payante	550
Comprendre les règles de traitement des remplacements au niveau de l'entité payante	550
Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de l'entité payante	552
Remplacer les valeurs d'éléments associés à une entité payante	552
Définir des remplacements au niveau du lot de paie	552
Comprendre les remplacements au niveau du lot du paie	553
Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de l'entité payante	553
Définir des remplacements au niveau du salarié	553
Comprendre les remplacements au niveau du salarié	553
Pages utilisées pour définir les remplacements au niveau du salarié	556
Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié	557
Affecter et désactiver des gains et des déductions par élément	561
Remplacer les valeurs de composant, le contrôle de génération, la fréquence, les arriérés et les variables d'un salarié donné	563
Remplacer les valeurs des éléments simples pour les salariés	571
Traiter les remplacements au niveau du salarié	571
Définir des valeurs de remplacement au niveau de l'échéancier de paie	572
Définir des valeurs de remplacement par élément	572
Définir des valeurs de remplacement au niveau de la définition des éléments	573
Comprendre les remplacements au niveau de la définition des éléments	573
Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de la définition des éléments	573
Définir des remplacements par des éléments variables de paie	574
Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément	574
Générer des instances de règles complémentaires	587
Résoudre des remplacements dans le traitement par lots	591

Chapitre 19

Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments	595
Admissibilité des éléments	595
Résolution des éléments	599
Comprendre la résolution des éléments	599
Date d'effet de définition	599
Dates de début et de fin	600
Contrôle de génération	600
Arriérés	600

Gains et déductions	601
Remplacements	601
Options de recalcul	601

Chapitre 20

Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction	605
Comprendre les résolutions multiples	605
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	606
Générer des résolutions multiples en utilisant des éléments variables de paie	607
Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des éléments variables de paie	608
Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément	609
Comprendre les résolutions multiples générées en utilisant des affectations d'élément	609
Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément sans champs utilisateur	609
Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément avec champs utilisateur	610
Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément	613
Générer des résolutions multiples en utilisant des accumulateurs pilote	614
Comprendre les résolutions multiples utilisant des accumulateurs pilote	614
Définir les règles de base des gains et déductions utilisant des accumulateurs pilote	616
Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des accumulateurs pilote	618
Définir les interactions entre les éléments variables de paie et les affectations d'élément lorsqu'il existe des ensembles de champs utilisateur	619
Définir des ensembles de champs utilisateur	619
Compléter les ensembles de champs utilisateur	620
Faire correspondre des affectations de gain et déduction associés à des champs utilisateur avec des éléments variables de paie	620
Définir l'ordre de traitement	625
Gérer des résolutions multiples à l'aide d'un pilote lorsqu'il existe des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie	630
Définir des ensembles de champs utilisateur	630
Compléter les ensembles de champs utilisateur	631
Faire correspondre les résolutions d'élément déclenchées par des accumulateurs pilote	631
Définir l'ordre de traitement	634
Définir l'admissibilité des éléments	637
Comprendre l'admissibilité des éléments	637
Définir des critères d'admissibilité supplémentaires	639
Définir les composants d'une règle de calcul lorsqu'un élément fait l'objet de résolutions multiples	640
Comprendre la segmentation comportant des résolutions multiples	641
Segmentation d'élément avec et sans accumulateurs pilote.	641
Calcul au prorata en cas de segmentation d'élément	644
Eléments variables de paie dans un échéancier segmenté lorsque des ensembles de champs utilisateur sont définis	646
Compléter les ensembles de champs utilisateur en cas de segmentation d'élément	646
Définir l'ordre de traitement en cas de segmentation.	650

Générer des instances de règle complémentaire dans le cas de résolutions multiples avec différents ensembles de champs utilisateur	654
Générer des instances de règle supplémentaires dans le cas d'affectations d'élément multiples et d'éléments variables de paie multiples avec différents ensembles de champs utilisateur	654
Comprendre l'ordre de traitement des instances de règle complémentaire	660
Extraire des données d'éléments faisant l'objet de résolutions multiples	663
Définir des arriérés	664
Utiliser le contrôle de génération dans le cas de résolutions multiples	664
Utiliser l'option Recalculer à chaque fois	665
Utiliser des barèmes et des formules pour alimenter des champs utilisateur	668
Définir les critères de traitement rétroactif	668
Regrouper les deltas utilisant des niveaux de champ utilisateur	668
Traiter les remplacements rétroactifs - options de rappel	672
Rappeler des deltas comportant des champs utilisateur et des niveaux de champ utilisateur	672
Gérer les deltas rétroactifs non traités	674
Définir l'option de recalcul rétroactif	674
Définir les correspondances et les chevauchements de tranches	674
Utiliser les éléments système	675

Chapitre 21

Traiter la paie	679
Comprendre le traitement de la paie	679
Fonctionnalités du traitement	679
Préparation du traitement	680
Séquence de traitement	682
Concepts de traitement	683
Codes statut et indicateurs de traitement	685
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	689
Saisir les instructions de traitement	689
Pages utilisées pour saisir des instructions de traitement et définir des paramètres de contrôle d'exécution	690
Saisir les instructions de traitement	690
Reprendre un traitement	694
Débogage et réglage	695
Créer des groupes de salariés	697
Page utilisée pour créer un groupe de salariés	698
Créer un groupe de salariés	698
Créer des traitements par lots	699
Comprendre le traitement par lots	699
Conditions préalables	699
Page utilisée pour créer des lots de traitement	700
Créer des lots de traitement	700

Chapitre 22

Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement	703
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	704
Consulter les résultats de traitement	705
Consulter le fichier journal	706
Consulter les statistiques de traitement	712
Pages utilisées pour consulter des statistiques de traitement	712
Consulter des statistiques de traitement par tâche de paie	712
Consulter des statistiques de traitement par échéancier	714
Consulter les listes itératives de salariés	714
Page utilisée pour consulter les listes itératives de salariés	715
Consulter la liste itérative des salariés	715
Consulter les messages salarié	716
Pages utilisées pour consulter des messages salarié	717
Consulter les messages salarié	717
Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié	718
Page utilisée pour consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié .	719
Consulter le statut salarié et les instructions de traitement	719
Consulter les résultats par échéancier	721
Pages utilisées pour consulter des résultats par échéancier	722
Consulter des informations relatives à la segmentation pour un salarié	723
Consulter des informations détaillées sur un segment	723
Consulter des gains et des déductions pour un échéancier	725
Consulter le détail de la résolution	727
Consulter les accumulateurs d'un échéancier	727
Consulter les éléments simples par échéancier	728
Consulter les résultats d'éléments variables de paie	729
Pages utilisées pour consulter les résultats d'éléments variables de paie	730
Consulter les éléments variables de paie à partir du traitement des absences	731
Consulter tous les éléments variables de paie traités pour un salarié	732
Consulter les éléments variables de paie générés par échéancier par le système	733
Consulter les informations relatives aux éléments simples	734
Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences	734
Pages utilisées pour consulter les résultats quotidiens du traitement des absences	735
Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences	736
Consulter des informations sur le solde des droits à absence	741
Consulter les heures pendant lesquelles un salarié a été absent	743
Consulter les valeurs des champs définis par l'utilisateur	744
Consulter les valeurs des champs 1 à 4 de calendrier définis par l'utilisateur	744
Consulter les valeurs des champs 1 à 4 définis par l'utilisateur (Données autre calendrier de travail) .	746

Consulter des valeurs de delta pour des calculs rétroactifs	746
Page utilisée pour consulter les deltas	746
Consulter les valeurs de delta	746
Consulter les résultats par tâche de paie	749
Pages utilisées pour consulter des résultats par tâche de paie	749
Définir les résultats de la paie administrateur	750
Conditions préalables	750
Page utilisée pour définir les résultats de la paie administrateur	751
Paramétrer les résultats de la paie administrateur	751
Consulter les résultats de la paie administrateur	754
Comprendre les résultats de la paie administrateur	754
Pages utilisées pour consulter les résultats de la paie administrateur	755
Consulter les informations de synthèse	756
Consulter les éléments simples	758
Consulter les gains et déductions	759
Consulter les accumulateurs	760
Consulter les absences	761
Consulter une chaîne de résolution d'éléments	762
Pages utilisées pour consulter une chaîne de résolution d'éléments	763
Consulter les éléments résolus	763
Consulter l'ordre de résolution des éléments	764
Corriger les erreurs liées au traitement par lots et à la saisie des données	765
Comprendre les erreurs du traitement par lots	765
Comprendre les messages du traitement par lots	766
Page utilisée pour créer l'état des messages du salarié	770
Créer l'état Messages paie	770
Finaliser un traitement de paie ou d'absence	772
Annuler un traitement de paie ou d'absence	773
Traiter des situations particulières	774
Générer les états des données de la paie	775
Registre résultats paie	775
Page utilisée pour générer un état des données de la paie	776
Créer un état des résultats	776

Chapitre 23

Configurer les transactions hors cycle	783
Comprendre les configurations hors cycle	783
Configurer les demandes hors cycle	784
Étapes de configuration des demandes hors cycle	784
Page utilisée pour configurer les demandes hors cycle	784
Configurer les demandes hors cycle	785

Chapitre 24

Gérer les traitements hors cycle	791
Comprendre le traitement hors cycle	791
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	791
Différences entre les exécutions du traitement de la paie du cycle et hors cycle	793
Types de transaction hors cycle	794
Fonctionnalités du traitement hors cycle	794
Etapes de saisie des demandes hors cycle	795
Etapes de traitement et de post-traitement	796
Traitement par lots hors cycle	797
Eléments système de développement des règles hors cycle	799
Lancer les transactions hors cycle	800
Comprendre la saisie des données préliminaires aux transactions hors cycle	800
Pages utilisées pour lancer les transactions hors cycle	801
Créer une demande hors cycle	801
Saisir les données hors cycle de base	803
Enregistrer les paiements manuels	805
Comprendre l'enregistrement des paiements manuels	805
Page utilisée pour saisir les paiements manuels	805
Enregistrer le détail du paiement manuel	805
Corriger ou annuler des résultats finalisés	809
Comprendre la correction du résultat de la paie	809
Pages utilisées pour corriger les résultats de la paie	813
Apporter des corrections	815
Effectuer des paiements supplémentaires	818
Comprendre les paiements supplémentaires	818
Pages utilisées pour saisir les paiements supplémentaires	818
Saisir les instructions relatives aux paiements supplémentaires	818
Traiter les avances	821
Comprendre les avances	821
Pages utilisées pour traiter les avances	821
Saisir les instructions relatives aux paies en avance	822
Traiter et consulter les résultats de transaction hors cycle	824

Chapitre 25

Saisir et traiter les absences	827
Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence	827
Comprendre la saisie des absences	827
Pages utilisées pour saisir, mettre à jour et annuler des événements d'absence	828

Saisir, mettre à jour et annuler les absences	829
Saisir des informations détaillées sur une absence	833
Prévoir le solde des droits à absence au cours de la saisie des absences	840
Comprendre la prévision du solde des droits à absence	840
Pages utilisées pour prévoir les soldes des droits à absence	841
Consulter les résultats de la prévision du solde des droits à absence	842
Consulter les messages de prévision	844
Consulter les soldes des droits à absence actuels et exécuter le traitement de synthèse du solde des droits à absence	845
Pages utilisées pour lancer le traitement de synthèse du solde et afficher les soldes	845
Consulter le solde des droits d'un salarié	846
Lancer le traitement de synthèse du solde	846
Ajuster et remplacer les soldes de droits à absence	847
Pages utilisées pour ajuster les droits à absence	848
Ajuster les droits d'un salarié pour une période d'échéancier particulière	848
Redéfinir une règle de droit fondée sur la fréquence	849
Consulter les données d'absence journalières	851
Exécuter les traitements des absences et des droits à absence	852
Traitements des absences et des droits à absence	853
Absences et segmentation	856
Traitement des absences et traitement rétroactif	856
Générer un état des données d'absence	857
Page utilisée pour créer un état des résultats des absences	857
Créer un état des résultats des absences	857

Chapitre 26

Définir les transactions en libre-service relatives aux absences	859
Comprendre les tâches de paramétrage du libre-service	859
Conditions préalables	859
Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre	860
Tâches de paramétrage pour les transactions en libre-service relatives aux absences	860
Définir les règles d'absence en libre-service par pays	860
Pages utilisées pour définir les règles d'absence en libre-service par pays	861
Sélectionner les champs d'affichage du solde des droits à absence	861
Sélectionner les champs d'affichage de l'historique des absences	862
Sélectionner les options et les champs des prévisions	863
Saisir les éléments de solde et sélectionner les options d'affichage	864
Sélectionner les options de suppression des événements d'absence	865
Définir les règles d'absence en libre-service par élément d'absence	866
Comprendre les codes de traitement d'approbation et les événements du cadre de traitement d'approbation fournis avec l'application PeopleSoft	867
Comprendre les calculs de la durée des absences et des dates de fin	868
Comprendre les messages de prévision	871

Pages utilisées pour définir les règles d'absence en libre-service par élément d'absence	872
Définir les unités, les règles administratives et les règles d'affichage des demandes d'absence	873
Définir les règles de saisie des dates d'absence	876
Définir les champs utilisateur	878
Définir les règles de prévision	879
Personnaliser les messages de prévision	882
Lier des modèles de section configurable à des composants d'absence prolongée	882
Définir les règles de prévision pour les demandes d'absence en libre-service	883
Pages utilisées pour définir les règles de prévision du libre-service	884
Définir les règles des prévisions de solde et de droits à absence du libre-service	884
Définir les règles du traitement de consultation de solde du libre-service	885
Consulter ou modifier le texte des pages d'absence en libre-service	886

Chapitre 27

Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service	887
Conditions préalables	887
Comprendre les transactions relatives aux demandes d'absence	888
Gérer les pages du libre-service salarié	889
Pages du libre-service utilisées par les salariés pour gérer les demandes d'absence	890
Saisir des demandes d'absence	891
Afficher le calendrier mensuel	897
Afficher le solde des absences	899
Consulter l'historique des demandes d'absence	901
Consulter le détail des demandes d'absence	903
Prévoir le solde des droits à absence	905
Sélectionner un intitulé d'emploi	907
Gérer les absences des salariés à partir des options de gestion des temps et activités en libre-service	907
Gérer les pages du libre-service responsable	909
Pages du libre-service utilisées par les responsables pour gérer les demandes d'absence	910
Soumettre une demande d'absence au nom d'un salarié	911
Consulter les demandes d'absence des salariés	914
Afficher le solde des absences	916
Approuver et refuser les demandes d'absence	918
Consulter l'historique des demandes d'absence	920
Gérer les absences des responsables à partir du libre-service de gestion des temps et activités	922

Chapitre 28

Utiliser les approbations avec le module Gestion des Absences	925
Comprendre le traitement d'approbation	925
Structure d'approbation et gestion des absences	925

Configurer les transactions d'approbation	928
Comprendre la conception du traitement d'approbation	928

Chapitre 29

Utiliser les délégations dans le module Gestion des Absences	931
Comprendre le concept de délégation	931
Structure de délégation	931
Vérifier le paramétrage des délégations dans le système de Gestion des Absences	932
Paramétrage de la délégation fournie pour le module Gestion des Absences	932
Consulter les transactions du workflow	932
Consulter les listes d'autorisations et les rôles de délégation	933
Définir les paramètres d'installation	934
Consulter les transactions de délégation	935
Ajouter des demandes de délégation à partir du libre-service	935
Etapas de paramétrage de la délégation dans le libre-service	935
Exemple de délégation d'autorité pour les absences	936

Chapitre 30

Paramétrer les déclencheurs	945
Comprendre les déclencheurs	945
Utilisation des déclencheurs	945
Données de la table des déclencheurs	946
Génération des déclencheurs	953
Gestion des déclencheurs obsolètes ou utilisés	958
Segmentation des déclencheurs avec les affectations de gains et de déductions	962
Définir des déclencheurs manuellement	962
Définir des déclencheurs	963
Comprendre la définition des déclencheurs	963
Pages utilisées pour la définition des déclencheurs	968
Définir des déclencheurs	969
Indiquer quelles valeurs de champ déclenchent des actions	972
Implémenter des déclencheurs	976
Gérer les déclencheurs générés automatiquement et définir les déclencheurs manuellement	978
Comprendre la gestion des déclencheurs et leur saisie manuelle	979
Pages utilisées pour gérer et saisir manuellement les déclencheurs	979
Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs de segmentation	980
Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs rétroactifs	985
Consulter ou modifier le statut des déclencheurs itératifs	989
Consulter les déclencheurs itératifs par code tâche de paie	993
Consulter les déclencheurs fournis avec l'application PeopleSoft	999

Chapitre 31

Paramétrer les déclencheurs en masse	1001
Comprendre les déclencheurs en masse	1001
Déclarer et appeler la fonction Generate_Triggers	1002
Paramétrer les déclencheurs en masse	1003
Pages utilisées pour définir les déclencheurs	1003
Définir des déclencheurs en masse	1004
Utiliser des objets SQL	1005
Consulter l'instruction SQL	1006
Gérer les événements d'action du déclencheur en masse	1006
Pages utilisées pour traiter les événements déclencheurs	1007
Supprimer un événement	1008
Développer un événement manuellement	1008
Consulter les déclencheurs rétroactifs	1009
Consulter les déclencheurs itératifs	1010

Chapitre 32

Définir la segmentation	1011
Comprendre la configuration de la segmentation	1011
Types de segmentation	1012
Relations entre période, segment et dates de tranche	1012
Règles de base de résolution des éléments	1014
Définitions d'élément à date d'effet	1017
Règles de subdivision en tranches des accumulateurs et des membres d'accumulateur	1017
Règles de résolution de l'élément parent et de l'élément enfant	1018
Segmentation et remplacement des salariés	1024
Prorata et segmentation	1028
Segmentation et traitement rétroactif	1031
Éléments variables de paie avec segmentation	1031
Éléments système de segmentation	1032
Paramétrer la segmentation	1032
Comprendre la segmentation	1032
Pages utilisées pour paramétrer la segmentation	1033
Définir des événements et des types de segmentation	1033
Définir des champs déclencheur	1035
Gérer la segmentation	1035
Page utilisée pour gérer la segmentation	1036
Consulter, ajouter et annuler les déclencheurs de segmentation	1036

Chapitre 33

Définir le traitement rétroactif	1037
Comprendre les méthodes rétroactives	1037
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1039
Comprendre les règles générales du traitement rétroactif	1039
Exemples de traitement rétroactif	1040
Effectuer le suivi des échéanciers recalculés	1042
Calculer les deltas rétroactifs et traiter les ajustements	1047
Charger les accumulateurs de solde	1053
Stocker les résultats recalculés	1054
Contre-passer les résultats précédents	1055
Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval	1055
Paramétrer le traitement rétroactif	1057
Comprendre le paramétrage du traitement rétroactif	1057
Pages utilisées pour définir le calcul rétroactif	1060
Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité	1061
Définir un calcul rétroactif	1065
Rappeler des éléments et définir des valeurs de remplacement rétroactif	1071
Définir des codes d'événement déclencheur	1079
Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante	1081
Définir les limites du traitement rétroactif au niveau du salarié	1087
Gérer les deltas rétroactifs non traités	1089
Pages supplémentaires affectant le traitement rétroactif	1093
Comprendre le traitement rétroactif complexe	1095
Segmentation et rétroactivité	1095
Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel	1106
Rétroactivité et éléments variables de paie	1112
Suppressions rétroactives	1112
Créations rétroactives	1113
Changements de devise	1114
Conseils pour le traitement rétroactif	1114

Chapitre 34

Définir les instructions relatives aux données bancaires	1117
Comprendre le traitement des données bancaires	1117
Traitement des données bancaires	1117
Paramétrage requis	1118
Traitement par lots	1119
Flux de traitement des données bancaires	1120

Définir les banques et les agences bancaires	1121
Comprendre la définition des banques et des agences bancaires	1122
Pages utilisées pour définir les banques et les agences bancaires	1122
Définir le financement	1122
Pages utilisées pour définir un financement	1123
Définir les formats de transfert électronique de fonds	1123
Définir les banques émettrices	1124
Définir la banque émettrice par défaut d'une entité payante	1124
Associer des banques émettrices à des entités payantes	1125
Définir les calendriers de dépôt	1126
Comprendre les calendriers de dépôt	1126
Page utilisée pour définir les calendriers de dépôt	1127
Identifier les dates auxquelles les paiements sont débités	1127
Définir les bénéficiaires	1129
Comprendre la définition des bénéficiaires	1129
Pages utilisées pour définir les bénéficiaires	1130
Définir les bénéficiaires	1130
Sélectionner le calendrier de dépôt d'un bénéficiaire	1132
Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés	1133
Comprendre l'affectation des bénéficiaires	1133
Pages utilisées pour affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés	1134
Associer un bénéficiaire individuel à une déduction et à un salarié	1135
Définir les informations relatives au compte bancaire d'un bénéficiaire	1136
Associer des organismes bénéficiaires à des déductions	1137
Définir la ventilation des nets à payer des salariés	1137
Comprendre la ventilation des nets à payer des salariés	1138
Pages utilisées pour définir les informations de ventilation du net à payer d'un salarié	1138
Saisir les données des comptes bancaires d'un salarié	1139
(MEX) Indiquer le code de paiement interbancaire	1140
Définir la ventilation du net à payer	1141
Exécuter le traitement des données bancaires	1143
Comprendre le traitement des données bancaires	1143
Page utilisée pour exécuter un traitement bancaire	1145
Créer des paiements pour des déductions et des nets à payer pour l'exécution d'un calendrier	1145
Consulter les résultats d'un traitement bancaire par tâche de paie	1147
Comprendre les résultats d'un traitement bancaire	1147
Pages utilisées pour consulter les résultats d'un traitement bancaire	1147
Consulter le net à payer	1148
Consulter les déductions	1152
Utiliser des informations bancaires lors du traitement par les extensions pays	1154
Utiliser les calculs rétroactifs des données bancaires	1155
Comprendre le traitement rétroactif des données bancaires	1155
Sélectionner la méthode corrective à appliquer au traitement rétroactif par défaut.	1156
Sélectionner la méthode de rappel à appliquer au traitement rétroactif par défaut	1156
Consulter le détail du traitement des déductions	1157

Exemple d'un traitement bancaire où la case Pour traiter données bancaires n'est pas cochée	1157
Sélectionner une des options du cartouche Util rslts+ajustements actuels pour le traitement bancaire .	1159
Exemple : cocher la case Pour traiter données bancaires pour la méthode de rappel comme méthode de calcul rétroactif par défaut	1160

Chapitre 35

Rapprocher les paiements	1163
Comprendre le traitement de rapprochement des paiements	1163
Conditions préalables	1164
Saisir les données des fichiers bancaires	1165
Comprendre les fichiers bancaires	1165
Page utilisée pour saisir les données des fichiers bancaires	1165
Saisir les données des fichiers bancaires	1165
Exécuter le traitement de rapprochement	1167
Page utilisée pour exécuter un traitement de rapprochement	1167
Exécuter le traitement de rapprochement des paiements	1168
Consulter les transactions	1168
Page utilisée pour consulter les exceptions	1169
Consulter les exceptions	1169
Consulter les transactions rapprochées	1170
Résoudre les exceptions	1170
Page utilisée pour résoudre les exceptions	1170
Rapprocher les transactions manuellement	1171

Chapitre 36

Gérer les applications et les ensembles de salariés	1175
Comprendre les applications et les ensembles de salariés	1175
Conditions préalables	1178
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1178
Paramétrer des applications	1178
Pages utilisées pour le paramétrage des définitions d'application	1178
Définir les applications	1179
Définir les valeurs d'un attribut	1181
Paramétrer des ensembles de salariés	1182
Pages utilisées pour définir des ensembles de salariés	1182
Définir les ensembles de salariés	1183
Saisir les attributs d'un groupe d'éléments	1185

Chapitre 37

Utiliser les utilitaires	1191
Comprendre les utilitaires de la Paie Globale	1191
Termes communs à l'ensemble de ce chapitre	1192
Directives d'utilisation des utilitaires	1193
Traitements de regroupement et de mise à niveau	1194
Langues de base et associées	1196
Fonctions d'affectation de numéros de version	1197
Fonctions de suppression	1198
Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT	1198
Définir les relations entre les éléments	1199
Pages utilisées pour définir les relations entre éléments	1199
Recréer les vues d'EDP	1200
Rechercher les erreurs	1203
Ajouter des enregistrements à une vue d'EDP	1204
Ajouter des données sans éléments à une vue d'EDP	1204
Consulter les relations entre éléments	1206
Pages utilisées pour consulter les relations entre éléments	1206
Consulter les éléments utilisés par un élément principal	1206
Consulter des éléments qui utilisent un élément principal	1208
Créer et exporter des lots d'éléments	1209
Comprendre la création et l'exportation des lots de données sans éléments	1209
Pages utilisées pour créer et exporter des lots d'éléments	1211
Nommer les lots d'éléments	1212
Sélectionner des éléments par élément pour un lot d'éléments	1213
Sélectionner des éléments pour un lot d'éléments par attribut	1216
Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection	1219
Sélectionner des éléments par version pour un lot d'éléments	1221
Créer des lots et des scripts et exporter les lots	1221
Consulter les éléments d'un lot	1225
Consulter le détail d'une version pour un lot par version	1226
Consulter le statut d'un lot	1227
Consulter un script	1227
Importer, comparer et mettre à niveau les lots d'éléments	1229
Comprendre l'importation, la comparaison et la mise à niveau des lots d'éléments	1229
Générer l'état comparatif	1232
Pages utilisées pour importer, comparer et mettre à niveau des lots d'éléments	1236
Consulter la définition d'un lot	1237
Lancer les traitements d'importation, de comparaison et de mise à niveau	1237
Consulter les résultats du traitement de comparaison	1242
Rechercher les erreurs de mise à niveau	1246

Consulter le statut d'un lot	1247
Consulter un script	1248
Renommer les éléments	1249
Comprendre comment renommer un élément	1249
Page utilisée pour renommer des éléments	1250
Renommer un élément	1250
Créer et exporter des lots de données sans éléments	1251
Comprendre la création et l'exportation des lots de données sans éléments	1251
Pages utilisées pour créer et exporter des lots de données sans éléments	1252
Nommer les lots de données sans éléments	1254
Définir les critères de sélection	1254
Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection	1256
Afficher les éléments d'un lot de données sans éléments	1257
Créer des scripts et exporter des lots de données sans éléments	1258
Consulter les scripts relatifs au lot de données sans éléments	1260
Consulter le statut d'un lot	1261
Importer, comparer et mettre à niveau les lots de données sans éléments	1262
Comprendre l'importation, la comparaison et la mise à niveau des lots de données sans éléments ..	1262
Pages utilisées pour importer, comparer et mettre à niveau des lots de données sans éléments	1263
Nommer les lots de données sans éléments	1266
Importer les informations relatives aux données sans éléments	1266
Comparer des lots de données sans éléments avec les éléments d'une base de données cible	1268
Importer des enregistrements de données sans éléments	1269
Mettre à niveau les lots de données sans éléments	1270
Consulter les scripts relatifs au lot de données sans éléments	1271
Consulter le statut d'un lot	1272
Copier des lots	1273
Pages utilisées pour copier les lots	1273
Copier un lot d'éléments et ses critères de sélection	1274
Copier un lot de données sans éléments et ses critères de sélection	1274
Valider et regrouper des éléments par version	1274
Comprendre la validation et le regroupement des éléments par version	1275
Pages utilisées pour valider et regrouper des éléments par version	1275
Valider des éléments avec un nouveau numéro de version	1276
Définir des relations entre les versions	1277

Chapitre 38

Définir la sécurité	1279
Comprendre la sécurité	1279
Sécurité d'utilisation des éléments	1279
Sécurité au niveau du responsable de gestion	1280
Niveaux de remplacement	1280

Termes communs à l'ensemble de ce chapitre	1280
Restreindre l'accès des utilisateurs	1281
Comprendre les restrictions d'accès aux éléments spécifiques d'un pays	1281
Page utilisée pour restreindre l'accès des utilisateurs	1282
Définir des éléments pour l'accès des utilisateurs	1282
Sécurité au niveau des éléments	1283
Sécurité au niveau du salarié	1291
Sécurité dans l'application Ressources Humaines	1291
Sécurité groupe	1294

Chapitre 39

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique	1295
Comprendre l'interface de la Comptabilité Générale et Analytique	1295
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1296
Intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique	1296
Comprendre les points d'intégration pour l'interface entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale et Analytique	1297
Comprendre les étapes d'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale & Analytique .	1298
Pages utilisées pour intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique	1300
Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale & Analytique .	1301
Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement GL	1302
Mapper des éléments de clé et des codes regroupement sur des comptes GL	1303
Remplacer des valeurs d'éléments de clé pour un salarié	1306
Remplacer des éléments de clé au niveau des éléments variables de paie	1307
Exécuter le traitement GL et envoyer les données	1307
Comprendre l'envoi des données de paie vers la Comptabilité Générale & Analytique	1308
Pages utilisées pour exécuter le traitement GL et envoyer les données	1308
Envoyer des données de paie à la Comptabilité Générale & Analytique	1309
Consulter des transactions hors comptes GL	1310
Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale	1311
Définir le traitement rétroactif pour la Comptabilité Générale & Analytique	1311
Double comptage des deltas	1312
Page Pays	1313
Comprendre les ajustements rétroactifs apportés aux données GL	1315

Chapitre 40

Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique	1317
Comprendre l'interface de la Comptabilité Générale et Analytique	1317

Paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise	1319
Pages utilisées pour paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise	1319
Vérifier la version des opérations de service et l'activité des gestionnaires	1320
Vérifier les définitions de noeud	1321
Paramétrer les propriétés des connecteurs	1323
Vérifier la configuration des routages	1324
Vérifier le paramétrage des files d'attente	1326
Consulter les données dans la base de données PeopleSoft Enterprise SIRH	1327
Pages utilisées pour vérifier le statut des opérations de service et consulter les données importées ..	1327
Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des entités GL	1328
Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des comptes GL	1329
Configurer le produit et le système cible	1329
Comprendre la configuration du produit et du système cible	1329
Comprendre les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes	1330
Éléments communs à l'ensemble de cette section	1331
Pages utilisées pour configurer le produit et le système cible	1331
Configurer le produit cible	1332
Configurer le système cible	1332
Mapper les centres de coûts et les comptes	1333
Comprendre le mappage des centres de coûts pour l'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale et Analytique	1334
Pages utilisées pour mapper les centres de coûts et les comptes sur le système de Paie Globale	1336
Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale	1337
Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement GL	1338
Mapper des comptes GL sur des valeurs d'élément de clé et des regroupements d'éléments	1338
Sélectionner les éléments de clé pour le mappage des centres de coûts	1338
Identifier l'élément de clé contenant l'entité payante	1339
Mapper des valeurs d'élément de clé sur des centres de coûts	1339
Extraire les taux de change des devises	1341
Comprendre l'intégration des taux de change du marché	1341
Comprendre les calculs d'arrondi des devises	1342
Pages utilisées pour extraire les taux de change des devises	1343
Demander les taux du marché	1343
Préparer et imputer les lignes comptables de la Paie Globale à la Comptabilité Générale	1344
Comprendre l'imputation des lignes comptables	1345
Comprendre le traitement d'imputation dans la Paie Globale	1345
Pages utilisées pour préparer et imputer les lignes comptables de la Paie Globale	1347
Générer les lignes comptables dans la Paie Globale	1349
Imputer les lignes comptables de la Paie Globale	1349
Consulter le statut des transactions	1351
Afficher les informations du fichier journal générées pour chaque segment	1356
Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale	1356
Traiter les erreurs de données dans les imputations par lots	1357
Comprendre le traitement des erreurs de données	1357
Identifier les données à purger et à retraiter	1359

Réinitialiser et imputer à nouveau les lignes comptables relatives à la paie	1360
--	------

Chapitre 41

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités 1361

Comprendre la rémunération des salariés dans la Paie Globale pour le temps déclaré dans la Gestion des Temps et Activités	1361
Tâches accomplies par la Paie Globale après l'intégration	1361
Génération du temps calculé par le module Gestion des Temps et Activités	1362
Que se passe-t-il lorsqu'une exécution de paie est lancée ?	1362
Critères de planification	1363
Configurer la Paie Globale pour l'utiliser avec la Gestion des Temps et Activités	1364
Pages utilisées pour configurer la Paie Globale pour l'utiliser avec la Gestion des Temps et Activités .	1365
Mapper des éléments de clé sur des variables	1365
Mapper des codes saisie des temps sur des types d'exécution	1368
Créer des déclencheurs pour le temps calculé	1368
Mapper les tâches sur les éléments simples	1369
Exécuter une paie avec les données de la Gestion des Temps et Activités	1370
Comprendre le traitement rétroactif	1370
Préparer une exécution de paie	1371
Lancer une exécution de paie	1371
Annuler une exécution de paie	1373
Mettre à jour le statut des saisies de temps calculé	1373
Mettre à jour le statut du temps calculé	1373
Page utilisée pour mettre à jour le statut des saisies de temps calculé	1374
Mettre à jour le statut du temps calculé et renvoyer les données de coûts	1374
Partager les calendriers de travail avec le module Gestion des Temps et Activités	1376

Chapitre 42

Intégration avec le processus de gestion de la rémunération variable 1377

Comprendre les allocations de rémunération variable	1377
Paramétrer la Paie Globale pour l'utiliser avec le processus de gestion de la rémunération variable .	1377
Approuver les allocations de rémunération variable	1378
Extraire et valider les allocations	1378
Points d'intégration pour les données de rémunération variable	1378
Traiter les allocations de rémunération variable	1379
Page utilisée pour traiter les allocations de rémunération variable	1380
Extraire les allocations	1380
Refuser des allocations	1383
Supprimer des allocations	1383

Notifier les résultats de paie au processus de gestion de la rémunération variable	1384
--	------

Chapitre 43

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Performance Management 1385

Comprendre l'interface de PeopleSoft Enterprise Performance Management	1385
Vérifier les paramètres livrés dans la base de données de la Paie Globale	1386
Pages utilisées pour vérifier les données relatives aux paramètres	1386
Vérifier le détail de la table d'écriture livrée	1387
Vérifier la définition de la table d'écriture livrée	1387
Vérifier les données d'état livrées	1388
Vérifier le détail du traitement des données d'état	1389
Vérifier la définition de tâche GP_PAYE livrée	1389
Charger des données dans les tables EPM de la Paie Globale	1390

Chapitre 44

Consulter les éléments livrés 1393

Comprendre la consultation des éléments livrés	1393
Pages utilisées pour consulter et exécuter la requête GP_ELEMENTS	1393
Accéder à la requête GP_ELEMENTS	1394
Exécuter la requête GP_ELEMENTS	1395

Chapitre 45

Générer les données d'état 1397

Comprendre la génération des données d'état	1397
Traitement de génération des données	1397
Filtres	1401
Données d'état et segmentation	1402
Définitions de la table de sortie	1403
Définition des paramètres définis par l'utilisateur	1403
Paramétrage du traitement par lots	1404
Paramétrage du traitement en temps réel	1405
Création d'une transaction qui utilise les données d'état	1405
Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre	1406
Définir les données d'état	1406
Pages utilisées pour définir les données d'état	1406
Sélectionner les tables de sortie et les tables d'entrée principale	1406
Mappage des champs	1408
Créer des filtres d'entrée	1412

Valider les données d'état	1413
Validation d'état	1413
Page utilisée pour valider les données d'état	1413
Saisir les paramètres de validation d'état	1413
Utiliser les données d'état	1417

Chapitre 46

Configurer et lancer des états génériques	1419
Comprendre les états génériques	1419
Définir des états génériques	1420
Pages utilisées pour définir les états génériques	1420
Définir des niveaux de rupture	1421
Définir les paramètres d'un état générique	1422
Définir les lignes et les colonnes d'un état générique	1424
Lancer des états génériques	1426
Page utilisée pour lancer un état générique	1427
Lancer des états génériques	1427

Chapitre 47

Archiver les données	1431
Archiver les données de la Paie Globale	1431
Gérer le gestionnaire d'archivage des données	1432
Pages utilisées pour gérer le gestionnaire d'archivage des données	1432
Gérer les objets d'archive	1433
Gérer les modèles d'archive	1434
Lancer le gestionnaire d'archivage des données	1434
Pages utilisées pour lancer le gestionnaire d'archivage des données	1435
Définir une tâche archive pour les données de la Paie Globale	1435
Définir les variables de liaison de requête	1437
Consulter les résultats de la tâche archive	1438

Annexe A

Requêtes de la Paie Globale	1441
Requêtes livrées	1441

Annexe B

Etats de PeopleSoft Paie Globale 1445

Etats du module Paie Globale de A à Z 1445

Index 1449

Préface PeopleSoft Enterprise Paie Globale

Cette préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH.
- Documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale.
- Termes de PeopleSoft Enterprise Paie Globale
- .

Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook documente le produit PeopleSoft Enterprise Paie Globale.

Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH

Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 : Principes généraux de PeopleSoft SIRH*.

Documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale

Cette section traite des sujets suivants :

- Conception de l'application PeopleSoft Enterprise Paie Globale.
- Structure de la documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale.
- Plan de la documentation.

Conception de l'application PeopleSoft Enterprise Paie Globale

La structure de la documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale étant calquée sur la conception de l'application, la meilleure façon de comprendre cette structure est d'examiner comment l'application est conçue.

PeopleSoft Enterprise Paie Globale se compose de deux parties complémentaires :

- Une application commune de traitement de la paie, elle-même composée des éléments suivants :
 - Un moteur de règles de paie.
 - Une structure de traitement de la paie.
 - Des traitements et des étapes de définition applicables à tous les pays.
- Des extensions pays comprenant les éléments suivants :
 - Des objets réglementaires et coutumiers (règles de paie, traitements de paie, états, pages supplémentaires spécifiques d'un pays et applications en libre-service).
 - Des règles et éléments spécifiques d'un pays.

Structure de la documentation PeopleSoft Enterprise Paie Globale

Tout comme l'application, la documentation Paie Globale se compose de deux parties : un PeopleBook Paie Globale commun et plusieurs PeopleBooks correspondant chacun à une extension pays.

Documentation Paie Globale

A l'image de la Paie Globale qui s'applique à tous les pays et permet de définir des règles et de traiter une paie n'importe où dans le monde, la documentation Paie Globale est commune à tous les pays. C'est pourquoi vous n'y trouverez que les outils génériques de développement de la paie, non les éléments spécifiques d'un pays ou d'un autre. Pour en savoir plus sur la façon dont PeopleSoft a développé les fonctionnalités de la Paie Globale de façon à répondre aux impératifs locaux, consultez le PeopleBook consacré au pays en question.

Documentation relative aux extensions pays

La documentation relative aux extensions pays présente les extensions logicielles répondant aux besoins locaux. Il s'agit notamment de :

- Toutes les fonctions de la Paie Globale avec extensions locales.
- La définition des règles spécifiques du pays documenté.
- Les règles et tables fournies par PeopleSoft.
- Les pages spécifiques du pays documenté.
- Les états spécifiques du pays documenté.
- Le paramétrage de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, tel que les définitions du secteur bancaire qui varient en fonction du pays.
- Les informations d'implémentation liées au pays.

Guide pour la documentation

La documentation Paie Globale et la documentation relative aux extensions pays se complètent ; il est donc préférable de les lire toutes les deux.

Par où commencer

Pour savoir où trouver l'information recherchée, procédez comme suit :

- Si la définition d'un traitement est partagée entre la Paie Globale et l'extension pays, lisez d'abord la documentation Paie Globale, puis la documentation locale.

Par exemple, la fonction relative aux opérations bancaires doit d'abord être définie dans la Paie globale, puis doit généralement l'être au niveau des extensions pays car la plupart de celles-ci disposent de fonctions d'opérations bancaires particulières. Par conséquent, il serait préférable que vous lisiez d'abord le chapitre relatif aux opérations bancaires de la documentation Paie Globale, puis celui de la documentation locale.

- Si un traitement n'est défini que dans la Paie Globale, reportez-vous à la documentation Paie Globale.
- Si un traitement n'est défini que dans l'extension d'un pays donné, lisez la documentation consacrée à ce pays.

Publics ciblés par la documentation

La documentation s'adresse à différents types d'utilisateurs intéressés par différents aspects du produit :

- Technique.

Nous recommandons aux lecteurs intéressés par les aspects techniques du produit de lire tout d'abord la section relative à l'architecture de la Paie Globale dans ce PeopleBook, ainsi que les informations relatives aux traitements par lots contenues dans de nombreuses autres sections.

Voir Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," page 11.

- Fonctionnel.

Nous recommandons aux utilisateurs "fonctionnels" intéressés par la définition des règles de commencer leur lecture par les fonctionnalités spécifiques du pays décrites dans la documentation locale. Ils pourront ensuite poursuivre la découverte des outils de l'application Paie Globale en lisant les sections consacrées à la définition des éléments de paie, tels que gains et déductions, dans le PeopleBook Paie Globale.

- Encadrement

Nous recommandons aux utilisateurs ayant des responsabilités d'encadrement de lire à la fois la documentation Paie Globale et la documentation locale afin qu'ils aient une vue d'ensemble de l'application Paie Globale.

Remarque : pour bien comprendre l'application PeopleSoft Enterprise Paie Globale, nous recommandons aux utilisateurs techniques et "fonctionnels" participant à son implémentation de lire l'intégralité de la documentation Paie Globale et de la documentation locale.

Termes de PeopleSoft Enterprise Paie Globale

Il existe des différences entre les termes utilisés dans la documentation du module Paie Globale et dans la documentation relative aux extensions pays.

- Dans la documentation Paie Globale, le terme *salarié* fait référence aux employés, aux intérimaires et aux intervenants extérieurs (non employés).

Dans certaines applications spécifiques d'un pays, des règles statutaires établissent clairement la différence entre salariés et personnes extérieures dans le système. Dans ce cas, PeopleSoft fait bien référence aux *salariés* et aux *personnes extérieures*.

- Dans la documentation Paie Globale, le terme *organisation* est utilisé pour désigner à la fois les entreprises du secteur privé et les organismes du secteur public.

Dans la documentation relative à certains pays, PeopleSoft fait référence à la *société*, plutôt qu'à l'*organisation*, car Société est un champ obligatoire sur certaines pages d'extensions pays.

PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft

Le PeopleBook complémentaire intitulé *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* contient des informations générales et traite des sujets suivants :

- Bibliothèque en ligne PeopleSoft et documentation associée.
- Envoi de commentaires et de suggestions à Oracle concernant la documentation PeopleSoft.
- Accès aux PeopleBooks hébergés, aux PeopleBooks téléchargeables au format HTML ou PDF et aux mises à jour de la documentation.
- Structure des PeopleBooks.
- Conventions typographiques et visuelles dans les PeopleBooks.
- Codes pays et codes devise ISO.
- PeopleBooks communs à plusieurs applications.
- Eléments communs aux différents PeopleBooks.
- Navigation dans l'interface PeopleSoft et recherche dans la bibliothèque en ligne PeopleSoft.
- Affichage et impression de captures d'écran et de graphiques présents dans les PeopleBooks.
- Gestion de la bibliothèque en ligne PeopleSoft en local, y compris des dossiers de sites Web.
- Concepts de l'intégration de la documentation et intégration de la documentation personnalisée dans la bibliothèque.
- Abréviations d'applications présentes dans les champs.

Vous pouvez consulter la rubrique *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* dans la bibliothèque en ligne relative à votre version de PeopleTools.

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Paie Globale

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- Généralités sur PeopleSoft Paie Globale.
- Processus de gestion de la Paie Globale.
- Domaines d'intégration de PeopleSoft Paie Globale.
- Implémentation de PeopleSoft Paie Globale.

Généralités sur PeopleSoft Paie Globale

L'application Paie Globale gère le traitement de la paie et des absences et permet d'ajuster au mieux le système de paie. Grâce à l'environnement de navigation PeopleTools et à un système fondé sur des règles, vous pouvez configurer votre système de paie en ligne sans écrire ni modifier le code source, ce qui permet de réduire les coûts et le temps d'installation.

Le module Paie Globale ne contient ni code, ni règle spécifique de l'application. En utilisant des *éléments de paie (EDP)*, vous définissez des règles qui déterminent les composants d'absence ou de paie à calculer, salarié par salarié, lors du traitement par lots.

Voir aussi

[Chapitre 2, "Comprendre la Paie Globale," page 5](#)

Processus de gestion de la Paie Globale

Le module Paie Globale fournit les processus de gestion suivants :

- Paie
- Absence
- Gestion des données bancaires.

Nous présenterons ces processus de gestion dans les chapitres de ce PeopleBook qui leur sont consacrés.

Domaines d'intégration de PeopleSoft Paie Globale

PeopleSoft Paie Globale s'intègre avec les applications suivantes :

- PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.
- PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités.
- PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.

Les domaines d'intégration sont abordés dans les chapitres consacrés à l'implémentation de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 4, "Utiliser les données salarié," page 45

Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," page 1361

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," page 1295

Implémentation de PeopleSoft Paie Globale

Le Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft permet, pour les fonctionnalités implémentées, de générer une liste des tâches de paramétrage pour votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à paramétrer, classés dans l'ordre de saisie des données dans les tables de composant, ainsi que des liens vers le PeopleBook correspondant.

PeopleSoft Paie Globale fournit également des interfaces de composant qui permettent de charger les données de votre système existant dans les tables de ce module. Pour alimenter ces tables, utilisez l'utilitaire ExcelToCI avec les interfaces de composant.

Le tableau suivant répertorie tous les composants possédant des interfaces :

<i>Composant</i>	<i>Interface de composant</i>	<i>Références</i>
GP_ACM_USER_ADJ	CI_GP_ACUM_USER_ADJ	Voir <u>Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305.</u>
GP_CALENDAR	CI_GP_CALENDAR	Voir <u>Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477.</u>
GP_CALENDAR_PERIOD	CI_GP_CALENDAR_PERIOD	Voir <u>Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477.</u>

Composant	Interface de composant	Références
GP_CALENDAR_RUN	CI_GP_CALENDAR_RUN	Voir Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477.
GP_ED_PYE	CI_GP_ED_PYE	Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau du salarié, page 553.
GP_GL_GROUP	CI_GP_GL_GROUP	Voir Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," page 1295.
GP_GL_MAP	CI_GP_GL_MAP	Voir Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," page 1295.
GP_OFFCYCLE_REQ	CI_GP_OFFCYCLE_REV	Voir Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Lancer les transactions hors cycle, page 800.
GP_PAYEE_SOVR	CI_GP_PAYEE_SOVR	Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau du salarié, page 553.
GP_RCP_PYE	CI_GP_RCP_PYE	Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133.
GP_BNK_FILE_ENTRY	GP_BNK_FILE_ENTRY_CI	Voir Chapitre 35, "Rapprocher les paiements," Saisir les données des fichiers bancaires, page 1165.
GP_BRACKETS	GP_BRACKETS	Voir Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de barème, page 121.
GP_PYENT	GP_PAYENTITY_SOVR	Voir Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des entités payantes, page 439.

Composant	Interface de composant	Références
GP_PYGRP	GP_PAYGROUP_SOVR	Voir Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des lots de paie, page 444.
GP_PI_MNL_ERNDED	GP_POSITIVE_INPUT	Voir Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Saisir des éléments variables de paie, page 522.
GP_PYE_SECTION	GP_PYE_SECTIONS	Voir Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer les sections, page 466.
GP_VARIABLE	GP_VARIABLES	Voir Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des variables, page 173.

Autres sources d'informations

En phase de planification de votre implémentation, tirez parti de toutes les sources d'informations de PeopleSoft, notamment les guides d'installation, les séquences de chargement de tables, les modèles de données et les schémas des processus de gestion.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Setup Manager

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Component Interfaces

Chapitre 2

Comprendre la Paie Globale

Ce chapitre traite des sujets suivants :

- Fonctionnalités de la Paie Globale
- Éléments
- Règles de paie
- Traitement de la paie
- Traitement des absences
- Segmentation
- Rétroactivité
- Intégration en temps réel à d'autres applications PeopleSoft

Fonctionnalités de la Paie Globale

Le module Paie Globale permet de contrôler tous les aspects des opérations de paie dans un environnement international. Il prend en charge le traitement de nombreux pays, langues et devises ainsi que les critères de l'Union économique et monétaire (UEM).

Il gère le traitement de la paie et des absences et permet d'ajuster au mieux le système de paie. Grâce à l'environnement de navigation PeopleTools et à un système fondé sur des règles, vous pouvez configurer votre système de paie en ligne sans écrire ni modifier le code source, ce qui permet de réduire les coûts et le temps d'installation. Le module Paie Globale s'ajuste aux mises à niveau matérielles et logicielles, sans modifier la présentation du système. Vos postes de travail peuvent s'exécuter sur la plupart des systèmes d'exploitation, car l'interface utilisateur est fondée sur un navigateur et est indépendante du système d'exploitation.

Les exécutions de paie étant généralement volumineuses et longues à réaliser, le système effectue les calculs uniquement lorsque c'est nécessaire. Plutôt que de traiter 10 000 salariés à chaque exécution, il en traite uniquement 20 ou 100, quel que soit le nombre de modifications apportées. Vous pouvez exécuter le traitement de paie plusieurs fois, sans passer des heures ou des jours à effectuer les calculs de paie successifs.

Eléments

Le module Paie Globale ne contient ni code, ni règle spécifique de l'application. En utilisant des *éléments* de paie (EDP), vous définissez des règles qui déterminent les composants d'absence ou de paie à calculer, salarié par salarié, lors du traitement par lots.

Ces éléments assurent la flexibilité du système. Les règles de paie ne figurent pas sous forme de lignes de code ; vous pouvez ainsi modifier le système à votre guise sans faire appel aux programmeurs. Les membres de votre équipe d'intervenants peuvent s'acquitter en toute autonomie de la majorité des mises à jour et modifications. Le système dispose d'utilitaires pour interpréter les règles saisies et les applique aux noms d'éléments (ou noms EDP) du système.

Voici quelques éléments parmi ceux que vous devez nommer et définir dans le module Paie Globale :

- Gains
- Déductions
- Formules
- Règles de prorata
- Règles d'arrondi
- Accumulateurs

A quelques exceptions près, un élément correspond à une valeur. Par exemple, vous pouvez créer un élément appelé SALAIRE qui renvoie un nombre spécifique chaque fois que le système le manipule. Par exemple, 50 000 pour un salarié donné et 67 000 pour un autre.

Une fois un élément défini, vous pouvez l'associer à un pays particulier ou à tous les pays. Vous pouvez même regrouper les éléments par activité, catégorie ou par l'un ou l'autre des cinq champs de base de données définis par l'utilisateur. Cette possibilité de regrouper les éléments selon votre convenance assouplit encore davantage le système de paie.

Vous pouvez paramétrer les éléments dans n'importe quelle langue prise en charge par PeopleSoft. Tous les éléments du système fournis par PeopleSoft le sont avec leurs traductions et vous avez la possibilité de définir ceux que vous créez dans plusieurs langues de votre choix. Une organisation procédant à l'élaboration de son système de paie peut utiliser autant de langues qu'elle le souhaite parmi celles disponibles. Ainsi, toute organisation a la possibilité de créer un système de paie répondant à des besoins spécifiques, dans une ou plusieurs langues, sans qu'il soit nécessaire de revoir les traitements internes du système.

Important ! La définition des éléments est un concept essentiel pour le module Paie Globale car vous devez nommer, définir et séquencer chaque aspect du traitement de la paie avant que le système puisse procéder à une exécution de paie.

Règles de paie

Les règles de paie sont un ensemble d'éléments utilisés pour :

- Calculer, cumuler et rassembler des éléments de paie.
- Grouper et séquencer des éléments de paie.
- Combiner une série de formules et d'instructions logiques dans un traitement itératif.

Une règle utilise généralement un ou plusieurs éléments. Les règles de paie, combinées avec des mécanismes de filtrage, tels que les profils de paie, les contrôles de génération, les affectations/remplacements au niveau salarié et les remplacements des éléments simples, permettent de déterminer les éléments devant ou non être calculés. Une fois vos règles de paie définies, ajoutez-les à la fonction de contrôle principale, appelée *liste de traitements*. La liste de traitements détermine les éléments traités pendant l'exécution de paie, ainsi que l'ordre de traitement.

Chaque pays définit ses propres règles pour la Paie Globale.

Remarque : l'application Paie Globale contient un ensemble de règles de bonnes pratiques applicables à tous les pays, mais elle ne comprend pas de règles spécifiques d'un pays particulier. Les règles spécifiques d'un pays particulier sont normalement incluses dans les extensions pays. Certains clients n'achètent que l'application Paie Globale et développent de nouvelles règles spécifiques de leur pays en modifiant les règles de bonnes pratiques fournies ou en créant de nouvelles.

Traitement de la paie

Une fois que le module Paie Globale est configuré de façon à répondre aux besoins de votre organisation, il est nécessaire, pour passer au traitement de votre système de paie, de :

- Déterminer quels salariés doivent être payés pour chaque exécution de paie.
- Lancer le traitement de calcul de la paie.
- Relancer le traitement de calcul de la paie, le cas échéant, jusqu'à obtention de résultats exacts.
- Finaliser l'exécution de la paie.
- Exécuter des fonctions de post-traitement, telles que les opérations bancaires, la génération d'états ou la génération de bulletins de paie.

La première étape consiste à déterminer quels salariés traiter. Une fois ces salariés sélectionnés, lancez le traitement de calcul de la paie. Si les données de certains salariés ont été modifiées depuis la dernière exécution de paie ou d'absence, vous pouvez relancer le traitement de calcul pour ces salariés uniquement. Il n'est pas nécessaire de relancer le traitement pour la totalité des salariés. Vous pouvez exécuter de nouveau les calculs autant de fois que vous le souhaitez jusqu'à ce que les résultats obtenus soient satisfaisants.

Traitement hors cycle

Le traitement de paie hors cycle consiste à traiter des paiements et à apporter des corrections aux résultats de la paie en marge de l'échéancier de paie normal. En général, on a recours aux transactions hors cycle pour corriger des paiements antérieurs ou pour effectuer des paiements de fin d'emploi anticipés qui ne peuvent attendre le prochain traitement de paie programmé du cycle.

Vous pouvez aisément lancer un traitement hors cycle sans devoir créer d'échéanciers supplémentaires ; le système suspendra automatiquement l'exécution du cycle. Cette fonctionnalité est particulièrement utile pour les organisations ayant des taux élevés en termes de mouvement de personnel. PeopleSoft Enterprise Paie Globale prend en charge les quatre types de transaction hors cycle suivants :

- Paiements manuels
- Corrections
- Paiements supplémentaires
- Avances

Traitement absences

Pour que votre système de paie soit réellement efficace, il est primordial de bien effectuer le suivi des absences des salariés. Vous devez savoir à quel moment les salariés sont en arrêt maladie, en vacances ou absents pour toute autre raison. Vous devez surtout savoir si vous devez payer ou non ces absences.

Avec le module Paie Globale, vous définissez les types d'absences valides et leur mode de traitement par votre organisation. Vous paramétrez les règles de droits à absence et d'absences prises et les utilisez pour effectuer le suivi et le paiement des absences des salariés.

Segmentation

La segmentation désigne le traitement qui consiste à calculer, dans des tranches ou des segments distincts, un ou tous les sous-ensembles d'éléments d'une liste de traitements. Vous pouvez segmenter des composants de paie en fonction d'événements tels que des modifications de la rémunération des salariés ou de leur statut au cours d'une période de paie. Ainsi, si un individu change d'emploi au cours d'une période de paie et que votre organisation sépare les gains du premier emploi de ceux du second, vous pouvez paramétrer le système de manière à déclencher la segmentation des gains sur le bulletin de paie lorsque la valeur d'action/motif du changement d'emploi est modifiée dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Le module Paie Globale propose deux types de segmentation - *segmentation par période* et *segmentation par élément* - pour gérer ce type de situation.

Rétroactivité

Dans certains cas, il est nécessaire de corriger ou d'ajouter des données qui s'appliquent à une période de paie spécifique pour laquelle la paie a déjà été traitée. Les fonctions de rétroactivité de la Paie Globale vous permettent de gérer ce type de situation.

Intégration en temps réel à d'autres applications PeopleSoft

Le module Paie Globale s'intègre à d'autres applications PeopleSoft et partage les mêmes structure de données relationnelles, interface utilisateur, outils de génération d'états et fonctions de configuration. Les composants étant intégrés, la Paie Globale bénéficie d'un accès aux données contenues dans d'autres tables PeopleSoft.

Chapitre 3

Introduction à l'architecture du module Paie Globale

Ce chapitre présente l'architecture, les éléments et le cadre de traitement de la Paie Globale, l'architecture des traitements par lots et les devises multiples. Il explique comment définir les paramètres d'installation.

Comprendre l'architecture du module Paie Globale

Le module Paie Globale repose sur une application permettant aux organisations du monde entier de créer des systèmes de paie. Comprendre l'architecture de la Paie Globale vous permettra de mieux appréhender les détails complexes de cette application.

Comprendre les éléments

Lorsque vous créez votre système de paie à l'aide du module Paie Globale, vous voulez vous assurer qu'il pourra satisfaire tous les besoins de votre organisation. Pour cela, l'une des méthodes utilisées par PeopleSoft consiste à élaborer le système de paie en ayant recours à des composants appelés *éléments*.

Cette section traite des sujets suivants :

- Qu'est-ce qu'un élément ?
- Combinaison d'éléments pour créer des règles.
- Utilisation du traitement des EDP (éléments de paie) par le module Paie Globale.

Qu'est-ce qu'un élément ?

On appelle élément le plus petit composant de la Paie Globale. Les éléments sont des composants de base qui, reliés aux autres composants, définissent votre système de paie.

Il suffit de définir les éléments une seule fois pour pouvoir les utiliser indéfiniment, n'importe où dans le système.

Ce tableau répertorie les catégories d'éléments :

Type d'élément	Description
Élément d'extraction de données	Récupère des données. Certains éléments sont des éléments prédéfinis (appelés <i>éléments système</i>), fournis par PeopleSoft. D'autres sont créés par vos soins en même temps que système de paie.
Calcul	Effectue un calcul.
Élément d'organisation	Définit la structure et l'architecture du système.

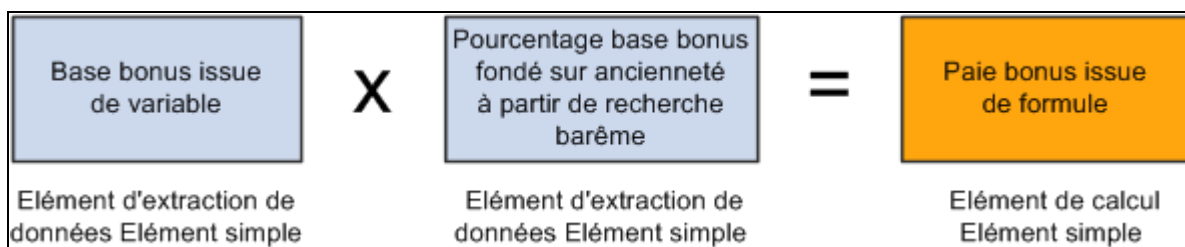
Ce tableau répertorie les autres catégories d'éléments :

Type d'élément	Description
Principal	Représente les règles principales qui s'appliquent aux gains, aux déductions et aux absences.
Élément simple	Rarement utilisé seul, mais employé pour créer d'autres éléments plus complexes, par exemple des éléments de gain ou de déduction.
Divers	Représente notamment des critères d'admissibilité, des accumulateurs et certains types de règles.

Vous pouvez associer tous ces éléments en un nombre illimité de combinaisons pour obtenir les résultats nécessaires au traitement de paie.

Exemple

Supposons que vous souhaitiez calculer le bonus d'un salarié. Un élément doit être défini pour contenir le montant de base du bonus. Un autre élément peut ensuite être défini comme barème pour extraire le taux du bonus de base applicable fondé sur l'ancienneté du salarié. Enfin, vous pouvez définir un troisième élément pour calculer le bonus en multipliant le bonus de base (obtenu à partir d'une variable) par le taux du bonus de base (issu de la recherche du barème) et générer le montant du bonus correspondant. L'exemple suivant illustre la manière dont les éléments sont reliés les uns aux autres dans la Paie Globale :



Exemple de relations entre éléments

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," page 57

Combiner des éléments pour créer des règles

Dans la Paie Globale, vous créez et stockez des règles en saisissant des données par le biais des pages en ligne.

Ces règles alimentent le module et définissent le traitement de la paie. Considérez une *règle* comme étant la définition du mode de calcul d'un élément. Les règles définissent le traitement de paie en soi.

Chaque pays utilisant le module Paie Globale définit ses propres règles. Par exemple, les heures supplémentaires dans un pays peuvent être définies comme la rémunération moyenne sur les trois derniers mois multipliée par un coefficient fondé sur l'ancienneté du salarié (5 ans d'ancienneté = coefficient de 1,3, 10 ans d'ancienneté = coefficient de 1,5, etc.). La Paie Globale vous permet de définir des règles qui répondent à des besoins spécifiques en matière de traitement de la paie.

Remarque : avec ses extensions pays, PeopleSoft fournit un ensemble de données qui prédéfinissent la majorité des règles propres au système de paie de chaque pays.

Le schéma suivant illustre la manière dont les éléments et les règles définissent votre traitement de paie :



Les éléments sont gérés par des règles pour créer le traitement de la paie.

Important ! Il n'est généralement pas nécessaire de modifier les programmes COBOL du module Paie Globale. Les pages en ligne vous permettent de configurer le système pour qu'il réponde à vos besoins en matière de traitement de paie. PeopleSoft déconseille fortement la modification des programmes COBOL fournis (à l'exception de la modification éventuelle de la taille des tables externes), toute modification risquant d'affecter l'intégrité du système.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de table externe, page 106

Utilisation du traitement des EDP (éléments de paie) par le module Paie Globale

Un numéro d'EDP est un identifiant numérique d'élément. Chaque élément de la Paie Globale dispose d'un numéro d'EDP unique, aussi bien les éléments que vous créez que ceux définis par PeopleSoft. Les programmes de la Paie Globale accèdent aux éléments et les traitent non pas en fonction de leurs noms, mais de leurs numéros d'EDP.

Dans la Paie Globale, un EDP est considéré comme un *élément*. Un EDP correspond à un élément et un numéro d'EDP correspond à un numéro d'élément. Nous expliquons néanmoins le terme EDP dans cette partie, dans la mesure où il est appelé dans tous les programmes et participe à la structure des tables de l'application. Considérez l'EDP comme étant le nom technique utilisé dans la programmation et la structure des tables et l'*élément* comme le nom fonctionnel utilisé dans toutes les pages et explications.

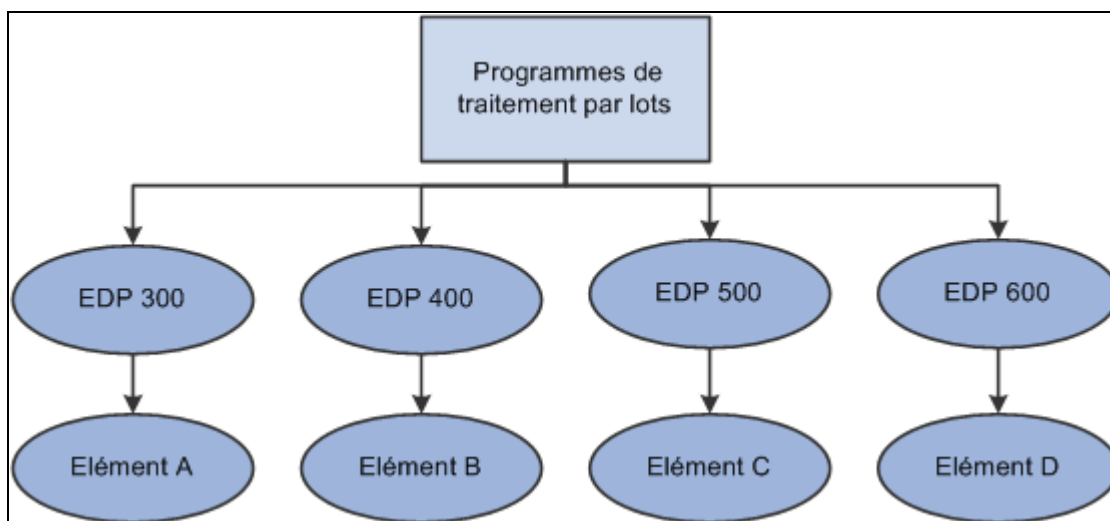
Cette distinction est nécessaire car le module Paie Globale est conçu pour être utilisé par les organisations du monde entier. Chaque organisation va nommer différemment les éléments qui constituent les bases de son système de paie, en fonction de ses besoins. Elle va également utiliser des langues différentes en fonction de son pays. En outre, les éléments système livrés par PeopleSoft sont généralement traduits dans de nombreuses langues. Ainsi, identifier un élément uniquement par son nom pourrait être source de confusions.

Par ailleurs, les numéros d'EDP améliorent les performances des traitements par lots. Le système est en effet plus efficace avec des valeurs numériques qu'avec des valeurs alphabétiques. Cela s'explique par le fait que le système peut facilement lire les valeurs numériques dans les tables de traitement et créer un pointeur à l'emplacement approprié dans la table externe.

Les EDP sont numérotés de façon séquentielle.

Remarque : le système affecte un numéro d'EDP à chaque élément que vous créez. Le premier numéro affecté par le système est 100 001. Les numéros d'EDP inférieurs à 100 001 sont réservés aux éléments fournis avec le module Paie Globale.

L'accès aux éléments s'effectue généralement par leur numéro d'EDP plutôt que par leur nom, comme illustré dans le schéma suivant :



Accès aux éléments par leur numéro d'EDP

Comprendre le cadre de traitement

Le module Paie Globale constitue une structure commune utilisée par les organisations de tous les pays pour créer leurs propres règles de calcul. Elle détermine le cadre de base du traitement de la paie et des absences. Ce cadre de traitement fournit la séquence de traitement habituelle et les structures organisationnelle et de traitement pour le calcul de la paie ou des absences.

Cette section traite des sujets suivants :

- Séquence de traitement.
- Structure organisationnelle.
- Structure de traitement.
- Echéanciers

Séquence de traitement

Un traitement de paie ou d'absence comporte plusieurs phases de traitement, dont certaines peuvent être exécutées simultanément. La séquence de traitement type (ordre dans lequel la Paie Globale exécute les phases d'un traitement par lots) d'une exécution de paie ou d'absence comporte les phases suivantes :

- Identification (sélection du salarié)
- Calcul
- Finalisation

Vous pouvez également lancer des phases d'annulation, de gel, de dégel et de suspension, le cas échéant, et modifier les instructions de traitement salarié par salarié.

Lorsque vous lancez le traitement par lots pour la première fois, le système sélectionne les salariés pour lesquels doit être exécuté le calcul de paie ou d'absence, en fonction des critères de sélection que vous avez indiqués. Cette phase d'identification n'est exécutée qu'une seule fois pour chaque tâche de paie.

La phase de calcul est consacrée aux calculs de paie ou d'absence. Chaque salarié est traité de façon séquentielle. Chaque fois que le système gère un salarié, il traite chaque élément identifié dans la liste de traitements. Plusieurs critères comme l'admissibilité et le contrôle de génération sont pris en compte dans la sélection des éléments à traiter.

La phase de calcul peut être répétée à l'infini ; seuls les paiements qui nécessitent d'être calculés sont traités. Lorsqu'un calcul est exécuté pour la première fois, tous les paiements sont traités. Pour les calculs suivants, seuls les paiements indiqués ci-après sont traités :

- Paiements résultant de déclencheurs itératifs.
- Paiements pour lesquels vous avez saisi des instructions pour un nouveau calcul.
- Paiements ayant généré des erreurs au cours de la précédente exécution.

Il est possible de générer un déclencheur itératif lorsque les données d'un salarié sont modifiées. Par exemple, la modification du taux de rémunération d'un salarié peut générer un déclencheur itératif. Il en est de même lorsque vous ajoutez une nouvelle embauche au code tâche de paie.

La finalisation d'une exécution d'absence ou de paie termine le traitement et le referme.

Voir aussi

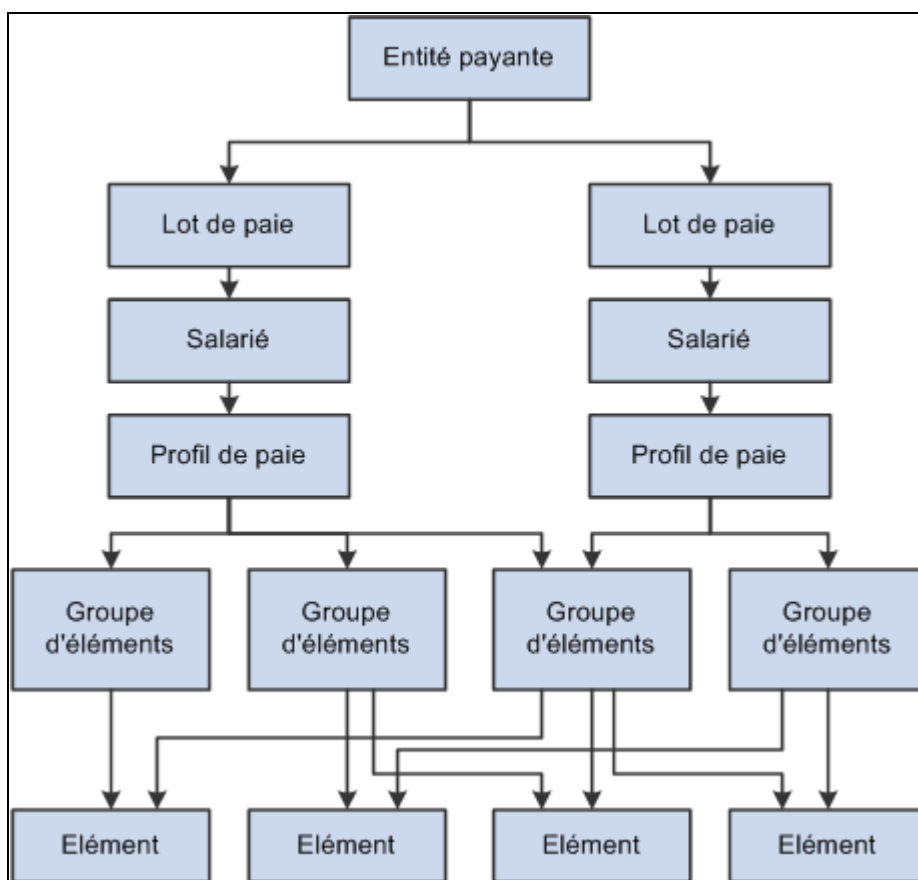
Chapitre 21, "Traiter la paie," page 679

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs itératifs, page 963

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Comprendre les listes de traitements, page 463

Structure organisationnelle

Le module Paie Globale détermine la structure organisationnelle du traitement de la paie. Le schéma suivant illustre la hiérarchie des composants dans la structure organisationnelle :



Structure organisationnelle de la Paie Globale

Entité payante

L'entité payante correspond à l'organisation qui paie les salariés. Elle définit également le type de devise à utiliser comme devise de traitement pour tous les calculs.

Une seule devise de traitement peut être définie dans l'entité payante. Toutefois, vous pouvez utiliser plusieurs types de devise en entrée et en sortie. Par exemple, vous pouvez saisir des données dans un type de devise, puis payer 50 % dans une devise et 50 % dans une autre, quelle que soit la devise de traitement définie dans l'entité payante.

La devise de traitement définie dans l'entité payante est également la devise utilisée pour générer les états.

Une entité payante peut être liée à un ou plusieurs lots de paie. Cependant, chaque lot de paie ne peut être lié qu'à une seule entité payante.

Un pays spécifique est associé à chaque entité payante. Cette désignation du pays est importante pour de nombreuses fonctions de la Paie Globale, telles que les tâches de paie associées à un code tâche de paie unique, les méthodes de rétroactivité et les définitions de déclencheurs.

Lot de paie

Le module Paie Globale utilise le regroupement logique, appelé lot de paie, pour définir les personnes admissibles au paiement. Généralement, toutes les personnes incluses dans un lot de paie ont un ou plusieurs points communs, qui font qu'elles sont traitées simultanément par le système.

Par exemple, les lots de paie regroupent généralement les salariés et les personnes rémunérées à l'heure. Vous pouvez attribuer à un salarié des gains et des déductions par défaut en fonction du lot de paie, à condition que vous sélectionniez cette option au moment de l'installation. Un lot de paie ne peut être associé qu'à une seule entité payante.

A chaque lot de paie est associé un profil de paie par défaut. Il s'agit généralement des gains et déductions par défaut pour toutes les personnes faisant partie du lot de paie. Le profil de paie par défaut associé à un lot de paie est utilisé comme valeur par défaut au niveau du salarié. Vous pouvez remplacer ces valeurs par défaut.

Pour finir, les lots de paie sont associés à des échéanciers de paie pour traitement de paie. Il est important de regrouper les salariés qui ont la même fréquence de paie (hebdomadaire, mensuelle, etc.), ainsi que les salariés qui perçoivent le même type de gains et de déductions.

Salarié

Les salariés sont les personnes de votre organisation que vous voulez payer.

Les salariés inclus dans la définition d'un lot de paie peuvent faire partie de différents profils de paie. Le seul lien entre les lots de paie et les profils de paie concerne les valeurs par défaut. Le profil de paie défini sur la page Lot de paie - nom est utilisé comme valeur par défaut initiale pour le salarié. Vous pouvez modifier la valeur par défaut.

Profil de paie

Un profil de paie est un ensemble de groupes d'éléments. Il répertorie les éléments propres à un ensemble de salariés. Le profil de paie par défaut est défini au niveau du lot de paie. Un profil de paie est affecté à un salarié en fonction de la valeur par défaut définie au niveau du lot de paie. Vous pouvez modifier cette valeur par défaut.

Supposons, par exemple, que vous ayez un lot de paie pour tous les salariés payés mensuellement. Parmi eux, 99 % sont des salariés dont la rémunération est régulière et de ce fait sont admissibles pour des gains réguliers. Toutefois, vous souhaitez inclure 10 de vos cadres dans ce même lot de paie. Ces cadres sont admissibles pour un ensemble de gains et déductions légèrement différent. Modifiez donc leur profil de paie pour leur attribuer le profil de paie EXEC EARNINGS. Il ne peut exister qu'un seul profil de paie par défaut par lot de paie.

Groupe d'éléments

Les groupes d'éléments permettent d'affecter un grand nombre d'éléments (comme les impôts) à plusieurs profils de paie sans répéter les éléments dans chaque profil de paie. Les groupes d'éléments servent à regrouper ces éléments. Vous pouvez affecter autant de groupes d'éléments à un profil de paie que vous le désirez.

Eléments

Les éléments sont les composants de base de la Paie Globale. La structure organisationnelle du système commence par la définition de ces composants de paie de base.

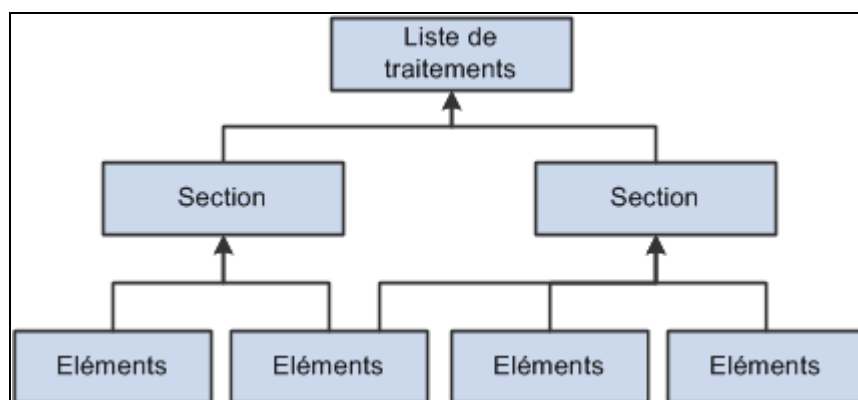
Voir aussi

Chapitre 4, "Utiliser les données salarié," page 45

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431

Structure de traitement

Le schéma suivant illustre les composants de la structure de traitements de la Paie Globale :



Structure de traitement de la Paie Globale

Liste de traitements

Une liste de traitements indique l'ordre dans lequel les éléments de paie brute et nette sont traités et calculés. Ces éléments sont ajoutés à la liste de traitements par le biais de sections. Ces sections sont ajoutées à la liste de traitements et traitées en fonction de l'ordre dans lequel vous les insérez dans la liste. Vous pouvez également exécuter les sections en définissant vos propres conditions.

La liste de traitements vous permet d'indiquer le type de calcul à exécuter (absence ou paie). De même que vous utilisez des échéanciers distincts pour séparer les traitements propres aux absences et ceux propres à la paie, vous devez créer des listes de traitements distinctes pour les absences et la paie.

Sur la page Listes de traitements - Définition, indiquez le type de calcul. S'il s'agit d'absences, les champs relatifs aux éléments de paie brute, nette et nette minimum ne sont pas actifs. Si le type de calcul correspond à la paie, ces champs doivent être renseignés. L'élément de net minimum est facultatif. Si l'élément de net minimum n'est pas saisi, le montant net minimum par défaut est zéro. Les éléments saisis correspondent aux accumulateurs brut et net.

Les éléments relatifs au net à payer et au net minimum sont utilisés au cours du traitement des arriérés de déductions. Le montant des déductions est comparé au net plus minimum pour vérifier que la déduction peut bien être appliquée. Si le net plus le minimum est inférieur à la déduction, le système suit ses propres règles pour traiter la déduction.

Les numéros d'élément net et brut, ainsi que leurs valeurs, sont stockés dans des tables de résultats vous permettant d'accéder à ces données pour générer des états et des synthèses en ligne.

Section

Une section est un ensemble d'éléments qui contrôle l'ordre de traitement de ces éléments sur la liste de traitements. Cinq types de sections sont utilisés pour des traitements différents :

- Sections standard - utilisées lors d'un traitement d'absence, de paie ou les deux.
- Sections de traitement itératif - utilisées pour les traitements de paie et parfois pour le calcul des montants bruts.
- Sections salariés - utilisées pour les exécutions de paie.

Les sections salarié sont utilisées pour les saisies-arrêts ou tout autre élément permettant de distinguer les éléments à traiter, ainsi que leur ordre de traitement, au niveau du salarié.

- Sections de génération d'éléments variables de paie - utilisées lors d'un traitement d'absence, de paie ou les deux.

Ce type de section peut être utilisé pour créer des éléments variables de paie pour différents échéanciers.

- Sections d'absences - utilisées pour les exécutions d'absence.

Vous pouvez utiliser ce type de section pour traiter les absences par séquence de date.

Toute section définie peut être réutilisée dans des listes de traitements multiples.

Eléments

Les éléments sont les composants de base de la Paie Globale. Certains sont autonomes, tandis que d'autres se composent de plusieurs *éléments simples* combinés en éléments plus complexes.

Lors d'un traitement de paie ou d'absence, le système résout chaque élément de la liste de traitements pour chaque salarié. Les éléments résolus le sont en fonction d'un salarié, de sorte que la valeur obtenue d'un élément dépend du salarié pris en compte.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," page 57

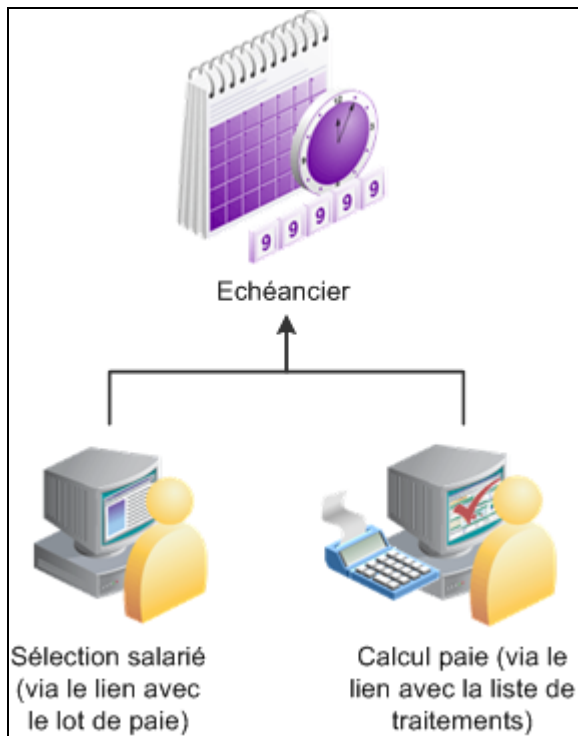
Echéanciers

Pour exécuter un traitement de paie ou d'absence, les composants pertinents du système sont reliés les uns aux autres par l'intermédiaire des échéanciers. Un échéancier contrôle les personnes à payer, les montants dus et la période pour laquelle le paiement doit être effectué.

Un seul lot de paie peut être associé à un échéancier. En utilisant divers critères de sélection, vous pouvez définir les personnes à payer :

- Le type d'exécution vous permet de définir ce qui est payé.
- Le code période de l'échéancier définit la période pour laquelle le paiement est effectué.
- Le code tâche de paie regroupe les échéanciers que vous souhaitez traiter simultanément.

Le schéma suivant illustre la manière dont l'échéancier relie les composants d'exécution de paie ou d'absence :



L'échéancier lie tous les traitements

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Comprendre l'architecture du flux de traitement par lots

Cette section traite des sujets suivants :

- Modes de la Paie Globale.
- Sélection des salariés.
- Calcul (technique).
- Tables externes utilisées dans le traitement par lots (technique).
- Tables de résultats des traitements par lots.

Modes de la Paie Globale

Le module Paie Globale traite les salariés et les éléments en respectant un ordre de traitement très spécifique. Tous les composants du système que vous définissez, tels que les salariés, éléments et règles, sont rassemblés au moment de l'exécution de paie ou d'absence.

Considérez que la Paie Globale comporte deux modes principaux :

- Mode de définition.

Au cours de ce mode, vous définissez les différents éléments, règles et autres configurations système qui composent votre système de paie.

- Mode de traitement.

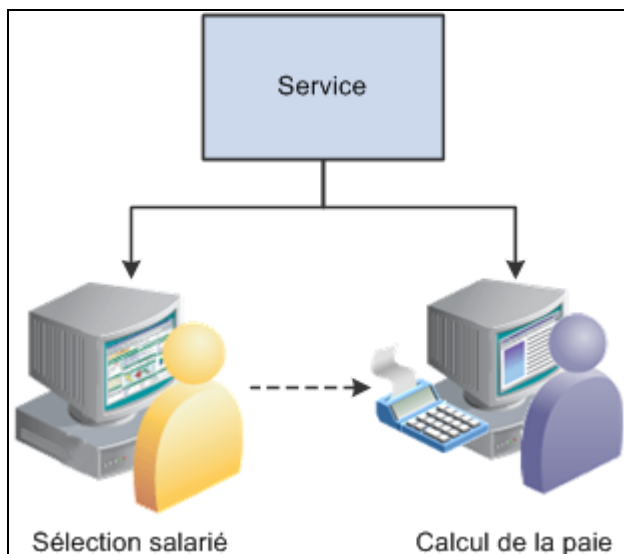
Au cours de ce mode, la Paie Globale consulte toutes les informations de paramétrage que vous avez définies, ainsi que les données saisies, et les traite selon vos indications.

Remarque : l'architecture du flux de traitements par lots est présentée ci-après de manière très générale. Chacune des phases du traitement est abordée plus en détail dans la suite de ce PeopleBook.

Sélection des salariés

Lorsque vous exécutez un traitement de paie ou d'absence par lots, le premier programme appelé par le système est le programme de contrôle d'exécution. Ce programme agit comme le coordinateur entre la sélection des salariés à traiter et le calcul. Il déclenche le traitement de sélection des salariés. Une fois que les salariés sont sélectionnés, il cède au programme de calcul le contrôle des données ainsi créées au cours de la phase de sélection des salariés.

Le schéma suivant illustre la manière dont le programme de contrôle d'exécution coordonne les phases de sélection des salariés et de calcul :



Le programme de contrôle d'exécution est le point de départ du traitement par lots

Avant de pouvoir traiter une paie, vous devez identifier les salariés à traiter. Dans la Paie Globale, c'est ce qui s'appelle la *sélection des salariés* ou l'*identification des salariés*. La sélection des salariés est obligatoire dans le traitement de la paie et des absences.

La phase de sélection des salariés est distincte de la phase de calcul. Aucune règle n'est définie pour associer la sélection des salariés à un calcul de paie ou d'absence. La phase de sélection des salariés identifie uniquement les salariés et crée les données qui sont ensuite transmises à la phase de calcul.

L'échéancier de paie agit comme une fonction de contrôle qui coordonne et définit les phases de sélection et de calcul. La fonction de contrôle d'exécution de paie et d'absence gère également la sélection des salariés.

Sur la page de définition des échéanciers, indiquez si vous souhaitez que la sélection porte sur les salariés actifs ou sur les salariés répertoriés. Si vous optez pour les salariés actifs, vous pouvez sélectionner plusieurs autres critères de définition. Si vous optez pour les salariés répertoriés, vous devez indiquer le matricule des salariés à sélectionner.

La sélection des salariés utilise également des déclencheurs de rétroactivité et de segmentation par période. Les déclencheurs de rétroactivité peuvent déclencher le traitement d'autres périodes de paie pour un salarié donné, en plus de la période de paie en cours. Les déclencheurs de segmentation par période peuvent déclencher la division en segments de la période de paie, engendrant ainsi plusieurs calculs.

La sélection des salariés génère les enregistrements de statut de traitement salarié (GP_PYE_PRC_STAT) et de statut de segment salarié (GP_PYE_SEG_STAT). Un enregistrement de statut de traitement salarié est créé pour chaque salarié dans chaque échéancier (y compris pour les traitements rétroactifs). Un enregistrement de statut de segment salarié est créé pour chaque salarié par segment dans chaque échéancier. Les enregistrements de statut de traitement salarié et de statut de segment salarié stockent les données des salariés associées à l'échéancier en cours d'exécution. Ces enregistrements répertorient principalement les salariés et toutes les périodes de paie à traiter, y compris la période de paie en cours et les éventuelles périodes concernées par la rétroactivité.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Concepts de traitement, page 683

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Calcul (technique)

Une fois que les salariés ont été sélectionnés, le programme de contrôle d'exécution cède le contrôle à la phase de calcul du traitement. Cette phase utilise les données stockées dans les enregistrements de statut de traitement salarié et de statut de segment salarié comme ensemble de départ des données relatives aux salariés.

Pour calculer une paie, la première étape consiste à charger les données du niveau traitement dans des tables externes, y compris les données provenant de sources telles que l'entité payante, le lot de paie, le profil de paie, l'échéancier et la liste des traitements. Les données système sont plus statiques que les données spécifiques du salarié.

Le programme de calcul prend en charge chaque salarié, au moyen des enregistrements de statut de traitement salarié et de statut de segment salarié créés pendant la phase de sélection des salariés. Le programme charge toutes les données créées au niveau salarié dans des tables externes « salariés », y compris les données provenant des tables emploi, personnes, rémunération, remplacements et éléments variables de paie.

Le traitement qui charge toutes ces données dans les tables externes met également à jour ses propres données ou réinitialise les pointeurs vers les données entre chaque paiement. Par conséquent :

- Les informations à date d'effet correctes sont toujours utilisées.
- Les soldes de cumul annuel corrects sont toujours pris en compte.
- Les éléments variables de paie, tels que les données d'absence, sont toujours rappelés vers le paiement suivant.

A ce stade, toutes les données au niveau du traitement et au niveau du salarié sont chargées dans des tables externes, prêtes à être traitées.

La phase de calcul vérifie ensuite l'admissibilité des éléments.

Le programme de calcul appelle alors le gestionnaire des listes de traitements, qui consulte la liste de traitements pour déterminer quels éléments doivent être traités et dans quel ordre.

Lorsque le gestionnaire des listes de traitements détecte un élément à traiter, il appelle le gestionnaire des EDP (programme qui gère les éléments individuellement) pour traiter chaque élément qui a été considéré comme admissible précédemment dans le traitement. Le gestionnaire des EDP référence la table externe PINV au cours de ce traitement. La table externe PINV stocke les résultats de toutes les résolutions d'éléments effectuées au cours du traitement par lots de la paie. Si les données stockées dans PINV indiquent qu'un élément n'a pas encore été résolu, le gestionnaire des EDP appelle un programme de résolution des EDP (programme qui prend en charge des types spécifiques d'élément).

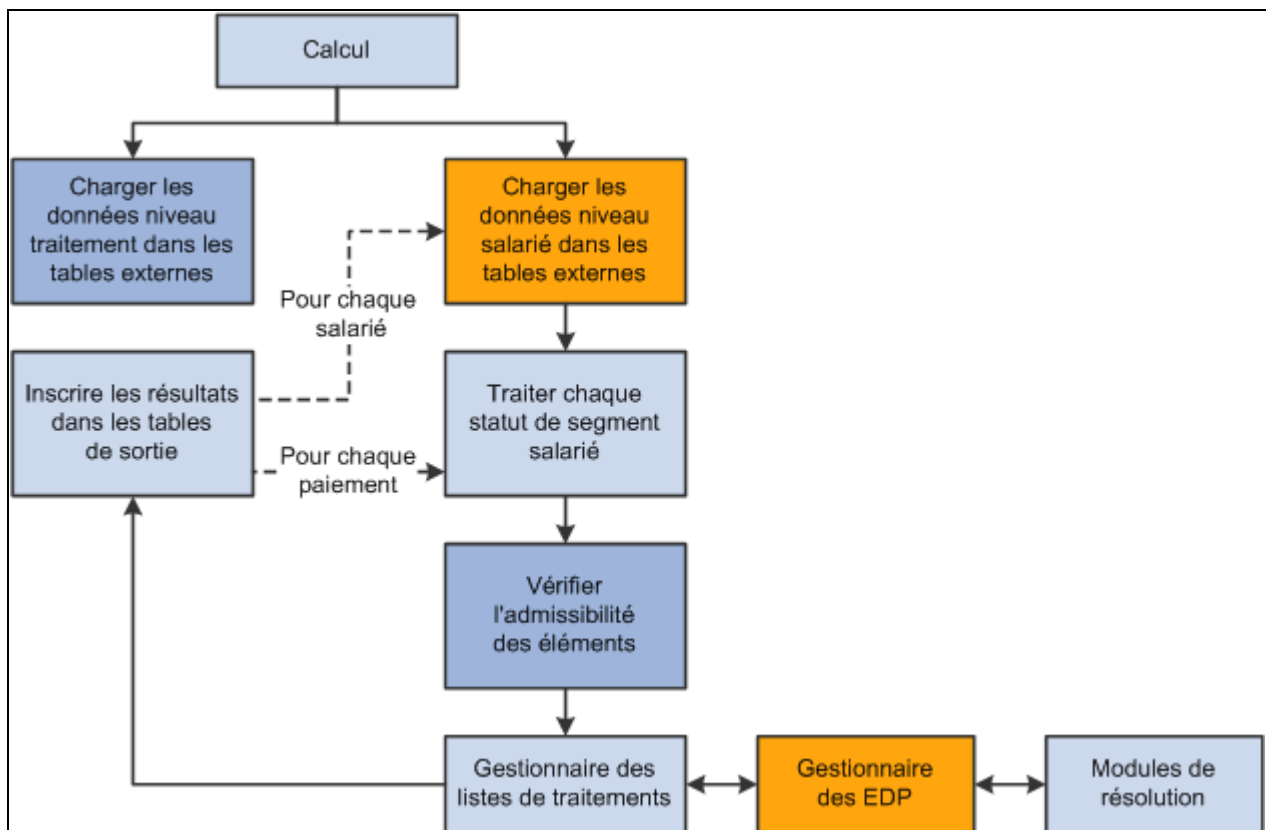
Une table externe distincte, appelée *PINW*, stocke toutes les données d'accumulateur résolues au cours du traitement par lots.

Chaque programme de résolution des EDP résout un type spécifique d'élément. Par exemple, un programme de résolution des EDP peut résoudre les éléments de type gains, tandis qu'un autre résoudra les éléments de type formules. Le programme de résolution des EDP stocke la définition des éléments. Il remplace ensuite cette définition stockée en mémoire par les valeurs de remplacement définies au niveau du salarié ou de l'élément variable de paie défini pour celui-ci. Si des éléments sont référencés dans les définitions d'éléments et de remplacements stockées en mémoire, le programme appelle le gestionnaire des EDP pour résoudre ces éléments. Un élément peut en effet comporter d'autres éléments. Lors du traitement, cela signifie que pour résoudre un élément donné, le système peut avoir besoin de résoudre plusieurs autres éléments à partir desquels l'élément principal a été créé. Les résultats de ce traitement servent à calculer les valeurs des gains, déductions et autres éléments ; celles-ci sont ensuite transmises au gestionnaire des EDP qui les transmet à son tour à la table externe PINV principale.

Chaque élément est résolu de manière cyclique (ou *réursive*) ; autrement dit, chaque élément est résolu, puis les données sont stockées (dans la table PINV ou PINW). Ensuite, le gestionnaire des listes de traitements consulte de nouveau la liste de traitements pour savoir quel est l'élément suivant à traiter, et le traitement recommence.

Lorsque tous les calculs de l'exécution de paie ou d'absence sont achevés, le programme transmet les résultats aux tables de sortie appropriées. Il référence tout d'abord les tables externes PINV et PINW puis enregistre les résultats dans la base de données. Ensuite, il référence tous les éléments variables de paie et inscrit les données dans les enregistrements de l'historique des éléments variables de paie. Enfin, il génère les deltas pour tout traitement rétroactif ultérieur.

Le schéma suivant illustre la phase de calcul du traitement par lots :



Traitement de calcul

Voir aussi

Chapitre 19, "Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments," page 595

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Pages utilisées pour définir les listes de traitements, page 474

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Tables externes utilisées dans le traitement par lots (technique)

A tous les niveaux du traitement par lots de la Paie Globale, des tables externes sont utilisées pour stocker les données. Les tables externes sont des tables temporaires que les programmes COBOL utilisent pour stocker des données au cours du traitement. A l'issue de celui-ci, les programmes copient les données des tables externes temporaires vers les tables de résultats adéquates.

Il peut s'avérer nécessaire de modifier les programmes COBOL pour accroître la taille maximale des tables externes par rapport à celle qui est définie dans les programmes fournis par PeopleSoft. Si une table externe est trop petite (les données dépassent la capacité de la table), un message d'erreur apparaît et le traitement par lots échoue. Le message d'erreur (MSGID-ARRAY-OFLOW) identifie la table externe et le fichier COBOL où elle est définie. Cela vous indique à quel niveau, dans le fichier, la modification doit s'effectuer.

Augmenter le nombre d'occurrences dans les tables externes

Les programmes d'accès aux tables allouent un espace mémoire spécifique et limité pour stocker dans une table externe tous les détails des tables du traitement de paie propres à une exécution de paie.

Vous pouvez accroître la taille maximale d'une table externe en augmentant le nombre d'occurrences dans le programme d'accès aux tables approprié.

Remarque : il s'agit de la seule modification des programmes COBOL que nous détaillons, dans la mesure où les modifications des programmes COBOL livrés avec le module Paie Globale sont *fortement* déconseillées.

Considérons par exemple un fragment de code inchangé dans GPCDPDM.CBL.

Les lignes ci-dessous correspondent à une table externe et à son champ de contrôle COUNT qui évite que le programme ne soit annulé. Lorsque vous apportez une modification, les deux chiffres *en gras* doivent être modifiés de la même manière.

```
05  L-PMT-COUNT          PIC 9999    VALUE 0    COMP.
      88  L-PMT-COUNT-MAX          VALUE 200.

05  L-PMT-DATA           OCCURS 200
                              INDEXED BY PMT-IDX.
```

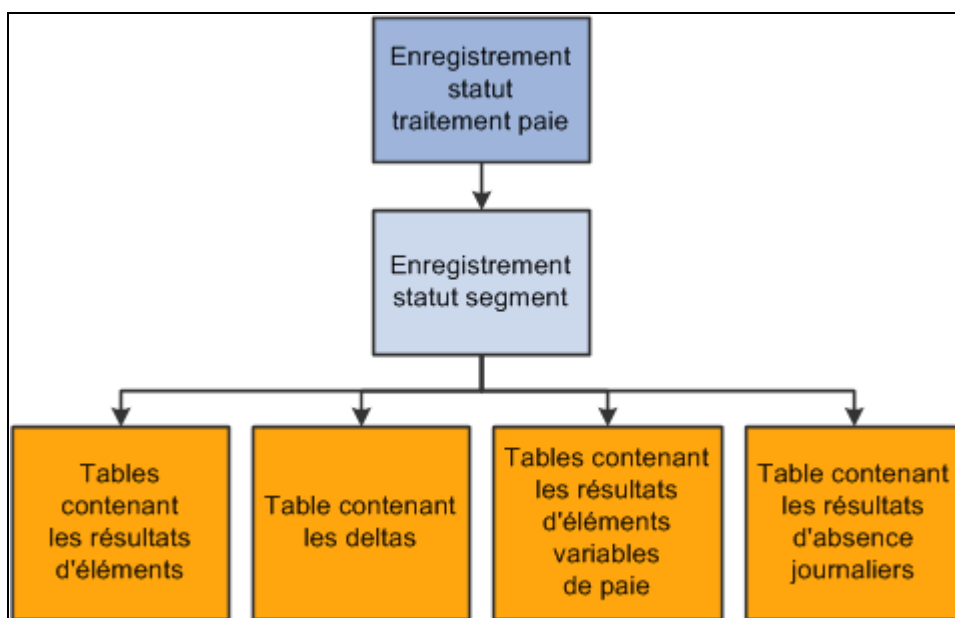
Cet exemple suppose qu'il n'y aura jamais plus de 200 paiements traités par salarié au cours d'une exécution d'échéancier. Le cas échéant, le programme émet un message d'erreur (MSGID-ARRAY-OFLOW) et le traitement de paie s'arrête.

Alors que cette table externe est chargée et mise à jour pour chaque salarié, d'autres tables externes sont mises à jour pour chaque paiement et d'autres encore sont chargées et incrémentées tout au long du traitement.

Ce type de modification est relativement simple à gérer lors d'une mise à niveau vers une version supérieure du module Paie Globale, car PeopleSoft fournit un nouvel ensemble complet de codes source. Insérez simplement les modifications apportées à la taille de la table externe dans la nouvelle ligne de code. A chaque fois que vous modifiez la taille d'une table externe, assurez-vous de bien recompiler l'intégralité de la ligne de code COBOL Paie Globale (GPP*).

Tables de résultats du traitement par lots

L'objectif d'un traitement de paie ou d'absence par lots est de générer un ensemble de tables de résultats regroupant vos résultats de données de traitement par lots les plus importants. Une fois que vous connaissez le type de données qui sont regroupées dans les tables de résultats générées par la Paie Globale, vous pouvez les utiliser pour générer des états ou procéder à toute autre manipulation de données pour le compte de votre organisation. Le schéma suivant illustre les relations entre les tables de résultats de traitement par lots :



Liens entre les tables de résultats de traitement par lots

Tables générées par le traitement de sélection des salariés

Le traitement de sélection des salariés génère les tables suivantes :

- Enregistrement Statut traitement salarié (GP_PYE_PRC_STAT).

Il existe un enregistrement de statut de traitement salarié pour chaque combinaison EMPLID/EMPL_RCD par échéancier.

Tous les éléments des enregistrements de statut de traitement salarié et de statut de segment salarié entretiennent des relations un-à-un ou un-à-plusieurs.

- Enregistrement Statut segment salarié (GP_PYE_SEG_STAT).

L'enregistrement de statut de segment salarié découle de l'enregistrement de statut de traitement salarié. Il existe un enregistrement de statut de segment salarié pour chaque calcul du brut vers le net dans l'échéancier.

Tables contenant les résultats d'éléments

Les tables suivantes contiennent les résultats d'éléments :

- Résultats gains et déductions (GP_RSLT_ERN_DED).

Cette table contient les résultats des gains et déductions après le traitement par lots.

- Résultats autres EDP (GP_RSLT_PIN).

Cette table contient les résultats des résolutions des éléments divers après le traitement par lots, notamment les résultats relatifs aux éléments de droits à absence.

Table contenant les résultats des accumulateurs

La table Résultats EDP accumulateurs (GP_RSLT_ACUM) contient les résultats des accumulateurs après le traitement par lots.

Tables contenant les deltas

La table Deltas rétroactifs (GP_RSLT_DELTA) contient les deltas qui correspondent à la différence entre les résultats de deux éléments. Ces données sont généralement essentielles pour les traitements rétroactifs. Cette table est une table enfant de la table des statuts de segment salarié (GP_PYE_SEG_STAT), qui est elle-même enfant de la table des statuts de traitement salarié (GP_PYE_PRC_STAT).

Tables contenant les résultats d'éléments variables de paie

Les tables suivantes contiennent les résultats d'éléments variables de paie :

- Résultats - données EVP (GP_RSLT_PI_DATA)

Cette table contient les résultats du calcul des éléments variables de paie après le traitement par lots. Seules les lignes d'élément variable de paie qui ont été utilisées dans le calcul sont incluses dans cette table.

- Résultats - ES EVP (GP_RSLT_PI_SOVR).

Cette table contient les résultats des valeurs de remplacement des éléments simples après le traitement par lots.

- Données absence - quotidien. (GP_RSLT_ABS).

Cette table contient les résultats des données quotidiennes relatives aux absences.

Comprendre les devises multiples

L'un des points essentiels de tout système destiné à plusieurs pays est la prise en charge des devises. Le module Paie Globale rationalise le traitement d'utilisation de devises multiples. Il vous permet de saisir les montants et d'effectuer les paiements dans la devise de votre choix ; le système effectue ensuite toutes les conversions nécessaires en utilisant les paramètres définis par l'utilisateur.

Cette section traite des sujets suivants :

- Utilisation et définition des devises.
- Devises au niveau de l'entité payante.
- Devises au niveau de l'élément.
- Types et dates des cours de change.
- Accumulateurs et devises.
- Consultation des paiements dans plusieurs devises.
- Valeurs par défaut des devises en ligne.
- Devises et traitement par lots.

Remarque : le module Paie Globale gère les devises conformément aux directives de l'Union économique et monétaire (UEM). Le système prend en charge toutes les devises et permet d'effectuer de nombreuses conversions.

Utilisation et définition des devises

Pour utiliser plusieurs devises dans la Paie Globale, paramétrez et mettez à jour les tables suivantes :

- CURRENCY_CD_TBL (contenant les codes devise).
- CURR_QUOTE_TBL (contenant les méthodes de conversion des devises).
- RT_INDEX_TABLE (contenant les données d'index de taux du marché).
- RT_TYPE_TBL (contenant les types de taux du marché).
- RT_RATE_TABLE (contenant les données de taux du marché).

Ces tables de composants PeopleSoft Enterprise sont utilisées de manière universelle par le système Ressources Humaines de PeopleSoft Enterprise.

Voir *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 : Ressources Humaines : Enterprise Components*

Une fois que vous avez défini les codes devises, les types, les cours de change et les devises de base que vous utiliserez dans votre système, vous devez comprendre de quelle manière le module Paie Globale utilise ces données pour pouvoir exécuter votre paie en utilisant plusieurs devises.

Toutes les pages auxquelles il est fait référence ici sont détaillées dans d'autres parties de cette documentation ; cette section s'attache uniquement à décrire de quelle manière les champs de ces pages sont utilisés pour le traitement des devises.

Une fois que les codes devise, les types de cours et les cours de change sont définis, ces informations sont disponibles pour gérer la saisie et la restitution de vos montants.

Le module Paie Globale utilise une approche à deux niveaux des codes devise, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Niveau	Utilisation des codes devise
Entité payante	Détermine la devise de traitement pour tous les salariés de cette entité payante. S'il n'existe aucun autre code devise à un niveau inférieur, le système considère que les montants sont exprimés dans cette devise de traitement.
Définition d'élément ou de champ de base de données	Lorsque vous saisissez la rémunération de base d'un salarié comme champ de la base de données dans la table des données d'emploi ou dans le menu Données salarié, vous avez la possibilité d'indiquer un code devise. De même, lorsque vous définissez certains autres éléments tels que gains et déductions, vous pouvez leur associer un code devise. Le système sait alors que toutes les données saisies pour cette définition sont exprimées dans cette devise. Le montant est ensuite converti dans la devise de traitement pour le calcul du brut vers le net.

Dans la Paie Globale, un code devise est requis chaque fois que vous saisissez une valeur monétaire sur une page. Ce code devise désigne l'unité monétaire que vous utilisez.

Devises au niveau de l'entité payante

Lorsqu'il est question de paie, l'entité payante représente le niveau le plus élevé d'une organisation. Tous les salariés sont affectés à des lots de paie. Chaque lot de paie est associé à une (et une seule) entité payante. La devise indiquée sur la page Entités payantes - Détail traitement affecte tous les lots de paie qui lui sont associés, ainsi que tous les salariés associés à ces lots de paie. La devise associée à l'entité payante est appelée devise de traitement.

L'ensemble des calculs pour les salariés associés à cette entité payante s'effectue dans la devise définie pour l'entité payante. Toutes les données en entrée sont converties dans cette devise avant traitement. Après le traitement, toutes les valeurs de sortie sont stockées avec les données de ventilation du net à payer pour chaque salarié. Enfin, ces données sont insérées dans les fichiers de paiement bancaire. Toute conversion de valeurs monétaires de sortie vers une autre devise est traitée par le destinataire des données (une banque par exemple).

Définissez toujours comme devise de traitement la devise que vous utilisez le plus souvent en entrée et sortie, sauf s'il est obligatoire de préciser la devise à utiliser pour le traitement dans votre pays.

Remarque : vous ne pouvez pas remplacer la devise de traitement. Cela ne veut pas dire que vous ne pouvez pas saisir des montants en entrée ou obtenir des montants en sortie dans d'autres devises, mais que le traitement s'effectue obligatoirement dans cette devise. Si vous remplacez la devise par défaut, les paiements sont convertis dans la devise de traitement pour le traitement.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des entités payantes, page 439

Devises au niveau de l'élément

Le module Paie Globale regroupe plusieurs sortes d'éléments monétaires. Vous pouvez utiliser une devise avec une rémunération de base, ainsi qu'avec d'autres éléments.

Utiliser une devise avec une rémunération de base

Lorsque vous saisissez la rémunération de base d'un salarié dans les pages du composant Données emploi, vous rattachez un code devise à ce montant. Si cette devise est différente de la devise de traitement, le système convertit le montant saisi dans la devise de traitement avant de procéder au traitement du paiement du salarié. Si vous ne précisez aucun code devise, le système considère que le montant est exprimé dans la devise de traitement et n'effectue pas la conversion.

Remarque : le code devise du composant Données emploi provient par défaut de la devise de base de la table d'installation, et non de la table des entités payantes. La devise de base ne doit pas obligatoirement être la même que la devise de l'entité payante (la devise de base n'a aucune incidence sur la Paie Globale). Toutefois, vérifiez bien le code pour vous assurer que la valeur par défaut est exacte. Dans le cas contraire, modifiez-la.

Utiliser une devise avec d'autres éléments

Les gains et déductions sont des exemples d'éléments. Lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction, vous pouvez ajouter d'autres éléments simples, tels que des variables, dans l'un des champs prévus à cet effet. Un champ de composant, tel que le taux ou la base, peut avoir un format monétaire. Un code devise doit être indiqué pour tout champ doté d'un format monétaire. Au tout début du processus de traitement par lots, la devise du montant monétaire est convertie en devise de traitement. Si une valeur monétaire est définie en tant que variable, le montant est converti en devise de traitement dans le programme variable. A partir de là, c'est la valeur convertie qui est utilisée dans les calculs. La valeur convertie est également utilisée si la variable est utilisée dans le calcul des gains.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Utiliser les éléments système, page 100

Types et dates des cours de change

Lorsque le traitement de calcul de la Paie Globale rencontre une devise qui n'est pas la devise de traitement définie au niveau de l'entité payante, le système de paie doit procéder à une conversion. Pour ce faire, le système doit savoir quel est le type de cours de change à utiliser ainsi que les dates auxquelles il s'applique. Le type et les dates de cours de change documentés ci-dessous s'appliquent aux calculs effectués dans le traitement de la Paie Globale. Ils ne s'appliquent pas aux autres fonctionnalités telles que les conversions de devises en ligne.

Types et dates des cours de change au niveau salarié

Vous pouvez remplacer le type et la date du cours de change au niveau du salarié à partir de la page des valeurs par défaut du salarié. Supposons par exemple que dix salariés du Royaume-Uni travaillent en Allemagne. L'un d'entre eux est rémunéré selon un cours spécifique, tandis que les neuf autres bénéficient du cours bancaire officiel. Vous définissez donc le type de cours de change du lot de paie incluant ces derniers salariés comme cours bancaire officiel. Imaginons maintenant que vous deviez modifier cette valeur pour le dixième salarié. Vous pouvez remplacer le cours de change dans les données d'emploi.

Les valeurs par défaut du salarié sont celles qui sont définies pour le lot de paie qui lui est associé. Le système stocke une valeur au niveau du salarié uniquement si vous remplacez la valeur par défaut.

Pour déterminer la date du cours de change, le système examine la date de fin de la période, la date du paiement ou la date de début de la période et compare cette date aux dates de la période d'échéancier. En se basant sur la date d'effet appropriée, le système détermine quel cours de change doit être utilisé pour toute conversion de devises pouvant s'avérer nécessaire pendant le traitement par lots.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des lots de paie, page 444

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des entités payantes, page 439

Chapitre 4, "Utiliser les données salarié," page 45

Accumulateurs et devises

Un accumulateur assure le suivi des valeurs dans une seule devise. Si vous modifiez la devise de traitement, le système convertit automatiquement la valeur de l'accumulateur dans cette nouvelle devise. Ainsi, si vous modifiez la devise de traitement de francs (FRF) en euros (EUR) le 1er juillet, le système convertit la valeur de l'accumulateur du 30 juin en euros. Tous les montants ajoutés ou soustraits de l'accumulateur après le 30 juin sont convertis en euros.

Si un salarié reçoit des gains en provenance de pays qui utilisent des devises différentes, un accumulateur distinct doit être défini pour chaque devise. Par exemple, prenons le cas d'un salarié qui travaille dans un pays et qui est payé dans la devise de ce pays. Un accumulateur stocke les gains annuels du salarié. Imaginons maintenant que l'emploi du salarié soit redéfini et qu'il travaille désormais dans deux pays qui utilisent des devises différentes. Les gains de ce salarié ne peuvent alors plus être stockés dans un seul accumulateur. Vous devez définir un nouvel accumulateur pour stocker les gains annuels relatifs au second pays.

Consultation des paiements dans plusieurs devises

Bon nombre des pages en ligne qui affichent les gains ou montants dans une devise vous permettent de consulter ces montants dans une autre devise ; vous pouvez ainsi suivre les conversions entre toutes les devises prises en charge par le système.

Dans la Paie Globale, vous pouvez consulter des valeurs monétaires dans plusieurs devises sur les pages de saisie des données et sur les pages de consultation.

Valeurs par défaut des devises en ligne

Lorsque vous saisissez une valeur monétaire, vous devez également saisir un code devise. Vous pouvez modifier les codes devise par défaut.

Les valeurs par défaut des devises peuvent provenir des préférences utilisateur, de la définition de l'élément ou de l'entité payante. Ces préférences utilisateur se rapportent au champ EXCHNG_TO_CURRENCY de l'enregistrement RH de la table des valeurs d'opérateur par défaut (OPR_DEF_TBL_HR). Elles sont définies sur la page des préférences utilisateur. La table n'est pas gérée à date d'effet. En revanche, les enregistrements de l'entité payante et de la définition de l'élément le sont.

Cette table répertorie la date et les valeurs de code par défaut utilisées :

Page	Provenance du code devise par défaut	Date d'effet de la définition
Gains	Préférences utilisateur	Sans objet.
Déduction	Préférences utilisateur	Sans objet.
Variables	Préférences utilisateur	Sans objet.
Barèmes	Préférences utilisateur	Sans objet.
Règles d'historique	Préférences utilisateur	Sans objet.
Élément variable de paie	Définition de l'élément (si elle comporte une devise, sinon de l'entité payante pour le code échéancier)	S'il s'agit de la définition de l'élément, la date de la définition est utilisée. S'il s'agit de l'entité payante, la date de fin de période de paie est utilisée.
Remplacement éléments simples	Définition de l'entité payante (si la définition de l'élément comporte une devise, sinon de l'entité payante)	Date du jour.

Page	Provenance du code devise par défaut	Date d'effet de la définition
	Définition du lot de paie (si la définition de l'élément comporte une devise, sinon de l'entité payante pour ce lot de paie)	Date du jour.
	Définition de l'échéancier de paie (si la définition de l'élément comporte une devise, sinon de l'entité payante pour le lot de paie de cet échéancier)	Date de fin de période de paie.
	Définition du salarié (si la définition de l'élément comporte une devise, sinon à partir de la table Préférences utilisateur)	Date du jour.
Remplacements	Définition du salarié (si la définition de l'élément comporte une devise, sinon à partir de la table Préférences utilisateur)	Date du jour.

Devises et traitement par lots

Voici les étapes du traitement par lots en termes de conversion de devises :

1. L'utilisateur saisit des montants monétaires dans n'importe quelle devise.
2. Le système calcule ensuite les cours de change et convertit les montants dans une devise de traitement unique (définie au niveau de l'entité payante).

S'il ne trouve pas de code devise associé à une valeur monétaire, l'élément n'est pas résolu et le paiement est placé sur une liste d'erreurs.

Les traitements par lots utilisent un module de conversion de devises PeopleSoft standard qui procède à la conversion et indique les numérateur et dénominateur correspondants à appliquer à la devise d'entrée. Les traitements gèrent également la triangulation.

Pour le calcul, toute valeur (par exemple, une valeur d'accumulateur) extraite d'une période précédente et stockée dans une devise différente, est convertie dans la devise de traitement actuelle au moyen du type de cours de change et de la date d'effet de la période en cours.

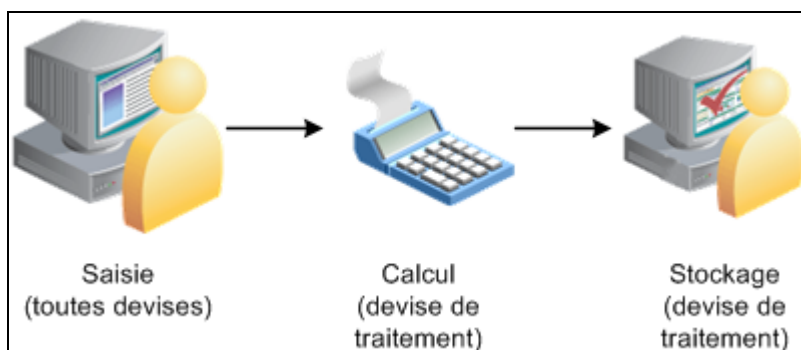
3. Le système procède aux calculs en utilisant la devise de traitement et stocke les résultats dans la table externe PINV, exprimés dans la devise de traitement.

4. Les résultats du calcul, exprimés dans la devise de traitement, sont stockés dans les tables appropriées. En revanche, le système ne stocke pas le taux de change utilisé pour les conversions de devises, les numérateurs et dénominateurs utilisés dans le programme de conversion des devises par lots, ni le code devise et la valeur monétaire source.

Si le traitement par lots ne trouve pas de code devise associé pour un champ monétaire (s'il est vide ou si le code devise n'est pas correct), le système ne résout pas l'élément et place le paiement sur une liste d'erreurs.

Remarque : pour trouver le code devise et la valeur monétaire d'origine en vue d'un calcul, consultez la ou les tables source de données.

Le diagramme suivant illustre la gestion des devises au cours du traitement par lots :



Les devises dans le traitement par lots

Définir les paramètres d'installation

Pour définir les paramètres d'installation, utilisez les composants Table d'installation (INSTALLATION_TBL), Paramètres d'installation (GP_INSTALLATION) et Pays (GP_COUNTRY).

Lorsque vous installez le module Paie Globale, vous devez sélectionner plusieurs paramètres et valeurs par défaut spécifiques de votre implémentation.

Cette section explique comment :

- Indiquer une installation de la Paie Globale.
- Définir le pays par défaut.
- Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale.
- Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement.
- Définir le paramétrage au niveau du pays.

Pages utilisées pour définir les paramètres d'installation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Produits	INSTALLATION_TBL1	Paramétrage SIRH, Installation, Table d'installation, Produits	Définir les applications PeopleSoft installées.
Spécificités pays	INSTALLATION_TBL3	Paramétrage SIRH, Installation, Table d'installation, Spécificités pays	Définir des données spécifiques du pays.
Paramètres d'installation	GP_INSTALLATION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation	Définir les paramètres d'installation spécifiques de la Paie Globale exclusivement.
Paramètres de calendrier	TL_INSTL_PUNCH	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation, Paramètres de calendrier	Définir les paramètres par défaut des calendriers de travail.
Charger dates	TL_DATE_LOAD	Cliquez sur le lien Charger dates de la page Paramètres de calendrier.	Charger des dates à utiliser pour la résolution de calendriers.
Pays	GP_COUNTRY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Pays, Pays	Définir des paramètres d'installation au niveau du pays, tels que la formule de validation du net à payer, la méthode de rétroactivité par défaut et le traitement des opérations bancaires et du système de comptabilité générale et analytique.

Indiquer une installation de la Paie Globale

Accédez à la page Produits (Paramétrage SIRH, Installation, Table d'installation, Produits) et cochez la case Paie Globale.

Si votre organisation utilise le système Interface de Paie, cochez également cette case. Vous pouvez payer vos salariés exclusivement au moyen de la Paie Globale ou via une combinaison d'applications de paie. Par exemple, un salarié occupant deux postes au sein de votre organisation peut être payé pour un poste via la Paie Globale et pour l'autre par l'intermédiaire d'une application tierce (dans ce cas, une exportation de données du module Interface de Paie est nécessaire).

Pour installer les extensions pays de la Paie Globale, cliquez sur le lien Paie Globale - extensions pays sur la page Produits et sélectionnez les extensions pays appropriées.

Définir le pays par défaut

Accédez à la page Spécificités pays (Paramétrage SIRH, Installation, Table d'installation, Spécificités pays).

Utilisez le champ Pays pour définir le pays principal dans lequel votre organisation gère ses activités. Il doit s'agir du pays dans lequel la majorité de vos salariés sont payés.

Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale

Accédez à la page Paramètres d'installation (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation).

Paramètres d'installation		Paramètres de calendrier
Intervalles contrôle		
Identif. phase:	<input type="text" value="2000"/>	Signification des intervalles: les performances de traitement par lots dépendent de la charge de travail totale du système avant que les modifications ne soient répercutées dans la base de données.
Calcul:	<input type="text" value="1000"/>	
Phase alim.:	<input type="text" value="3000"/>	L'intervalle de contrôle permet de mesurer cette charge de travail en calculant, entre chaque validation, le nombre de salariés traités au cours d'une phase de traitement donnée. Le paramétrage optimal est unique à chaque installation et à chaque phase.
*Annulation:	<input type="text" value="2000"/>	
Intervalle progression:	<input type="text" value="500"/>	L'intervalle de progression vérifie, au cours de la phase de calcul, à quel moment la progression est enregistrée dans le journal de traitement.
Traitement absences		
Historique mois absence:	<input type="text" value="24"/>	
<input type="checkbox"/> Regrouper EVP en sortie		
Val. p/défaut trait. Packager		
Emplacement script: <input type="text"/>		
Exemple emplacement script : C:\dossier\		
Val. défaut Packager		
Options impr. état comparatif		
<input checked="" type="checkbox"/> Erreurs/avert.	<input checked="" type="checkbox"/> Modifié	<input type="checkbox"/> Nouveaux <input type="checkbox"/> Supprimé <input type="checkbox"/> Non modifiés
Poursuivre mise à niveau		
<input type="checkbox"/> Avec erreurs <input type="checkbox"/> Avec avertissements		

Page Paramètres d'installation

Intervalles contrôle

Les intervalles de contrôle permettent de contrôler le nombre de salariés traités entre les validations de la base de données. Vous pouvez sélectionner un intervalle différent pour les phases d'identification et de calcul. Les salariés qui ont été *validés* n'ont pas besoin de faire l'objet d'un nouveau calcul dans les cas où l'exécution doit être relancée suite à un problème technique.

Intervalle progression	Contrôle la fréquence à laquelle le traitement inscrit une ligne dans le journal de traitement pour indiquer le nombre de salariés ayant été traités.
-------------------------------	---

Traitement absences

Historique mois absence	Contrôle le nombre de mois d'historique quotidien des absences à charger dans le traitement par lots en vue du traitement des éléments d'absence et de durée. L'historique quotidien des absences est chargé dans la table des résultats GP_RSLT_ABS.
--------------------------------	---

Regrouper EVP en sortie	Si cette case est cochée, le système regroupe les éléments variables de paie au cours du traitement d'absence, le cas échéant, de sorte que vous puissiez les envoyer vers la paie dans une seule ligne. Les entrées d'éléments variables de paie pour le même événement d'absence qui partagent les mêmes pourcentage et taux sont combinés ; les valeurs d'unité, de montant et de base sont additionnées. En d'autres termes, le traitement des absences génère des lignes d'élément variable regroupées et non des lignes de données quotidiennes. Cela doit être pris en compte lorsque l'on établit le volume de stockage des données nécessaire à la table des résultats des éléments variables de paie. Notez bien que le détail quotidien des éléments de déduction/gains ne sera pas stocké. Cela n'affecte en rien le calcul des déductions/gains réels au cours du calcul de la paie. Si cette case n'est pas cochée, le traitement des absences insère les lignes de données quotidiennes dans la table des résultats des éléments variables de paie, puis ces lignes sont regroupées pour les besoins du calcul de la paie.
--------------------------------	---

Voir [Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," page 827](#).

Val. p/défaut trait. Packager

Emplacement script	Saisissez l'emplacement où sont créés les scripts. Par défaut, la valeur n'est pas renseignée. Un exemple qui indique la façon de saisir l'emplacement des scripts s'affiche sous le champ.
---------------------------	---

Remarque : les lots d'éléments et non éléments héritent par défaut de cette valeur. L'emplacement de script doit correspondre à l'emplacement défini pour l'ordonnanceur de traitements PSNT qui est utilisé. Vous définissez cet emplacement dans le fichier psconfig.cfg.

Options impr. état comparatif Ce cartouche permet de sélectionner les sections de l'état comparatif à imprimer. Sélectionnez les sections de l'état à imprimer. Les options de la page de traitement Packager héritent par défaut des valeurs sélectionnées à chaque génération de l'état de comparaison. Le paramétrage des cases à cocher peut être modifié sur les pages de traitement.

Les options d'impression de sections sont les suivantes :

- *Erreurs/avert.* – Cochez cette case pour imprimer les avertissements ou les erreurs survenus au cours de la comparaison.
- *Modifié* – Cochez cette case pour imprimer les éléments qui sont différents de ceux de la base de données cible.

Les deux options mentionnées ci-dessus correspondent aux valeurs par défaut.

- *Nouveaux* – Cochez cette case pour imprimer les nouveaux éléments.
- *Supprimé* – Cochez cette case pour imprimer les éléments qui vont être supprimés.
- *Non modifiés* – Cochez cette case pour imprimer les éléments qui n'ont subi aucune modification.

Poursuivre mise à niveau Ce cartouche contrôle les options de mise à niveau si des erreurs sont survenues ou des avertissements ont été émis. Par défaut, aucune case n'est cochée.

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Avec erreurs* – Cochez cette case pour mettre à niveau le lot même si la comparaison fait apparaître des erreurs.
- *Avec avertissements* – Cochez cette case pour mettre à niveau le lot même si la comparaison a donné lieu à des avertissements.

Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement

Accédez à la page Paramètres de calendrier (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation, Paramètres de calendrier).

Paramètres d'installation
Paramètres de calendrier

[Charger dates](#)

Cliquez sur le lien Charger dates pour saisir fourchette dates à utiliser pour traitement quotidien.
La fourchette de dates existante va de 19/06/1998 à 19/12/2012.

*Options totalisation calend.:

Options résolution calend.:

Modèle pointage par défaut

*Type pointage	*Titre colonne cartouche		
<input type="text" value="Entrée"/>	<input type="text" value="Arrivée"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Pause"/>	<input type="text" value="Pause"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Entrée"/>	<input type="text" value="Arrivée"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Repas"/>	<input type="text" value="Déjeuner"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Entrée"/>	<input type="text" value="Arrivée"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="text" value="Sortie"/>	<input type="text" value="Départ"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Intégration produit

☐ Autoriser remplacement calendrier

Page Paramètres de calendrier

Charger dates

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Charger dates, depuis laquelle vous pouvez charger la fourchette de dates à utiliser dans les calendriers. Les dates comprises entre 1994 et 2014 sont pré-chargées. Il ne vous sera nécessaire d'utiliser cette fonctionnalité que pour charger des dates en dehors de cette fourchette.

Options totalisation calend.

Ce champ ne s'applique que si le module Gestions des Temps & Activités de PeopleSoft est installé. Indiquez si vous souhaitez inclure ou exclure les temps de repas ou les pauses (ou les deux) dans les totaux d'heures prévues dans les définitions de calendrier et de périodes de travail ainsi que sur la page Gérer calendriers. Les options disponibles sont *Exclure repas et pauses*, *Inclure pauses*, *Inclure repas* et *Inclure repas et pauses*. La valeur par défaut est *Inclure les pauses*.

Options résolution calend.

Indiquez la manière dont les modifications de calendrier doivent être résolues.

Sélectionnez la valeur *Utiliser dernière MàJ calend.* si vous souhaitez que le système utilise la dernière mise à jour pour résoudre le calendrier d'un salarié, qu'elle provienne d'un système tiers de gestion du personnel ou d'un remplacement en ligne.

Sélectionnez la valeur *Utiliser modif. en ligne* si vous souhaitez que le système recherche un remplacement en ligne de calendrier pour résoudre le calendrier du jour. Le système ne recherchera pas les modifications provenant d'un système tiers de gestion du personnel.

Modèle pointage par défaut

Indiquez la séquence par défaut pour l'affichage des types de pointage sur les pages de calendriers. Vous pouvez également utiliser les champs Titre colonne cartouche pour modifier les libellés des types de pointage qui apparaîtront comme titres de colonnes sur les pages de calendriers.

Intégration produit**Autoriser remplacement calendrier**

Cochez cette case pour autoriser un responsable à modifier ou remplacer un calendrier de pointage inséré depuis OWS pour la combinaison de salarié et d'enregistrement salarié sur la page Gérer calendriers.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," page 393

Définir le paramétrage au niveau du pays

Accédez à la page Pays (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Pays, Pays).

Pays

Pays: CYM Caïmans, îles

Formule valid. net à payer:

*Méthode rétro par défaut: De rappel

*Méthode rétro si conflit: De rappel

☐ Stocker delta non zéro

Utiliser rsits+ajust. actuels

☐ Pour traiter données bancaires
☐ Pour traiter données GL

Traiter affectations salariés

*Option traitement affectations: Actif depuis date fin segment

Date début affect. au prorata:

Page Pays

Formule valid. net à payer

Sélectionnez la formule de validation du net à payer que vous souhaitez utiliser pour ce pays si vous avez l'intention d'utiliser cette fonctionnalité en priorité. La validation du net à payer empêche qu'une déduction soit appliquée à un montant net à payer inférieur à zéro ou inférieur à un montant minimum que vous définissez. Avec la validation du net à payer défini comme priorité, une fois que le système a calculé toutes les déductions en fonction de la séquence de traitement, il résout la formule que vous indiquez ici pour chacune des déductions en commençant par la déduction ayant la priorité la plus basse (autrement dit, le numéro de priorité le plus élevé). La formule retourne une valeur indiquant au système s'il doit calculer l'élément, effectuer une validation du net à payer, procéder à ces deux opérations ou bien ignorer l'élément. Les directives pour créer la formule sont incluses dans le chapitre relatif à la définition des éléments de traitement.

Remarque : la validation du net à payer est traitée en détail ultérieurement dans ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction,"](#)
[Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253.](#)

Méthode rétro par défaut

Sélectionnez une méthode de rétroactivité par défaut à utiliser pour le pays concerné. Les valeurs valides sont *Corrective* et *De rappel*.

Méthode rétro si conflit

Sélectionnez la méthode de rétroactivité à utiliser, *Correctif* ou *De rappel*, selon que :

- Un salarié est associé à plusieurs lots de paie ou à plusieurs entités payantes.
- Deux échéanciers dont le code période est identique utilisent des méthodes de rétroactivité différentes au sein d'un même code tâche de paie.

Traiter affectations salariés

Le champ Option traitement affectations détermine quand sont traitées les affectations des éléments de gains ou de déductions des salariés. Les options sont :

- *Actif depuis date fin segment* – Cochez cette case pour que tout élément saisi sur la page d'affectation des salariés soit traité si l'affectation est active à la date de fin du segment.
- *Actif à tt moment ds segment* – Cochez cette case pour que tout élément saisi sur la page d'affectation des salariés soit traité au prorata des lignes se trouvant dans le segment en plus des lignes actives à la date de fin du segment.

Remarque : utilisez cette option si vous souhaitez proratiser les affectations de gains/déductions. Il s'agit de la première étape de paramétrage de la fonctionnalité de proratisation des affectations de gains/déductions. Vous devrez également définir un déclencheur de segmentation pour l'enregistrement d'affectation des salariés (GP_PYE_OVRD).

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Segmentation et proratisation des affectations de gains et de déductions, page 1030.](#)

Date début affect. au prorata

Si la valeur du champ Option traitement affectations est *Actif à tt moment ds segment*, saisissez la date de début de proratisation de l'affectation. Si ce champ n'est pas renseigné, la fonction de proratisation est effective pour toutes les périodes traitées, y compris les périodes rétroactives. S'il est renseigné, la fonction de proratisation est effective à partir de la date indiquée. Cela permet de ne pas impacter les lignes antérieures, ce qui risquerait d'entraîner la modification des résultats de calcul rétroactif.

Stocker delta non zéro

Cochez cette case si vous souhaitez que le système stocke tous les montants ou composants deltas de valeur non nulle, quel que soit le paramètre sélectionné dans le cartouche Résultats de la page [Elément] - nom (GP_PIN). Désactivez cette case si vous souhaitez que les deltas héritent de l'option de stockage de l'élément.

Le tableau suivant donne une vue d'ensemble de la manière dont le système interprète les paramètres de cette case à cocher, à des niveaux différents :

Option de stockage de l'élément	Option du delta pays	L'élément est stocké	Le pays est stocké
ACTIVEE	ACTIVEE	OUI	OUI
ACTIVEE	DESACTIVEE	OUI	OUI
DESACTIVEE	ACTIVEE	NON	OUI
DESACTIVEE	DESACTIVEE	NON	NON

Remarque : des informations supplémentaires relatives à la rétroactivité sont traitées en détail dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif,"](#) page 1037.

Utiliser *rslts+ajust. actuels*

Si, dans ce cartouche, vous cochez la case Pour traiter données bancaires ou l'option Pour traiter données GL, l'effet produit varie en fonction de la méthode de rétroactivité sélectionnée :

- Si la méthode de rétroactivité par défaut choisie est *Corrective*, ces options n'affectent pas la rétroactivité dans les opérations bancaires ou dans la comptabilité générale et analytique.
- Si la méthode de rétroactivité par défaut choisie est *De rappel*, le système ne remplace pas, au cours du traitement rétroactif, les montants précédents ou les montants recalculés. En lieu et place, il implémente les résultats actuels (V1R1) plus les ajustements dans les données bancaires ou dans la comptabilité générale et analytique, selon la case que vous avez cochée.

Remarque : des informations supplémentaires sur la rétroactivité relative aux opérations bancaires et à la comptabilité générale et analytique sont traitées dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires,"](#) page 1117.

Voir [Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique,"](#) page 1295

⋮

Chapitre 4

Utiliser les données salarié

Ce chapitre présente les données salarié, leur extraction à partir de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines et les affectations du système de paie et des lots de paie pour un salarié. Il explique comment :

- Ajouter une personne connexe.
- Consulter les données salarié.
- Mettre à jour les données salarié.
- Partager des données bancaires.
- Partager des données de calendrier.

Comprendre les données salarié

Le module Paie Globale utilise plusieurs types de données salarié, définies dans le système Ressources Humaines, comme les données d'emploi et personnelles, les informations bancaires et les calendriers.

Le module Paie Globale reconnaît trois types de salariés :

- Salariés
- Travailleurs temporaires
- Personnes connexes avec emplois

Tous ces types de salariés peuvent être payés via le module Paie Globale.

Lorsque vous ajoutez un salarié dans le système Ressources Humaines via le composant Données emploi, vous devez indiquer que PeopleSoft Enterprise Paie Globale sera le système de paie pour ce salarié et l'affecter à un lot de paie. Le lot de paie définit les instructions de traitement par défaut pour le salarié, instructions que vous pouvez ensuite remplacer.

En utilisant les éléments définis dans le module Paie Globale, vous pouvez extraire du système Ressources Humaines les données spécifiques du salarié dont vous vous servirez durant le traitement. Vous pouvez ainsi utiliser des codes rémunération pour extraire des données relatives à plusieurs éléments de paie dans le système Ressources Humaines.

Plusieurs parties de l'intégration du système Ressources Humaines et du module Paie Globale sont propres à chaque pays, notamment celles qui traitent des données d'emploi et des données personnelles. Pour plus d'informations sur ces rubriques, consultez la documentation spécifique du pays pour le module Paie Globale et le système Ressources Humaines.

Remarque : le système Paie Globale garantit la sécurité au niveau du salarié en filtrant l'accès aux données salarié que peut consulter un utilisateur.

Voir aussi

Chapitre 38, "Définir la sécurité," page 1279

Comprendre l'extraction de données provenant du système Ressources Humaines

Cette section traite de la manière dont les données sont extraites du système Ressources Humaines et utilisées dans le module Paie Globale à l'aide des éléments suivants :

- Eléments système de la base de données
- Tables externes
- Codes rémunération
- Fréquence
- Déclencheurs

Eléments système de la base de données

Les éléments système contiennent des données salarié extraites du système Ressources Humaines et couramment utilisées dans les calculs de paie. Il n'est pas nécessaire de définir ces éléments ni d'exécuter une action particulière pour les calculer. Ils sont résolus lorsqu'ils sont utilisés dans un calcul.

Les éléments système de la base de données sont extraits des tables du système Ressources Humaines suivantes :

- PERSON (personne).
- PERS_DATA_EFFDT (données personnelles à date d'effet).
- PER_ORG_ASGN_VW.
- JOB (emploi - y compris les champs des sous-enregistrements spécifiques des pays).
- PER_ORG_ASGN (affectation de la personne au niveau organisation).
- PER_ORG_INST (ancienneté de la personne au niveau organisation).
- ADDRESSES (adresses).
- CONTRACT_DATA (données de contrat).
- WKF_CNT_TYPE (type de contrat au niveau effectifs).

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Utiliser les éléments système, page 100.](#)

Utiliser les éléments système relatifs aux adresses

Le système Ressources Humaines peut stocker plusieurs adresses pour un même salarié. Dans le module Paie Globale, vous pouvez indiquer l'adresse que le système doit utiliser. Pour ce faire, utilisez une formule et un élément système appelé ADDRESS_TYPE (type d'adresse).

Lorsque vous exécutez le traitement de paie, le système extrait l'adresse ayant pour date d'effet la date de fin du segment ou de la tranche.

Remarque : le traitement par lots tronque les données extraites par les éléments système lorsque ces données dépassent 30 caractères (pour les champs alphabétiques) ou 12,6 (pour les champs numériques). Par exemple, les éléments système pour les champs d'adresse peuvent contenir jusqu'à 55 caractères. Toutefois, le système tronque les 25 derniers caractères des données pendant le traitement par lots.

Pour déterminer l'adresse du salarié que le système doit utiliser, procédez de la manière suivante :

1. Créez une formule qui affecte la valeur alphabétique appropriée à l'élément système relatif au type d'adresse (ADDRESS_TYPE).

Par exemple, votre formule peut affecter la valeur Domicile (HOME) au champ Type adresse (ADDRESS_TYPE).

2. Ajoutez la formule à une section de la liste de traitements.

Remarque : vous pouvez afficher différents types d'adresse sur la page Types d'adresse, accessible en sélectionnant Paramétrage SIRH, Tables de base, Données personnelles, Types d'adresse.

Tables externes

Une table externe est un élément qui extrait les données de toute table ou vue non exploitée par les éléments système de la base de données. Par exemple, vous pouvez utiliser une table externe pour extraire des données dans les tables relatives aux Avantages sociaux ou Société du système Ressources Humaines en vue d'un traitement dans le module Paie Globale.

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de table externe, page 106.](#)

Codes rémunération

Utilisez les codes rémunération pour extraire les données de paie du système Ressources Humaines et les mettre à la disposition du module Paie Globale. Le système calcule les valeurs correspondantes dans le module Paie Globale plutôt que de les transférer directement depuis le système Ressources Humaines. Les conversions de devises peuvent ainsi être effectuées pour chaque exécution de paie. Dans le module Paie Globale, définissez un élément de code rémunération et associez-le au code rémunération correspondant défini dans une table du système Ressources Humaines.

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de code rémunération, page 133.](#)

Fréquence

Le système Ressources Humaines dispose d'une table des fréquences gérée par date d'effet dans laquelle vous indiquez le facteur d'annualisation applicable à chaque fréquence. La définition de ce facteur est une étape essentielle pour le traitement de la paie dans le module Paie Globale.

Le module Paie Globale accède à la même table Fréquences que le système Ressources Humaines et l'utilise pour l'annualisation et la désannualisation. Lorsque vous définissez une fréquence dans le système Ressources Humaines, vous lui associez un facteur d'annualisation. Par exemple, un facteur annuel peut être égal à 1, un facteur mensuel à 12 et un facteur hebdomadaire à 52.

Les formules de fréquence utilisées pour l'annualisation et la désannualisation sont les mêmes pour le système Ressources Humaines et le module Paie Globale.

- $(\text{montant annualisé}) = (\text{montant}) \times (\text{facteur de fréquence})$.
- $(\text{montant désannualisé}) = (\text{montant annualisé}) / (\text{facteur de fréquence})$.

Important ! Si vous changez la valeur des champs relatifs au statut, au type de fréquence ou à la fréquence d'annualisation pour une fréquence déjà définie sur la page Fréquences dans le système Ressources Humaines, un message vous avertit que des calculs effectués précédemment ne sont plus en accord avec les nouvelles valeurs de la fréquence.

Lorsque vous définissez des gains et des déductions dans le module Paie Globale, le système extrait le facteur de fréquence du système Ressources Humaines. Il annualise l'élément de gain ou de déduction en fonction du facteur de fréquence indiqué et désannualise l'élément de gain ou de déduction en fonction de la fréquence de traitement de l'échéancier. La seule exception à cette règle se produit lorsque vous indiquez une fréquence de contrôle de génération. Dans ce cas, le système annualise la valeur du gain ou de la déduction à l'aide de la fréquence indiquée usuelle, mais la désannualise en fonction de la fréquence de contrôle de génération.

Dans le module Paie Globale, la fréquence est utilisée avec les éléments suivants :

- Définition des éléments.
- Contrôle de génération.
- Périodes d'échéancier (lors de la définition de la fréquence de traitement).
- Éléments de codes rémunération.
- Éléments système.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Règles de calcul et composants, page 222](#) et [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de fréquence et de contrôle de génération, page 223](#).

Déclencheurs

Dans PeopleSoft Enterprise Paie Globale, les déclencheurs servent à lancer les traitements rétroactifs, itératifs ou de segmentation lorsque les données de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines sont modifiées. Par exemple, vous pouvez créer un déclencheur qui détecte l'augmentation rétroactive des taux de rémunération, afin que le système puisse retraiter les périodes antérieures et calculer les montants éventuellement dus aux salariés.

Les déclencheurs peuvent réagir aux modifications de données apportées aux niveaux champ et enregistrement.

La Paie Globale vous permet également de créer des déclencheurs en masse. Les déclencheurs en masse vous permettent de générer des déclencheurs salarié basés sur les modifications apportées aux tables de paramétrage. Les déclencheurs en masse peuvent être définis pour des enregistrements spécifiques de certains composants.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945](#) et [Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001](#).

Comprendre l'affectation d'un système de paie et d'un lot de paie à un salarié

Pour chaque salarié que vous souhaitez payer via la Paie Globale, vous devez procéder comme suit :

1. Sélectionnez *Paie Globale* comme système de paie sur la page Table d'installation - Produits.
2. Sélectionnez *Paie Globale* comme système de paie sur la page Données emploi - Paie du système Ressources Humaines.
3. Affectez le salarié à un lot de paie sur la page Données emploi - Paie.

L'affectation du lot de paie détermine les valeurs par défaut de profil de paie, de type de cours de change et de *date d'effet prise en compte pour le taux de change* pour le salarié. Vous pouvez remplacer toutes les valeurs par défaut d'un salarié sur la page Données emploi - Paie.

Remarque : dans le paramétrage général du module Paie Globale, vous devez définir les valeurs par défaut des données d'emploi du salarié sur la page Lot de paie - nom avant de sélectionner un lot de paie pour un salarié sur la page Données emploi - Paie.

Remarque : si vous ne sélectionnez pas un calendrier des jours fériés pour le salarié sur la page Données emploi - Paie, le système utilise celui qui est affecté à son lot de paie au cours du traitement de la paie.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431](#) et *PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel*, "Augmenter l'effectif."

Il existe trois actions pouvant donner lieu à la sélection d'un système de paie pour un salarié :

- Embauche.
- Réembauche.
- Modification système de paie.

Au cours des traitements d'embauche ou de réembauche, lorsque vous sélectionnez un système de paie pour un salarié sur la page Données emploi - Paie, vous créez une ligne comportant un indicateur qui identifie le système de paie dans le dossier d'emploi de chaque salarié.

Vous pouvez également sélectionner un système de paie en utilisant l'action *Modification système de paie*.

Par exemple, supposons que vous implémentiez tout d'abord le système Ressources Humaines avec un système de paie tiers. Le 1er janvier 2004, votre organisation décide de migrer vers le module Paie Globale. A présent, vous pouvez insérer une ligne dans le dossier d'emploi avec *Paie Globale* comme système de paie ; les données du salarié seront calculées et payées via le module Paie Globale pour les périodes de paie effectives à dater du 1er janvier 2004.

A noter

Ci-dessous certains points à noter concernant l'affectation de la Paie Globale comme système de paie :

- Pour qu'un salarié soit traité dans le module Paie Globale, il doit avoir un dossier d'emploi car c'est là que sont stockées les informations relatives à l'indicateur de système de paie et au lot de paie. Cela s'applique aussi bien aux salariés qu'aux travailleurs temporaires et aux personnes connexes avec emplois.
- Le module Paie Globale ne traite que les salariés pour lesquels le système de paie est paramétré sur *Paie Globale*, pour la période pendant laquelle ils sont associés à ce système de paie.
- La Paie Globale ne vous empêche en aucune manière de modifier le système de paie et de le faire basculer ultérieurement de *Paie Globale* vers un autre système de paie.
- La Paie Globale ne vous empêche en aucune manière de modifier le système de paie et de le faire basculer rétroactivement de *Paie Globale* vers un autre système de paie.

Remarque : nous vous recommandons de créer des déclencheurs rétroactifs et des déclencheurs de segmentation par période afin qu'ils prennent en compte toute modification du système de paie.

- Lorsque vous ajoutez un salarié dans le module Paie Globale (et que *Paie Globale* est bien indiqué comme étant le système de paie qui lui est affecté), une ligne est créée dans l'enregistrement GP_PAYEE_DATA.

A ce stade, la date de début du calcul rétroactif dans le module Paie Globale est fixée à la *date d'effet des données d'emploi*. Lors du traitement dans le module Paie Globale, la date d'effet la plus ancienne autorisée pour la rétroactivité est la date de début du calcul rétroactif. Une fois dépassée, cette dernière ne sera plus jamais modifiée par le système. Si vous devez effectuer une correction, soit après modification de la date d'effet de l'emploi, soit pour ajouter un emploi simultané dans PeopleSoft Enterprise Paie Globale doté d'une date d'effet antérieure, vous devez procéder à la modification manuellement sur la page Affectation limites rétroac.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif,"](#) page 1037.

- Il n'existe aucune intégration entre les différents systèmes de paie.

Ainsi, si votre organisation bascule du module Interface de Paie au module Paie Globale, PeopleSoft ne transfère automatiquement ni les soldes, ni les données. Vous devez vous en charger.

Conséquences sur le système de l'ajout ou de la modification de données d'emploi

La création de données d'emploi pour un salarié a un certain impact sur le système. Par exemple, une ligne est automatiquement insérée dans la table des affectations de calendriers de travail, indiquant que cette nouvelle personne doit utiliser les calendriers par défaut affectés au niveau du lot de paie pour PeopleSoft Enterprise Paie Globale et au niveau du groupe de travail pour PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités. Cela reste vrai que le salarié soit ou non payé via le module Paie Globale.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Suppressions rétroactives, page 1112

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet, page 965

Ajouter une personne connexe

Cette section présente les personnes connexes et explique comment ajouter ce type de personnel dans le système Paie Globale.

Comprendre les personnes connexes

Une personne connexe est une personne qui n'est ni un salarié, ni un travailleur temporaire, mais qui est payée via le système. Si une personne connexe est payée via la Paie Globale, elle sera ajoutée au système avec pour type *Salarié - Paie Globale*.

Vous pouvez ajouter une personne connexe en utilisant le composant Ajouter personne connexe du module Paie Globale. Ce composant est identique au composant Ajout personne du système Ressources Humaines. Vous pouvez ajouter une personne connexe via l'un ou l'autre de ces modules mais le composant Ajouter personne connexe du module Paie Globale vous permettra d'ajouter plus facilement des salariés propres à la Paie Globale.

Page utilisée pour ajouter une personne connexe

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajouter personne connexe	GP_ADD_PERSON	Paie globale & absences, Données salarié, Ajouter personne connexe	Ajouter une personne connexe salariée dans PeopleSoft Enterprise Paie Globale.

Ajouter une personne connexe

Accédez à la page Ajouter personne connexe (Paie globale & absences, Données salarié, Ajouter personne connexe)

Page Ajouter personne connexe

Matricule	Saisissez le matricule salarié de la personne.
Dossier emploi	Saisissez le numéro de dossier d'emploi de la personne.
Type personne connexe	Sélectionnez la valeur <i>Salarié - Paie Globale</i> pour indiquer que cette personne doit être payée via le module Paie Globale.
Ajouter relation	Lorsque vous définissez une personne connexe pour la Paie Globale et que vous cliquez sur le bouton Ajouter relation, vous êtes redirigé vers le composant Données personnelles du module Ressources Humaine afin de saisir les informations relatives à cette personne ; vous pouvez y ajouter sa relation au niveau de l'organisation (personne connexe salariée dans Paie Globale). Ensuite, vous serez redirigé vers le composant Données emploi du système Ressources Humaines pour saisir les données de paie connexes telles que le système de paie et le lot de paie.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel, "Ajouter une personne dans PeopleSoft Ressources Humaines"

PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel, "Augmenter l'effectif"

Consulter les données salarié

Cette section présente les pages de données salarié dans PeopleSoft Enterprise Paie Globale et explique comment consulter les données relatives à l'emploi.

Comprendre les pages de données salarié dans le module Paie Globale

Le module Paie Globale contient deux pages relatives aux données salarié : Données emploi et Affectation limites rétroac. Cette section explique comment consulter les données d'emploi d'un salarié sur la page Données emploi. La page Affectation limites rétroac. est traitée ultérieurement dans ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval, page 1055

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites du traitement rétroactif au niveau du salarié, page 1087

Page utilisée pour consulter les données d'emploi

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter données emploi	GP_PYE_DATA	Paie globale & absences, Données salarié, Consulter données emploi	Consulter les informations spécifiques du module Paie Globale pour le salarié, stockées dans son dossier d'emploi du système Ressources Humaines, ainsi que l'entité payante associée au lot de paie de ce dossier d'emploi.

Consulter les données d'emplois

Accédez à la page Consulter données emploi (Paie globale & absences, Données salarié, Consulter données emploi)

Consulter données emploi

Matricule salarié: KFG0001 Dossier emploi: 0 Nom: Catherine Duval

Données emploi						
Date effet	Système paie	Lot paie	Entité payante	Profil paie	Type cours change	Taux en date du
01/01/2008	GP	KFGMONTHLY	KFGPAYENT			

Page Consulter données emploi

Pour modifier les données qui s'affichent sur cette page, vous devez mettre à jour le dossier d'emploi dans le système Ressources Humaines, au moyen de la page Données d'emploi - Paie ou l'un des autres composants de données d'emploi.

Système paie	Indique le système de paie du salarié. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>GP</i> (Paie Globale) <i>NA</i> (Paie CAN/USA) <i>OT</i> (Autre) <i>PI</i> (Interface de Paie)
Lot paie	Indique le lot de paie du salarié.
Entité payante	Indique l'entité payante du salarié.
Profil paie	Indique le profil de paie du salarié.
Type cours change	Indique le type de cours de change des devises du salarié. Les valeurs sont stockées dans le système Ressources Humaines ; elles ne sont pas spécifiques du module Paie Globale.
Taux en date du	Indique la date d'effet prise en compte pour extraire le cours de change. Les valeurs valides sont <i>Date début période paie</i> , <i>Date fin période paie</i> et <i>Date paiement</i> (fondée sur le code échéancier).

Remarque : les champs Profil paie, Type cours change et Taux en date du n'affichent une valeur qui si elle a été remplacée au niveau du salarié. Si les valeurs par défaut du lot de paie sont utilisées, ces champs sont à blanc.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites du traitement rétroactif au niveau du salarié, page 1087

Mettre à jour les données salarié

Lorsque vous devez modifier les données d'emploi ou les données personnelles d'un salarié, vous devez ajouter une nouvelle ligne à date d'effet. Apporter des modifications à une ligne de données d'emploi ou de données personnelles existante peut provoquer la corruption des données.

Imaginons que vous lanciez le traitement de la paie, puis modifiez les données d'un salarié dans une ligne de données d'emploi ou personnelles existante. Si vous modifiez une clé de paiement, le système essaie de lancer un traitement rétroactif pour annuler l'ancien paiement. Toutefois, il ne trouvera pas de ligne d'emploi correspondant aux clés de paiement pour tous les deltas créés pour le segment annulé et placera le paiement en erreur.

Pour y remédier, remettez la ligne d'emploi dans son état initial et insérez une nouvelle ligne avec une séquence à date d'effet différente.

Partager des données bancaires

Le module Paie Globale utilise les tables Banques, Agences et Comptes banque émettrice du système Ressources Humaines. Elles vous permettent de définir les informations bancaires d'ordre général : nom et adresse d'une banque, numéro de compte et code banque.

Par ailleurs, la Paie Globale inclut des pages relatives aux opérations bancaires supplémentaires utilisées pour définir les données de compte bancaire et les détails de décaissement concernant un salarié.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117.](#)

Partager les données de calendrier

Cette section explique comment :

- Partager le calendrier des jours fériés avec le système Ressources Humaines.
- Partager les affectations de calendriers avec le module Gestion des Temps et Activités.

Partager le calendrier des jours fériés avec le système Ressources Humaines

Le module Paie Globale utilise le calendrier des jours fériés créé dans le système Ressources Humaines. Les informations du calendrier des jours fériés sont stockées dans le dossier d'emploi du salarié. Le module Paie Globale utilise ce calendrier lors du traitement des absences afin de créer les données quotidiennes et de mettre à jour le soldes des congés. Il l'utilise également pour résoudre les éléments de comptage pendant le traitement de la paie et des absences.

Si un salarié n'a pas de calendrier des jours fériés défini au niveau des données d'emploi dans le système Ressources Humaines, le module Paie Globale utilise le calendrier des jours fériés défini au niveau du lot de paie du salarié. (Par défaut, le calendrier des jours fériés défini pour le lot de paie n'apparaît pas sur le dossier d'emploi.)

Voir aussi

[Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431](#)

Partager les affectations de calendriers avec le module Gestion des Temps et Activités

Les modules Paie Globale et Gestion des Temps et Activités font appel aux mêmes pages et aux mêmes tables pour la définition et l'affectation des calendriers de travail. Ainsi, si vous utilisez ces deux modules, vous ne créez et affectez les calendriers qu'une seule fois.

En revanche, ces deux modules gèrent le traitement par lots des affectations de calendriers différemment. Dans le module Paie Globale, si le salarié utilise le calendrier de travail par défaut, le système l'extrait de la définition du lot de paie, tandis que dans le module Gestion des Temps et Activités, il l'extrait de la définition du groupe de travail.

Par ailleurs, la Paie Globale permet également d'affecter à un salarié un calendrier autre que celui défini par défaut dans le lot de paie. Vous pouvez aussi affecter des calendriers principaux et des calendriers secondaires individuellement aux salariés sur la page Affectation calendriers de travail (onglets Calendrier principal et Calendrier secondaire).

A noter

Ci-dessous, certains points à noter concernant les calendriers de travail :

- Le calendrier de travail par défaut et calendrier de travail secondaire d'un salarié ne sont pas stockés dans son dossier d'emploi.

Ces données sont stockées dans la table PS_SCH_ASSIGN, partagée entre les modules Gestion des Temps et Activités et Paie Globale. Lorsqu'un salarié est embauché, le système crée une nouvelle ligne et attribue au salarié le calendrier de travail par défaut.

- Vous pouvez remplacer le calendrier de travail par défaut et l'autre calendrier de travail d'un salarié sur la page Affectation calendriers de travail (onglets Calendrier principal et Calendrier secondaire).

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Affecter les calendriers de travail, page 414

Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," page 1361

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431

Chapitre 5

Définir les informations générales d'un élément

Ce chapitre présente les éléments, leur classification, les éléments d'extraction de données, les éléments de calcul et les éléments d'organisation. Il explique comment :

- Définir des types d'élément.
- Définir des types de format.
- Sélectionner des types de format et afficher des combinaisons `table.champ`.
- Définir des activités et des catégories.
- Définir des noms d'éléments.
- Mettre à jour les informations d'un élément de composant.
- Définir des suffixes.

Comprendre les éléments

Il existe de nombreux types d'éléments dans le module Paie Globale, chacun visant un objectif particulier. Les éléments peuvent être regroupés dans différentes catégories, selon la manière dont ils sont utilisés. Vous pouvez faire appel à un élément pour extraire des données, calculer un résultat ou définir l'ordre dans lequel les éléments sont traités. Certains sont autonomes tandis que d'autres, appelés *éléments simples*, sont autant de briques servant à construire d'autres éléments.

Avant de définir des éléments, vous devez effectuer certaines tâches de configuration ponctuelles de base, telles que la définition des types et des formats d'éléments, afin de classer vos éléments de la manière la mieux adaptée à votre organisation.

Bien que chaque type d'élément soit unique, tous partagent un ensemble commun d'attributs définis et stockés de la même manière. Une fois le nom d'un élément défini, vous pouvez lui associer d'autres informations, telles que des règles, via le composant correspondant.

Comprendre la classification des éléments

Les éléments peuvent être organisés en différentes catégories. Le tableau suivant classe les éléments par fonction :

<i>Eléments d'extraction de données</i>	<i>Eléments de calcul</i>	<i>Eléments d'organisation</i>
Eléments système	Variables	Groupe d'éléments
Tables externes	Dates	Sections
Tables d'écriture	Durée	Listes de traitements
Barèmes	Formules	
Codes rémunération	Règles arrondi	
Calculs fictifs	Comptages	
Règles historiques	Règles de prorata	
	Gains	
	Déductions	
	Droits à absence	
	Absences	
	Accumulateurs	
	Contrôle génération	

Les éléments peuvent également être classés par type : élément composé, élément simple ou autre type d'élément. Un élément composé se suffit à lui-même. Un élément simple est utilisé pour créer d'autres éléments plus complexes, par exemple des éléments de gain ou de déduction. D'autres éléments sont utilisés pour définir des critères d'admissibilité, des accumulateurs et certains types de règles, notamment.

Le tableau suivant classe les éléments par type :

<i>Eléments composés</i>	<i>Eléments simples</i>	<i>Autres éléments</i>
Gains	Eléments système	Règles historiques
Déductions	Tables externes	Règles arrondi

<i>Eléments composés</i>	<i>Eléments simples</i>	<i>Autres éléments</i>
Droits à absence	Barèmes	Règles de prorata
Absences	Codes rémunération	Accumulateurs
	Variables	Calculs fictifs
	Emploi 1 - Dates	Groupe d'éléments
	Durées	Sections
	Formules	Liste de traitements
	Comptages	Contrôle génération
	Tables d'écriture	

Comprendre les éléments d'extraction de données

Des éléments d'extraction de données sont fournis par PeopleSoft, mais vous pouvez en définir d'autres. Cette section traite des sujets suivants :

- Eléments système
- Tables externes
- Tables d'écriture
- Barèmes
- Codes rémunération
- Calculs fictifs
- Règles historiques

Eléments système

Les éléments système sont livrés et gérés par PeopleSoft et contiennent des données que vous pouvez utiliser pour définir vos règles de paie. Il n'est pas nécessaire de modifier les éléments système, ni d'exécuter une action particulière pour les définir. Vous ne pouvez pas ajouter d'éléments système, mais vous pouvez les renommer.

Il existe deux types d'éléments système :

- Eléments système de la base de données.

Les éléments système de ce type sont des éléments relatifs aux salariés. Ils contiennent des données fréquemment utilisées pour effectuer un calcul, telles que le code service, le lieu et les données personnelles. Ils ne sont résolus que lorsqu'ils interviennent dans un calcul.

- Eléments calculés par le système.

Les éléments système de ce type sont renseignés par le traitement de la paie, mais ne correspondent pas à des champs physiques de la base de données. La résolution, le date et la fréquence de résolution, dépendent du type et de l'objet de l'élément.

Par exemple, des éléments comme la date de fin de la période de paie et le type de période sont résolus au début de chaque calcul du brut au net. Les données quotidiennes, qui sont utilisées dans les calculs d'absence, sont calculées quotidiennement. D'autres éléments calculés par le système, tels que ceux utilisés avec les codes rémunération, ne sont résolus que lorsqu'un élément de code rémunération est inclus dans un calcul.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Utiliser les éléments système, page 100

Tables externes

Un élément de type table externe établit un lien entre un champ et un élément. Une table externe extrait les données stockées dans les tables de la base de données que la Paie Globale ne fournit pas dans les éléments système. Les tables externes vous permettent d'extraire des données complexes enregistrées dans les tables autres que celles de la Paie Globale. Vous pouvez ainsi, par exemple, créer une table externe qui ira chercher dans la table `DEPENDENT_BENEF` du système Ressources Humaines la date de naissance des personnes à charge d'un salarié.

Les tables externes sont des tables temporaires que les programmes COBOL utilisent pour stocker des données au cours du traitement. A l'issue du traitement, les programmes copient les données des tables externes temporaires vers les tables de résultats.

L'utilisation d'une table externe se déroule en deux temps :

1. L'extraction des données depuis la base de données.
2. L'utilisation de ces données pour un traitement ultérieur.

Lorsque vous définissez une table externe, vous devez fournir au système les informations nécessaires à l'exécution de ces deux étapes.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de table externe, page 106

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Tables externes utilisées dans le traitement par lots (technique), page 25

Tables d'écriture

Une table d'écriture inscrit les valeurs des éléments définis par l'utilisateur dans une ligne de table. Les tables d'écriture sont, à bien des égards, différentes des tables externes standard.

Vous pouvez utiliser des tables d'écriture pour alimenter vos propres tables de résultats. Utilisez PeopleSoft Application Designer pour créer la table de résultats, puis définissez un élément de table d'écriture à l'aide du composant correspondant dans le module Paie Globale ; cet élément va alimenter votre table de résultats pendant le traitement par lots.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de table externe, page 106

Barèmes

Utilisez les barèmes pour rechercher et extraire les valeurs dans une table de consultation en fonction d'autres valeurs.

Supposons par exemple que votre société distribue un bonus en fonction de l'ancienneté. La définition d'un barème vous permet alors de rechercher le montant du bonus applicable en fonction du nombre d'années d'ancienneté d'un salarié.

Remarque : il est essentiel que vous définissiez toutes les composantes de vos règles de recherche avant d'aborder la définition du barème.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de barème, page 121

Codes rémunération

Les codes rémunération permettent de résoudre de nombreux éléments de paie, éléments de base de la rémunération ou autres éléments de rémunération. Les codes rémunération extraient ces données de paie du système Ressources Humaines et les rendent disponibles dans le module Paie Globale. Le système calcule les valeurs correspondantes dans le module Paie Globale plutôt que de les importer directement à partir du système Ressources Humaines ; de cette manière, les conversions de devises peuvent être effectuées pour chaque exécution de paie.

Les codes rémunération du système Ressources Humaines ne sont pas automatiquement résolus dans le module Paie Globale. Pour effectuer le paiement correspondant au code rémunération, définissez un élément de gain dans le module Paie Globale et utilisez l'élément de code rémunération dans la définition du gain. Vous devez définir un élément de gain pour chaque code rémunération que vous souhaitez inclure dans l'exécution de la paie.

Remarque : lorsque vous définissez un élément de code rémunération dans le module Paie Globale, vous l'associez à un code rémunération prédéfini dans le système Ressources Humaines. La création automatique dans le module Paie Globale des éléments de type code rémunération suppose que les codes rémunération du système Ressources Humaines existent déjà lors de l'installation de la Paie Globale.

Remarque : le module Paie Globale n'effectue pas de correspondance vers les matrices de codes rémunération. Il ne peut mapper que sur des codes rémunération uniques.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de code rémunération, page 133

Calculs fictifs

Définissez des règles de calcul fictif pour que le système effectue des calculs temporaires et retourne les résultats sans avoir à les stocker. Un calcul fictif est un sous-calcul exécuté pendant un calcul normal pour déterminer un net fictif correspondant à l'utilisation d'autres paramètres. Ce résultat est utilisé pour un traitement ultérieur dans un calcul normal. Un calcul fictif démarre toujours au sein d'un calcul normal ; il est exécuté pour un salarié et un ensemble de périodes donnés. Les résultats intermédiaires d'un calcul fictif ne sont pas nécessaires et sont ignorés, sauf pour le petit sous-ensemble de résultats utilisés ensuite dans le calcul normal.

On utilise ce type de calcul pour les congés de maternité, par exemple. Supposons que vous accordiez trois mois de congés de maternité rémunérés en vous fondant sur le net moyen des trois mois précédents l'événement. Le net à payer moyen n'est calculé que lorsqu'une condition particulière (dans ce cas, la maternité) est remplie. Aussi longtemps que la salariée possède ce statut, le calcul d'une moyenne est nécessaire. Si certaines valeurs changent, la moyenne doit être recalculée pour les trois périodes initiales, même lorsque la date d'effet du changement est postérieure.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de calcul fictif, page 143

Règles historiques

Les éléments de type règle historique permettent de définir les règles d'extraction des données de périodes antérieures. Les règles historiques peuvent être utilisées dans des formules et des calculs fictifs.

Vous faites appel à ce type d'élément, par exemple, lorsque vous souhaitez créer une moyenne mobile des salaires sur trois mois. Supposons que la période de paie en cours soit avril (fin de mois). Vous pouvez définir une règle historique permettant de remonter trois mois en arrière, au début du mois de janvier, pour calculer le salaire moyen d'un salarié sur ces trois mois. Lorsque vous aborderez la période de paie de mai, les trois mois pris en compte changeront et le calcul sera relancé sur la base des trois derniers mois.

Une règle historique peut être :

- Rattachée à un élément de gain ou de déduction sur la page de définition.

- Rattachée à tout élément stocké dans les tables de résultats des gains/déductions, des accumulateurs ou des éléments de la Paie Globale.
- Utilisée par des éléments de calcul fictif pour trouver des périodes à recalculer.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de règle historique, page 150

Comprendre les éléments de calcul

Utilisez des éléments de calcul pour effectuer des calculs de type formules, gains et déductions.

Cette section traite des sujets suivants :

- Variables
- Dates
- Durée
- Formules
- Règles d'arrondi
- Comptages
- Règles de prorata
- Gains
- Déductions
- Droits à absence
- Absences
- Accumulateurs
- Contrôle de génération

Variables

Utilisez un élément de type variable pour définir et stocker une valeur : chaîne de caractères, date, nombre, etc. Supposons ainsi qu'au 1er janvier, trois de vos formules et deux de vos éléments de gain utilisent un facteur monétaire égal à 20 dans leurs calculs et que ce facteur doit passer à 25 au 1er avril. Sans variable, vous devez saisir cinq modifications avec cette date d'effet. En revanche, si vous définissez ce facteur en tant qu'élément variable, vous pouvez n'apporter qu'une seule modification à la variable. Vous pouvez alors utiliser le nouveau facteur de 25 partout où la variable apparaît.

Les variables sont les seuls éléments utilisables par les tables externes. En effet, lorsque vous créez une table externe, vous récupérez des valeurs dans des variables.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des variables, page 173

Dates

En utilisant l'élément de type date, vous pouvez calculer une date à partir d'une autre, par ajout ou soustraction. Par exemple, pour déterminer la date correspondant aux cinq années d'ancienneté d'un salarié, prenez la date d'embauche du salarié et ajoutez-y cinq ans.

Un élément de type date vous permet également d'analyser une date. Par exemple, si vous vous intéressez uniquement à l'année d'une date, utilisez un élément de date pour analyser séparément les années, mois ou jours qui composent la date.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de date, page 177

Durée

Utilisez un élément de type durée pour calculer la période comprise entre deux dates. Une durée s'obtient en soustrayant une date d'une autre. Une durée peut être exprimée en années, en mois ou en jours.

Ainsi, pour déterminer l'âge d'un salarié, calculez la durée écoulée entre sa date de naissance et la date de fin de période de l'échéancier.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de durée, page 161

Formules

Utilisez les formules pour créer vos propres éléments. Vous pouvez définir des règles complexes, des formules mathématiques et des calculs itératifs comme autant d'éléments de formule.

Par exemple, vous pouvez définir une formule pour calculer le droit aux congés, les bonus trimestriels ou les cotisations à un régime de retraite.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181

Règles d'arrondi

Utilisez les règles d'arrondi pour arrondir les autres éléments numériques, comme les formules, les gains ou les déductions. La résolution d'une règle d'arrondi donne 1 si l'opération s'est bien passée et 0 si l'arrondi n'a pas pu être effectué.

Supposons par exemple que vous ayez défini une règle d'arrondi qui tronque toutes les valeurs obtenues à deux décimales. En cours de calcul, vous obtenez une valeur résolue égale à 2,833333. La règle d'arrondi tronque la valeur à 2,83.

Précisez si vous souhaitez arrondir en fonction de certains critères, tels qu'un nombre d'unités ou de décimales, ou arrondir à une valeur d'incrément. Sélectionnez également le type d'arrondi : Arrnd sup. si \geq sinon inf., Supérieur ou Inférieur.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de règle d'arrondi, page 196

Comptages

Les éléments de type comptage permettent de calculer et de synthétiser des données sur une base quotidienne. Supposons, par exemple, que vous vouliez comptabiliser le nombre d'heures travaillées d'un salarié au moyen d'un élément de comptage : ce dernier vérifie chaque jour le nombre d'heures travaillées et les cumule sur une période définie.

Une fois déterminées les règles de calcul d'un comptage, vous pouvez associer celui-ci à une règle de prorata. En cas de segmentation, les éléments de comptage utilisés dans la règle de prorata déterminent le numérateur et le dénominateur à utiliser pour proratiser les montants.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de comptage, page 203

Règles de prorata

Vous pouvez utiliser une règle de prorata pour calculer le prorata d'une valeur en cas de segmentation.

Une règle de prorata définit un numérateur et un dénominateur à appliquer à un montant pendant la segmentation.

Prenons l'exemple d'une période de paie comprise entre le 1er juin et le 30 juin avec un segment du 1er juin au 10 juin ; vous pouvez définir le *numérateur* comme période de segmentation (1er au 10 juin) et le *dénominateur* comme période de paie totale (1er au 30 juin). Les règles de proratisation aboutissent à 0,333 (10/30).

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205

Gains

Utilisez les éléments de type gain pour définir tous les types de rémunération pour un salarié : salaire, frais, bonus, commissions, indemnités retraite, etc.

Vous pouvez définir les quatre types de règles de calcul suivants pour les éléments de gain :

- *Montant*
- *Base*Pourcentage*
- *Unité*Taux*
- *Unité*Taux*Pourcentage*

Vous pouvez par exemple définir un élément de gain comme suit : $GAINS1 = Unité * Taux$. Les composants de cet élément (Unité et Taux) adoptent les mêmes attributs que l'élément. Si vous modifiez les valeurs de l'élément, celles des composants changeront en conséquence. Une fois un élément de gain défini, ses composants sont réutilisables dans d'autres éléments sans qu'il soit nécessaire de les redéfinir pour chaque nouvel élément.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les éléments de gain, page 231

Déductions

Utilisez les éléments de type déductions pour définir différents types de déductions pour un salarié. Les déductions peuvent être facultatives, comme les déductions pour les plans de retraite, ou obligatoires, comme les impôts et les saisies-arrêts.

Vous pouvez définir les quatre types de règles de calcul suivants pour les éléments de déductions :

- *Montant*
- *Base*Pourcentage*
- *Unité*Taux*
- *Unité*Taux*Pourcentage*

En plus des composants taux, unité, base et pourcentage, le système crée trois autres composants spécifiques des déductions :

- Montant non déduit.
- Montant de régularisation.

- Montant à ajouter aux arriérés.

Le système crée également un accumulateur gérant le solde des arriérés dont un salarié peut être redevable. Le terme « arriérés » désigne la méthode de stockage des déductions que le système ne peut déduire d'une exécution de paie en cours faute d'un net à payer suffisant.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir des éléments de déduction, page 252

Droits à absence

Utilisez les éléments de type droit à absence pour effectuer le suivi des absences telles que des congés payés ou des absences autorisées. Il existe deux types de droits à absence :

- Par fréquence

Le montant des droits est calculé qu'il y ait ou non absence.

Par exemple, supposons que les salariés reçoivent 12 jours de congés par an et que ce droit soit alimenté à raison de 10 heures par mois. Ce droit est un montant fixe et prédéterminé, calculé et mis à jour chaque mois, qu'il soit ou non utilisé.

- Par absence

Le montant des droits n'est calculé qu'en cas d'absence.

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les éléments de droit à absence, page 348

Absences

Utilisez un élément de type absence pour définir les conditions qui doivent être remplies pour qu'une absence soit payée. Définir une absence implique la définition des règles de minimum et de maximum d'absences. Vous devez définir les absences à cumuler en heures, jours ou autres unités.

Ainsi, si votre organisation accorde 12 jours de congés payés par an à ses salariés et que l'un d'eux prend 5 jours de congés, l'absence de ce salarié est égale à 5 jours.

Une fois que vous avez défini vos règles d'absence sur les pages du composant Absences, vous pouvez saisir les absences sur la page Saisie des absences.

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les éléments d'absence, page 361

Accumulateurs

Utilisez des éléments de type accumulateur pour stocker et effectuer le suivi des soldes. Vous pouvez stocker un accumulateur pendant une durée déterminée. Supposons par exemple que vous souhaitiez enregistrer des données de paie brute pendant un an. Le système crée automatiquement des accumulateurs (*accumulateurs autogénérés*) mais vous pouvez également les créer manuellement (*accumulateurs supplémentaires*).

Il existe deux types d'accumulateurs :

- Les accumulateurs de paiement, qui cumulent des valeurs de calcul du brut au net.
- Les accumulateurs de solde, qui cumulent des valeurs sur une période donnée, un mois ou une année, par exemple.

Vous pouvez également définir le niveau auquel vous souhaitez effectuer le suivi d'un solde. Par exemple, au niveau du numéro de dossier du salarié, du matricule salarié, du service ou de l'organisation. Vous définissez ainsi les niveaux de suivi les mieux adaptés à votre organisation.

Voir aussi

Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Accumulateurs générés automatiquement, page 223

Contrôle de génération

Utilisez des éléments de contrôle de génération pour vérifier si un élément a été résolu au cours du traitement de la paie. Pour définir un élément de contrôle de génération, vous devez indiquer les critères à satisfaire avant que l'élément ne soit traité : statut RH du salarié, fréquence de traitement, statut du segment, etc.

Supposons par exemple que l'un de vos salariés soit payé de façon hebdomadaire et qu'une déduction médicale de 100 soit prélevée une fois par mois. Vous pouvez définir les paramètres de fréquence de contrôle de génération de façon à ce que cette déduction ne soit prélevée que sur la première période de paie du mois.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208

Comprendre les éléments d'organisation

Les éléments d'organisation consistent en :

- Des groupes d'éléments et des profils de paie : utilisez-les pour créer des groupes logiques d'éléments de paie à appliquer aux salariés éligibles.
- Des sections et des listes de traitements : utilisez-les pour contrôler l'ordre dans lequel les éléments sont traités.

Cette section traite des sujets suivants :

- Eléments et profils de paie.
- Sections.
- Listes de traitements.

Eléments et profils de paie

Utilisez les groupes d'éléments pour regrouper les éléments à associer aux profils de paie. Associez des profils de paie à des lots de paie et des ensembles de listes.

Définissez les groupes d'éléments en fonction des besoins de votre organisation. Si l'on prend l'exemple d'un système de paie simplifié, on peut réunir tous les gains dans un même groupe d'éléments, toutes les déductions dans un second, puis n'utiliser que ces deux noms de groupes chaque fois que l'on veut faire référence à l'ensemble des gains et des déductions.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433

Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," page 1175

Sections

Les sections sont des groupes d'éléments que vous ajoutez à une liste de traitements. Elles indiquent au système les éléments à résoudre lors d'une exécution de paie ou d'absence, ainsi que l'ordre de résolution.

Il existe cinq types de sections :

- Les section standard, utilisées pour les traitements usuels.
- Les sections de génération d'éléments de variable de paie, utilisées pour créer des éléments de variable de paie pour une autre période de paie de l'échéancier.
- Les sections salarié, utilisées pour indiquer, au niveau du salarié, quels éléments traiter et dans quel ordre.

Vous pouvez, par exemple, créer une section salarié pour traiter les saisies-arrêts concernant un salarié.

- Les sections de sous-traitement, utilisées pour les calculs du net vers le brut et pour d'autres traitements itératifs.
- Les sections d'absences, utilisées pour traiter les absences par ordre de date.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer les sections, page 466

Listes de traitements

Une liste de traitements contrôle l'ordre dans lequel les sections sont traitées lors d'une exécution de paie. Elle identifie les accumulateurs utilisés pour calculer la paie brute et nette et précise si le traitement concerne la paie ou les absences.

Vous pouvez créer une liste de traitements générale ou spécifique selon les besoins de votre organisation. Par exemple, vous pouvez créer une liste de traitements pour les différents types de gains qu'un salarié peut réaliser, notamment les gains réguliers, les absences, les bonus et les commissions.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Fonctions des listes de traitement, page 463

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Comprendre les listes de traitements, page 463

Définir les types d'élément

Pour définir les types d'éléments, utilisez le composant Types élément (GP_PIN_TYPE).

Cette section présente les types et codes d'élément et explique comment définir les types d'élément.

Comprendre les types et les codes d'élément

PeopleSoft fournit les données de la page Types éléments, utilisée dans le traitement par lots pour la résolution des types d'élément valides par l'utilitaire prévu. Le tableau suivant récapitule les codes à deux caractères et les types d'élément correspondants fournis par PeopleSoft :

<i>Code type d'élément</i>	<i>Type d'élément</i>
AA	Composants affectés auto.
AC	Accumulateur

Code type d'élément	Type d'élément
AE	Droits à absence
AR	Table externe
AT	Absence
BR	Barème
CT	Comptage
DD	Déduction
DR	Durée
DT	Date
EG	Groupe d'éléments
EM	Message d'erreur
ER	Gain
FC	Calcul fictif
FM	Formule
GC	Contrôle génération
HR	Règle données hist.
PO	Règle de prorata
PR	Traitement
RC	Code rémunération

<i>Code type d'élément</i>	<i>Type d'élément</i>
RR	Règle d'arrondi
SE	Section
SY	Élément système
VR	Définition variable
WA	Table d'écriture

Vous pouvez modifier le programme utilitaire mais il est fortement recommandé de ne pas le faire. Il est préférable de créer un nouveau type d'élément et un nouveau programme pour le résoudre. Vous pouvez ajouter le nouveau type d'élément et ses programmes associés sur la page Types éléments.

Remarque : si vous connaissez un nom d'élément sans savoir de quel type d'élément il s'agit, vous pouvez trouver ces informations sur la page Nom d'élément (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Consultation nom éléments). L'accès à cette page ne comporte aucune restriction de sécurité, de sorte que les utilisateurs peuvent y consulter tous les éléments.

Page utilisée pour définir les types d'élément

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Types éléments	GP_PIN_TYPE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Types élément	Définir des types d'élément admis, tels que les tables externes, les barèmes et les gains. Vous pouvez également y indiquer le programme utilisé pour résoudre chaque élément.

Définir les types d'élément

Accédez à la page Types éléments

Types éléments

Type élément: BR

Informations calcul

☐ Aucun calcul

☒ Calculé par utilitaire

*Programme: GPPUBRKT

*Description: Barème

Description abrégée: Barème

Commentaire:

Page Types éléments

Type élément

Affiche la valeur du type d'élément que vous avez sélectionné sur la page de recherche.

Informations calcul

Aucun calcul

Sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas que les éléments soient calculés. Ces éléments ne sont alors qu'un point de référence. C'est le cas, par exemple, d'un lot de paie ; cet ensemble d'éléments n'est pas calculé en tant que tel. Cette option est utilisée dans les traitements par lots. Le gestionnaire des EDP vérifie le type d'élément pour déterminer si un calcul est nécessaire.

Calculé par utilitaire

Sélectionnez cette option si vous souhaitez que les éléments associés au type d'élément sélectionné soient calculés par un utilitaire livré par PeopleSoft ou que vous avez créé.

Programme

Indiquez le programme utilitaire à utiliser pour calculer les éléments de ce type. Les codes programme sont fournis par PeopleSoft.

Lorsqu'un traitement par lots est exécuté et qu'il doit résoudre un élément de type table externe, il vérifie d'abord quel programme doit être appelé pour traiter l'élément. Ce champ établit donc le lien entre le type d'élément et le programme utilitaire chargé de le résoudre.

Remarque : si vous avez sélectionné *Aucun calcul* dans le cartouche Informations calcul, ce champ n'est pas actif.

Définir les types de format

Pour définir les types de format, utilisez le composant Types de format (GP_ENTRY_TYPE).

Cette section présente les types de format des éléments et explique comment les définir et comment définir des groupements d'éléments.

Comprendre les types de format

Les éléments peuvent faire appel à d'autres éléments. Toutefois, certaines situations impliquent de recourir à des types d'élément précis. Cela n'aurait aucun sens, par exemple, qu'un élément de gain utilise un élément de droits à absence dans son calcul. Pour limiter les types de format qu'il est possible de saisir dans une définition d'élément, utilisez la page Types format.

Les types de format peuvent être des éléments, mais ce n'est pas obligatoire. Un type de format peut aussi être un nom d'élément, un montant ou une date, par exemple. Les types de format permettent de déterminer ce que vous allez saisir initialement. Les données de la page Types format sont stockées pour chaque élément.

Supposons par exemple que vous ayez un gain (EARNINGS1) dont la règle de calcul est la suivante : $EARNINGS1 = \text{Montant}$. Parce qu'il est défini comme étant un montant, les types de format pour EARNINGS1 seront des variables, des formules ou des valeurs numériques ; vous ne pourrez pas indiquer une date dans le champ du montant.

Utilisez la page Types format principalement pour définir la vue d'invite associée au type de format lorsque celui-ci est sélectionné en ligne. Vous devez donc associer une vue d'invite à chaque type de format défini. Pour certains types de format, vous devez définir des invites supplémentaires nécessaires pour les niveaux de sécurité et de remplacement (ces invites sont liées aux champs du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément] - nom). Les invites de types de format sont étroitement liées aux types de format. Elles vous permettent en effet de préciser les types de format valides pour un champ donné de l'application. Les invites de types de format sont ensuite utilisées dans la Paie Globale afin que seuls ces types de format soient disponibles. En fonction du type de format sélectionné, les vues d'invite définies pour ce type de format s'affichent afin d'obtenir une liste des éléments valides.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Vue d'invite pour sécurité et remplacements éléments, page 76](#)

Page utilisée pour définir les types de format

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Types format	GP_ENTRY_TYPE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Types de format	Saisir des types de format et définir des groupements uniques d'éléments.

Définir des types de format et des regroupements d'éléments

Accédez à la page Types format (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Types de format).

Types format

Type format: DT0

*Description: Date

Description abrégée: Date

*Type valeur: Nom EDP

Nom vue invite: GP_PIN_DT0_VW

Vues d'invite pour sécurité et remplacements éléments

Echéancier:	GP_PIN_DT0CL_VW	Salarié:	GP_PIN_DT0PY_VW
Entité payante:	GP_PIN_DT0PE_VW	EVP:	
Lot paie:	GP_PIN_DT0PG_VW	Par élément:	GP_PIN_DT0EL_VW
Définition élément:	GP_PIN_DT0ES_VW		

Page Types format

Type valeur

Sélectionnez le type de champ qui sera affiché sur une page lors de la création d'un type de format. Les valeurs valides sont *Caractère*, *Date échéancier*, *Entier*, *Nom EDP*, *Numérique* et *Sans objet*. Si vous sélectionnez *Nom EDP*, vous pouvez saisir des informations dans le cartouche Vues d'invite pour sécurité et remplacements éléments. Pour toutes les autres valeurs, ce cartouche est inactif.

Nom vue invite

Affiche la valeur qui apparaît dans le champ Type format valide sur la page Invites types de format. Au lieu de coder les valeurs de façon fixe dans le texte de la vue, le système gère l'invite en définissant les valeurs valides sur la page des Types de format.

Vue d'invite pour sécurité et remplacements éléments

Echéancier, Salarié, Entité payante, EVP, Lot paie, Par élément et Définition élément

Ces champs sont liés aux cases à cocher du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément] - nom. Vous pouvez saisir des valeurs de remplacement à différents niveaux et gérer un niveau de sécurité supplémentaire dans les vues d'invite. Supposons, par exemple, que vous êtes sur une page du composant Entités payantes ; le système recherche alors en premier lieu la vue d'invite Entité payante (plutôt que le nom de la vue d'invite). Les huit vues d'invite (le nom de la vue d'invite et les sept vues d'invite trouvées dans ce cartouche) ont la même fonction mais sont codées de façon différente. Les vues d'invite de ce cartouche examinent également les cases à cocher relatives à la sécurité sur la page [Elément] - nom.

Sélectionner des types de format et afficher des combinaisons table.champ

Pour définir les paramètres d'invites de type de format, utilisez le composant Invites types de format (GP_ENTRY_PROMPT).

Cette section présente les vues d'invite et explique comment :

- Définir des types de format pour les vues d'invite.
- Afficher des combinaisons table.champ.

Comprendre les vues d'invite

Les vues d'invite sont associées à un type de format pour déterminer la liste des valeurs valides disponibles pour un champ. Généralement, une invite vous demande de sélectionner d'abord le type de format puis l'élément. Ce type de format détermine quel type d'élément sera utilisé par la suite ou s'il s'agira d'un caractère, d'un nombre, d'une date, etc. Le type de format que vous sélectionnez active les valeurs valides pour le champ suivant.

Par exemple, après avoir sélectionné une règle de calcul sur la page Gains - calcul, les champs de type de format correspondants y sont activés. Si la règle de calcul sélectionnée est Montant, deux champs apparaissent : le premier représente le type de format et le second la sélection elle-même. Le champ Type montant peut afficher les valeurs *Accumulateur*, *Barème - numérique*, *Code rémun. - montant*, *Hor.+Mnt*, *Déduction*, *Elt système - numérique*, *Formule - monétaire & décimale*, *Gain*, *Niveau salarié*, *Numérique*, et *Variable - numérique*, qui sont tous des types de format pris en compte. Supposons par exemple que vous avez sélectionné *Variable - numérique*, lorsque vous appuyez sur la touche de tabulation pour sortir de ce champ et accédez au deuxième champ, seules les variables s'affichent comme valeurs valides. (Si vous aviez sélectionné *Barème - numérique*, seuls les barèmes s'afficheraient alors comme valeurs valides.)

Dans notre exemple ci-dessus, si la règle de calcul se fonde sur un montant, un code invite *GP_ENT_AMT_VW* est défini. Dans ce code invite, nous avons indiqué (en cochant les cases correspondantes) les types de format valides : *Numérique, Accumulateur, Barème - numérique, Elt système - numérique, Déduction, Gain, Formule - monétaire & décimale, Niveau salarié, Code rémun. - montant et Variable - numérique*. Ces types de format vous seront proposés dans le champ Type montant lorsque l'option Montant sera sélectionnée comme règle de calcul sur la page Gains - Calcul.

Pages utilisées pour sélectionner des types de format et consulter des combinaisons table.champ

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Invites d'élément	GP_ENTRY_PROMPT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Invites types de format	Définir les types de format valides pour une vue d'invite spécifique. Consulter la liste de tous les types de format pour un code invite donné. La page Types de format doit être renseignée avant d'utiliser cette page.
Invites types de format - Table.champ utilisant des codes invite	GP_ENTRY_PROMPT_VW	Cliquez sur le lien Table.champ util. code invite de la page Invites d'élément.	Affiche les combinaisons table.champ pour un code invite. Cette page référence la page Invites d'élément et permet ainsi de consulter facilement les champs de base de données qui utilisent l'invite sélectionnée. Pour modifier un type de format, consultez cette page avant de choisir les combinaisons table.champ à modifier.

Définir des types de format pour les vues d'invite

Accédez à la page Invites d'élément (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Invites types de format).

Invites d'élément

Code invite: GP_ENT_EGELG_VW *Description: Groupe éléments-admissibilité

[Table.champ util. code invite](#)

Types format			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-10 sur 65 Dernier			
Types format Echancier/Par élément Entité payante/Lot paie EVP/Salarié Définition élément			
Type format	Description	Type format valide	Nom vue invite
001	Caractère	<input type="checkbox"/>	
002	Numérique	<input type="checkbox"/>	
003	Date échancier	<input type="checkbox"/>	
AA0	Affectation automatique	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AA0_VW
AC0	Accumulateur	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC0_VW
AC4	Accum. période calcul	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AC4_VW
AE0	Droit à absence	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AE0_VW
AE5	Droit à absence	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_AE5_VW
AR0	Table externe	<input type="checkbox"/>	GP_PIN_AR0_VW
AT0	Absence	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_PIN_AT0_VW

Page Invites d'élément

Utilisez la page Invites d'élément pour définir les types de format valides pour une vue d'invite spécifique.

Les champs Echancier, Salarié, Entité payante, EVP, Lot paie, Par élément et Définition élément sont liés aux cases à cocher du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément] - nom. Vous pouvez saisir des valeurs de remplacement à différents niveaux pour gérer un niveau de sécurité supplémentaire dans les vues d'invite. Supposons, par exemple, que vous êtes sur la page de définition des entités payantes, le système recherche alors en premier lieu la vue d'invite Entité payante plutôt que le nom de la vue d'invite. Ainsi, ces huit vues d'invite (le nom de la vue d'invite et les sept vues d'invite trouvées dans le cartouche de remplacement des éléments) ont la même fonction mais sont codées de façon légèrement différente. Les vues d'invite dans le cartouche de remplacements des éléments examinent également les cases à cocher relatives à la sécurité sur la page [Elément] - nom. Sélectionnez des types de format pour le code invite que vous voulez consulter sur la page Invites d'élément. Utilisez les codes invite des types de format pour créer et mettre à jour des vues d'invite de types de format valides. Les types de format ne sont pas codés dans les vues d'invite.

Informations communes à toutes les pages

Table.champ util. code invite Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Table.champ utilisant des codes invite.

Type format

Ce champ affiche les informations de la page Types de format. Vous pouvez sélectionner un type de format pour chaque code invite de format. Supposons par exemple que vous ayez un gain (EARNINGS1). Les types de format valides pour cet élément peuvent être *Numérique* et *Accumulateur*. Cochez la case associée aux types de format valides. Si cette case est cochée, le type de format correspondant apparaît comme l'une des valeurs valides dans l'invite. En fonction du type de format que vous sélectionnez, le système revient à la définition du type de format correspondant dans le champ Nom vue invite de la page Types format.

Echéancier/Par élément

Sélectionnez l'onglet Echéancier/Par élément.

Invites d'élément

Code invite: GP_ENT_EGELG_VW *Description: Groupe éléments-admissibilité

[Table champ util. code invite](#)

Types format			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-10 sur 65 Dernier			
Types format Echéancier/Par élément Entité payante/Lot paie EVP/Salarié Définition élément			
Type format	Description	Echéancier	Par élément
001	Caractère		
002	Numérique		
003	Date échéancier		
AA0	Affectation automatique		GP_PIN_AA0EL_VW
AC0	Accumulateur		GP_PIN_AC0EL_VW
AC4	Accum. période calcul		
AE0	Droit à absence	GP_PIN_AE0CL_VW	GP_PIN_AE0EL_VW
AE5	Droit à absence	GP_PIN_AE5CL_VW	
AR0	Table externe		
AT0	Absence	GP_PIN_AT0CL_VW	GP_PIN_AT0EL_VW

Page Invites d'élément : onglet Echéancier/Par élément

Cet onglet concerne les remplacements aux niveaux échéancier et par élément.

Le nom de la vue d'invite et les vues d'invite affichés sur les onglets Echéancier/Par élément, Entité payante/Lot de paie, EVP/Salarié et Définition élément dépendent des informations que vous avez saisies sur la page Types format (pour chaque type de format défini). Lorsque vous les utilisez en ligne, une invite vous demande d'abord de sélectionner un type de format puis de renseigner un second champ en fonction de votre sélection.

Par exemple si vous sélectionnez la valeur *Variable* dans le champ Montant gain, lorsque vous appuyez sur la touche de tabulation pour sortir de ce champ et passer dans le champ suivant, le système récupère le nom de la vue d'invite correspondant. Le système l'utilise alors comme invite pour le champ suivant, de sorte que seules les variables apparaissent.

La fonction des invites définies sur ces onglets est proche de celle du nom de la vue d'invite. La différence tient au fait que les cases à cocher du cartouche Niveaux remplacement (Echéancier, Entité payante, Lot paie, Salarié, EVP, Définition élément et Par élément) sont utilisées pour contrôler où vous pouvez remplacer l'élément dans le système. Notez que sur ces onglets, vous pouvez définir des vues d'invite spécifiques pour chaque type de format. Ces vues sont définies pour tenir compte des cases à cocher du cartouche Niveaux remplacement.

Ainsi, selon votre position dans le système, utilisez le nom de la vue d'invite ou bien la vue d'invite de remplacement des éléments pour accéder aux valeurs valides dans le second champ.

Entité payante/Lot paie

Sélectionnez l'onglet Entité payante/Lot paie

Cet onglet concerne les remplacements aux niveaux de l'entité payante et du lot de paie.

EVP/Salarié

Sélectionnez l'onglet EVP/Salarié.

Cet onglet concerne les remplacements aux niveaux des éléments de variable de paie et des salariés.

Définition élément

Sélectionnez l'onglet Définition élément.

Cet onglet concerne les remplacements au niveau de la définition de l'élément.

Définir des activités et des catégories

Pour définir des activités et des catégories, utilisez le composant Catégories (GP_PIN_CATEGORY).

Cette section présente les activités et les catégories et répertorie les pages utilisées pour les définir.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Chapitre 38, "Définir la sécurité," Restreindre l'accès des utilisateurs, page 1281

Comprendre les activités et les catégories

Les activités et les catégories permettent de classer les éléments avec davantage de précision. Créez des codes pour les activités et les catégories qui s'appliquent à votre organisation. Pour chaque code, précisez s'il s'applique à tous les pays ou à un pays spécifique.

Vous pouvez consulter tous les codes activité et catégorie sur les pages Types secteur activité/région et Types de catégorie. Votre niveau de sécurité, tel qu'il est défini sur la page Profil règles utilisateur, détermine les pays pour lesquels vous pouvez ajouter des activités et des catégories.

Associez une activité et une catégorie à un élément en les choisissant à partir des tables d'invite sur la page [Élément] - nom. Le pays pour lequel un élément est défini détermine les codes activité et catégorie disponibles.

Remarque : vous ne pouvez pas modifier ou supprimer des catégories ou des codes activité existants car ils sont également inscrits dans la table GP_PIN. La mise à jour de la page des types d'activité par région ou des types de catégorie n'entraîne pas la mise à jour de la table GP_PIN.

Pages utilisées pour définir des activités et des catégories

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Secteurs d'activité/régions	GP_PIN_INDUSTRY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Secteurs d'activité/régions	Définir les codes secteur d'activité et région qui permettent de classer les éléments et les éléments simples.
Catégories	GP_PIN_CATEGORY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Catégories	Définir les codes catégorie qui permettent de classer les éléments et les éléments simples.

Définir les noms des éléments

Cette section présente les noms d'éléments, les EDP et codes EDP et le processus des définitions à date d'effet. Elle explique comment :

- Définir des noms d'éléments.
- Ajouter des champs définis par l'utilisateur aux définitions d'éléments.
- Saisir et consulter des commentaires portant sur des éléments.
- Sélectionner des options de prévisions.

Comprendre les noms des éléments

Bien que chaque type d'élément ait une fonction unique, tous les types d'élément ont en commun un certain nombre d'attributs qui sont définis et stockés sur la première page de chaque composant. Le nom physique de cette première page est toujours GP_PIN et elle s'affiche pour toutes les définitions d'éléments. Dans ce chapitre, cette page est appelée [Élément] - nom, mais elle affiche généralement un nom permettant d'identifier le type d'élément créé, par exemple *Gain - nom*. Une fois le nom de l'élément défini, vous pouvez saisir des informations supplémentaires spécifiques du type de cet élément.

Comprendre les codes et numéros d'EDP

Lorsque vous créez le nom d'un élément, le système affecte à l'élément un code EDP et un numéro d'EDP. Le code EDP et le nom de l'élément (ou nom EDP) doivent être uniques. Lorsque vous créez de nouveaux éléments, le système vérifie si cet ensemble unique d'identifiants existe déjà. Vous pouvez modifier le nom d'un élément mais le code EDP demeure inchangé.

Les numéros d'EDP :

- Permettent au système d'effectuer le suivi de l'élément et de son nom chaque fois qu'il est utilisé, quel que soit son nom.

Vous pouvez modifier le nom d'un élément sans affecter le système.

- Renvoient aux données et au nom de l'élément sur la page [Élément] - nom.
- Sont significatifs uniquement au sein d'une base de données et peuvent être différents pour des noms d'éléments identiques dans une autre base de données.
- Agissent comme des clés de la table GP_PIN et de la valeur qui est stockée dans d'autres tables pour représenter un élément.
- Sont affectés en ordre séquentiel.
- Sont utilisés uniquement dans les traitements par lots.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Comprendre les utilitaires de la Paie Globale, page 1191

Comprendre le processus de sélection des définitions à dates d'effet

Les éléments peuvent avoir de nombreuses lignes à date d'effet. La définition à date d'effet que vous affectez à un élément sur la page [Élément] - nom indique au système quelle définition à date d'effet extraire pour l'élément au cours du traitement.

Vous pouvez sélectionner l'une des dates suivantes : Date début traitement, Date fin traitement, Début période échancier, Fin période échancier et Paiement.

Remarque : vous pouvez remplacer la date de début de traitement et la date de fin de traitement pour un salarié et une tâche de paie sur la page Tâche de paie salarié.

Exemple 1

Supposons qu'un élément ait les lignes (définitions) et valeurs à date d'effet suivantes :

1er janvier 1990 = 100

1er janvier 2000 = 125

31 janvier 2000 = 150

1er février 2000 = 175

Les échéanciers de janvier et février sont définis par les dates suivantes :

<i>Date échéancier</i>	<i>Echéancier de janvier</i>	<i>Echéancier de février</i>
Date début	1er janvier 2000	1er février 2000
Date fin	31 janvier 2000	28 février 2000
Date paiement	1er février 2000	1er mars 2000

Lorsque vous traitez l'échéancier de janvier, le système extrait la définition de l'élément en se fondant sur la définition à date d'effet de l'élément :

<i>Définition en date de</i>	<i>Ligne à date d'effet utilisée</i>	<i>Valeur</i>
Début période échéancier	1er janvier 2000	125
Fin période échéancier	31 janvier 2000	150
Date paiement	1er février 2000	175

Exemple 2

La date de début de traitement et la date de fin de traitement peuvent s'avérer particulièrement utiles pour générer des avances. Elles font référence aux dates de début et de fin de la période de l'échéancier au cours de laquelle l'élément est traité.

Par exemple, supposons qu'en janvier, vous vouliez générer une avance pour un salarié qui sera en vacances en février. Pour générer cette avance, vous devez traiter l'échéancier de février en janvier. Toutefois, vous voulez que le système utilise la définition de l'élément datée du mois de janvier, à savoir la période de traitement effective.

Le tableau suivant indique quelle définition de l'élément est extraite par le système, en fonction de votre choix de définition à date d'effet :

Définition en date de	Ligne à date d'effet utilisée	Valeur
Date début traitement	1er janvier 2000	125
Date fin traitement	31 janvier 2000	150
Début période échéancier	1er février 2000	175
Fin période échéancier	28 février 2000	175

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié, page 503

Pages utilisées pour définir les noms d'éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
[Elément] - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Gain - nom	Nommer un élément et définir ses paramètres de base.
Champs client pour élément	GP_PIN_CUSTOM_SEC	Cliquez sur le lien Champs client sur la page [Elément] - nom.	Ajouter des champs définis par l'utilisateur à une définition d'élément.
Commentaires pour élément	GP_PIN_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires sur la page [Elément] - nom.	Saisir ou consulter des commentaires détaillés pour un élément. Les commentaires que vous saisissez ne servent qu'à titre indicatif et n'affectent aucunement le traitement de la paie.
Prévisions pour l'élément	GP_FORECAST_SEC	Cliquez sur le lien Prévision sur la page [Elément] - nom. Ce lien apparaît uniquement pour les éléments Droits à absence et Absence.	Sélectionner les options de prévisions pour un élément.

Définir les noms des éléments

Accédez à la page [Elément] - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Gain - nom).

Gain - nom	Calcul	Arrondi/prorata	Accumulateurs autogénérés	Accumulateurs	Remplacement éléments simples
*Nom EDP: <input type="text" value="K0SALARY"/> *Description: <input type="text" value="Salary"/> *Définition en date de: <input type="text" value="Fin période échéancier"/>		Type élément: Gain *Format: <input type="text" value="Montant"/> N° élément: 2039 <input checked="" type="checkbox"/> Recalculer à chaque fois			
Utilisation élément *Resp. gestion: <input type="text" value="Livré/non géré par PS"/> *Classe: <input type="text" value="Exemple"/> *Utilisé par: <input type="text" value="Tous pays"/> Pays: <input type="text" value="ALL"/> Secteur/région: <input type="text"/> Catégorie: <input type="text"/>		Niveaux remplacement <input type="checkbox"/> Entité payante <input checked="" type="checkbox"/> Par élément <input type="checkbox"/> Lot paie <input type="checkbox"/> Définition élément <input checked="" type="checkbox"/> Salarié <input checked="" type="checkbox"/> EVP <input checked="" type="checkbox"/> Echéancier			
Paramètres résolution Accumulateur pilote: <input type="text"/> Champs utilisateur		Résultats <input checked="" type="checkbox"/> Stocker <input checked="" type="radio"/> Toujours <input type="radio"/> Si élément non nul <input type="radio"/> Si élément ou comp. non nul			
		Informations version Dern. MàJ: 10/08/00 00:00:00,000000 Dernière MàJ par: PPLSOFT Version utilisateur: <input type="text"/> Version: P_8.30.00.00			
Champs client Commentaires					

Page [Elément] - nom

Remarque : cette capture d'écran est une représentation générique de la page que vous utilisez pour créer tous les types d'éléments. Une fois un élément créé sur la page Gain - nom, poursuivez la définition de chaque élément dans le composant approprié, tel que décrit dans d'autres sections de ce PeopleBook.

Format

Définit le format pour la valeur résolue. Les valeurs disponibles sont fonction du type d'élément et peuvent inclure les valeurs suivantes : *Date*, *Décimal*, *Caractère*, *Montant* ou *Pointeur* (pour calculer des formules génériques pour une variable).

Pour certains types d'éléments, tels que les gains et les déductions, vous ne pouvez pas modifier la valeur affichée.

Remarque : à la différence de la valeur *Décimal*, la valeur *Montant* est contrôlée par devise. La valeur *Montant* requiert la saisie d'un code devise.

Définition en date de

Sélectionnez la date à laquelle le système doit extraire la définition de l'élément pendant un traitement. Les options valides sont les suivantes :

Début période échéancier : date de début de la période d'échéancier dans laquelle l'élément est traité.

Fin période échéancier : date de fin de la période d'échéancier dans laquelle l'élément est traité.

Païement : date de paiement de la période d'échéancier dans laquelle l'élément est traité.

Date début traitement : date de début de la période d'échéancier dans laquelle l'élément est traité.

Date fin traitement : date de fin de la période d'échéancier dans laquelle l'élément est traité.

Les choix sont limités pour certains éléments. Ainsi, la valeur *Fin période échéancier* est la seule option valide pour les éléments d'une section et d'une liste de traitements.

La rétroactivité doit également être prise en compte pour ce champ. Au cours du nouveau calcul, le système respecte toujours ce jour et utilise la date appropriée en fonction des périodes de recalcul de chaque échéancier.

N° élément

Numéro d'EDP.

Recalculer à chaque fois

Cette case à cocher s'applique uniquement à la période soumise au calcul ; elle est sélectionnée par défaut. Si cette case est cochée, le système calcule l'élément chaque fois qu'il le rencontre au cours du traitement de calcul. Dans le cas contraire, le système utilise la valeur de l'élément précédemment calculée.

Désactivez la case lorsque :

- Vous mettez à jour un élément via une formule apparentée à un élément.

Autrement, chaque fois que le système rencontrera l'élément, il procédera à son initialisation en fonction de sa définition.

- Vous pensez que l'ancienne valeur sera différente de la valeur que vous obtiendrez si le système recalcule cet élément (par exemple, lorsqu'une variable est définie pour un remplacement de type Par élément sur la page [Élément] - nom).

Cochez cette case si vous pensez que la valeur précédente est incorrecte et doit être mise à jour, par exemple, dans des formules qui doivent être appliquées en boucle, dans une table externe ou un comptage.

Remarque : si cette case est désactivée et que la case Recalculer à chaque fois sur la page Section - nom est sélectionnée, le système résout l'élément chaque fois qu'il le rencontre (lorsque cette section est traitée). Si le même élément est rencontré dans une section différente pour laquelle la case n'a pas été cochée, il n'est calculé qu'une fois.

Lorsque le gestionnaire des EDP rencontre un élément, il exécute un contrôle d'admissibilité. S'il détermine qu'un élément doit être calculé, il considère la logique qui sous-tend le nouveau calcul. Si vous demandez qu'un élément soit recalculé au niveau de la liste de traitements, de la section et de l'élément, l'élément est recalculé.

Par exemple, si la case Recalculer à chaque fois est cochée, le système recalcule alors l'élément. Si la case Recalculer à chaque fois n'est pas cochée, le système recherche dans la table des éléments calculés s'il existe une correspondance entre le même élément et les mêmes dates de calcul. Si une telle correspondance existe, le système utilise cette valeur ; sinon, le système calcule l'élément.

Voir [Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Comprendre le processus de sélection des définitions à dates d'effet, page 82.](#)

Utilisation élément

Dans ce cartouche, définissez plusieurs options liées à la sécurité.

Resp. gestion

Identifie qui est chargé du contrôle et de la mise à jour de la définition de l'élément. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Géré par client : identifie les éléments que vous avez créés. Tous les champs sont actifs pour la saisie.

Livré/géré par PS : l'élément est fourni et mis à jour par PeopleSoft. Vous pouvez avoir la main sur tous les champs, en cochant la case Contrôle client. Cela change le responsable de gestion en *Livré par PS/modif. par client*. Si PeopleSoft livre ensuite une version mise à jour de l'élément, vous pouvez soit accepter la définition mise à jour, soit conserver vos modifications. Quoi qu'il en soit, le responsable de l'élément reste le même.

Si vous modifiez le nom, le libellé, les niveaux de remplacement, la classe, l'activité ou la catégorie d'un gain, d'une déduction ou d'un élément d'absence, le système applique ces mêmes modifications à tous les composants et accumulateurs autogénérés qui leur sont liés et modifie le responsable de gestion pour ces éléments.

Important ! La prise de contrôle d'un élément est irréversible.

Livré/non géré par PS : l'élément est fourni mais non géré par PeopleSoft (par exemple, les données d'exemple ou statutaires). Vous pouvez mettre à jour tous les champs modifiables.

Livré par PS/modif. par client : indique que vous avez pris le contrôle d'un élément fourni ou géré par PeopleSoft.

Livré par PS/géré/sécurisé : l'élément est fourni et mis à jour par PeopleSoft. Vous pouvez modifier le nom, le libellé, les niveaux de remplacement, les résultats, les champs client et les commentaires (et pour les éléments système, l'utilisation comme élément de clé et la vue d'invite). Toutes les modifications effectuées peuvent être remplacées par de futures mises à jour PeopleSoft.

Classe	<p>Indique le type de règle pour l'élément. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Ordinaire</i> : règles d'exemple créées par PeopleSoft. Elles ne sont pas obligatoires mais sont généralement respectées. Les conventions collectives, par exemple, utilisent une règle ordinaire. Les règles ordinaires sont souvent utilisées dans un environnement de production.</p> <p><i>Pas de classification</i>.</p> <p><i>Exemple</i> : règles créées par PeopleSoft à titre d'exemple. Elles ne sont pas utilisées dans un cadre de production.</p> <p><i>Statutaire</i> : règles créées par PeopleSoft pour calculer des règles obligatoires au plan légal.</p> <p><i>Données système</i> : règles créées par PeopleSoft. Il s'agit d'éléments système ou de données système livrés avec l'application, par exemple, des constantes et des dates communes.</p> <p>Le champ Classe fonctionne avec le champ Resp. gestion pour définir les niveaux de support et de sécurité.</p> <hr/> <p>Remarque : toutes les règles statutaires ne sont pas définies sur <i>Livré/géré par PS</i>. Pour certaines règles statutaires, le responsable de gestion est défini sur <i>Livré/non géré par PS</i>. Ces règles sont généralement statutaires, mais il peut être nécessaire de les modifier pour une organisation, par exemple, un accumulateur pour le brut imposable. Toutes les organisations sont tenues de déclarer le brut imposable. Cependant, vous devez ajouter des gains spécifiques de votre organisation qui font partie du brut imposable.</p> <hr/>
Utilisé par	<p>Choisissez si l'élément est utilisé par <i>Tous pays</i> ou <i>Un pays spécifique</i>. Ce champ est également utilisé dans la sécurité du profil des règles utilisateur pour définir les éléments auxquels un utilisateur a accès.</p>
Pays	<p>Si vous sélectionnez <i>Un pays spécifique</i> dans le champ Utilisé par, le champ Pays s'affiche à blanc. Sélectionnez le pays auquel les options de sécurité s'appliquent.</p> <hr/> <p>Remarque : la sécurité au niveau de l'utilisation de l'élément sert à limiter le nombre d'éléments qui apparaissent dans une invite pour que seules les informations concernant les éléments qui vous sont utiles s'affichent.</p> <hr/>
Secteur/région	<p>Pour classer vos éléments avec davantage de précision, sélectionnez un code secteur d'activité ou un code région. Définissez les codes activité sur la page Secteurs d'activité/régions. Si un élément est créé pour une activité spécifique, sélectionnez un code activité à cet endroit. Les codes secteurs d'activité classiques incluent par exemple le secteur bancaire, l'assurance et la métallurgie.</p>
Catégorie	<p>Pour affiner plus encore le classement de vos éléments, sélectionnez un code catégorie. Les codes catégorie sont définis sur la page Catégories.</p>
Contrôle client	<p>Cette case n'apparaît que si vous êtes autorisé à gérer l'élément, conformément aux règles de profil utilisateur. Voir le champ Resp. gestion.</p>

Voir [Chapitre 38, "Définir la sécurité," Restreindre l'accès des utilisateurs, page 1281.](#)

Niveaux remplacement

Dans ce cartouche, vous activez les niveaux de remplacement liés à la sécurité de l'élément sélectionné. Autrement dit, vous définissez les cas où les utilisateurs peuvent remplacer la valeur d'un élément ou, dans certains cas, exclure l'élément du traitement. Par exemple, si vous cochez la case Echéancier, vous pouvez utiliser la page Echéanciers - Eléments exclus pour indiquer au système de ne pas traiter cet élément pour les salariés associés à un échéancier spécifique. Si vous cochez la case Echéancier pour un barème, une date, une durée, une formule ou un élément variable, vous pouvez utiliser la page Echéanciers - Remplacement pour que le système utilise une valeur de remplacement pour l'élément lorsque le système traite un échéancier donné.

Entité payante, Lot paie, Salarié, Echéancier, Par élément, Définition élément et EVP

Sélectionnez le ou les types de remplacement à activer. Les options varient selon le type d'élément.

Voir [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543.](#)

Résultats

Dans ce cartouche, indiquez à quel moment la valeur résolue d'un élément doit être stockée dans les tables de résultats. Les options varient selon le type d'élément.

Sélectionnez ces options en prenant garde d'éviter de créer des tables trop volumineuses qui seront difficiles à gérer. Essayez de ne stocker que les valeurs dont vous avez besoin dans le cadre d'audits ou d'états, ou encore pour exécuter des règles historiques, appliquer une rétroactivité, ou dans d'autres calculs où vous devez faire référence à la valeur précédente d'un élément.

Stocker

Sélectionnez cette option pour stocker la valeur résolue de l'élément dans la table de résultats pendant le traitement. Pour certains types d'éléments, vous pouvez indiquer les conditions dans lesquelles la valeur est stockée, en sélectionnant une option sous la case à cocher.

Lorsque l'option Stocker est désactivée, la valeur résolue n'est jamais stockée.

Toujours

Cette option (sélectionnée par défaut) apparaît uniquement pour les éléments de gain et de déduction. Sélectionnez-la pour stocker la valeur résolue de l'élément, même lorsqu'elle est égale à zéro.

Si élément non nul

Cette option apparaît uniquement pour les éléments de gain et de déduction. Sélectionnez-la pour stocker la valeur résolue de l'élément lorsqu'elle est différente de zéro.

Si élément ou comp. non nul Cette option apparaît uniquement pour les éléments de gain et de déduction. Sélectionnez cette option si vous voulez stocker la valeur résolue de l'élément si celui-ci ou l'un de ses composants (pourcentage, base, taux ou unité) est différent de zéro.

Avec cette option, les valeurs de l'élément ou des composants sont toujours stockées si le solde des arriérés, le montant remboursé, le montant non déduit, la valeur d'ajustement ou la valeur d'ajustement rétroactif sont différents de zéro.

Stocker si 0

Cette case à cocher apparaît pour tous les types d'éléments, sauf pour les gains et les déductions. Vous ne pouvez pas cocher cette case sans avoir préalablement coché la case Stocker.

La case à cocher Stocker si 0 permet de définir avec davantage de précision les données envoyées dans les tableaux de résultats.

Sélectionnez Stocker si 0 pour stocker une valeur résolue, même si elle est égale à zéro.

Si vous cochez la case Stocker mais pas la case Stocker si 0, l'élément est inscrit dans les tables de résultats uniquement si la valeur résolue n'est pas égale à zéro, si elle n'est pas laissée à blanc ou si elle n'est pas inactive. Si vous cochez les deux cases, la valeur résolue est inscrite dans les tables de résultats, même si elle est égale à zéro, laissée à blanc ou inactive. Si vous ne cochez aucune case, le système ne stocke jamais la valeur résolue.

Paramètres résolution

Les champs de ce cartouche s'appliquent uniquement aux éléments de gain ou de déduction.

Voir Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Nommer un élément de gain, page 234.

Informations version

Version utilisateur

Vous pouvez saisir jusqu'à 14 caractères alphanumériques dans ce champ pour identifier les modifications apportées à la définition des éléments. Lorsque vous enregistrez la définition, le système ajoute le préfixe *INT_* pour indiquer qu'il s'agit d'une valeur définie par l'utilisateur. Vous pouvez utiliser les utilitaires du module Paie Globale pour valider et regrouper les éléments par version.

La valeur que vous saisissez ici apparaît dans le champ Version des pages que vous mettez à jour. Par exemple, si vous modifiez la règle de calcul pour un élément de gain, puis mettez à jour le champ Version utilisateur sur la page [Elément] - nom, la version que vous saisissez apparaît sur cette page (ici la page Gains - nom) et sur la page Gains - Calcul.

Version

Indique la version de l'élément. Le préfixe *P_* identifie les versions livrées par PeopleSoft. Le préfixe *C_* identifie les versions créées par les clients.

Le système efface la version de cette page lorsque l'une des conditions suivantes se présente :

- Vous enregistrez la page après avoir apporté des modifications.
(La version est uniquement effacée sur la page où vous avez apporté des corrections.)
- Vous saisissez une valeur dans le champ Version utilisateur, puis enregistrez la page.
La version est effacée uniquement sur la page où vous avez apporté des corrections.
- Vous exécutez le traitement de validation de l'élément.
Dans ce cas, l'élément est validé avec la nouvelle version.

Autres éléments**Champs client**

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Champs client pour élément.

Commentaires

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Commentaires pour élément.

Prévision

Ce lien apparaît uniquement pour les éléments de droit à absence et d'absence. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Prévisions pour l'élément.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Valider et regrouper des éléments par version, page 1274](#)

Ajouter des champs définis par l'utilisateur aux définitions d'éléments de gains

Accédez à la page Gains - Champs client pour élément (cliquez sur le lien Champs client sur la page Gain - nom).

Utilisez les champs de cette page à votre entière convenance. Vous pouvez, par exemple, utiliser ces champs pour classer des éléments ou pour indiquer un ordre de tri pour les états. Les données que vous saisissez sont stockées par élément système.

Saisir et consulter des commentaires portant sur les éléments

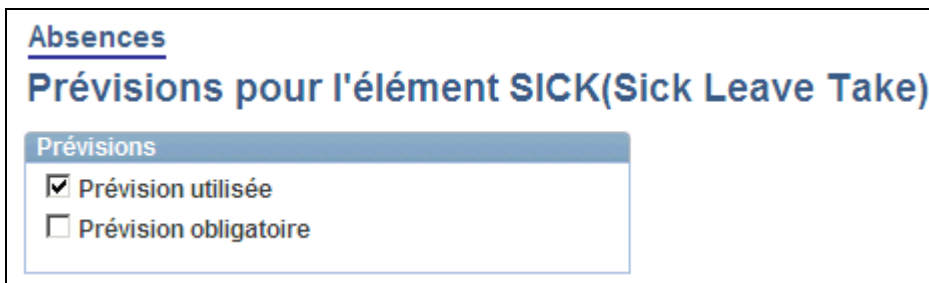
Accédez à la page Gains - Commentaires pour élément (cliquez sur le lien Commentaires sur la page Gain - nom).

Pour chaque élément système calculé par le système et fourni par PeopleSoft, vous pouvez consulter des commentaires détaillés comprenant une description générale et une indication du moment où l'élément est disponible et de l'endroit où il est utilisé. Ces informations s'avèrent utiles lorsque vous souhaitez connaître l'utilité d'un élément système précis.

Pour les éléments que vous définissez, vous pouvez utiliser la page des commentaires pour consulter ou saisir vos propres remarques ou détails sur l'élément.

Sélectionner des options de prévisions

Accédez à la page Prévisions pour l'élément (cliquez sur le lien Prévision sur la page [Elément] - nom, en l'occurrence Absence - nom).



The screenshot shows a web interface for 'Absences'. The main heading is 'Prévisions pour l'élément SICK(Sick Leave Take)'. Below this, there is a section titled 'Prévisions' with a blue header. Inside this section, there are two checkboxes: 'Prévision utilisée' which is checked, and 'Prévision obligatoire' which is unchecked.

Page Prévisions pour l'élément

Prévision utilisée

Cochez cette case pour activer la fonction de synthèse des soldes ou de prévision des absences pour cet élément.

Prévision obligatoire

Ce champ apparaît uniquement pour les éléments d'absence. Cochez cette case pour que le système génère un avertissement si un utilisateur essaie d'enregistrer des absences sur la page Saisie des absences sans exécuter au préalable le traitement des prévisions.

Mettre à jour les informations sur les éléments de composant

Pour définir les informations sur les éléments de composant, utilisez le composant Composants (GP_COMPONENT).

Cette section explique comment mettre à jour les informations des éléments de composant.

Page utilisée pour mettre à jour les informations des éléments de composant

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Composant	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Composants	Mettre à jour les données sur les éléments d'un composant (telles que le taux, l'unité, la base et le pourcentage) qui sont générées lorsqu'un élément de gain, de déduction ou de droit à absence est créé.

Mettre à jour les informations sur les éléments de composant

Accédez à la page Composant (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Composants).

Composant

*Nom EDP:

EARNING 1_BASE

*Description:

Cumul en fonction des gains

Type élément:

Composants affectés auto.

*Format:

Montant

N° élément:

1131

☐ Recalculer à chaque fois

Utilisation élément

*Resp. gestion:

Livré/non géré par PS

*Classe:

Données système

*Utilisé par:

Tous pays

Pays:

ALL

Secteur/région:

Catégorie:

BSA

Salaire de base

Niveaux remplacement

☐ Entité payante

☐ Par élément

☐ Lot paie

☐ Définition élément

☒ Salarié

☒ EVP

☐ Echancier

Résultats

☐ Stocker

☐ Stocker si 0

Paramètres résolution

Ce type d'élément ne requiert pas de paramètres de résolution supplémentaires.

Informations version

Dern. MàJ:

09/11/05 11:57:22,000000

Dernière MàJ par:

PPLSOFT

Version utilisateur:

Version:

P_9.00.00

[Champs client](#)

[Commentaires](#)

Page Composant

Sur cette page, seuls le champ Description, la case à cocher Par élément et les liens Champs client et Commentaires sont disponibles à la saisie ou à la sélection.

Les autres champs sont mis à jour lorsque la valeur de l'élément parent est modifiée. (Un *élément parent* est un élément de gain, de déduction ou de droit à absence.) Ces champs affichent les valeurs qui ont été saisies pour l'élément parent lors de sa création.

Niveaux remplacement

Par élément Sélectionnez cette option pour indiquer le niveau de remplacement pour le composant, le cas échéant.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Ajouter des champs définis par l'utilisateur aux définitions d'éléments de gains, page 92

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Comprendre les remplacements, page 543

Définir des suffixes

Pour définir les suffixes, utilisez le composant Suffixes d'élément (GP_SUFFIX).

Cette section présente les suffixes et explique comment :

- Définir des suffixes pour les composants et accumulateurs de gains et de déductions.
- Définir des suffixes pour les droits à absence.

Comprendre les suffixes

PeopleSoft Enterprise Paie Globale utilise des suffixes pour identifier les composants et les accumulateurs auto-générés créés pour les éléments de gain, de déduction et d'absence. Par exemple, lorsque vous définissez un élément de gain, de déduction ou d'absence, vous devez indiquer les composants qui composent l'élément, tels que la base, le taux, l'unité et le pourcentage. Le système *nomme* ces composants et accumulateurs autogénérés en ajoutant un suffixe au nom de l'élément. Supposons, par exemple, que vous définissiez un élément de gain (EARN1) dont la règle de calcul est la suivante : $EARN1 = \text{taux} \times \text{unité}$. Le système crée automatiquement deux éléments supplémentaires pour les composants de la règle de calcul :

- Élément taux : EARN1_RATE.
- Élément unité : EARN1_UNIT.

Dans cet exemple, les suffixes utilisés pour nommer les composants des éléments sont *_RATE* et *_UNIT*.

Le système utilise des suffixes définis par PeopleSoft, mais vous pouvez tout aussi bien créer les vôtres. Ils sont définis par pays pour que vous puissiez les définir dans votre langue.

Le système détermine les suffixes à utiliser en fonction du pays identifié dans les champs Utilisé par et Pays de la page [Elément] - nom. Si un élément a pour valeur Tous pays dans le champ Utilisé par, le système détermine le suffixe correct en identifiant la valeur sur la page Suffixes d'élément - Gains et déductions si la case Ensemble suffixes par défaut est cochée.

Remarque : lorsque vous créez un élément, le système ne crée que les suffixes et les composants qui sont nécessaires. Par exemple, si vous créez un élément de gain et le définissez comme EARNINGS1 = unité x taux, le système crée des suffixes uniquement pour l'unité et le taux.

Remarque : dans le composant Suffixes d'élément (GP_SUFFIX), vous pouvez uniquement ajouter, modifier ou supprimer les suffixes qui s'appliquent à votre propre pays ou à *Tous pays*.

Pages utilisées pour définir des suffixes

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gains et déductions	GP_SUFFIX1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Suffixes d'élément, Gains et déductions	Définir des suffixes pour les composants et les accumulateurs de gains et de déductions, dans la langue de base sélectionnée.
Droits à absence	GP_SUFFIX2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Suffixes d'élément, Droits à absence	Définir les suffixes des éléments d'absence dans la langue de base sélectionnée.

Définir des suffixes pour les composants et les accumulateurs de gains et de déductions

Accédez à la page Gains et déductions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Suffixes d'élément, Gains et déductions).

Gains et déductions

Droits à absence

Suffixes élément

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 21 Dernier

*Pays: ALL Tous pays

☒ Ensemble suffixes par défaut

Séparateur suffixe:

Suffixes composants

*Base: BASE

*Pourcentage: PCT

*Taux: RATE

*Unité: UNIT

Accum. périodes échéanciers

*Période: PTDA

*Unité cumul prd: PTDU

*Mensuel: MTDA

*Unité cum./mois: MTDU

*Trimestriel: QTDA

*Unité cum/trim.: QTDU

*Annuel: YTDA

*Unité cumul/an: YTDU

Accum. période fiscale

*Mnt cumul période: FPDA

*Unité - période: FPDU

*Mnt cumul mensuel: FMDA

*Unité - mensuel: FMDU

*Mnt cumul trimestre: FQDA

*Unité - trimestre: FQDU

*Mnt cumul annuel: FYDA

*Unité - annuel: FYDU

Suffixes composants arriérés

*Remboursé: PBCK

*Montant non déduit: ANT

*Mnt ajouté aux arriérés: ATAR

Suffixe accum. arriérés

*Arriérés: ARR

Page Gains et déductions

- Pays

Sélectionnez le pays pour lequel vous souhaitez définir les suffixes.
Le système renseigne les champs de la page avec les suffixes prédéfinis dans la langue du pays choisi. Vous pouvez modifier les suffixes prédéfinis.
- Ensemble suffixes par défaut

Cochez cette case pour indiquer qu'il s'agit des suffixes par défaut pour les éléments associés à la valeur *Tous pays* dans le champ Utilisé par de la page [Elément] - nom.

Remarque :

 si le système échoue à trouver une correspondance entre le champs Pays de cette page et celui de la page [Elément] - nom, il utilise l'ensemble des suffixes par défaut pour nommer les composants et les accumulateurs autogénérés.
- Séparateur suffixe

Sépare le nom de l'élément du suffixe du composant. Par exemple, si vous créez un élément de gain appelé EARN1 et que ce gain est défini comme EARN1 = unité x taux, le système crée trois éléments : EARN1, EARN1_UN et EARN1_RT. Dans cet exemple, le séparateur est un caractère de soulignement. Vous pouvez modifier le séparateur comme vous le souhaitez ou laisser ce champ à blanc.

Suffixes composants, Accum. périodes échéanciers, Accum. période fiscale; Suffixes composants arriérés, Suffixe accum. arriérés

Dans la langue du pays indiqué, saisissez le suffixe à ajouter à chaque type de composant ou d'accumulateur autogénéré.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Règles de calcul et composants, page 222](#)

[Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Accumulateurs générés automatiquement, page 223](#)

Définir des suffixes pour les droits à absence

Accédez à la page Droits à absence (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Suffixes d'élément, Droits à absence).

Page Droits à absence

Suffixes composants et Suffixes accumulateurs

Définissez les suffixes à ajouter aux composants et aux accumulateurs que le système génère pour les éléments de droits à absence.

Voir aussi

[Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des règles pour les accumulateurs autogénérés, page 356](#)

Chapitre 6

Définir les éléments d'extraction de données

Ce chapitre présente les éléments d'extraction de données et explique comment :

- Utiliser les éléments système.
- Utiliser les tables externes.
- Utiliser les tables d'écriture.
- Définir les barèmes.
- Définir des codes de rémunération.
- Définir les calculs fictifs.
- Définir les règles historiques.

Comprendre les éléments d'extraction de données

Dans la Paie Globale, vous utilisez des éléments d'extraction de données pour récupérer des données du système.

Il existe six éléments d'extraction de données inclus dans le système :

- Eléments système
- Tables externes
- Barèmes
- Codes rémunération
- Calculs fictifs
- Règles historiques

Les éléments système sont fournis par PeopleSoft ; les noms et paramètres de base des autres éléments, tels que les tables externes et les barèmes, doivent être définis par vos soins.

Traitement par lots

Lors du traitement par lots, le système tronque les données extraites par les éléments système et les tables externes lorsque ces données dépassent les longueurs suivantes :

Champs alphabétiques : 30

Champs numériques : 12,6

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Utiliser les éléments système

Cette section présente les éléments système et leur traitement par lots et explique comment :

- Nommer et définir les éléments système.
- Consulter le détail des éléments système.
- Consulter les commentaires portant sur les éléments système.

Comprendre les éléments système

Les éléments système sont livrés et gérés par PeopleSoft et contiennent généralement des données liées au salarié pour l'exécution des calculs. Vous ne pouvez pas ajouter d'éléments système, mais vous pouvez cependant définir et modifier certains paramètres pour contrôler leur utilisation.

Il existe deux types d'éléments système :

- Les éléments système de la base de données qui proviennent d'une liste prédéfinie d'enregistrements et de champs de la base de données.
- Les éléments calculés par le système qui découlent de données stockées en interne.

Les éléments calculés par le système sont résolus à différents moments selon leur objet : au début de chaque calcul de segment ou de manière quotidienne ou encore lorsqu'un élément de code rémunération est rencontré.

Remarque : pour stocker la valeur d'un élément système de la base de données dans le cadre de la génération d'états, intégrez cet élément dans votre traitement.

Comprendre le traitement par lots des éléments système

Tous les éléments système, qu'il s'agisse d'éléments de la base de données ou d'éléments calculés par le système, présentent des caractéristiques essentielles. Un élément système dont la fréquence est contrôlée par code rémunération, lui-même contrôlé par fréquence de rémunération, est annualisé par le champ Code fréquence puis désannualisé en fonction de la fréquence de l'échéancier. Ainsi, les éléments tels que les gains, les déductions ou les absences qui utilisent le champ Code fréquence devraient toujours se voir affecter une fréquence identique à celle de l'échéancier. Cette approche garantit des résultats exacts et permet d'éviter de procéder à une annualisation ou à une désannualisation supplémentaires.

Éléments système de la base de données

S'agissant des éléments de la base de données provenant des enregistrements gérés par date d'effet, la ligne sélectionnée dépend du contexte. Généralement, la valeur a pour date d'effet la date de fin du segment. Si elle est appelée pendant le calcul d'un élément divisé en tranches, la valeur sera celle de la date de fin de la tranche. Ainsi, pendant l'extraction de valeurs des données d'emploi, le système effectue une correspondance avec le matricule du salarié, le dossier du salarié et la date de fin du segment ou de la tranche.

Les définitions d'élément système pour le pays traité et celles utilisées par tous les pays sont chargées au début d'une exécution de paie. Les éléments système sont résolus lorsqu'ils sont utilisés dans le traitement de la paie.

Remarque : seuls les éléments système de la base de données utilisés et pour lesquels l'option de stockage est active sont stockés dans les tables de résultats.

Enregistrements des éléments système de la base de données de PeopleSoft Ressources Humaines

Le tableau suivant répertorie les tables de base de données qui alimentent les éléments système de base de données :

<i>Nom de la table</i>	<i>Description</i>
PERSON	Non gérée à date d'effet. Sélection en fonction du matricule salarié.
PERS_DATA_EFFDT (date d'effet / données personnelles)	La date d'effet maximum d'une ligne est antérieure ou identique à la date de fin du segment. Dans le cas de tranches, sont prises en compte les lignes à date d'effet maximum antérieures ou identiques à la date de fin de la tranche.
JOB	La date d'effet maximum d'une ligne est antérieure ou identique à la date de fin du segment. Dans le cas de tranches, sont prises en compte les lignes à date d'effet maximum antérieures ou identiques à la date de fin de la tranche.

Nom de la table	Description
PER_ORG_ASGN (affectation de la personne au niveau organisation)	Non gérée à date d'effet. Sélection en fonction du numéro d'instance du salarié au niveau de l'organisation.
PER_ORG_INST (ancienneté de la personne au niveau organisation)	Non gérée à date d'effet.
CONTRACT_DATA	Non gérée à date d'effet. Sélection en fonction du numéro de contrat (CONTRACT_NUM) issu du dossier d'emploi sélectionné.
WKF_CNT_TYPE (type de contrat au niveau effectifs)	La date d'effet maximum est inférieure ou égale à la date de fin du segment pour lequel le numéro de contrat de cette ligne correspond au numéro de contrat de la table d'emploi. Vous pouvez utiliser la valeur CONTRACT_NUM (numéro de contrat) relevée dans les tables JOB (emploi) ou CONTRACT_DATA (données de contrat), car le système les synchronise. Dans le cas d'une tranche, utilisez la date de fin de la tranche.
COMPENSATION	Comprend toutes les lignes de séquence de rémunération à date d'effet pour chaque code rémunération où la date d'effet et la séquence d'effet correspondent aux valeurs de la table d'emploi (JOB).

Remarque : ces tables du système Ressources Humaines sont traitées en détail dans la documentation Ressources Humaines.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel*, "Augmenter l'effectif."

Éléments système de la base de données et devises

Certains éléments système de la base de données sont des valeurs monétaires. La valeur stockée dans ce champ est donnée en fonction de la devise associée. Cette devise peut être identique à la devise de traitement de la Paie Globale ou différente.

Remarque : soyez vigilant lorsque vous utilisez l'élément système COMPRATE (provenant des données d'emploi) des rémunérations. En effet, cet élément système est alimenté par plusieurs composants. Lorsqu'il est utilisé dans un calcul de paie, il n'est pas mis à jour de façon dynamique avec un nouveau type de cours de change et une nouvelle date d'effet. En lieu et place, il est alimenté avec le cours de change et la date d'effet du système Ressources Humaines au moment de sa mise à jour.

Lorsque ces éléments système sont calculés, si le code devise de l'enregistrement du système Ressources Humaines ne correspond pas à la devise de traitement de l'exécution de paie, le système convertit la devise des ressources humaines en devise de traitement sur la page de définition des entités payantes de la Paie Globale.

Le tableau suivant répertorie les champs monétaires de la table des données d'emploi :

Champs de la table des données d'emploi	Devise associée
Rémunération	Code devise
Rém. annuelle	Code devise
Rémunération mensuelle	Code devise
Rémunération quotidienne	Code devise
Rémunération horaire	Code devise
Taux/facteur	Code devise
Montant modification	Code devise
Montant avantages sociaux/an	Code devise

De même, les éléments système qui sont donnés dans une fréquence précise seront résolus de la même façon que les éléments système contrôlés par devise. Le champ Rémunération de la table des données d'emploi est exprimé dans la fréquence de rémunération de cette table. Cette fréquence peut être différente de la fréquence d'échéancier en cours de traitement dans la Paie Globale. Tout élément système de la base de données contrôlé par la fréquence est résolu à la fréquence de l'échéancier.

Éléments calculés par le système

Les éléments calculés par le système s'affichent dans la table de résultats de sortie uniquement s'ils sont utilisés et à condition que les options de sortie appropriées de la page Source et utilisation soient sélectionnées.

Au cours du traitement par lots, tous les éléments système de base de données sont extraits et stockés dans des tables externes, alors que les éléments calculés par le système sont extraits et définis par les applications appropriées. Ainsi, lorsque vous traitez des absences, le système n'alimente que les éléments système spécifiques des absences.

Dans le cadre du traitement des éléments système :

- Le système alimente le premier segment actif à l'aide de tous les segments actifs créés pour un enregistrement de statut de traitement spécifique.
- Le système alimente également le dernier segment actif à l'aide de tous les segments actifs créés pour un enregistrement de statut de traitement spécifique.

Pages utilisées pour modifier et consulter les éléments système

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Elément système - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Eléments système	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Source et utilisation	GP_SYSTEM_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Eléments système, Source et utilisation	Indiquer si un élément système est calculé par le système ou s'il s'agit d'un élément système de la base de données. Pour un élément système de la base de données, l'enregistrement et le champ qui l'alimentent s'affichent également, ainsi qu'une mention indiquant si le champ est contrôlé par référentiel.
Consult. élts système/source	GP_SYSTEM_PIN_INQ	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Consult. élts système/source	Consulter les éléments système en fonction de leur source.
Eléments système - Commentaires pour élément	GP_PIN_SEC	Cliquez sur le lien Commentaires de la page Elément système - nom.	Afficher les commentaires détaillés portant sur les éléments système calculés par le système fournis par PeopleSoft. Voir Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Saisir et consulter des commentaires portant sur les éléments, page 93.

Nommer les éléments système

Accédez à la page Elément système - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Eléments système).

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Pour chaque élément système calculé par le système et fourni par PeopleSoft, vous pouvez consulter des commentaires détaillés en cliquant sur le lien Commentaires. Ces derniers comprennent une description générale et une indication du moment où l'élément est disponible et de l'endroit où il est utilisé. Ces informations s'avèrent utiles lorsque vous souhaitez connaître l'utilité d'un élément système précis.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Saisir et consulter des commentaires portant sur les éléments, page 93

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Consulter le détail des éléments système

Accédez à la page Source et utilisation (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Eléments système, Source et utilisation)

Elément système - nom

Source et utilisation

Nom EDP: ABSENCE DATE

Date absence

Resp. gestion: SécuriséPS

Détail élément

☒ Calculé par système

☐ Champ base de données

Nom enreg. (table):

Nom champ:

ABSENCE_DATE

Date absence

☐ Contrôlé par référentiel

☐ Utiliser comme élt clé

Nom vue invite:

Nom champ référentiel:

Version:

8.00.00.00

Page Source et utilisation

- Nom enreg. (table)

Affiche l'enregistrement à partir duquel l'élément système extrait ses données.
- Nom champ

Affiche le champ à partir duquel l'élément système extrait ses données.
- Contrôlé par référentiel

Cette case est cochée si le champ est contrôlé par référentiel. Pour les éléments contrôlés par référentiel, des noms de champ et des vues d'invite sont indiqués.

Utiliser comme élt clé	Pour les champs de base de données, vous pouvez cocher cette case afin que l'élément soit utilisé comme élément de clé. Les éléments de clé s'appliquent lorsque vous intégrez le module Paie Globale au module PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique.
Nom vue invite	Pour les éléments contrôlés par référentiel ou utilisés en tant qu'éléments de clé, une vue d'invite est indiquée. Si un élément système contrôlé par référentiel est utilisé comme valeur de remplacement d'un élément simple pour un élément variable de paie, une vue d'invite doit également être précisée.
Nom champ référentiel	Affiche le nom de champ du référentiel pour l'élément système.

Voir aussi

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale & Analytique, page 1301

Définir des éléments de table externe

Pour définir des éléments de table externe, utilisez le composant Tables externes (GP_ARRAY).

Cette section présente les éléments de table externe et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Nommer une table externe.
- Sélectionner et définir les informations de l'instruction SQL.
- Définir des champs extraits par une table externe.
- Définir le traitement des formules pour une table externe.

Comprendre les éléments de table externe

Les tables externes vous permettent d'extraire des données à partir de sources externes telles que les tables du système Ressources Humaines. L'utilisation, l'évaluation et le traitement de ces données vous sont nécessaires dans vos règles de paie.

Pour créer une table externe, vous devez créer une instruction SQL à partir de clauses FROM, SELECT et WHERE en utilisant le composant de définition Tables externes.

- Pour définir la clause FROM, vous devez identifier la table contenant les données requises dans le champ Nom enreg. (table) de la page Clés et mappe de champs.
- Pour définir la clause SELECT, vous devez identifier les colonnes (champs) de table contenant les données du cartouche Mapper les champs extraits à des éléments variables de la page Clés et mappe de champs.

- Pour définir la clause **WHERE**, vous devez identifier les clés de table externe et les conditions sous lesquelles les lignes de données doivent être extraites de la table de la base de données vers les valeurs des clés de table externe.

Pour ce faire, utilisez les champs du cartouche Clés et critères d'extraction de la page Clés et mappe de champs.

- Après avoir défini l'instruction **SQL**, vous devez mapper les valeurs des colonnes de la base de données dans la table externe avec les variables du module Paie Globale.

Ces variables conservent les valeurs des colonnes afin qu'elles soient disponibles pour une utilisation dans les règles de la Paie Globale.

Pour ce faire, utilisez le champ Nom élément variable de la page Clés et mappe de champs.

Remarque : après avoir créé votre instruction **SQL**, vous pouvez également définir les formules nécessaires à l'évaluation des données extraites par la table externe.

Pour ce faire, utilisez la page Formules à traiter.

Remarque : les tables externes ne sont pas gérées à date d'effet. Toute modification est donc susceptible d'avoir un impact sur le traitement rétroactif.

Comprendre le traitement par lots des tables externes

Les tables externes peuvent être utilisées pour accéder aux données des tables de la base de données ou des vues qui ne sont pas fournies par les éléments système. Elles ne donnent pas lieu à un calcul qui aboutirait à une valeur mais appellent un traitement.

Vous pouvez créer des tables externes relatives au salarié ou non sur la page Clés et mappe de champs. Les tables externes relatives au salarié sont résolues en fonction de la tranche ou du segment en cours de résolution.

Les tables externes doivent être résolues pour chaque segment et chaque tranche. Si un élément défini par une table externe est utilisé par un autre élément qui est divisé en tranches, la table externe doit alors être ajoutée à la liste des événements pour garantir qu'elle-même et tous les éléments de la colonne de résultats soient également divisés en tranches. Vous devez saisir la table externe dans la liste des événements.

Traitement des tables externes relatives au salarié

Le système procède aux opérations suivantes lors du traitement des tables externes relatives au salarié :

1. Les tables externes appellent la base de données la première fois qu'elles apparaissent dans l'exécution de l'échéancier.

Toutes les lignes de données qui répondent au critère **WHERE** (en fonction des clés saisies) sont placées dans la mémoire. Les curseurs sont triés par matricule salarié en ordre croissant, par numéro de dossier d'emploi en ordre croissant et par date d'effet en ordre décroissant.

2. Pour chaque salarié, un curseur est défini pour accéder aux lignes de données adéquates (champs Salarié et Date effet, basés sur les valeurs de champ indiquées sur la page Clés et mappe de champs).

Les tables externes relatives au salarié sont alignées par paiement en fonction de la date de fin de la période de paie. Si une segmentation se présente et que la table externe figure dans la liste d'événements ou est utilisée pour un élément de gain, de déduction ou d'absence divisé en tranches ou en segments, la table externe doit être alignée par date de fin de la tranche ou du segment.

3. Les formules de traitement de table externe sont appliquées aux données stockées en mémoire (pour le curseur de salarié défini ci-dessus), en fonction du code traitement.
4. Le champ de la base de données est résolu jusqu'à la dernière ligne de données auxquelles les formules de traitement ont été appliquées.

A chaque accès à la table externe, les étapes 2 à 4 sont ré-exécutées. L'étape 1 n'est exécutée que si le salarié est différent ou si une nouvelle tranche ou un nouveau segment est en cours de résolution.

Traitement des autres tables externes

Le système effectue les opérations suivantes pendant le traitement de tables externes relatives aux non-salariés :

1. Les tables externes appellent la base de données la première fois qu'elles apparaissent dans l'exécution de l'échéancier.

Toutes les lignes de données qui répondent au critère WHERE (en fonction des clés saisies) sont placées dans la mémoire, de sorte que la plupart des processus logiques fondés sur les dates d'effet entrent dans la logique de formule de traitement.

2. Si la table est gérée par date d'effet, la formule de recherche fait référence à l'élément système qui appelle la date correcte (segment, tranche, période).

Si une segmentation se présente et que la table externe figure dans la liste d'événements ou est utilisée pour un élément de gain, de déduction ou d'absence divisé en tranches ou en segments, la table externe doit être alignée par date de fin de la tranche ou du segment. Les tables externes peuvent extraire plusieurs lignes de la base de données. Les formules de traitement sont appliquées aux différentes lignes.

3. La formule de traitement de la table externe est exécutée.
4. Le champ de la base de données est résolu jusqu'à la dernière ligne de données auxquelles les formules de traitement ont été appliquées.

A chaque accès à la table externe, les étapes 2 à 4 sont ré-exécutées. L'étape 1 est exécutée uniquement si la valeur *Pour chaque calcul* ou *Pour chaque segment* est sélectionnée dans le champ Option chrgt sur la page Clés et mappe de champs.

Voir aussi

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Tables externes utilisées dans le traitement par lots (technique), page 25

Pages utilisées pour la définition des éléments de table externe

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Table externe - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Clés et mappe de champs	GP_ARRAY_KEYS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes, Clés et mappe de champs	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionner la table de la base de données pour la clause FROM de l'instruction SQL. Définir les clés et les critères d'extraction pour la table externe ainsi que la clause WHERE de l'instruction SQL utilisée par le système lors de l'extraction de données pour la table externe. Définir les champs à retourner et les éléments à alimenter par la table externe. Les informations de cette page fournissent les données pour la clause SELECT de l'instruction SQL et déterminent les éléments qui seront résolus à partir de cette table externe. Cette page permet également de définir l'ordre de tri des lignes extraites d'une base de données.
Formules à traiter	GP_ARRAY_PROCESS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes, Formules à traiter	Définir tous les traitements de formule requis.

Nommer un élément de table externe

Accédez à la page Table externe - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes, Table externe - nom).

Table externe - nom		Clés et mappe de champs		Formules à traiter	
*Nom EDP:	K0ARCOMPANY	Type élément:	Table externe		
*Description:	Company Points Value	*Format:	Décimal		
		N° élément:	2025	<input checked="" type="checkbox"/> Recalculer à chaque fois	
Utilisation élément *Resp. gestion: Livré/non géré par PS *Classe: Exemple *Utilisé par: Tous pays Pays: ALL Secteur/région: Catégorie:			Niveaux remplacement <input type="checkbox"/> Entité payante <input type="checkbox"/> Par élément <input type="checkbox"/> Lot paie <input type="checkbox"/> Définition élément <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> EVP <input type="checkbox"/> Echéancier		
Paramètres résolution Ce type d'élément ne requiert pas de paramètres de résolution supplémentaires.			Résultats <input type="checkbox"/> Stocker <input type="checkbox"/> Stocker si 0		
			Informations version Dern. MàJ: 10/08/00 00:00:00,000000 Dernière MàJ par: PPLSOFT Version utilisateur: Version: P_8.30.00.00		
Champs client Commentaires					

Page Table externe - nom

Les tables externes étant des tables temporaires qui stockent les résultats uniquement pendant le traitement, il n'est pas nécessaire de stocker les résultats après le traitement. Le système désélectionne les options Stocker et Stocker si 0 et les rend inactives (grisées).

En outre, les tables externes n'étant pas associées à des dates d'effet, cette page ne comporte pas de définition de date. Pour modifier la définition d'une table externe, créez une nouvelle table externe et de nouveaux éléments à date d'effet qui y font référence. Si une table de la base de données ou une vue est renommée, créez une nouvelle table externe.

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Sélectionner et définir les informations de l'instruction SQL

Accédez à la page Clés et mappe de champs (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes, Clés et mappe de champs)

Table externe - nom		Clés et mappe de champs		Formules à traiter	
Nom EDP:	K0ARCOMPANY	Company Points Value	Resp. gestion:	NonGéré/PS	
*Nom enreg. (table):	COMPANY_TBL		Codes société		
*Option chrgt:	Pour chaque segment				
Mapper les champs extraits à des éléments variables					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 3 Dernier					
*Util. champ	*Champ	Nom élément variable	*Champ devise	Ordre tri	
Monétaire	COMP_POINTS_VALUE	K0VRPOINTVAL	CURRENCY_CD	Aucun	+ -
Autre	COMPANY	K0VRCOMPANY		Aucun	+ -
Autre	EFFDT	K0VRCOEFFDATE		Décroissant	+ -
Clés et critères d'extraction					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier					
*Type clé	*Champ	*Opérateur	Type élément	Nom élément	
Autre	EFFDT	<=	Elt syst.	PERIOD END DATE	+ -
Autre	COMPANY	=	Elt syst.	COMPANY	+ -
Consulter instruction SQL gén.					
Afficher demande résultante <input type="checkbox"/> Journaliser instr. pdt exéc.					
Version:		P_8.90.00.00			

Page Clés et mappe de champs

Nom enreg. (table)

Dans la liste des tables définies par PeopleSoft, sélectionnez la table que l'instruction SQL utilisera. Dans la clause FROM de l'instruction SQL, le système ajoute le préfixe *PS_* au nom de la table sélectionnée.

Vous pouvez également sélectionner des vues. La liste d'invite affiche toutes les tables et vues SQL dans la base de données.

Option chrgt

Sélectionnez une valeur pour gérer la fréquence à laquelle les données de la table externe sont actualisées à partir de la base de données.

Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Consultation par salarié : sélectionnez cette valeur pour créer une table externe relative au salarié.

Les données sont extraites une fois par salarié. Lorsque cette personne est traitée, le stockage de la table externe est à nouveau disponible pour le salarié suivant.

Charger une fois (petite tble) : sélectionnez cette valeur pour créer une table externe concernant les personnes extérieures. Les données ne sont extraites qu'à la toute première fois où il est fait référence à la table externe au cours du traitement. En comparaison avec les options de « rechargement », cette option peut fortement améliorer les performances car elle ne traite les accès à la base de données qu'une seule fois pour le chargement des données. Comme son nom l'indique, cette option ne doit être utilisée qu'avec les tables de petite taille. La mémoire associée à l'ensemble des tables de cette option ne peut contenir que 5000 lignes. Si les données dans cette table sont modifiées par le traitement lui-même (et s'il est souhaitable de répercuter ces mises à jour dans le traitement), n'utilisez pas l'option *Charger une fois (petite tble)*.

Pour chaque calcul : sélectionnez cette valeur pour créer une table externe concernant les personnes extérieures.

Les données sont extraites de la base de données à chaque fois que la table externe est résolue.

Pour chaque segment : sélectionnez cette valeur pour créer une table externe concernant les personnes extérieures.

Les données sont extraites de la base de données une fois pour chaque segment traité, quel que soit le nombre de résolutions dont a fait l'objet la table externe à l'intérieur de chaque segment.

Remarque : l'option de chargement que vous sélectionnez contrôle les types de clé que vous pouvez saisir dans le champ Type clé.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management*.

Mapper les champs extraits à des éléments variables

Indiquez les colonnes à extraire des lignes sélectionnées dans le cartouche Mapper les champs extraits à des éléments variables (à utiliser dans la partie SELECT de l'instruction SQL). Indiquez également les éléments de variable qui doivent être alimentés avec les valeurs des colonnes sélectionnées. Le système trie les tables externes de type *Défini par salarié* par matricule (et par numéro de dossier salarié et date d'effet, le cas échéant), en ordre croissant pour les matricules et dossiers salarié et en ordre décroissant pour les dates d'effet.

Util. champ

Choisissez parmi les options suivantes :

Monétaire : lorsqu'une conversion monétaire est requise.

Pointeur : pour indiquer qu'une colonne contient un numéro d'EDP.

Autre : (par défaut) pour tous les autres cas.

Champ

Sélectionnez un champ dans la liste des colonnes de la table de la base de données. Le système affiche toutes les colonnes de la table de la base de données pouvant être utilisées dans la clause SELECT AND/OR ORDER BY.

Nom élément variable

Définissez la variable hôte que la valeur du champ sélectionné alimentera. Le champ Nom élément variable n'est pas obligatoire. Si ce champ n'est pas renseigné, seule la valeur de la colonne du champ de la base de données est utilisée dans la clause ORDER BY.

Remarque : vous ne pouvez pas utiliser le même nom de variable pour plusieurs noms de champ différents.

Champ devise

Si le champ qui est extrait de la base de données stocke un montant monétaire, saisissez un nom de champ pour indiquer le nom de colonne du champ de la base de données qui stocke le code devise correspondant. Si le code devise n'est pas identique à la devise de traitement, le système convertit la valeur monétaire dans la base de données pour qu'elle soit identique à la devise de traitement. Il n'est possible de renseigner ce champ que si la valeur *Monétaire* est sélectionnée dans le champ Util. champ.

Ordre tri

Définissez l'ordre de tri (croissant, décroissant ou aucun) pour l'extraction des lignes de la base de données. Cette étape est cruciale car, en fonction de la formule de recherche définie, vous pouvez souhaiter n'extraire que la première ligne ou utiliser une logique de formulation spécifique dépendante de l'ordre.

Remarque : un même champ peut être affecté à plusieurs variables de la Paie Globale, mais il ne peut être trié que d'une seule manière (ordre croissant ou décroissant, pas les deux).

Clés et critères d'extraction

Type clé	<p>Sélectionnez un type de clé.</p> <p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Consultation par salarié</i> dans le champ Option chrgt, les types de clé sont les suivants : <i>Autre</i>, <i>Dte effet</i>, <i>Doss. sal.</i> (n° de dossier salarié) et <i>Matr.</i> (matricule salarié). Sélectionnez <i>Autre</i> si vous souhaitez utiliser tout autre champ de la base de données de la table concernée en tant que clé.</p> <p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Charger une fois (petite tble)</i>, <i>Pour chaque calcul</i> ou <i>Pour chaque segment</i> dans le champ Option chrgt, tous les champs de clé sont définis sur <i>Autre</i>.</p> <p>Lorsque vous indiquez des clés pour une table externe définie par l'utilisateur, vous en définissez généralement au moins une, mais le système vous permet d'enregistrer cette page sans en indiquer. (Dans ce cas, le système charge la table entière.)</p> <hr/> <p>Avertissement ! Le fait de modifier les clés de table externe efface les données du cartouche Clés et critères d'extraction et de la page Formules à traiter.</p> <hr/>
Champ	<p>Saisissez le nom exact de la colonne d'enregistrement (table), tel qu'il est défini dans la base de données. Il s'agit de la première moitié de l'équation de la clause WHERE. Par exemple, si dans une équation WHERE, Matricule est égal à l'élément système Matricule 1, Matricule sera la valeur à sélectionner dans Champ.</p> <p>Le nom du champ doit correspondre au nom exact de la colonne de la table dans la base de données, et non au libellé ou à la description du champ.</p>
Opérateur	<p>Indique l'opérateur dans la clause WHERE. Vous ne pouvez indiquer un opérateur que si le type de clé est <i>Autre</i>. Les opérateurs valides sont les suivants : <, <=, <>, =, >=, >, et S/O.</p>
Type élément	<p>Sélectionnez <i>Barème</i>, <i>Formule</i>, <i>Elt syst.</i> (élément système) ou <i>Variable</i>. Vous ne pouvez indiquer un type d'élément que si le type de clé est <i>Autre</i>.</p>
Nom élément	<p>Sélectionnez l'élément pour la deuxième moitié de la clause WHERE. Par exemple, si dans une équation WHERE, Matricule est égal à l'élément système Matricule 1, Matricule 1 représente le nom de cet élément. Vous ne pouvez indiquer un nom d'élément que si le type de clé est <i>Autre</i>.</p>

Consulter instruction SQL gén.

Journaliser instr. pdt exéc.	<p>Cochez cette case pour afficher le texte de l'instruction SQL générée automatiquement par la table externe au cours du traitement par lots. Vous pouvez déterminer le format de sortie du fichier en sélectionnant l'option correspondante dans le Gestionnaire de configuration des PeopleTools.</p>
-------------------------------------	--

Afficher demande résultante Cliquez sur ce lien pour consulter l'instruction SQL en temps réel. Le système affiche quelle instruction SQL doit être créée pour l'extraction de données et répertorie le nombre de lignes présentes dans la table définie dans le champ Nom enreg. (table).

Utiliser des éléments système comme valeurs de clé

En fonction de votre option de chargement, vous pouvez utiliser *Dte effet*, *Doss. sal.* (numéro de dossier salarié) ou *Matr.* (matricule salarié), comme champ de clé correspondant.

Si vous sélectionnez *Matr.* ou *Doss. sal.* comme type de clé de table externe, le système cache les champs Opérateur et Nom élément et il suppose que l'opérateur est égal (=) aux *Matr.* et *Doss. sal.* Pour *Dte effet*, le système suppose que l'opérateur est inférieur ou égal (<=) à la date mentionnée dans le champ *Comparer date effet avec*.

Par exemple, si vous sélectionnez *Consultation par salarié* et que vous choisissez comme type de clé *Matr.* (avec *EMPLID* comme nom de champ) et comme type de clé *Doss. sal.* (avec *EMPLRCD#* comme nom de champ), le système crée une instruction SQL qui extrait des données uniquement pour le salarié en cours.

Utiliser le type de clé Autre dans les tables externes relatives aux salariés et aux non-salariés

Si vous n'utilisez aucun des trois éléments de clé de table externe fournis ou si vous souhaitez ajouter d'autres valeurs, saisissez un nom de champ de clé, un opérateur, un type d'élément et le nom d'élément correct.

1. Sélectionnez l'opérateur valide pour le champ de clé (colonne d'enregistrement) dans la clause WHERE.
2. Sélectionnez un type de format.
3. Saisissez un nom d'élément correspondant au type d'élément ; il doit s'agir d'un élément défini pour le type que vous avez sélectionné.

Le système utilise ensuite ces données pour créer la clause WHERE de l'instruction SQL nécessaire à l'extraction de données pour la table externe. Vous pouvez indiquer plusieurs champs de clé pour votre définition.

Remarque : si vous saisissez plusieurs lignes sur cette page, les différentes conditions sont toujours traitées comme des conditions AND.

Exemple : structure d'une clé définie par l'utilisateur

Supposons que vous recherchez une ligne de données dans la base de données avec un code service correspondant.

Indiquez les valeurs suivantes sur la ligne : Autre DEPTID = Elt syst. DEPTID. Le système recherche une ligne dans la table Services (DEPT_TBL) ayant un code service (DEPTID) égal à la valeur de l'élément système DEPTID pour le salarié traité lorsqu'il rencontre cette table externe.

Définir le traitement des formules pour un élément de table externe

Accédez à la page Tables externes - Formules à traiter (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables externes, Formules à traiter).

The screenshot shows the 'Formules à traiter' tab in a configuration window. At the top, there are three tabs: 'Table externe - nom', 'Clés et mappe de champs', and 'Formules à traiter'. Below the tabs, the configuration details are as follows:

- Nom EDP:** K0ARCOMPANY
- Company Points Value**
- Resp. gestion:** NonGéré/PS
- Nom enreg. (table):** COMPANY_TBL
- Codes société**
- *Option traitement:** Recherche (selected from a dropdown menu)
- Formule erreurs:** (empty text box with a magnifying glass icon)

Below these fields is a section titled 'Formules traitement' with a sub-header 'Personnaliser | Rech. | Afficher tt |'. It includes navigation buttons: 'Premier', '1 sur 1', and 'Dernier'. A table lists the formulas to be processed:

Nom formule	Description		
K0FMARCOMPANY	K0FMARCOMPANY	+	-

Page Formules à traiter

Option traitement

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes pour déterminer le moment et la manière dont le système applique une formule. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Par formule, util. ttes lignes : le système sélectionne toutes les lignes nécessaires à la table externe, applique la première formule à toutes les lignes, fait de même pour la seconde et ainsi de suite pour toutes les formules.

Par lgn, appliq. ttes formules : le système sélectionne une ligne dans la base de données et lui applique chaque formule de cette page. Il sélectionne ensuite la ligne suivante et lui applique chaque formule, et ainsi de suite pour les lignes suivantes.

Recherche : le système sélectionne une ligne dans la base de données, lui applique chaque formule de cette page, puis sélectionne la ligne suivante et lui applique chaque formule. La première formule qui aboutit à la valeur 1 arrête la boucle. Ainsi, si vous cherchez les données d'une valeur particulière, le système interrompt sa recherche dès qu'il trouve cette valeur.

Remarque : en ce qui concerne les tables externes avec traitement de recherche, si vous sélectionnez la valeur *Recherche* mais n'indiquez pas de formule dans le champ Nom formule, le système utilise la première ligne de données renvoyée par la table externe.

Formule erreurs

Sélectionnez un nom de formule d'erreur que le système utilisera en cas de traitement erroné, si aucune ligne n'a été trouvée.

Nom formule

Sélectionnez la formule que le système appliquera à chaque ligne de données pour résoudre la table externe.

Si vous avez sélectionné *Recherche* comme option de traitement de la table externe, sélectionnez une formule booléenne dans ce champ.

Remarque : plutôt que d'utiliser une formule, vous pouvez définir la table externe de sorte que la ligne de données souhaitée soit toujours en première position. De même, s'il est établi que la table externe ne retournera jamais plus d'une ligne de données et que cette dernière contiendra toujours les données souhaitées, il n'est pas nécessaire de sélectionner une valeur dans le champ Nom formule si l'option de traitement est *Recherche*.

Remarque : le système affecte automatiquement un numéro de séquence à chaque formule. Cette séquence ne peut pas être modifiée. Si vous faites une erreur, supprimez tous les éléments jusqu'à l'erreur et ajoutez les formules de nouveau dans le bon ordre.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181

Définir des éléments de table d'écriture

Pour définir des éléments de table d'écriture, utilisez le composant Tables écriture (GP_WRITE_ARRAY).

Cette section présente les éléments de table d'écriture, leur stockage et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Nommer une table d'écriture.
- Définir les enregistrements et les champs des tables d'écriture.

Comprendre les éléments de table d'écriture

Les tables d'écriture sont des éléments que vous pouvez utiliser pour alimenter des tables de résultats définies par vos soins. Utilisez PeopleSoft Application Designer pour créer la table de résultats, puis définissez un élément de table d'écriture à l'aide du composant correspondant décrit dans cette section ; cet élément va alimenter votre table de résultats pendant le traitement par lots. Les tables d'écriture sont, à bien des égards, différentes des tables externes standard. Au lieu d'extraire les valeurs provenant de la ligne d'une table vers des variables définies par l'utilisateur, une table d'écriture inscrit les valeurs des éléments définis par l'utilisateur dans une ligne de table.

Le recours aux tables d'écriture vous permet de générer des états répondant exactement à vos besoins : chaque ligne de votre table produit une ligne dans votre état. Vous pouvez également combiner plusieurs tables pour créer un état, par exemple, en utilisant une table pour l'en-tête, une table pour le corps de l'état et une autre pour le pied de page.

Enfin, les tables d'écriture permettent aussi de préserver un espace de stockage précieux en fusionnant plusieurs lignes de données verticales en une seule ligne horizontale.

Pour définir une table d'écriture :

1. Utilisez PeopleSoft Application Designer pour créer la table qui sera alimentée par l'élément de table d'écriture.

Les sept premiers champs de la table doivent être identiques aux clés des tables de résultats de base. Vous pouvez également utiliser certaines des clés de table de résultats facultatives telles que `INSTANCE` ou `SLICE_BGN_DT` (date de début de tranche) et inclure des clés non utilisées dans les tables de résultats de base, telles que `DEPTID` (code service).

Les sept champs mentionnés sont les suivants :

- `EMPLID`
 - `CAL_RUN_ID`
 - `EMPL_RCD`
 - `GP_PAYGROUP`
 - `CAL_ID`
 - `ORIG_CAL_RUN_ID`
 - `RSLT_SEG_NUM`
2. Sur la page Nom table d'écriture, définissez les données d'identification de cette table.
 3. Sur la page Définition et champs, identifiez la table qui sera alimentée par la table d'écriture et mappez les éléments qui alimenteront les champs (colonnes) correspondants dans cette table.

Remarque : lorsque vous créez une table de résultats à l'aide d'une table d'écriture, cette table doit inclure les clés des statuts des segments de base communes à toutes les tables de résultats standard. Vous pouvez également leur ajouter d'autres clés.

Comprendre les critères de stockage des éléments de table d'écriture

Même si les tables de résultats personnalisées permettent d'économiser l'espace de stockage, elles peuvent également accroître le besoin d'espace en dupliquant des données déjà présentes dans les tables de résultats standard. Utilisez des tables d'écriture pour consolider ou stocker de manière temporaire les types de résultats suivants :

- Données personnelles diverses nécessaires à des fins d'audit.

Vous pouvez stocker ces valeurs sur une ligne unique plutôt que dans les tables de résultats standard et conserver alors ces enregistrements aussi longtemps que vous le souhaitez.

- Données de synthèse de la période.

Si vous devez synthétiser des données par période dans les états cumulés sur l'année, vous pouvez enregistrer ces données pour chaque période en remontant aussi loin que nécessaire.

- Données temporaires utilisées dans les états.

Pour la génération des états, il peut s'avérer préférable de dupliquer des données provenant des tables de résultats standard en les présentant d'une manière différente. Vous pouvez ensuite supprimer ces données une fois la période de génération des états terminée.

Dans la mesure où la suppression des différentes données temporaires ne se fait pas nécessairement au même moment, vous êtes libre de gérer les données de vos tables de résultats à votre guise.

Comprendre le traitement par lots des éléments de table d'écriture

Normalement, chaque appel d'un élément de table d'écriture crée une ligne de données. Pour produire plusieurs lignes de sortie, vous pouvez utiliser les boucles d'une section de traitement itératif et des tables externes pour appeler la table d'écriture plusieurs fois. A l'aide de pointeurs et de variables, vous pouvez alimenter le même champ d'une table d'écriture avec les valeurs de différents éléments, à condition que vous ne mappez pas d'éléments de type numérique et de type alphabétique sur un même champ.

Pages utilisées pour la définition des éléments de table d'écriture

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Nom table d'écriture	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Nom table d'écriture	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Définition et champs	GP_WRITABLE_ARRAY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Définition et champs	Identifier la table dans laquelle le traitement de la table d'écriture insère des données. Identifier également l'élément qui alimente chaque colonne (nom de champ) de la table.

Nommer un élément de table d'écriture

Accédez à la page Nom table d'écriture (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables d'écriture, Nom table d'écriture).

Lorsqu'une table d'écriture est résolue avec succès, l'élément lui-même est défini sur la valeur 1. Etant donné qu'il est plus que probable que vous ne souhaitiez pas conserver cette valeur, les options Stocker et Stocker si 0 sur la page Nom table d'écriture sont désélectionnées par défaut. Vous pouvez toutefois les activer.

Par ailleurs, les tables d'écriture n'étant pas gérées par date d'effet, la page Nom table d'écriture ne comporte pas de champ de définition de date. Si vous devez modifier la définition d'un élément de ce type, créez une nouvelle table d'écriture, puis créez de nouveaux éléments gérés par date d'effet référençant la nouvelle table d'écriture. Si vous renommez une vue ou une table de base de données, créez une nouvelle table d'écriture.

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir les enregistrements et les champs des tables d'écriture

Accédez à la page Définition et champs (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Définition et champs).

Nom table d'écriture

Définition et champs

Nom EDP:

BEL WA EMPL TOT

Personal Information Report

Resp. gestion:

Géré/PS

*Nom enreg. (table):

GPNL_PERS_WA

Personal Information WA

Indic insertion en bloc

☐ Insérer lignes immédiatement

Champs table écriture

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 22 Dernier

*Nom champ	*Type format	*Nom élément	Description		
COMPANY	Elt système - caractè	COMPANY	Société	+	-
EMPLR_TAX_NUM_NLD	Variable - numérique	BEL VR LB NUM	Tax Id	+	-
GPNL_COLUMN_10	Accumulateur	BEL AC COL10 STHB	Model Loonstaat Column 10	+	-
GPNL_COLUMN_11	Accumulateur	BEL AC COL11 STHB	Model Loonstaat Column 11	+	-
GPNL_COLUMN_13	Accumulateur	BEL AC COL13 STHB	Model Loonstaat Column 13	+	-

Version:

P_9.00.00.689726

Page Définition et champs

Remarque : la table d'écriture doit avoir un nom d'enregistrement et au moins un nom de champ pour pouvoir être enregistrée.

Nom enreg. (table)

Saisissez le nom de la table qui sera alimentée par la table d'écriture. Les seules tables disponibles sont celles contenant les sept champs clés de la table d'écriture.

Le système ajoute le préfixe *PS_* au nom de la table et utilise le nouveau nom dans la clause INSERT d'une instruction SQL.

Insérer lignes immédiatement Cochez cette case si vous définissez une table d'écriture pour générer des données immédiatement utilisables par une table externe standard au cours du même traitement. Cette option garantit que les données sont présentes dans la base de données lorsque l'élément de table externe standard est traité.

Si cette case n'est pas cochée, le système n'écrit pas immédiatement les données dans la table de la base de données alimentée par la table externe. Il insère ces données ultérieurement à l'aide d'un processus d'insertion en masse.

Remarque : l'insertion en masse n'est pas prise en charge par tous les systèmes de gestion de bases de données relationnelles. Pour ces systèmes, les lignes seront toujours insérées une par une au cours de leur traitement.

Nom champ Saisissez le nom du champ de la table d'écriture que vous souhaitez alimenter. La liste de valeurs proposée est limitée aux champs de la table sélectionnée dans le champ Nom enreg. (table).

L'ordre dans lequel vous ajoutez les noms de champ n'a pas d'importance.

Type format Sélectionnez le type d'élément qui alimentera ce champ.

Nom élément Sélectionnez l'élément dont la valeur viendra alimenter le champ de clé en cours de définition dans la table d'écriture.

Remarque : au cours du traitement, le système alimente la table externe avec la valeur en cours de l'élément sélectionné. (Associer un élément à un champ de table d'écriture n'entraîne pas, en soi, la résolution de cet élément.)

Définir des éléments de barème

Pour définir les éléments de barème, utilisez le composant Barèmes (GP_BRACKET).

Cette section présente les éléments de barème, leur traitement par lots et les méthodes d'interpolation. Elle explique comment :

- Définir les règles de recherche d'un barème.
- Identifier les clés de recherche et les colonnes de résultats.
- Saisir des valeurs de recherche.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Comprendre les éléments de barème

Les barèmes vous permettent de créer des tables de recherche simples. En fonction d'une table que vous définissez dans un barème, ce dernier est utilisé pour rechercher des données puis affecter certaines valeurs en fonction des données de recherche. Les barèmes sont également appelés *fourchettes* et *tables de consultation*.

Les barèmes peuvent utiliser une ou plusieurs valeurs de recherche (colonnes de recherche). En utilisant une valeur de recherche, le traitement des barèmes renvoie une ou plusieurs colonnes comme résultat à utiliser dans d'autres éléments, tels que des formules.

Avant de définir un barème, créez tous les éléments dont vous avez besoin dans la définition du barème. Par exemple, avant de créer un barème vous permettant de rechercher le montant des bonus en fonction des années d'ancienneté, créez l'élément de durée qui renvoie les années d'ancienneté.

Pour définir un barème :

1. Sur la page Barème - nom, saisissez les informations relatives au nom du barème.
2. Sur la page Règles de recherche, définissez les règles de recherche du barème.
3. Sur la page Clés de recherche/résultats, sélectionnez les valeurs de clé de recherche et les colonnes de résultats que vous allez utiliser dans la table de consultation.
4. Sur la page Données, sélectionnez les valeurs de recherche.

Comprendre les méthodes d'interpolation

La méthode d'interpolation détermine la manière dont le système calcule les valeurs retournées par le barème lorsqu'une clé de recherche ne correspond pas exactement aux valeurs de recherche définies pour ce dernier (sur la page Données).

Vous pouvez sélectionner l'une des trois méthodes d'interpolation suivantes sur la page Règles de recherche :

- *Linéaire :*

Utilise une formule mathématique pour créer une valeur au prorata en fonction des clés supérieures ou inférieures immédiates (ne fonctionne qu'avec des barèmes possédant une ou deux clés numériques et avec des colonnes de résultats numériques).

- *Utiliser le plus proche :*

Utilise la valeur de la ligne qui possède la clé la plus proche (ne fonctionne qu'avec des barèmes possédant des clés numériques ou des clés de date).

- *Utiliser supérieur immédiat :*

Utilise la valeur de la ligne possédant la clé immédiatement supérieure (fonctionne avec tous les barèmes).

- *Utiliser inférieur immédiat :*

Utilise la valeur de la ligne possédant la clé immédiatement inférieure (fonctionne avec tous les barèmes).

Imaginons par exemple un barème créé pour calculer la valeur d'un bonus basée sur les années d'ancienneté. Le tableau suivant répertorie les clés de recherche et les colonnes de résultats :

Clés de recherche (années d'ancienneté)	Colonne de résultats (montant du bonus)
5	30 %
10	60 %

Si l'ancienneté est de sept années, la valeur retournée dépend de la méthode d'interpolation que vous avez sélectionnée. Le tableau suivant répertorie les valeurs retournées en fonction de la méthode utilisée :

Méthode interpolation	Valeur retournée	Description
<i>Linéaire</i>	42 %	Le système utilise une formule pour calculer la valeur.
<i>Utiliser le plus proche</i>	30 %	Le système choisit 5 ans et la valeur de cette ligne car 5 ans est plus proche de 7 ans que de 10 ans.
<i>Utiliser supérieur immédiat</i>	60 %	Le système choisit la clé supérieure immédiate, à savoir 10 ans, et retourne la valeur de cette ligne.
<i>Utiliser inférieur immédiat</i>	30 %	Le système choisit la clé inférieure immédiate, à savoir 5 ans, et retourne la valeur de cette ligne.

Utiliser option min./max.

Si vous utilisez la méthode d'interpolation linéaire, le système recherche les lignes immédiatement supérieure et inférieure pour calculer la valeur de retour. Lorsque de telles lignes n'existent pas, vous pouvez cocher la case Utiliser option min./max. sur la page Règles de recherche pour indiquer au système s'il doit choisir l'option minimum ou maximum correspondante.

Imaginons par exemple un barème défini avec les clés de recherche et les colonnes de résultats suivantes :

Clés de recherche (code service, années d'ancienneté)	Colonnes de résultats (pourcentage bonus)
ABC, 1	10
ABC, 3	12
ABC, 5	15
DEF, 1	11

Clés de recherche (code service, années d'ancienneté)	Colonnes de résultats (pourcentage bonus)
DEF, 3	13
DEF, 5	15

Si le code service est ABC et que le salarié a six années d'ancienneté, la ligne immédiatement inférieure est celle ayant ABC comme code service et 5 comme nombre d'années d'ancienneté. Par contre, il n'existe pas de ligne immédiatement supérieure. Si la case Utiliser option min./max. est cochée, le système utilise l'option maximum, à savoir ABC pour le code service et 5 pour le nombre d'années d'ancienneté.

Règles d'arrondi

Lorsque vous utilisez la méthode d'interpolation linéaire, vous pouvez utiliser une règle d'arrondi pour préciser le type d'arrondi de la valeur retournée.

Imaginons que vous utilisez des taux ou montants de bonus dépendant du nombre d'heures travaillées durant un trimestre (cumul trimestriel) et que vous devez utiliser une interpolation linéaire pour déterminer la valeur du taux ou du montant du bonus si les heures d'un salarié ne correspondent pas exactement aux valeurs définies sur la page Données de barème. Vous pouvez arrondir le résultat de la colonne de résultats à un nombre entier.

Supposons que les données du barème comportent les informations qui apparaissent dans le tableau suivant :

Clés de recherche - Cumul trimestriel des heures de l'accumulateur	Colonne de résultats - Barème - Montant du bonus
200	2000
300	2500
500	3000

Supposons qu'un salarié a travaillé 303 heures dans un trimestre. Si vous utilisez l'interpolation linéaire, le système renvoie normalement :

$$(303,5 - 300) / (500 - 300) = 3,5/200 = 0,017500$$

Le résultat est le suivant :

$$2500 + (0,017500 * (3000-2500)) = 2500 + (0,017500 * 500) = 2500 + 8,75 = 2508,75$$

Si vous appliquez un élément de règle d'arrondi, vous obtenez un nombre entier et la colonne de résultats de barème donne 2509 au lieu de 2508,75.

Comprendre le traitement par lots des éléments de barème

Dans le traitement des barèmes, le système recherche une ligne en fonction des valeurs de clé et renvoie une valeur de barème.

Le résultat des éléments de barème eux-mêmes est toujours la valeur de la première colonne retournée. Les barèmes sont calculés à mesure qu'ils apparaissent au cours du traitement. Si un élément dans la colonne de résultats d'un barème est rencontré au cours du traitement, cela n'implique pas automatiquement la résolution du barème puisque le traitement ignore si l'élément est associé à ce barème.

Les barèmes et toutes les colonnes de résultats sont alimentés à partir des dates de fin des tranches et des segments applicables utilisés lorsqu'ils sont rencontrés au cours du traitement, en fonction des critères suivants :

- Si un barème est utilisé par un autre élément qui est divisé en tranches, le barème et tous les éléments des colonnes de résultats sont également divisés en tranches.
- Si le barème est rencontré dans la liste de traitements, il est résolu pour le segment en cours de traitement.
- Si une colonne de résultats de barème doit être résolue à nouveau pendant la segmentation, le barème doit être utilisé dans le calcul ou il doit figurer dans la liste d'événements.

Utilisation des méthodes d'interpolation par les barèmes

Trois facteurs doivent être pris en considération :

- La méthode d'interpolation (case à cocher Utiliser option min./max. correspondante, si l'option *Utiliser supérieur immédiat*, *Utiliser inférieur immédiat* ou *Linéaire* est sélectionnée).
- Les limites externes de la table (uniquement en l'absence de correspondance au niveau de la première clé).
- Les options de traitement des erreurs (en l'absence de correspondance, sur la base des méthodes d'interpolation et des sélections appropriées).

Deux options sont disponibles : si la case Générer traitement (Générer erreur) est cochée, le système ne résout pas le barème (ni aucune colonne de résultats) et place le paiement sur une liste d'erreurs ; si la case Poursuivre traitement est cochée, le système résout le barème et toutes les autres colonnes de résultats pour qu'ils soient à zéro ou à blanc (en fonction du format de champ).

Ce tableau illustre la manière dont le traitement par lots traite chaque méthode d'interpolation :

Méthode d'interpolation	Traitement par lots
<i>Utiliser le plus proche</i>	<p>Si la clé erronée n'est pas numérique, passe directement aux options de traitement des erreurs.</p> <p>Si la clé erronée est numérique, détermine si les valeurs immédiatement supérieure et inférieure existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si seule une valeur immédiatement inférieure existe, utilise cette ligne. • Si seule une valeur immédiatement supérieure existe, utilise cette ligne. • Si les valeurs immédiatement inférieure et supérieure existent, détermine la valeur la plus proche et retourne cette ligne (si elle est exactement entre les deux, retourne la ligne supérieure).
<i>Utiliser inférieur immédiat</i>	<p>Détermine si la ligne immédiatement inférieure existe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la ligne immédiatement inférieure existe, utilise cette ligne. • Si la ligne immédiatement inférieure n'existe pas, vérifie l'état de la case à cocher Utiliser option min./max. (si une valeur inférieure n'existe pas). • Si la case Utiliser option min./max. est cochée, utilise la ligne inférieure présentant des clés correspondantes. • Si la case Utiliser option min./max. n'est pas cochée, passe directement aux options de traitement des erreurs.
<i>Utiliser supérieur immédiat</i>	<p>Détermine si la ligne immédiatement supérieure existe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la ligne immédiatement supérieure existe, utilise cette ligne. • Si la ligne immédiatement supérieure n'existe pas, vérifie l'état de la case à cocher Utiliser option min./max. (si une valeur supérieure n'existe pas). • Si la case Utiliser option min./max. est cochée, utilise la ligne inférieure présentant des clés correspondantes. • Si la case Utiliser option min./max. n'est pas cochée, passe directement aux options de traitement des erreurs.

Méthode d'interpolation	Traitement par lots
<i>Linéaire</i>	<p>Si la clé erronée n'est pas numérique, passe directement aux options de traitement des erreurs.</p> <p>Si la clé erronée est numérique, détermine si les valeurs immédiatement supérieure et inférieure existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si seule la ligne immédiatement inférieure ou supérieure existe (c'est-à-dire si les deux ne co-existent pas), vérifie la case à cocher Utiliser option min./max. • Si la case Utiliser option min./max. est cochée, utilise cette ligne (aucune interpolation linéaire n'est requise). • Si la case Utiliser option min./max. n'est pas cochée, passe directement aux options de traitement des erreurs. <p>Si la valeur inférieure et la valeur supérieure co-existent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En ce qui concerne les clés : <ul style="list-style-type: none"> • Détermine la différence entre les lignes immédiatement inférieure et immédiatement supérieure (différence de clé 1). • Détermine la différence entre votre valeur et la valeur immédiatement inférieure (différence de clé 2). • Détermine le ratio en divisant la différence de clé 2 par la différence de clé 1 (ratio clé). • Pour chaque colonne de résultats : <ul style="list-style-type: none"> • Détermine la différence entre les valeurs des lignes immédiatement inférieure et immédiatement supérieure (différence de colonne de résultats 1). • Applique le ratio clé à la différence de colonne de résultats (différence de colonne de résultats 2). • Ajoute la différence de colonne de résultats 2 à la valeur de la ligne immédiatement inférieure. Il s'agit de la valeur qui doit être calculée pour la colonne de résultats.

Remarques sur le traitement par lots des éléments de barème

Les clés de recherche sont prises en compte dans l'ordre où elles ont été saisies dans la définition du barème. Les valeurs sont en ordre croissant (en fonction de l'ordre des clés).

Pour toutes les méthodes d'interpolation et si toutes les clés correspondent, utilisez la ligne en l'état. Pour toutes les méthodes d'interpolation, essayez de faire correspondre les clés de façon séquentielle (première clé, deuxième clé, etc.).

Que faire lorsque les clés ne correspondent pas

S'il y a un problème de correspondance au niveau de la première clé :

- Déterminez si ce problème de correspondance est signalé dans le cartouche Limites externes table.
Si la valeur de la première clé est inférieure à la valeur de clé 1 définie dans la première ligne :
 - Si la case *Util. 1ère limite si inf.* est cochée, utilisez la première ligne.
 - Si la case *Util. 1ère limite si inf.* n'est pas cochée, reportez-vous aux options de traitement des erreurs.
- Si la valeur de la première clé est supérieure à la valeur de clé 1 définie dans la première ligne :
 - Si la case *Util. dern. limite si sup.* est cochée, utilisez la dernière ligne.
 - Si la case *Util. dern. limite si sup.* n'est pas cochée, reportez-vous aux options de traitement des erreurs.
- Si le problème de correspondance n'est pas signalé dans le cartouche Limites externes table et qu'aucune méthode d'interpolation n'est sélectionnée, reportez-vous aux options de traitement des erreurs.
- Si une méthode d'interpolation est sélectionnée et que le format de champ de la première clé n'est pas numérique, reportez-vous aux options de traitement des erreurs.
- Si une méthode d'interpolation est sélectionnée et que le format de champ de la première clé est numérique, reportez-vous à la logique appropriée en fonction du traitement de la méthode d'interpolation. Consultez le tableau précédent pour connaître le détail de chaque méthode d'interpolation.
- Si aucune méthode d'interpolation n'est sélectionnée, en cas de problème de correspondance dans une clé suivante, reportez-vous aux options de traitement des erreurs.
- Si une méthode d'interpolation est sélectionnée, en cas de problème de correspondance dans une clé suivante, ne tenez compte que des lignes pour lesquelles la correspondance de toutes les clés a été effectuée.

Reportez-vous à la logique appropriée en fonction du traitement de la méthode d'interpolation. Reportez-vous au tableau précédent pour connaître le détail de chaque méthode d'interpolation.

Pages utilisées pour la définition des éléments de barème

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Barème - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Règles de recherche	GP_BRACKET1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Règles de recherche	Définir les règles de recherche d'un barème.
Clés de recherche/résultats	GP_BRACKET2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Clés de recherche/résultats	Identifier les clés de recherche et les colonnes de résultats du barème.
Données	GP_BRACKET3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Données	Saisir des valeurs de recherche. Les valeurs de clé de recherche et les colonnes de résultats sélectionnées sur la page Clés de recherche/résultats s'affichent ici.

Nommer les éléments de barème

Accédez à la page Barème - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Barème - nom).

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir des règles de recherche pour un élément de barème

Accédez à la page Règles de recherche (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Règles de recherche).

Barème - <u>nom</u>		Règles de recherche		Clés de recherche/résultats		Données	
Nom EDP: K0BRSENIORITY		Seniority		Resp. gestion:		NonGéré/PS	
<div>Définition Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</div> <div> <div>*Date effet: 01/01/1990 </div> <div>*Statut: Actif </div> <div> </div> </div> <div>Règles recherche</div> <div> <div>Options traitement erreurs</div> <div> <input type="radio"/> Générer erreur <input checked="" type="radio"/> Poursuivre traitement </div> <div> Méthode interpolation: Utiliser inférieur immédiat Élément règle arrondi: <input type="text"/> </div> <div> <div>Limites externes table</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Util. 1ère limite si inf. <input checked="" type="checkbox"/> Util. dern. limite si sup. <input checked="" type="checkbox"/> Utiliser option min./max. </div> </div> </div> <div>Version: P_8.30.00.00.P553K</div>							

Page Règles de recherche

Options traitement erreurs

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Générer erreur : interrompt le traitement et génère une erreur.

Poursuivre traitement : poursuit le traitement sans renvoyer aucune valeur.

Limites externes table

Définit ce qui se produit si les valeurs de clé sont supérieures ou inférieures à celles qui ont été définies dans la table :

Util. 1ère limite si inf. : sélectionnez cette option si les valeurs de clé sont inférieures à celles définies dans la table.

Util. dern. limite si sup. : sélectionnez cette option si les valeurs de clé sont supérieures à celles définies dans la table.

Méthode interpolation

Sélectionnez une méthode d'interpolation définissant les valeurs à retourner si le système ne trouve pas de correspondance exacte, si les valeurs de clé se situent entre deux lignes de la table par exemple. Toutes les méthodes d'interpolation utilisent une seule clé de recherche, à savoir la première erronée. Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Linéaire : utilise une formule mathématique pour créer une valeur au prorata en fonction des clés immédiatement supérieure ou inférieure (ne fonctionne qu'avec des barèmes possédant une ou deux clés numériques et avec des colonnes de résultats numériques).

Utiliser le plus proche : utilise la valeur de la ligne qui possède la clé la plus proche (ne fonctionne qu'avec des barèmes possédant des clés numériques ou des clés de date).

Utiliser supérieur immédiat : utilise la valeur de la ligne possédant la clé immédiatement supérieure (fonctionne avec tous les barèmes).

Utiliser inférieur immédiat : utilise la valeur de la ligne possédant la clé immédiatement inférieure (fonctionne avec tous les barèmes).

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Comprendre les méthodes d'interpolation, page 122.](#)

Utiliser option min./max.

Lorsque vous utilisez une méthode d'interpolation linéaire, le système effectue une correspondance avec toutes les colonnes de recherche dont la correspondance a déjà été effectuée. Il recherche ensuite les lignes immédiatement inférieure ou supérieure correspondant aux colonnes de recherche. Lorsque de telles lignes n'existent pas, cochez la case Utiliser option min./max. pour indiquer au système s'il doit choisir l'option minimum ou maximum correspondante.

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Comprendre les méthodes d'interpolation, page 122.](#)

Élément règle arrondi

Lorsque vous utilisez l'interpolation linéaire, vous pouvez utiliser une règle d'arrondi pour préciser le type d'arrondi de la valeur retournée. Le système applique cette règle d'arrondi à toutes les colonnes de résultats dont le format des champs est numérique (décimal ou monétaire), car l'interpolation linéaire calcule le ratio entre les valeurs des colonnes de résultats immédiatement inférieure et supérieure et renvoie la valeur au prorata, fondée sur le ratio situé au-dessus de la valeur immédiatement inférieure. En conséquence, les résultats peuvent comporter un nombre excessif de décimales.

Voir [Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Comprendre les méthodes d'interpolation, page 122.](#)

Identifier les clés de recherche de barème et les colonnes de résultats

Accédez à la page Clés de recherche/résultats (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments simples, Barèmes, Clés de recherche/résultats).

Barème - nom		Règles de recherche		Clés de recherche/résultats		Données	
Nom EDP: K0BRSENIORITY		Seniority		Resp. gestion: NonGéré/PS			
Définition				Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
Date effet: 01/01/1990		Statut: Actif					
Colonnes recherche							
*Type clé recherche	Durée	*Nom EDP - clé 1:	K0DRAY				
1: Type clé recherche		Nom EDP - clé 2:					
2: Type clé recherche		Nom EDP - clé 3:					
3: Type clé recherche		Nom EDP - clé 4:					
4: Type clé recherche		Nom EDP - clé 5:					
5: Type clé recherche							
Colonnes résultats							
Type format retour 1:	Barème	Nom élément - valeur 1:	K0BRSENIORITY				
Type format retour 2:		Nom élément - valeur 2:					
Type format retour 3:		Nom élément - valeur 3:					
Type format retour 4:		Nom élément - valeur 4:					
Type format retour 5:		Nom élément - valeur 5:					
Type format retour 6:		Nom élément - valeur 6:					
Type format retour 7:		Nom élément - valeur 7:					
Type format retour 8:		Nom élément - valeur 8:					

Page Clés de recherche/résultats

Colonnes recherche

Dans le cartouche Colonnes recherche, sélectionnez les clés que le système utilise pour rechercher les données du barème. Pour chaque clé, sélectionnez le Type clé recherche (type d'élément) que vous saisissez. Sélectionnez ensuite le Nom EDP correspondant. Vous pouvez saisir jusqu'à 5 clés de recherche.

Colonnes résultats

Dans le cartouche Colonnes résultats, sélectionnez les colonnes qui indiquent au système l'endroit où il doit stocker les valeurs retournées à l'issue de la recherche. Pour chaque colonne, sélectionnez le Type format retour (type d'élément) que vous saisissez. Sélectionnez ensuite le Nom élément correspondant. Le barème lui-même constitue la première colonne de résultats. Vous pouvez saisir jusqu'à 8 colonnes de résultats.

Saisir des valeurs de recherche de barème

Accédez à la page Données (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Barèmes, Données).

Barème - nom Règles de recherche Clés de recherche/résultats Données

Nom EDP: K0BRSENIORITY Seniority Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 Statut: Actif

Clés rech. barèmes/colonnes résultats Personnaliser | Rech | Afficher tt Premier 1-3 sur 3 Dernier

Clés recherche Colonnes résultats 1-4

Clé recherche	Colonnes résultats 1-4		
K0DRAY			
	3,000000	+	-
	6,000000	+	-
	9,000000	+	-

Page Données

Clés rech. barèmes/colonnes résultats : onglet Clés recherche

Saisissez les valeurs des clés de recherche.

Clés rech. barèmes/colonnes résultats : onglet Colonnes résultats

Saisissez les valeurs à retourner pour chaque valeur de clé de recherche, en fonction de ce que vous avez saisi sur la page Clés de recherche/résultats. Vous pouvez saisir plusieurs valeurs de résultat.

Définir les éléments de code rémunération

Pour définir les éléments de code rémunération, utilisez le composant Codes rémunération (GP_RATE_CODE).

Cette section présente le mappage des codes rémunération, leur utilisation dans les gains et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Nommer les éléments de code rémunération.
- Créer un élément de code rémunération.

Comprendre le mappage des codes rémunération

Les éléments de code rémunération permettent d'extraire plusieurs composants de rémunération déjà définis dans le système Ressources Humaines, qu'il s'agisse de composants de rémunération de base ou non.

Pour que le système puisse extraire les codes rémunération définis dans le système Ressources Humaines (RH), vous devez définir des éléments de code rémunération dans le module Paie Globale et les mapper aux codes rémunération RH correspondants. Un code rémunération du système Ressources Humaines ne peut être associé qu'à un seul élément de code rémunération de la Paie Globale.

Remarque : le module Paie Globale n'effectue pas de correspondance vers les matrices de codes rémunération. Il ne peut mapper que sur des codes rémunération uniques.

Les éléments de code rémunération peuvent être définis et mappés aux codes rémunération RH de deux manières :

1. Si vous installez le module Paie Globale après avoir créé des codes rémunération dans le système Ressources Humaines, vous pouvez utiliser la page [Élément] - nom pour créer des éléments de code rémunération et les mapper aux codes rémunération correspondants dans le système Ressources Humaines.

Le mappage d'un élément à un code rémunération RH fait qu'il adopte les valeurs de ce code.

2. Si le module Paie Globale est déjà installé lorsque vous créez des codes rémunération dans le système Ressources Humaines, la création du code rémunération dépend de l'existence d'une ligne associée à votre code utilisateur sur la page Profil règles utilisateur.
 - a. Si tel est le cas, un élément de code rémunération correspondant est automatiquement créé dans le module Gestion des absences. Sur la page Code rémunération - nom, les valeurs des champs Utilisé par et Pays seront identiques, pour ce code rémunération, à celles définies pour le code utilisateur de la personne créant le code rémunération. Si ces valeurs ne conviennent pas, toute personne possédant un code utilisateur associé à la valeur Tous pays pourra modifier le code rémunération en conséquence.
 - b. Si, sur la page Profil règles utilisateur, aucune ligne n'est associée au code utilisateur de la personne qui crée le code rémunération dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, le système ne crée pas de code de rémunération dans le module Paie Globale. Le processus est alors le même que décrit plus haut, dans notre premier point. Un utilisateur, muni du code utilisateur approprié défini sur la page Profil règles utilisateur, devra créer l'élément de code rémunération dans le composant Codes rémunération du module Paie Globale.

Voir [Chapitre 38, "Définir la sécurité," Restreindre l'accès des utilisateurs, page 1281](#).

Vous pouvez afficher les éléments de code rémunération à l'aide de la page Codes rémunération - Définition du module Paie Globale. Vous pouvez également utiliser cette page pour mapper un élément à un autre code rémunération.

Le tableau suivant répertorie les valeurs qui apparaissent sur la page Code rémunération- nom :

Champ	Valeur
Nom EDP	Identique au nom du code rémunération du module RH
Type élément	Code rémunération
Description	Description du code rémunération RH
Format	Décimal
Définition en date de	Fin période échéancier

Champ	Valeur
Recalculer à chaque fois	Non cochée (non)
Resp. gestion	Géré par client
Classe	Pas de classification
Utilisé par	Identique à la valeur du champ Utilisé par définie sur la page Profil règles utilisateur pour la personne créant le code rémunération dans le système Ressources Humaines.
Pays	Identique à la valeur du champ Pays définie sur la page Profil règles utilisateur pour la personne créant le code rémunération dans le système Ressources Humaines.
Secteur/région	A blanc
Catégorie	A blanc
Niveaux remplacement	Toutes les options désactivées
Stocker	Cochée (oui)
Stocker si 0	Cochée (oui)
Champs clients	A blanc
Commentaires	A blanc

Comprendre l'utilisation des éléments de code rémunération dans la définition des gains

Les éléments de code rémunération renvoient les valeurs des codes rémunération définis dans le système Ressources Humaines. Pour pouvoir utiliser un code rémunération dans le calcul des gains d'un salarié, vous devez y faire référence dans la définition de l'élément, soit directement dans la règle de calcul du gain, soit dans une formule ou un autre élément utilisé par cette règle.

Exemple

Supposons que la paie mensuelle d'un salarié se compose de trois parties (un montant de base, une prime au mérite et un bonus de 10 % fondé sur la somme mensuelle de la rémunération de base et de la prime au mérite) et que les codes rémunération suivants sont définis dans le système Ressources Humaines :

BASE = 1000 (gain mensuel)

MERIT = 100 (prime au mérite mensuelle)

BONUS = 10 % (bonus mensuel)

Si vous souhaitez que le module Paie Globale extraie les données des codes rémunération du système Ressources Humaines (RH) et les utilise dans les calculs, vous devez définir les éléments de code rémunération correspondants dans la Paie Globale et les mapper aux codes rémunération RH, comme décrit dans le tableau suivant :

Codes rémunération du système Ressources Humaines	Élément de code rémunération correspondant dans la Paie Globale
BASE	BASE
MERIT	MERIT
BONUS	BONUS

Supposons que vous avez également défini un accumulateur (SALARY TOTAL) dans la Paie Globale pour effectuer le suivi du total de la rémunération de base et de la prime au mérite pour chaque calcul (afin de faciliter le calcul des bonus mensuels) et que vous souhaitez utiliser les données de code rémunération définies dans le système Ressources Humaines pour calculer la rémunération mensuelle d'un salarié. Dans ce cas, vous devez créer trois éléments de gain dans la Paie Globale :

- E1 : représente la paie de base.

Affectez à E1 une règle de calcul de type *Montant* et sélectionnez l'élément de code rémunération BASE comme élément devant extraire le montant de base.

- E2 : représente la prime au mérite.

Affectez à E2 une règle de calcul de type *Montant* et sélectionnez l'élément de code rémunération MERIT comme élément devant extraire le montant au mérite.

- E3 : représente le bonus.

Affectez à E3 la règle de calcul de type *Base*pourcentage* et sélectionnez l'élément accumulateur SALARY TOTAL comme composant de base et l'élément code rémunération BONUS comme composant de pourcentage.

Remarque : pour que le module Paie Globale puisse extraire les données des codes rémunération du système Ressources Humaines, vous devez inclure l'élément code rémunération dans la définition de gain ou de déduction.

Vous utilisez généralement des éléments de code rémunération lorsque vous définissez un élément de gain sur la page Gains - Calcul. Le tableau suivant explique comment utiliser un élément de code rémunération comme composant d'une règle de calcul du gain :

<i>Type de code rémunération</i>	<i>Règle de calcul des gains</i>	<i>Informations sur les composants</i>
Montant fixe	Montant	Montant = élément de code rémunération
Pourcentage	Base*Pourcentage	Base = tout élément (généralement un accumulateur) Pourcentage = élément de code rémunération
Points	Unité*Taux	Taux = tout élément (généralement une formule qui appelle une table externe pour extraire la valeur des points adéquate à partir de la table Société et appliquer l'équivalent temps plein (ETP), le cas échéant) Unité = élément de code rémunération
Horaire	Unité*Taux	Taux = élément de code rémunération Unité = tout élément (généralement un élément variable de paie)
Rémunération horaire + fixe	Unité*Taux	Taux = formule ; peut prendre un élément de code rémunération de type Montant fixe et y ajouter une rémunération horaire calculée. Unité = tout élément (généralement un élément variable de paie)

Remarque : lorsque vous utilisez un code autre rémunération comme composant d'un élément de gain, PeopleSoft vous recommande d'utiliser la valeur *Par salarié* pour l'affectation de l'élément de gain sur la page Groupe d'éléments - Membres. Ainsi, au cours du traitement, le système exécute la hiérarchie des autres rémunérations uniquement pour les salariés présentant des compléments de gains pour la période de paie.

Avertissement ! L'ordre de résolution des éléments de code rémunération (y compris les éléments de code rémunération des éléments de gain) est extrêmement important.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements, page 465

Comprendre le traitement par lots des éléments de code rémunération

Lorsqu'un élément de code rémunération se présente dans la liste de traitements, le système ouvre le programme de résolution des éléments de type code rémunération. Celui-ci détermine en premier lieu si l'élément prenant effet à la date de fin de la période de l'échéancier constitue un code rémunération de base ou autre (complément de rémunération). Il suit ensuite la hiérarchie des éléments de type code rémunération de base ou autre rémunération pour résoudre le code rémunération.

Critères de sélection de la ligne Emploi

Pour les éléments de type code rémunération de base et code autre rémunération, le module Paie Globale utilise l'élément système nommé RATE AS OF DATE pour déterminer la ligne Emploi dont la date d'effet est la plus proche de celle indiquée, à laquelle il se référera pour le code rémunération. Le matricule, le numéro de dossier d'emploi et les clés de paiement de la ligne Emploi sélectionnée doivent concorder avec les valeurs correspondantes du paiement en cours. Dans le cas contraire, le paiement est placé sur une liste d'erreurs.

- Si le champ RATE AS OF DATE n'est pas renseigné, le système utilise la date de fin de la tranche ou du segment en cours pour sélectionner la ligne Emploi.
- Si la date associée à l'élément RATE AS OF DATE est postérieure à la date de fin de la période de l'échéancier, le système utilise cette dernière date pour sélectionner la ligne Emploi.
- Si la date associée à l'élément RATE AS OF DATE est antérieure à la première date d'effet de l'emploi, le code rémunération retourne un montant nul et le paiement est placé sur une liste d'erreurs.
- Dans tous les autres cas, la date associée à l'élément RATE AS OF DATE sera utilisée.

Le facteur ETP (équivalent temps plein) qui s'applique à certains codes rémunération est extrait de la ligne d'emploi dont la date d'effet, inférieure ou égale, est la plus proche de RATE AS OF DATE ou à la date de fin de la tranche à laquelle les clés de paiement correspondent.

Conversion de devise

Lorsque le code devise d'un code rémunération de type montant fixe, rémunération horaire ou rémunération horaire + montant fixe (défini dans le système Ressources Humaines) est différent de la devise de traitement, le module Paie Globale effectue une conversion de devise standard au cours du traitement. Il utilise donc le type de cours de change à date d'effet du salarié pour effectuer la conversion.

Remarque : la conversion de devise n'est pas requise pour les codes rémunération exprimés en pourcentage ou en points car les valeurs obtenues ne sont pas monétaires.

Conversion de fréquence

Le module Paie Globale effectue également une conversion de fréquence pour tout montant fixe ou rémunération horaire + montant fixe lorsque le code fréquence correspondant dans le système Ressources Humaines ne concorde pas avec la fréquence de période d'échéancier. Le système annualise le code rémunération à l'aide du facteur de fréquence correspondant provenant du système Ressources Humaines. Il désannualise ensuite pour obtenir la fréquence de période d'échéancier (à l'aide du facteur de fréquence applicable). Affectez la valeur Util. fréq. prd échéancier à tous les éléments de gain utilisant les codes rémunération.

Remarque : la conversion de fréquence n'est pas requise pour les codes rémunération exprimés en pourcentage ou en points, car les valeurs obtenues ne sont pas monétaires.

Résoudre plusieurs instances d'un même élément de code rémunération

Si l'enregistrement PS_COMPENSATION contient plusieurs instances d'un même code rémunération (rémunération de base ou autre rémunération), le système évalue chaque instance séparément, additionne toutes les instances et renvoie une seule valeur pour l'élément de code rémunération. La Paie Globale fait référence à deux éléments système, RATE CODE GROUP (groupe de codes rémunération) et FTE_INDICATOR (indicateur ETP), puis applique les règles suivantes :

- Si le groupe de codes rémunération est différent d'une instance à l'autre, l'élément système RATE CODE GROUP est résolu en fonction de la dernière instance et un message d'erreur est émis.
- Si l'indicateur ETP est différent d'une instance à l'autre, le système calcule l'élément système FTE_INDICATOR en fonction de la dernière instance et émet un message d'erreur. Le salarié n'a pas le statut d'erreur. (La Paie Globale utilise FTE_INDICATOR uniquement pour les codes rémunération de type montant fixe et rémunération horaire + montant fixe.)

Par exemple, si un code rémunération de montant fixe possède une instance pour laquelle ETP s'applique, la Paie Globale utilise FTE_COMPRATE pour cette instance. Si une deuxième instance indique que ETP ne s'applique pas, le système utilise la valeur de champ COMPRATE pour la deuxième instance et additionne les deux instances.

Hierarchie pour la résolution des éléments de code rémunération de base

Lorsque le système rencontre un élément de code rémunération qui est mappé à un code rémunération de base du système Ressources Humaines, il extrait les lignes appropriées de la table PS_COMPENSATION dans lesquelles l'élément correspond au code rémunération. Il identifie ensuite la valeur à retourner en fonction du type de rémunération, comme l'indique le tableau ci-dessous :

Type de code rémunération	Champs évalués par rapport à PS_COMPENSATION	Valeur retournée pour le code rémunération
Pourcentage	COMP_PCT	Pourcentage
Points	COMP_RATE_POINTS	Points
Montant fixe	COMPRATE et FTE_INDICATOR	Si FTE_INDICATOR = Oui, le résultat est $\text{COMPRATE} \times \text{facteur ETP}$ (stocké dans JOB). Si FTE_INDICATOR = Non, le résultat est COMPRATE
Horaire	COMPRATE	Rémunération horaire

Hierarchie pour la résolution des éléments de code autre rémunération

Lorsque le système rencontre un élément de code rémunération mappé à un code autre rémunération du système Ressources Humaines, il recherche la rémunération en respectant la hiérarchie suivante, jusqu'à ce qu'il la trouve :

- Table de rémunération (PS_COMPENSATION).
- Table des codes emploi (PS_JOB_CD_COMP_RATE).

Le système recherche la ligne où les champs de référentiel et de code emploi correspondent aux éléments système SETID_JOB_CODE et JOB_CODE.

- Table des codes rémunération RH (PS_COMP_RATE_CD_TBL).

Le système identifie la valeur à retourner en fonction du type de code rémunération et de l'indicateur ETP, comme l'indique le tableau ci-dessous :

<i>Type de code rémunération</i>	<i>Champs évalués par rapport à PS_COMPENSATION</i>	<i>Valeur retournée pour le code rémunération</i>
Pourcentage	COMP_PCT	Pourcentage
Points	COMP_RATE_POINTS	Points
Montant fixe ou Rémunération horaire + fixe	COMP_RATE FTE_INDICATOR	Si FTE_INDICATOR = Oui, le résultat est COMP_RATE * facteur ETP (stocké dans JOB). Si FTE_INDICATOR = Non, le résultat est COMP_RATE
Horaire	COMPRATE	Rémunération horaire

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Composants de rémunération autre Les composants qui ne font pas partie de la rémunération de base sont désignés comme rémunération autre et peuvent ou non être stockés dans la table PS_COMPENSATION. Lorsque le traitement de paie est exécuté, le système suit une hiérarchie pour déterminer le taux applicable.

Composants de rémunération de base Les composants qui contribuent à la rémunération de base d'un salarié sont appelés composants de rémunération de base. Tous les composants de rémunération de base sont stockés dans la table PS_COMPENSATION du système Ressources Humaines, mais ils peuvent être remplacés via la page Affectation élément /salarié ou la page Élément variable de paie du module Paie Globale. (La rémunération horaire plus le montant fixe n'est pas valide pour les composants de rémunération de base.)

Composants multiples de rémunération

Cette fonction permet à votre organisation d'indemniser un salarié avec plusieurs *taux* de rémunération, comme le salaire de base et les primes au mérite. Les composants peuvent représenter un montant fixe, une rémunération horaire, une rémunération horaire plus un montant fixe, un pourcentage calculé sur la rémunération du salarié ou peuvent dépendre de points de salaire.

Pages utilisées pour créer des éléments de code rémunération

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Code rémunération - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Codes rémunération	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Codes rémunération - Définition	GP_RATE_CODE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Codes rémunération, Définition	Créer un élément de code rémunération et le mapper à un code rémunération défini dans le système Ressources Humaines. Vous pouvez également utiliser cette page pour consulter les éléments de code rémunération et modifier leur mappage.

Nommer les éléments de code rémunération

Accédez à la page Code rémunération - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Codes rémunération).

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Créer un élément de code rémunération

Accédez à la page Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Codes rémunération, Définition).

Code rémunération - nom		Définition	
Nom EDP:	K0GRCH	Global Base RC Hourly	Resp. gestion: NonGéré/PS
Mappage éléments			
*Code rémunération:	K0GRCH		
<input checked="" type="checkbox"/> Conversion fréquence		<input type="checkbox"/> Générer avertissements	
Définition Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
Date effet:	01/01/1980	Statut:	Actif
Description:	Global Base RC Hourly		
Type rémunération:	Rémunération horaire		
Catégorie code rémun.:			
Calculé par:	Aucun	Nom matrice:	
Rémunération:	0,000000	Fréquence rémunération:	H Horaire
Pourcentage rémunération:	0,000		
<input checked="" type="checkbox"/> Rémunération base		<input type="checkbox"/> Appliquer rém. la + élevée	
<input type="checkbox"/> Appliquer ETP		<input type="checkbox"/> Val./dft sans remplac.	
Version:	8.00.00.00		

Page Définition

Code rémunération

Sélectionnez le code rémunération du système Ressources Humaines auquel vous souhaitez mapper cet élément. Lorsque vous sélectionnez un code rémunération, la moitié inférieure de la page affiche les informations qui sont définies pour ce code rémunération dans le système Ressources Humaines. Vous ne pouvez modifier aucune de ces informations dans le module Paie Globale.

Conversion fréquence

Par défaut, cette case est cochée pour indiquer que le système procédera à une conversion de fréquence (annualisation/désannualisation) sur la valeur retournée par le code rémunération.

Désactivez cette case si vous souhaitez que le système calcule la valeur à partir de la définition du code rémunération, sans procéder à une conversion de fréquence.

Générer avertissements

Cette option ne s'applique qu'aux codes rémunération qui représentent un composant de rémunération de base. Elle est cochée automatiquement pour indiquer que le système générera un message d'avertissement pendant le traitement par lots s'il ne trouve pas le code rémunération dans l'enregistrement de rémunération du salarié.

Désactivez cette case si vous ne souhaitez pas que le système génère un message d'avertissement dans ce type de situation.

Voir aussi

Chapitre 4, "Utiliser les données salarié," Comprendre l'extraction de données provenant du système Ressources Humaines, page 46

Définir les éléments de calcul fictif

Pour définir les éléments de calcul fictif, utilisez le composant Calculs fictifs (GP_FICT_CALC).

Cette section présente les éléments de calcul fictif et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Définir une règle de calcul fictif portant sur une période antérieure.
- Indiquer des éléments pour remplacer des valeurs d'origine.
- Sélectionner les accumulateurs à transmettre au segment suivant.
- Indiquer des éléments de stockage dans les éléments de la période en cours.
- Déplacer des données en utilisant des calculs fictifs.

Comprendre les éléments de calcul fictif

Vous pouvez utiliser des règles de calcul fictif pour effectuer des calculs temporaires, qui permettent au système de procéder à un calcul et de retourner le résultat sans avoir à le stocker.

Un calcul fictif est un sous-calcul exécuté pendant un calcul normal pour déterminer un net fictif correspondant à l'utilisation d'autres paramètres. Ce résultat est utilisé pour un traitement ultérieur dans un calcul normal. Un calcul fictif démarre toujours au sein d'un calcul normal ; il est exécuté pour un salarié et un ensemble de périodes donnés.

Les résultats intermédiaires d'un calcul fictif ne sont pas nécessaires et sont ignorés, sauf pour le petit sous-ensemble de résultats utilisés ensuite dans le calcul normal.

Remarque : un calcul fictif ne constitue pas un traitement rétroactif car les résultats de la période précédente ne sont pas modifiés. Aucune nouvelle version, aucun nouveau delta ou ajustement n'est créé. Aucun résultat n'est stocké. Certaines valeurs de la période en cours calculée sont également introduites dans le calcul de la période précédente pour remplacer les valeurs utilisées dans le calcul initial.

Comprendre le traitement par lots des éléments de calcul fictif

Au cours de la phase de calcul dans le traitement par lots, le système utilise un traitement en boucle pour calculer les paiements. Lorsque le traitement en boucle des paiements détecte qu'un calcul fictif est nécessaire, il cède le contrôle à un module de calcul fictif, qui procède dans l'ordre aux étapes suivantes :

1. Lecture des définitions de calcul fictif.
2. Formatage des tables externes de mappage en entrée et en sortie.

3. Appel du gestionnaire des EDP pour calculer la règle de période précédente.
4. Définition du commutateur de calcul fictif dans le fichier SERVC.
5. Ouverture du programme GPPSERVC, via le fichier SERVC.
6. Calcul des opérations de moyenne et d'addition requises.
7. Renvoi des valeurs au gestionnaire des EDP.

A ce stade, le programme de contrôle d'exécution reprend la main. Il détermine si un calcul fictif est en cours et exécute ou ignore certains traitements, tels que le calcul rétroactif, la sélection de salarié et l'écriture des tables de sortie.

Les résultats intermédiaires ne sont pas stockés, sauf à des fins de débogage, lorsqu'un ensemble distinct de résultats fictifs est écrit dans la table de contrôle.

Le système traite les échéanciers et les segments dans leur ordre d'exécution initial.

Pages utilisées pour définir les éléments de calcul fictif

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Calcul fictif - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Traitement	GP_FICT_CALC1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Traitement	Définir la règle de période antérieure d'un calcul fictif utilisée pour déterminer la ou les période(s) pour lesquelles celui-ci est effectué. Vous pouvez utiliser le traitement initial ou sélectionner un autre traitement.
Mappage entrée	GP_FICT_CALC2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage entrée	Indiquer des éléments issus de la période en cours pour remplacer les valeurs d'origine des éléments sélectionnés, pour chacune des périodes fictives.
Mappage segment	GP_FICT_CALC3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage segment	Indiquer les accumulateurs qui doivent être transmis au segment suivant.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mappage sortie	GP_FICT_CALC4	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage sortie	Indiquer des éléments issus du calcul fictif (somme ou moyenne) à transmettre à la période en cours et à stocker dans les éléments de cette période.

Nommer des éléments de calcul fictif

Accédez à la page Calcul fictif - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs).

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir une règle de période antérieure pour un élément de calcul fictif

Accédez à la page Traitement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Traitement).

Calcul fictif - nom Traitement Mappage entrée Mappage segment Mappage sortie

Nom EDP: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Resp. gestion: Géré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1998 Statut: Actif

*Elément période historique: DE_MT_HIST_CALC

Nom traitement

☐ Utiliser traitement initial

☒ Utiliser traitement spécifique

Nom traitement: DE_MT_PRCLST

Version: P_8.00.00.00

Page Traitement

- Elément période historique

Sélectionnez l'élément qui détermine les périodes que vous souhaitez recalculer lors du calcul fictif. Les éléments disponibles sont des règles historiques spécialement créées pour le calcul fictif.
- Utiliser traitement initial

Cochez cette case pour que le calcul fictif utilise le traitement initial. Le traitement n'exécute le calcul fictif qu'une seule fois.
- Utiliser traitement spécifique

Cochez cette case pour que le calcul fictif utilise un autre traitement que le traitement initial. Sélectionnez le traitement que le système doit utiliser au cours de ce calcul fictif dans le champ Nom traitement.
- Remarque :

au cours du calcul fictif, les valeurs de l'élément système au niveau du salarié et les éléments calculés par le système prennent les valeurs de la période précédente.

Indiquer des éléments pour remplacer les valeurs initiales

Accédez à la page Mappage entrée (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage entrée).

Calcul fictif - nom

Traitement

Mappage entrée

Mappage segment

Mappage sortie

Nom EDP: DE_MT_FICT_CALC

Maternity Fictitious Calc

Resp. gestion: Géré/PS

Définition

Rech. | Afficher tt

Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1998

Statut: Actif

Liste variables

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier 1 sur 1 Dernier

Elément période courante	Description	Elément période fictive	Description		
DE_MT_GROSS_INPUT	Maternity Input Gross	DE_TX_FICT_GROSS	Fictive Gross for Net Calc.	+	-

Page Mappage entrée

- Elément période courante

Saisissez l'élément dont la valeur doit être intégrée à la période précédente.
- Elément période fictive

Saisissez l'élément de la période précédente dont la valeur sera remplacée.

Sélectionner les accumulateurs à transmettre au segment suivant

Accédez à la page Mappage segment (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage segment).

Calcul fictif - nom Traitement Mappage entrée Mappage segment Mappage sortie

Nom EDP: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Resp. gestion: Géré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1998 Statut: Actif

Liste accumulateurs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1 sur 1 Premier 1 sur 1 Dernier

Elément période fictive	Description		
<input type="text"/>		+	-

Page Mappage segment

Elément période fictive Saisissez un élément dont la valeur doit être transmise au segment suivant.

Indiquer des éléments de stockage dans les éléments de la période en cours

Accédez à la page Mappage sortie (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Calculs fictifs, Mappage sortie).

Calcul fictif - nom Traitement Mappage entrée Mappage segment Mappage sortie

Nom EDP: DE_MT_FICT_CALC Maternity Fictitious Calc Resp. gestion: Géré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Rech. 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1998 Statut: Actif

Liste variables Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1 sur 1 Premier 1 sur 1 Dernier

Elément période fictive	Description	Elément période courante	Description		
DE_TX_FICT_RESUI	Net from A Fictive Gross	DE_MT_NET_OUTPUT	Maternity Output Net	+	-

Liste détaillée variables en sortie / période Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1-3 sur 3 Premier 1-3 sur 3 Dernier

*Période fictive	Elément période fictive	Description	Elément période courante	Description		
1	DE_TX_FICT_RESUI	Net from A Fictive Gross	DE_TX_TEMP1	1st Temp Variable -- Decimal	+	-
2	DE_TX_FICT_RESUI	Net from A Fictive Gross	DE_TX_TEMP3	2nd Temp Variable -- Decimal	+	-
3	DE_TX_FICT_RESUI	Net from A Fictive Gross	DE_TX_TEMP4	3rd Temp Variable -- Decimal	+	-

Page Mappage sortie

Elément période fictive Saisissez un élément dont la somme ou la moyenne (en fonction du type de calcul de la règle de période précédente) sera intégrée dans la période en cours.

Elément période courante	Saisissez un élément pour stocker le résultat d'un calcul d'une période précédente.
Période fictive	Saisissez un numéro pour désigner l'ordre dans lequel le système doit traiter les périodes fictives. Le plus petit numéro sera traité en premier, et ainsi de suite.
Elément période fictive	Saisissez l'élément dont la valeur doit être intégrée à la période en cours.
Elément période courante	Saisissez un élément pour stocker le résultat d'un calcul pour la période précédente.

Déplacer des données à l'aide des calculs fictifs

Le tableau ci-après répertorie les déplacements de données de la période en cours vers la période fictive et inversement :

<i>Elément FROM</i>	<i>Instances multiples</i>	<i>Statut de la valeur</i>	<i>Elément TO</i>	<i>Instances initiales multiples</i>	<i>Statut de remplacement</i>
Elément composé	Non	Période	Elément composé	Oui, divisé en tranches/élément variable de paie	Une instance par période
Elément composé	Oui	Additionné	Elément composé	Oui, divisé en tranches/élément variable de paie	Une instance par période
Elément composé	Non	Période	Elément simple	Oui	Une instance par période
Elément composé	Oui	Additionné	Elément simple	Oui	Une instance par période
Elément composé	Non	Période	Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Elément composé	Oui	Additionné	Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Elément simple	Oui	Par période ou additionné	Elément simple	Oui	Une instance par période

<i>Elément FROM</i>	<i>Instances multiples</i>	<i>Statut de la valeur</i>	<i>Elément TO</i>	<i>Instances initiales multiples</i>	<i>Statut de remplacement</i>
Elément simple	Oui	Par période ou additionné	Elément composé	Oui, divisé en tranches/éléments variable de paie	Une instance par période
Elément simple	Oui	Par période ou additionné	Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Additionné	Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Accumulateur	Oui, clés utilisateur	Par période ou additionné Pour la valeur de la clé utilisateur en cours	Accumulateur	Oui, clés utilisateur	Seul celui de la valeur de clé utilisateur en cours est remplacé. La clé utilisateur en cours est ajoutée à PINV.
Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Additionné	Elément simple	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Accumulateur	Oui, divisé en tranches	Additionné	Elément composé	Oui, divisé en tranches	Une instance par période
Accumulateur	Oui, clés utilisateur	Par période ou additionné Pour la valeur de la clé utilisateur en cours	Elément simple	Oui	Une instance par période
Accumulateur	Oui, clés utilisateur	Par période ou additionné Pour la valeur de la clé utilisateur en cours	Elément composé	Oui, divisé en tranches/éléments variable de paie	Une instance par période

Définir des éléments de règle historique

Pour définir les éléments de règle historique, utilisez le composant Règles historiques (GP_HIST_RULE).

Cette section présente les éléments de règle historique et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Définir le type de règle et les périodes à traiter.
- Définir la formule d'une règle historique.

Comprendre les éléments de règle historique

Vous pouvez utiliser des éléments de règle historique pour définir les règles d'extraction de données issues de périodes antérieures. Les règles historiques peuvent être utilisées dans des formules et des calculs fictifs.

Une règle historique peut être associée à un élément de gain ou de déduction via le composant Formules. Elle peut également être associée à tout élément stocké dans la table de résultats des gains et déductions, la table de résultats des accumulateurs ou la table de résultats des autres éléments. Une règle historique peut être utilisée par les éléments de calcul fictif pour rechercher des périodes à recalculer.

Les éléments de règle historique, les calculs rétroactifs et les éléments de calcul fictif diffèrent de la manière suivante :

- Un élément de règle historique vous permet de définir des règles d'extraction de données de périodes antérieures.
- Un calcul rétroactif vous permet de recalculer une période antérieure et de conserver les résultats de ce calcul.
- Un élément de calcul fictif vous permet de recalculer une période antérieure, sans toutefois en conserver les résultats, et seul le montant final est intégré dans la période en cours.

Pour définir une règle historique :

1. Saisissez les informations relatives au nom de la règle historique sur la page Calcul historique - nom.
2. Définissez le type de règle et les périodes à traiter sur la page Période de traitement.
3. Définissez la formule d'une règle historique sur la page Paramètres et mappage.

Comprendre le traitement par lots des éléments de règle historique

Une règle historique peut être associée à un élément de gain ou de déduction sur la page Nom formule ou à tout élément stocké dans les tables de résultats des gains et déductions (GP_RSLT_ERN_DED), des accumulateurs (GP_RSLT_ACUM) ou des autres éléments (GP_RSLT_PIN) de la Paie Globale. En outre, une règle historique peut être utilisée par des éléments de calcul fictif pour rechercher les périodes à recalculer.

Avertissement ! L'élément de règle historique lit la version et la révision maximales des résultats de la paie. Ainsi, quand un élément est recalculé rétroactivement au moyen de la méthode rétroactive de rappel, le delta est inclus dans l'élément recalculé, puis rappelé vers la période actuelle. Il est donc compté deux fois dans les résultats lus par la règle historique.

Pour contourner le problème, sélectionnez la méthode de rétroactivité corrective pour les accumulateurs de segment sur la page Accumulateurs - Définition.

Une règle historique retourne la valeur 1 si l'opération a réussi et la valeur 0 si elle a échoué. Il en est de même pour les éléments de table externe. Une règle historique peut être utilisée dans une formule de la manière suivante :

SI HIST_RULE_TEST =1, ALORS

Utiliser les variables alimentées par la règle historique

SINON

Générer une erreur

FIN SI

Une règle historique est paramétrée sur 1 si la formule de fin de traitement est résolue sans erreur ou, lorsque cette formule n'est pas utilisée dans les traitements, si la variable Arrêter traitement si vrai est paramétrée sur TRUE (vrai).

Dans tous les autres cas, une règle historique est paramétrée sur 0 et aucune donnée n'est renvoyée par le traitement SQL.

Comment le système traite les éléments de règle historique

Voici comment le système traite les règles historiques :

1. Le système crée de façon dynamique des instructions SQL pour charger les éléments requis depuis les tables de résultats de la Paie Globale.

Il peut extraire des données depuis plusieurs tables de résultats en même temps en utilisant la règle SQL UNION, qui offre un accès direct à la base de données chaque fois que la règle historique est appelée. En d'autres termes, une sélection (SELECT) et différentes extractions (FETCHES) sont effectuées à chaque fois. L'utilisation de ce type d'élément a toutefois une incidence sur les performances.

2. Le système mappe des colonnes à des variables.

Les variables peuvent donc être utilisées dans une formule.

3. La première extraction établit les clés pour le premier segment extrait.

Le programme continue à extraire des enregistrements jusqu'à ce qu'il y ait une rupture dans les clés de segment. Il alimente ensuite le fichier d'interface entrée/sortie (PINL) avec les valeurs des éléments extraits ou avec les valeurs nulles des éléments du mappage qui n'ont pas été trouvés. Ensuite, le programme demande la résolution de la formule indiquée dans le champ Formule à exécuter par segment.

4. Le système effectue la résolution de la formule par segment.
5. Le système résout une formule de fin de traitement pour d'autres calculs tels que les calculs de moyennes.

Le tableau suivant illustre la manière dont les échéanciers et les segments sont traités dans l'ordre inverse de leur ordre d'exécution initial :

Séquence de traitement d'origine	Séquence de traitement pour les règles historiques
Calendrier des absences de janvier Echéancier de paie de janvier (segment 1, segment 2) Calendrier des absences de février Echéancier de paie de février	Echéancier de paie de février Calendrier des absences de février Echéancier de paie de janvier (segment 2, segment 1) Calendrier des absences de janvier

Formules utilisées pour calculer les valeurs précédentes

Formules à exécuter par période (CUM_COMP) :

- $CUM_PERIOD_SAL + CUR_SAL = CUM_PERIOD_SAL$, où vous calculez la valeur des gains.
- $CUM_NUM_PERIODS + 1 = CUM_NUM_PERIODS$, où vous calculez la période.

Formule à exécuter en fin de traitement (AVG_COMP) :

$CUM_PERIOD_SAL / CUM_NUM_PERIODS = AVG_COMP$, où vous calculez la valeur des gains divisée par la période.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205

Pages utilisées pour définir des éléments de règle historique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calcul historique - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Période de traitement	GP_HIST_RULE1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques, Période de traitement	Définir le détail de la période de traitement de la règle historique. Selon le type de règle sélectionné, certains champs peuvent être grisés.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Paramètres et mappage	GP_HIST_RULE2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques, Paramètres et mappage	Définir la formule d'une règle historique.

Nommer les éléments de règle historique

Accédez à la page Calcul historique - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques).

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom (ou Nom [élément]) correspondante ayant pour nom d'objet GP_PIN. Le titre et l'aspect général de cette page varient en fonction du type d'élément de la Paie Globale que vous nommez et définissez. Tous les champs de cette page sont documentés dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir un type de règle et des périodes à traiter

Accédez à la page Période de traitement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques, Période de traitement).

The screenshot displays the 'Période de traitement' (Treatment Period) configuration page. At the top, there are three tabs: 'Calcul historique - nom', 'Période de traitement' (selected), and 'Paramètres et mappage'. Below the tabs, the page shows the following information:

- Nom EDP:** OE HR ROLL AVG
- Hist rule for rolling average**
- Resp. gestion:** NonGéré/PS

The main section is titled 'Définition' and includes the following fields:

- *Date effet:** 01/01/2000
- *Statut:** Actif
- *Type règle:** Extraire valeurs
- Retour arrière fourch. date**
 - *Type date début:** Date
 - *Type date fin:** Variable
 - *Élément date début:** EO DT PRDBGN-1
 - *A:** EO VR DT PRDEND- N
- *Utilisation selon:** Date paiement
- ☐ Journaliser instr. pdt exéc.
- Version:** P_9.00.00.773001

Page Période de traitement

Remarque : sur la page Période de traitement, créez les périodes en indiquant leur *date de début* et leur *date de fin*. Mappez ensuite les données de résultat sélectionnées sur les périodes de traitement. En l'absence de telles données pour un élément dans une période, les caractères et les dates sont remplacés par des espaces et les éléments numériques et monétaires par des zéros.

Type règle

Sélectionnez le type de règle historique parmi les options suivantes :

Util. ds calcul fictif : sélectionnez cette option lorsque vous souhaitez utiliser un élément de règle historique dans un élément de calcul fictif pour déterminer les périodes de paie à recalculer.

Extraire valeurs : sélectionnez cette option lorsque vous souhaitez utiliser un élément de règle historique dans une formule pour extraire des valeurs calculées précédemment.

Retour arrière fourch. date

Définissez la date de début, la date de fin, le type de date de début et le type de date de fin pour établir la fourchette de dates de la règle. Si vous sélectionnez *Extraire valeurs* comme type de règle historique, le cartouche Retour arrière fourch. date s'affiche ; si vous sélectionnez *Util. ds calcul fictif* comme type de règle historique, ce cartouche est libellé Fourchette dates en aval.

Dans les champs Type date début et Type date fin, sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

Barème

Date éché. (date d'échéancier) : saisissez une date plutôt qu'un élément qui calcule une date. Dans le champ suivant, indiquez la date à laquelle doit débuter la rétroactivité (pour les règles historiques) ou la projection en avant (pour les règles fictives).

Date

Formule

Elt syst. (élément système)

Définition variable

Utilisation selon

Sélectionnez une date pour indiquer au système quelles valeurs de données provenant des tables de résultat (GP_RSLT) sont traitées par une règle historique. Vous devez sélectionner l'une des valeurs suivantes : *Date fin période*, *Date début période* ou *Date paiement*.

Journaliser instr. pdt exéc.

Cochez cette case pour que la table externe génère automatiquement l'instruction SQL pendant le traitement par lots. Vous pouvez déterminer le format de sortie du fichier en sélectionnant l'option correspondante dans le Gestionnaire de configuration des PeopleTools.

Exemple

Supposons que vous vouliez calculer trois mois de salaire (élément SALARY) pour la période comprise entre le 28 mars et le 27 juin. Le tableau ci-dessous répertorie les valeurs de la table GP_RSLT :

<i>Date de paiement de la période</i>	<i>Résultat</i>	<i>Date de début de période</i>	<i>Date de fin de période</i>	<i>Date de paiement</i>
Janvier 2003	100	1er janvier 2003	31 janvier 2003	2 février 2003
Février 2003	100	1er février 2003	28 février 2003	2 mars 2003
Mars 2003	100	1er mars 2003	31 mars 2003	2 avril 2003
Avril 2003	100	1er avril 2003	30 avril 2003	2 mai 2003
2003 mai	100	1er mai 2003	31 mai 2003	2 juin 2003
2003 juin	100	1er juin 2003	30 juin 2003	2 juillet 2003
Juillet 2003	100	1er juillet 2003	31 juillet 2003	2 août 2003

Si vous sélectionnez la valeur *Date début période*, la règle historique traite uniquement les mois de juin, mai et avril. Elle ne traite pas le mois de juillet puisque le 1er juillet 2003 (la date de début de la période) est postérieur à la date de début de la période historique (27 juin 2003). Elle ne traite pas le mois de mars non plus puisque le 1er mars 2003 (la date de début de la période) est antérieur à la date de fin de la période historique (28 mars 2003).

Remarque : les règles historiques démarrent à la date de début, traitent les périodes et les segments dans l'ordre inverse de leur traitement initial, et ce jusqu'à la date de fin.

Si vous sélectionnez la valeur *Date fin période*, la règle historique traite alors les mois de mai, avril et mars. Elle ne traite pas le mois de juin puisque le 30 juin 2003 (la date de fin de la période) est postérieur à la date de début de la période historique (27 juin 2003). Elle ne traite pas le mois de février non plus puisque le 28 février 2003 (la date de fin de la période) est antérieur à la date de fin de la période historique (28 mars 2003).

Si vous sélectionnez la valeur *Date paiement*, la règle historique traite les mois de mai, avril et mars. Elle ne traite pas le mois de juin puisque le 2 juillet 2003 (la date de paiement) est postérieur à la date de début de la période historique (27 juin 2003). Elle ne traite pas le mois de février non plus puisque le 2 mars 2003 (la date de paiement) est antérieur à la date de fin de la période historique (28 mars 2003).

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management

Définir la formule d'un élément de règle historique

Accédez à la page Paramètres et mappage (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles historiques, Paramètres et mappage).

Calcul historique - nom

Période de traitement

Paramètres et mappage

Nom EDP:

OE HR ROLL AVG

Hist rule for rolling average

Resp. gestion:

NonGéré/PS

Définition

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

Date effet:

01/01/2000

Statut:

Actif

*Formule à exécuter par segment:

OE FM ROLL INIT

Arrêter traitement si vrai:

GP FALSE

Formule à exécuter à la fin:

CM FM TRUE

Mappage éléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier

1-3 sur 3

Dernier

*Type élément	*Elément période historique	*Elément période courante	*Option tranche		
Accum.	OE AC ROLLAVG	OE VR ROLLAVG AMT	Ajouter tranches	+	-
Accum.	EO AC DISREGARD W	EO VR ROLLAVG AMT	Ajouter tranches	+	-
Accum.	EO AC DISRGRD UNIT	EO VR ROLLAVG UNIT	Ajouter tranches	+	-

Page Paramètres et mappage

Remarque : cette page affiche des champs différents selon que vous avez sélectionné une règle historique ou de calcul fictif sur la page Période de traitement.

Lorsque vous exécutez une paie, le système résout la formule indiquée dans le champ Formule à exécuter par segment, par période historique et jusqu'à ce que la variable Arrêter traitement si vrai soit différente de zéro ou que la dernière période historique soit traitée. Le système résout ensuite la formule indiquée dans le champ Formule à exécuter à la fin.

- Formule à exécuter par segment

Sélectionnez la formule à résoudre pour chaque segment ou chaque période.
- Arrêter traitement si vrai

Saisissez une variable. Le traitement s'effectue en boucles sur les périodes, en résolvant la formule pour chacune d'elle jusqu'à ce que cette variable soit différente de zéro, que la date de fin soit atteinte ou qu'aucune donnée supplémentaire ne soit trouvée.
- Formule à exécuter à la fin

Sélectionnez la formule à résoudre une fois que le traitement de la période est terminé.
- Utiliser période si vrai

Ce champ est affiché uniquement pour les règles de type *Util.ds calcul fictif*. Saisissez une variable. Après chaque appel de la formule du champ Formule à exécuter par segment, la valeur que prend cette variable est vérifiée (0 ou 1). Si elle prend la valeur 1, le traitement du calcul fictif utilise la période pour laquelle cette formule a été appelée.

Mappage éléments

Le cartouche Mappage éléments répertorie les éléments qui seront extraits des tables de résultats de la Paie Globale pour une règle historique.

Type élément	Sélectionnez le type d'élément à extraire, par exemple un gain, une déduction ou une variable.
Élément période historique	Sélectionnez l'élément que vous souhaitez extraire.
Élément période courante	Sélectionnez la variable dans laquelle la valeur extraite doit être stockée. Cette variable sera disponible dans le champ Formule à exécuter par segment.
Option tranche	<p>Indiquez comment le système doit résoudre les instances multiples d'un élément dans la période d'historique. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Ajouter tranches</i> : le système additionne toutes les tranches.• <i>Utiliser dernière tranche</i> : le système utilise seulement la valeur de la dernière tranche.• <i>Ajouter tranches-doss.</i> : le système additionne les tranches uniquement pour les lignes de données dans lesquelles le dossier EMPL_RCD est égal au dossier EMPL_RCD courant.• <i>Util.dern.tranche-doss.Ajouter tranches-doss.</i> : le système utilise la valeur de la dernière tranche, uniquement pour les lignes de données dans lesquelles le dossier EMPL_RCD est égal au dossier EMPL_RCD courant.

Chapitre 7

Définir les éléments de calcul

Cette section présente les éléments de calcul et explique comment :

- Définir les éléments de durée.
- Définir les variables.
- Définir les éléments de date.
- Définir les éléments de formule.
- Définir les éléments de message.
- Définir les éléments de règle d'arrondi.
- Définir les éléments de comptage.
- Définir les règles de prorata.
- Définir les éléments de contrôle de génération.
- Définir les éléments de fréquence de contrôle de génération.

Comprendre les éléments de calcul

Les éléments simples sont les composants de base de votre système de paie. Les éléments de calcul, qui constituent un sous-ensemble des éléments simples, entrent dans le traitement de calcul et sont ensuite utilisés pour affiner des éléments plus complexes.

Cette section traite des sujets suivants :

- Noms des éléments de calcul.
- Pointeurs d'élément.

Noms des éléments de calcul

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Élément] - nom correspondante. Tous les composants relatifs aux éléments possèdent la même première page [Élément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Pointeurs d'élément

Un pointeur d'élément est un élément qui renvoie vers un autre à l'aide de son numéro d'identification système (numéro EDP).

Une fois qu'un élément est défini, sa valeur peut changer. Cela peut vous perturber lorsque vous essayez d'utiliser des éléments pour en calculer d'autres. Ce problème se pose tout particulièrement lorsque vous créez des formules. Les pointeurs d'éléments vous aident à y remédier.

Avantages des pointeurs d'éléments

L'utilisation de pointeurs d'éléments présente les avantages suivants :

- Vous pouvez les utiliser dans des formules de sorte que celles-ci soient génériques et réutilisables.
- On peut utiliser la même formule pour différents calculs d'absence, de gains ou de déductions.
- Lorsque vous définissez une formule, la valeur des éléments qui la composent est susceptible de changer. Plutôt que de se référer à la valeur de l'élément, vous pouvez utiliser son numéro d'identification système, c'est-à-dire son *numéro d'élément* (ou numéro d'EDP).
- En pointant vers son numéro d'EDP, qui reste constant, une formule qui utilise un élément restera utilisable car les valeurs de cet élément demeureront valides.

Exemple de pointeur d'élément

Vous avez créé une formule pour calculer les saisies-arrêts. Or, les saisies-arrêts varient selon les salariés. Si vous utilisez des pointeurs d'élément dans votre formule pour pointer vers un élément à l'aide de son numéro d'EDP, vous n'avez pas besoin de réécrire la formule à chaque fois que le numéro et le type de saisie-arrêt sont modifiés pour les différents salariés. En effet, la formule adapte son calcul car elle récupère les valeurs actuelles des éléments indiqués par le pointeur d'élément.

Éléments pouvant utiliser des pointeurs d'éléments

Les pointeurs peuvent renvoyer vers la quasi totalité des éléments utilisant la page Définition.

Utilisez les principaux éléments suivants pour extraire, stocker et affecter des pointeurs d'éléments :

- Variables
- Barèmes

Lors de l'utilisation de barèmes, les pointeurs d'éléments peuvent stocker des valeurs retournées par la recherche. Sélectionnez un pointeur pour stocker des valeurs de barème sur la page Clés de recherche/résultats.

- Formules

- Tables externes

Utilisez un pointeur pour indiquer au système qu'une colonne faisant l'objet d'une recherche contient un numéro d'EDP. Utilisez la page Clés et mappes de champs pour saisir les instructions d'extraction de colonnes pour une table externe.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Comprendre les pointeurs d'éléments dans les formules, page 182

Définir des éléments de durée

Pour définir les éléments de durée, utilisez le composant Durées (GP_DURATION).

Cette section présente les éléments de durée et leur traitement par lots. Elle explique comment :

- Nommer les durées.
- Définir un élément de durée.
- Utiliser le statut RH pour inclure ou exclure des périodes.

Comprendre les éléments de durée

Un élément de durée calcule le temps écoulé entre deux dates, en soustrayant une date de l'autre. Par exemple, pour obtenir l'âge d'un salarié au moment de la date de fin de la période de paie, le calcul consiste à soustraire la date de naissance de la date de fin de la période de paie. La valeur obtenue est une durée.

Les éléments de durée sont toujours résolus en un nombre. Une durée peut être exprimée en années, en mois ou en jours. Si vous définissez la durée en jours, vous pouvez inclure ou exclure certaines périodes, en fonction des codes statut du système Ressources Humaines. Vous pouvez également inclure ou exclure des jours d'absence saisis dans le module Paie Globale.

Inclure ou exclure des absences

La fonctionnalité d'inclusion ou d'exclusion d'absences est généralement utilisée pour exclure des jours d'absence d'une durée. Par exemple, vous calculez une durée de service mais ne voulez pas y inclure les jours de maladie. La formule d'absence quotidienne sera résolue pour chaque jour d'absence entre les dates de début et de fin de la durée. Cette formule retourne une valeur égale à 1 pour chaque jour de maladie et retourne une valeur égale à 0 pour tous les autres jours. Le programme de durée additionnera chaque valeur de chaque jour. Si le salarié a été malade durant 15 jours au cours de cette période et que la case à cocher Inclure jours absence est désélectionnée, la valeur 15 sera soustraite du nombre total de jours du calendrier au cours de cette période.

Votre formule peut appeler tout élément système conçu spécialement pour la durée des absences. Ces éléments ont les mêmes noms que ceux qui sont utilisés pour générer les données d'absence quotidiennes, mais ils finissent par le suffixe DU. Par exemple, vous pouvez utiliser l'élément système ABS END DATE DU pour extraire une date de fin d'absence pour une absence donnée.

Exemple 1 : Arrondi

Sur la page Durées - Définition vous pouvez indiquer le format de la durée ainsi que la règle d'arrondi à appliquer. Cette section illustre la fonction d'arrondi pour les durées décimales.

Le résultat (avant l'arrondi) est 2 ans, 5 mois et 20 jours et vous voulez ce résultat en mois, sans arrondi. Le résultat est le suivant :

$$(2 \text{ années} * 12) + 5 \text{ mois} = 29 \text{ mois} + 20/30 = 29,666667$$

Si la case Produire avec décimales n'est pas cochée, la valeur sera 29.

Si vous cochez les cases Produire avec décimales et Ajouter 1 mois si ≥ 15 , le résultat est le suivant :

$$(2 \text{ années} * 12) + 5 \text{ mois} + 1 \text{ mois (puisque le nombre de jours est supérieur à 15)} = 30$$

La différence minimale qui existe entre ces résultats peut s'avérer conséquente lorsque le calcul de la durée est utilisé dans tout le système de paie.

Exemple 2 : Arrondi

Dans cet exemple, nous supposons que :

La date de début de durée est le 1er janvier 1999 et la date de fin de durée est le 31 janvier 2001.

Le tableau suivant illustre la manière dont les diverses options, utilisées conjointement, jouent sur la valeur retournée par un élément de durée (la taille standard de champ du système étant 12,6, les valeurs sont affichées jusqu'à la sixième décimale).

<i>Produire durée en</i>	<i>Arrondi Ajouter 1 année si \geq (Mois)</i>	<i>Arrondi Arrondi mois de N jours</i>	<i>Produire avec décimales</i>	<i>Valeur</i>
Années	Non	Non	Oui	2,083333
Années	Non	Non	Non	2,000000
Années	Oui, 1	Non	Non	2,000000
Mois	Non	Non	Oui	25,000000
Mois	Non	Oui, 15	Non	25,000000
Jours			Oui	Impossible. Un message d'erreur en ligne s'affiche.
Jours	Non	Non	Non inclus = Non	761,000000

<i>Produire durée en</i>	<i>Arrondi Ajouter 1 année si >= (Mois)</i>	<i>Arrondi Arrondi mois de N jours</i>	<i>Produire avec décimales</i>	<i>Valeur</i>
Jours	Non	Non	Non inclus = Oui	762,000000

Remarque : le programme de calcul de durée utilise l'utilitaire PeopleTools PTPDTRWK pour obtenir la différence entre les deux dates. Lorsque l'option de durée du module paie Globale est définie pour exprimer la valeur en années, PTPDTRWK est appelé avec l'option AGE pour la convertir en années, mois et jours. Par exemple, si les dates sont le 1er avril 2003 et le 1er avril 2004, PTPDTRWK renvoie la valeur 1 année, 0 mois et 0 jour. Si la date de fin est le 31 mars 2004, PTPDTRWK renvoie la valeur 0 année, 11 mois et 30 jours. On pourrait penser que la différence décimale entre ces deux dates se réduit à la formule $364/365 = 0,99726$ mais ce n'est pas ce que fait PTPDTRWK. En effet, celui-ci peut calculer une durée en jours mais pour la convertir en années, il devrait tenir compte du nombre d'années bissextiles incluses dans la période.

Inclure/exclure les jours du statut répertorié

En utilisant la page Définir critères statut RH quotidien, vous pouvez inclure ou exclure des périodes du calcul de la durée, en fonction des codes statut du système Ressources Humaines.

Si les critères de statut Inclus ou Exclu sont définis comme faisant partie de la définition de durée :

- La date de début ne peut pas être antérieure à la première ligne PS_JOB à date d'effet.
Si c'est le cas, le calcul de la durée utilise comme date de début par défaut la plus ancienne ligne PS_JOB à date d'effet qui existe pour la combinaison de matricule/numéro de dossier. Le calcul de la durée ne limite pas la date de début en fonction d'un autre champ.
- La date de fin ne peut pas être postérieure à la date de fin de la période de l'échéancier.
Si c'est le cas, le calcul de la durée prendra par défaut la date de fin de la période comme date de fin de la durée.
- Seule la ligne PS_JOB de séquence d'effet maximum est prise en compte car toutes les autres lignes PS_JOB n'ont aucune signification du point de vue du statut.
- Aucun message d'avertissement ou d'erreur n'est affiché si les dates de début et de fin de durée deviennent la date d'effet de la première ligne PS_JOB ou la date de fin de la période dans les situations décrites ci-dessus.

Par exemple, si la première ligne PS_JOB a pour date d'effet le 7 janvier 1995 mais que la date de début est le 1er janvier 1995, le système utilise le 7 janvier 1995 car il n'est pas possible que la date de début soit antérieure à la première date d'effet PS_JOB.

Remarque : les clés de paiement ne sont pas prises en compte dans les calculs du contrôle de statut Inclus ou Exclu.

Exemple 1 : inclure/exclure les jours du statut répertorié

Prenons l'hypothèse suivante :

Date début : 1er janvier 2000

Date fin : 31 janvier 2000

Unité de mesure : Jours

Inclure dates début & fin : sélectionné

Statut : laisser la date d'effet au 22 janvier 2000

Actif : 21 jours, Inactif : 10, Formule abs. : 5

Le tableau suivant montre comment le système résout la valeur de durée, en fonction des options

Inclure/Exclure :

Statut RH	Formule d'absence	Durée (Inclus sélectionné)	Durée (Inclus non sélectionné)	Motif
Inclus-Actif	A blanc	21 jours	21 jours	Jours actifs uniquement
Inclus-Inactif	A blanc	10 jours	9 jours	Jours d'absence uniquement
Inclus-Actif	Inclure	26 jours	26 jours	Jours actifs + Jours formule
Inclus-Inactif	Inclure	15 jours	14 jours	Jours d'absence + Jours formule
Inclus-Actif	Exclure	16 jours	16 jours	Jours actifs - Jours formule
Inclus-Inactif	Exclure	5 jours	4 jours	Jours d'absence - Jours formule
A blanc	Inclure	5 jours	5 jours	Jours formule uniquement
A blanc	Exclure	26 jours	25 jours	Total jours - Jours formule
A blanc	A blanc	31 jours	30 jours	Total jours
Exclu-Actif	A blanc	10 jours	9 jours	Jours d'absence uniquement
Exclu-Inactif	A blanc	21 jours	21 jours	Jours actifs uniquement

Statut RH	Formule d'absence	Durée (Inclus sélectionné)	Durée (Inclus non sélectionné)	Motif
Exclu-Actif	Inclure	15 jours	14 jours	Jours d'absence + Jours formule
Exclu-Inactif	Inclure	26 jours	26 jours	Jours actifs + Jours formule
Exclu-Actif	Exclure	5 jours	4 jours	Jours d'absence - Jours formule
Exclu-Inactif	Exclure	16 jours	16 jours	Jours actifs - Jours formule

Exemple 2 : inclure/exclure les jours du statut répertorié

Supposons qu'une durée soit définie de la façon suivante :

- Date début : 23 juin 1999
- Date fin : 23 septembre 1999

Une sous-période est définie comme suit :

- Inclure si le statut est *Actif*.
- Sous-période > 5 jours.

Le tableau suivant répertorie les lignes PS_JOB d'un salarié :

Statut	Date d'effet
Actif	23 juin 1999
Suspendu	1er juillet 1999
Actif	1er août 1999
Fin emploi	10 août 1999

La durée compte 8 jours (premier Actif) plus 9 jours (deuxième Actif) pour arriver à une valeur totale de 17 jours. Les deux périodes de statut Actif sont incluses car elles sont chacune supérieures à 5 jours.

Remarque : les clés de paiement et les champs autres que Statut ne sont pas pris en compte lors des calculs fondés sur l'inclusion/l'exclusion en fonction du statut.

Seules les lignes PS_JOB antérieures ou égales à la date de fin de période sont prises en compte. Les dates de début et de fin de durée peuvent être modifiées pour devenir la date d'effet de la première ligne PS_JOB ou la date de fin de période, en raison de la règle système stipulant que la date de début ne peut pas être antérieure à la première date d'effet PS_JOB.

Voir aussi

PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.1 : Ressources Humaines : Administration du Personnel

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Données journalières, page 334

Comprendre le traitement par lots des éléments de durée

Le traitement de durée calcule un élément de durée de la manière suivante :

1. Il calcule les dates de début et de fin, le cas échéant.
2. S'il existe des valeurs de statut, il vérifie que la première ligne PS_JOB n'est pas antérieure à la date de début et que la date de fin n'est pas postérieure à la date de fin de la période.
3. Il calcule la durée (années, mois, jours) entre les dates de début et de fin.
4. S'il existe des valeurs de statut du système Ressources Humaines, il les traite.
5. Il inclut ou exclut les jours d'absence, le cas échéant.
6. Il applique la règle d'arrondi.
7. Il supprime les décimales si l'option Produire avec décimales n'est pas sélectionnée.

Si vous avez indiqué sur la page Durées - Définition que la valeur doit être calculée en années et que vous avez sélectionné à la fois les options Arrondi année de N mois et Arrondi mois de N jours, le système évalue l'option Arrondi mois de N jours, puis évalue et applique l'option Arrondi année de N mois.

Pages utilisées pour définir les éléments de durée

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Durée - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Durées	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition	GP_DURATION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Durées, Définition	Définir le nombre de jours, de mois ou d'années compris entre deux dates.
Définir critères statut RH quotidien	GP_DUR_STAT_SEC	Cliquez sur le lien Définir critères statut RH quotidien sur la page Définition, qui s'active lorsque vous sélectionnez la valeur Jours.	Indiquer des périodes pour le calcul de la durée, en les incluant ou les excluant, en fonction des codes statut du système Ressources Humaines.

Nommer les durées

Accédez à la page Durée - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Durées).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir un élément de durée

Accédez à la page Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Durées, Définition).

Durée - nom Définition

Nom EDP: PR DR DAYS PRD Days in current period Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif

Définir paramètres entrée

*Type date début: Elt syst. Date début: PERIOD BEGIN DATE

*Type date fin: Elt syst. Date fin: PERIOD END DATE

Définir valeur retour

*Produire durée en: Jours

☐ Inclure dates début & fin

☐ Inclure jours absence

Formule absence quotid.: Définir critères statut RH quotidien

Version: P_8.00.00.00

Page Définition

Type date début et Type date fin

Sélectionnez le type d'élément qui retourne les valeurs des champs Date début et Date fin. Les valeurs valides sont les suivantes : *Barème*, *Date*, *Date éché.*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*.

Date début et Date fin

Définissez le premier et le dernier jour que le système devra inclure dans le calcul de la durée.

Sélectionnez le nom de l'élément qui retourne ces dates.

Si la Date début est identique ou postérieure à la Date fin, l'élément de type durée sera égal à zéro.

Produire durée en

Sélectionner une unité de mesure pour la valeur de durée retournée. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Années* - sélectionnez cette valeur pour obtenir la durée en années. Il s'agit de la valeur par défaut.
- *Mois* - sélectionnez cette valeur pour obtenir la durée en mois.
- *Jours* - sélectionnez cette valeur pour obtenir la durée en jours.

Si vous sélectionnez *Jours*, les cases Inclure dates début & fin et Inclure jours absence s'affichent sur la page.

Cochez la case Inclure dates début & fin pour inclure les dates de début et de fin dans le calcul.

Par exemple, si les dates de début et de fin de durée sont respectivement le 1er et le 5 février 2006 et que vous cochez la case Inclure dates début & fin, le système compte 5 jours. Si vous ne cochez pas la case Inclure dates début & fin, le système ignore le dernier jour et donne un résultat égal à 4 jours. Il ignore également ce dernier jour lorsqu'il applique une instruction que vous avez définie pour l'inclusion ou l'exclusion des jours d'absence en fonction des statuts RH.

(Le système renvoie la valeur 0 si la date de début est égale à la date de fin et que vous sélectionnez *Jours* mais pas Inclure dates début & fin. Il renvoie la valeur 1 si vous sélectionnez Inclure dates début & fin.)

Produire avec décimales

Cochez cette case pour obtenir le résultat de durée sous forme de nombre décimal.

Si vous cochez la case Produire avec décimales, le système convertit les durées en nombres décimaux après avoir appliqué les règles d'arrondi que vous avez éventuellement définies.

Le système exprime les résultats comme suit, en fonction de la valeur du champ Produire durée en :

Années : le système renvoie une valeur en années et le nombre restant de mois et de jours est exprimé en décimales. Pour calculer le montant décimal, le système divise le nombre de jours par 30 et ajoute le résultat au nombre de mois. Le système divise ensuite le nombre de mois par 12 et ajoute ce résultat au nombre d'années. Par exemple, une durée de deux ans et un mois renvoie une valeur de 2,08333.

Mois : le système renvoie le nombre de mois plus les éventuels jours supplémentaires (mois partiel) exprimés en décimales. Les jours sont divisés par 30 pour le calcul de la valeur décimale.

Jours : non valide.

Remarque : un mois est défini comme la période comprise entre le premier jour d'un mois et le premier jour du mois suivant. Par exemple, la période entre le 1er janvier 2006 et le 31 janvier 2006 n'est pas un mois, mais 30 jours. Pour en faire un mois, sélectionnez Produire avec décimales. Le système renvoie 30 jours, ce qui équivaut à un mois. Si vous ne cochez pas la case Produire avec décimales et que vous effectuez le comptage en mois, le résultat sera égal à 0.

Arrondi mois de N jours

Sélectionnez cette option et saisissez le nombre de jours pour lequel le système arrondit à un mois.

Arrondi année de N mois

Sélectionnez cette option et saisissez le nombre de mois pour lequel le système arrondit à une année.

Utilisez ces champs pour appliquer les règles d'arrondi au résultat de votre calcul de durée. Si vous ne cochez aucune de ces cases, aucun arrondi n'est effectué.

Si vous cochez l'une de ces cases et que les mois ou les jours sont supérieurs à la valeur que vous avez saisie, le calcul ajoute une année ou un mois.

Par exemple, si la valeur du champ Produire durée en est *Années* et que vous saisissez 6 dans le champ Arrondi année de N mois, le système arrondit à 4 ans une durée de 3 ans et 6 mois.

Remarque : le système applique la règle d'arrondi sélectionnée avant de convertir les durées en décimales. Ainsi, si vous cochez la case Produire avec décimales et que vous sélectionnez une option d'arrondi, le système arrondit au mois ou à l'année, le cas échéant, et supprime donc toute valeur décimale.

Inclure dates début & fin

Cochez cette case pour inclure les dates de début et de fin dans le calcul.

Inclure jours absence

Laissez la case à cocher Inclure jours absence à blanc pour exclure les jours d'absence. En ne cochant pas cette case, vous pouvez par exemple calculer une durée dont seront soustraits les jours de maladie.

Cochez la case Inclure jours absence pour inclure les jours d'absence dans le calcul de la durée.

Cette case n'est disponible que si vous sélectionnez *Jours* dans le champ Produire durée en.

Remarque : le système exclut automatiquement les absences si vous ne cochez pas la case Inclure jours absence et indiquez une formule d'absence basée sur les jours.

Formule absence quotid.

Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez *Jours* dans le champ Produire durée en.

Que ce soit pour inclure ou pour exclure les jours d'absence d'un salarié, saisissez la formule qui renvoie le nombre de jours d'absence. Ensuite, pour inclure les jours d'absence d'un salarié, cochez la case Inclure jours absence ; pour les exclure, désélectionnez la case Inclure jours absence. Ainsi, à présent, le nombre de jours d'absence sera soustrait du comptage total de la durée.

Cette formule est résolue pour chaque jour de l'historique d'absence journalier compris entre les dates de début et de fin (incluses) et retourne une valeur égale à 1 pour chaque jour d'absence comptabilisé. Le programme de durée calcule cette formule pour chaque ligne de données d'absence journalière (GP_RSLT_ABS, qui provient du traitement des absences) et en additionne les résultats pour toutes les lignes dont la date d'absence est comprise entre les dates de début et de fin de la durée. (Notez que les premier et dernier jours ne sont pris en compte que si la case Inclure dates début & fin est cochée.)

Votre formule doit indiquer les éléments d'absence que vous voulez inclure dans le calcul. Par exemple, vous pouvez utiliser le type d'absence dans une instruction SI pour ne comptabiliser que les jours d'arrêt maladie.

Votre formule peut appeler tout élément système conçu spécialement pour la durée des absences. Ces éléments ont les mêmes noms que ceux qui sont utilisés pour générer les données d'absence quotidiennes, mais ils finissent par le suffixe DU. Par exemple, vous pouvez utiliser l'élément système ABS END DATE DU pour extraire une date de fin d'absence pour une absence donnée.

Définir critères statut RH quotidien

Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez *Jours* dans le champ Produire durée en.

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définir critères statut RH quotidien, sur laquelle vous pouvez inclure ou exclure des périodes du calcul de la durée, en fonction des codes statut du système Ressources Humaines.

Si vous saisissez des instructions pour inclure des données d'absence journalières *et* inclure ou exclure des jours en fonction des codes statut, le système effectue deux comptages distincts et combine les résultats. Par exemple, si vous incluez des jours actifs (en fonction du statut RH) et que vous excluez des jours d'absence, le système compte le nombre de jours pendant lesquels le salarié a été actif et soustrait le nombre de jours pendant lesquels le salarié a été absent.

Avertissement ! Un comptage en double peut se produire, en fonction des instructions que vous saisissez dans les deux cartouches. Par exemple, si vous incluez les jours actifs *et* les jours d'arrêt maladie d'un salarié, les jours pour lesquels un salarié est à la fois actif et en arrêt maladie sont comptés deux fois.

Utiliser un statut RH pour inclure ou exclure des périodes

Accédez à la page Définir critères statut RH quotidien (cliquez sur le lien Définir critères statut RH quotidien sur la page Définition, qui s'active lorsque vous sélectionnez la valeur Jours).

Durées

Définir critères statut RH quotidien

Indiquez s'il faut inclure ou exclure les jours fondés sur le statut RH journalier des salariés. Vous pourrez par la suite indiquer si les jours doivent être inclus ou exclus en fonction du moment où le salarié était à ce statut. Par exemple:

- Toujours inclure les jours où le salarié était actif.
- Inclure les jours où le salarié était suspendu s'il était à ce statut depuis moins d'un mois.

Statut répertorié doit être

☒ Inclus

☐ Exclu

Liste statut RH		Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Premier	1 sur 1	Demier
Statut paie	Si chaque sous-période	Opérande	Valeur	Durée			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	

Page Définir critères statut RH quotidien

Si l'unité de mesure définie sur la page Durées - Définition est *Jours*, vous pouvez alors exclure ou inclure des périodes du calcul de durée en fonction des codes statut du système Ressources Humaines. Vous pouvez également indiquer des périodes minimum et maximum à utiliser dans le contrôle.

Statut répertorié doit être Sélectionnez *Inclus* ou *Exclu* pour inclure ou exclure les combinaisons de statuts que vous indiquez dans le cartouche Liste statut RH. L'inclusion ou l'exclusion de combinaisons de statuts a les répercussions suivantes au moment du traitement :

Avec l'option *Inclus*, le système inclut la période ayant cette combinaison de statuts dans le calcul de la durée.

Avec l'option *Exclu*, le système exclut la période ayant cette combinaison de statuts du calcul de la durée.

Les combinaisons de codes que vous saisissez sont incluses ou exclues en tant que groupe. Autrement dit, lorsque vous incluez des codes statut spécifiques, ceux que vous omettez sont automatiquement exclus. Lorsque vous excluez certains codes, tous ceux que vous n'excluez pas sont automatiquement inclus.

La période indiquée inclut la date d'effet PS_JOB.

Définitions supplémentaires de périodes

Utilisez les champs suivants pour définir avec davantage de précision les périodes que vous souhaitez inclure ou exclure du calcul de la durée.

Si chaque sous-période	<p>Sélectionnez cette option pour inclure dans la durée des sous-périodes d'une longueur donnée ou les en exclure. Une sous-période correspond à un nombre de jours consécutifs pendant lesquels le statut d'un salarié reste inchangé.</p> <p>Vous pouvez ajouter plusieurs sous-périodes si elles sont comprises dans la même période. Les sous-périodes sont additionnées si elles remplissent chacune les critères adéquats. Le système effectue le calcul période par période et, pour chacune, vérifie les critères définis sur cette page. Si les critères sont remplis, le système prend en compte la période pour l'inclusion ou l'exclusion. Sinon, il l'ignore.</p>
Opérande	<p>Choisissez entre <, <=, > et >= pour déterminer si la période est incluse dans le calcul de la durée ou en est exclue. L'opérande est utilisée avec les champs Valeur et Durée.</p>
Valeur	<p>Il s'agit du nombre d'années, mois ou jours à inclure ou exclure de la durée. Cette valeur est utilisée avec l'opérande pour déterminer si la longueur de période dans le statut sélectionné est incluse ou exclue du calcul.</p>
Période	<p>Unité dans laquelle est exprimée la durée définie dans le champ précédent : <i>Années</i>, <i>Jours</i> ou <i>Mois</i></p>

Définir des variables

Pour définir des éléments de variable, utilisez les composants Variables (GP_VARIABLE) et Variables par catégorie (GP_VARIABLE_BY_CAT).

Cette section présente les éléments de variable, leur traitement par lots et les formats de champs. Elle explique comment :

- Nommer les variables.
- Définir une variable.

Comprendre les éléments de variable

Les variables permettent de stocker une valeur et de l'utiliser ultérieurement. Lorsque vous devez saisir une valeur, soit dans une formule, soit dans un composant de calcul ou dans tout autre élément, le système vous permet de définir cette valeur saisie en tant que variable et de l'utiliser autant de fois que souhaité. En utilisant des variables, vous pouvez définir cette valeur et l'appeler n'importe quand dans vos formules et vos calculs.

Exemple

Le 1er janvier, le traitement par lots résout trois formules et deux gains en utilisant un facteur monétaire de 20 dans leur calcul. Ce facteur passe à 25 le 1er avril. Si vous affectez à ce facteur un type de format *numérique*, vous devrez effectuer cinq modifications à date d'effet. Par contre, si vous définissez ce facteur comme élément de variable, vous ne devrez faire qu'une seule modification à date d'effet pour le nouveau facteur (25), qui sera utilisé partout où la variable sera présente.

Comprendre les formats de champ

Les variables peuvent être définies dans les formats de champ suivants :

- Caractère

La longueur de champ d'une variable de type caractère est de 30 espaces.

- Date
- Décimal

La longueur de champ d'une variable de type décimal est de 12,6.

- Montant

La longueur de champ d'une variable de type montant peut aller jusqu'à 12,6, selon le code devise utilisé.

- Pointeur

Des variables peuvent être définies avec le format de champ *Pointeur*, ce qui permet de relier une variable à un autre élément. Ce concept est utile lorsque vous utilisez vos éléments de variable comme composants d'un élément de formule pour rendre la formule plus générique et applicable à des situations changeantes.

Un pointeur d'élément permet de stocker le numéro d'élément d'un autre élément, et non sa valeur réelle. Ainsi, lorsque vous utilisez la variable de type pointeur d'élément, le traitement utilise la valeur de l'élément pointé par le pointeur d'élément.

Remarque : lorsque vous affectez une valeur à une variable directement ou par le biais d'un autre élément (par exemple, une table externe), assurez-vous que cette variable peut prendre en charge la valeur que vous lui affectez en termes de longueur et format de champ. Par exemple, un champ de 50 caractères de texte ne doit pas être affecté à une variable de type caractère ayant une longueur de champ de 30 espaces. De même, une valeur de montant monétaire ne doit pas être affectée à une variable ayant un format de type caractère.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Comprendre les pointeurs d'éléments dans les formules, page 182

Comprendre le traitement par lots des variables

Etant donné que les variables sont des éléments de saisie de données, elles sont calculées lorsque le système les rencontre pendant le traitement par lots. La résolution de la valeur est égale à la valeur saisie dans la définition.

Si vous cochez la case Stocker sur la page Variable - nom, toutes les résolutions de la variable sont stockées.

Pages utilisées pour définir les éléments de variable

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Nom variable	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Variables	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Variables - Définition	GP_VARIABLE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Variables, Définition	Définir la valeur d'une variable en fonction du format indiqué sur la page Variable - nom.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Variables par catégorie	GP_VARIABLE_BY_CAT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Variables par catégorie	<p>Consulter ou mettre à jour les valeurs d'une ou plusieurs variables, dans une même catégorie. (Les variables sont affectées aux catégories sur la page Variable - nom.) Jusqu'à trois onglets concernant les différentes valeurs peuvent apparaître sur cette page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'onglet Valeurs numériques affiche des variables définies avec des valeurs décimales ou monétaires (ainsi que le code devise). • L'onglet Valeurs caractère affiche des variables définies au format alphabétique. • L'onglet Valeurs date affiche des variables définies au format date. <p>Remarque : vous ne pouvez pas créer ou supprimer de variables sur cette page.</p>

Nommer les variables

Accédez à la page Variable - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Variables).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir une variable

Accédez à la page Variables - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Variables, Définition).

Variable - nom		Définition	
Nom EDP:	K0VRCOMPANY	Store Company	Resp. gestion: NonGéré/PS
<div>Définition</div> <div>Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</div>			
*Date effet:	01/01/1990	*Statut:	Actif
Valeur:			
	<input type="checkbox"/> Utiliser comme élt clé		
Nom vue invite:			
Version:	P_8.30.00.00.P553K		

Page Variables - Définition

Valeur

Saisissez la valeur à affecter à cette variable.

Le type de valeur que vous affectez dépend du type de format que vous avez désigné sur la page Variable - nom.

Utiliser comme élt clé et Nom vue invite

Cochez la case Utiliser comme élt clé pour utiliser l'élément variable en tant qu'élément de clé. Les éléments de clé sont utilisés par le module PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique. Dans le champ Nom vue invite, sélectionnez l'enregistrement auquel vous souhaitez associer cette variable. Le nom de l'enregistrement apparaît comme en-tête de colonne sur la page Rapprochement GL.

Voir aussi

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique, page 1296

Définir des éléments de date

Pour définir les éléments de date, utilisez le composant Dates (GP_DATE).

Utilisez un élément de date pour inclure une date dans un calcul ou déterminer une nouvelle date à partir d'une date de début par ajout ou soustraction d'une période.

Remarque : les éléments de date permettent de définir des dates spécifiques. Si vous devez soustraire une date d'une autre et déterminer la durée intermédiaire, utilisez un élément de durée et non un élément de date.

Cette section explique comment :

- Nommer les dates.

- Définir une date ou calculer une nouvelle date à partir d'une date existante.
- Affecter des identifiants d'éléments uniques.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de durée, page 161

Pages utilisées pour définir les éléments de date

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Date - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Dates - Définition	GP_DATE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates, Définition	Définir une date ou calculer une nouvelle date à partir d'une date existante.
Extraction	GP_DATE_EXTRACT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates, Extraction	Affecter un identifiant unique à chaque élément saisi sur la page Dates - Définition, afin de réutiliser les champs d'année, de mois et de jour individuellement ou ensemble.

Nommer les dates

Accédez à la page Date - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir une date ou calculer une nouvelle date à partir d'une date existante

Accédez à la page Dates - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates, Définition).

Page Dates - Définition

Saisir date

Activez ce bouton radio pour fournir la date et indiquez le type de format de l'élément contenant cette date dans le champ Type date début. Définissez la date ou l'élément de date dans le champ Date début ou Elément date début. Le champ Date début s'affiche lorsque vous sélectionnez *Date éché*. dans le champ Type date début.

Créer date

Activez ce bouton radio pour que le système crée la date en fonction des éléments sélectionnés.

Lorsque vous sélectionnez l'option Créer date, les champs Type format année, Type format mois et Type format jour sont activés pour la saisie. Utilisez ces champs pour définir le format des éléments contenant le mois, le jour ou l'année. Identifiez les éléments de date dans les champs adjacents, à droite.

Produire dernier jour mois

Cochez cette case pour que le système renvoie le dernier jour du mois comme valeur.

Vous pouvez utiliser cette option aussi bien avec l'option Saisir date que l'option Créer date. En cochant cette case, le jour de la date saisie ou créée est remplacé par le dernier jour du mois.

Paramètres de modification de la date créée (facultatif - par défaut Aucun calcul)**Aucun calcul**

Activez ce bouton radio si vous ne voulez pas qu'un calcul utilise cette date ; la valeur de date reste alors telle qu'elle est définie dans le cartouche précédent.

Additionner

Activez ce bouton radio pour additionner la date dont la valeur est définie dans le cartouche Paramètres de Créer date. Les champs Format année calculé, Format mois calculé et Format jour calculé deviennent disponibles ainsi qu'une liste des types de formats valides. Saisissez les valeurs correspondantes à ces formats dans les champs situés à droite.

La valeur que vous sélectionnez est ajoutée à la date choisie dans le cartouche Définition.

Soustraire

Activez ce bouton radio pour soustraire la date dont la valeur est définie dans le cartouche Paramètres de Créer date. Les champs Format année calculé, Format mois calculé et Format jour calculé deviennent disponibles ainsi qu'une liste des types de formats valides. Saisissez les valeurs correspondantes à ces formats dans les champs situés à droite.

La valeur choisie est soustraite de la valeur de la date définie dans le cartouche Paramètres de Créer date pour aboutir à la valeur de date résolue.

Produire dernier jour mois

Cochez cette case pour que le système renvoie le dernier jour du mois comme valeur. Ce résultat ne s'affiche que lorsque le calcul Additionner ou Soustraire est effectué et est indépendant du champ Produire dernier jour mois du cartouche Paramètres de Créer date.

Exemples

Le tableau suivant indique les valeurs de date obtenues selon les options sélectionnées :

Saisir date/Créer date	Type format, valeur	Produire dernier jour mois	Option de calcul	Type format, valeur	Produire dernier jour mois	Valeur calculée
Saisir date	Date, 22 novembre 1999	Non	Créer date	Mois : Numérique, 2	Non	22 janvier 2000

Saisir date/Créer date	Type format, valeur	Produire dernier jour mois	Option de calcul	Type format, valeur	Produire dernier jour mois	Valeur calculée
Saisir date	Date, 22 novembre 1999	Non	Créer date	Mois : Numérique, 2 Jour : Numérique, 3	Non	25 janvier 2000

Affecter des identifiants d'éléments uniques

Accédez à la page Extraction(Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Dates, Extraction).

Page Extraction

Elément année, Elément mois, et Elément jour Sélectionnez la variable pour extraire l'année, le mois et le jour, le cas échéant.

Par exemple, supposons que vous vouliez utiliser l'année pour laquelle votre élément de date est résolu. Créez une variable appelée ANNEE et sélectionnez-la dans le champ Elément année. Supposons maintenant que l'élément de date soit résolu avec la valeur 10 janvier 2008. Le système stocke la valeur 2008 dans la variable ANNEE.

La variable ANNEE peut alors être utilisée dans une autre formule de date pour créer une nouvelle date.

Définir des éléments de formule

Pour définir des éléments de formule, utilisez le composant Formules (GP_FORMULA).

Cette section présente les pointeurs d'éléments dans les formules et explique comment :

- Nommer les formules.
- Définir des formules à utiliser dans des calculs.
- Affecter une règle d'arrondi et des sélections de pointeurs d'éléments.
- Afficher des formules.

Comprendre les pointeurs d'éléments dans les formules

Lorsque vous définissez une formule, les valeurs des éléments qui la composent sont susceptibles de changer. Si vous faites référence à la valeur spécifique d'un élément à un moment donné, vous devez modifier la formule à chaque fois que la valeur de l'élément de composant change. Or, plutôt que de se référer à la valeur de l'élément, vous pouvez utiliser un *pointeur d'élément* pour vous référer à son numéro d'identification système, à savoir son numéro d'élément, ou numéro d'EDP. En procédant de cette manière, vous indiquez au système que pendant le traitement, il doit renvoyer toute valeur stockée dans la table externe de l'élément. Le numéro d'élément reste constant ; en conséquence, une formule contenant l'élément reste toujours valide, car les valeurs d'élément restent valides.

Au cours du traitement par lots, toute variable définie avec le format de champ *Pointeur* a une valeur stockée dans le champ relatif au pointeur d'élément de la table externe PINV. En d'autres termes, seul le numéro d'élément est stocké et la variable n'est pas résolue en caractère, nombre ou date réels.

Si le format de la variable utilisée dans une formule n'est pas égal à *Pointeur* et que vous sélectionnez l'option Utiliser valeur élément sur la page Élément - attributs, la formule utilise la valeur de l'élément.

Si le format de la variable utilisée dans une formule n'est pas égal à *Pointeur* et que vous sélectionnez l'option Utiliser numéro élément sur la page Élément - attributs, la formule utilise le numéro de l'élément.

Si le format de la variable utilisée dans une formule est égal à *Pointeur* et que vous sélectionnez l'option Utiliser valeur élément sur la page Élément - attributs, la formule utilise la valeur sur laquelle pointe l'élément du pointeur.

Si le format de la variable utilisée dans une formule est égal à *Pointeur* et que vous sélectionnez l'option Utiliser numéro élément sur la page Élément - attributs, la formule utilise la valeur de l'élément associée au format pointeur. En d'autres termes, elle utilise le numéro de l'élément, c'est-à-dire la valeur stockée par l'élément dont le format est *Pointeur*.

Le tableau suivant présente les valeurs utilisées en fonction de diverses configurations :

Format champ	Option Utiliser valeur élément sélectionnée	Option Utiliser numéro élément sélectionnée
Format du champ <> pointeur	Valeur d'élément	N° élément
Format du champ = pointeur	Valeur de l'élément indiquée par le pointeur	Valeur du pointeur (numéro d'élément)

Exemple 1

Vous avez écrit une formule pour calculer des saisies-arrêts, mais les saisies-arrêts diffèrent selon les salariés. Si vous utilisez des pointeurs d'élément dans votre formule pour pointer vers un élément à l'aide de son numéro, il n'est pas nécessaire de réécrire la formule à chaque fois que le numéro et le type de saisie-arrêt sont modifiés pour les différents salariés. La formule adapte son calcul car elle récupère les valeurs actuelles des éléments indiqués par le pointeur d'élément.

Exemple 2

Supposons qu'avant d'utiliser une formule donnée, les valeurs des éléments soient les suivantes :

N° élément	Nom élément	Type d'élément	Format de champ	Valeur décimale	Valeur caractère	Valeur pointeur
1000	V1	Variable	Décimales	150		
2000	V2	Variable	Caractère		ABC	
3000	V3	Variable	Décimales	250		
4000	V4	Variable	Pointeur			1000

Vous avez sélectionné l'option Utiliser valeur élément sur la page Élément - attributs.

Si le format de champ d'un élément n'est pas *Pointeur*, la formule utilise la valeur de l'élément. Donc, si vous utilisez l'instruction suivante dans votre formule :

V1 affecté à V3

alors, V3 est égal à 150 après résolution de la formule.

Si le format de champ d'un élément est *Pointeur*, la formule utilise la valeur de l'élément indiqué par le pointeur. Donc, si vous utilisez l'instruction suivante dans votre formule :

V4 affecté à V3

alors, V3 est égal à 150 après résolution de la formule.

Si vous voulez utiliser V4 dans votre formule, la formule vérifie laquelle des options Utiliser valeur élément ou Utiliser numéro élément est sélectionnée. Dans cet exemple, il s'agit de Utiliser valeur élément. La formule vérifie alors si le format de champ est *Pointeur*. C'est le cas dans cet exemple, et la valeur du pointeur est 1000. Etant donné que 1000 est un numéro d'élément et que ce numéro d'élément représente V1, la formule utilise la valeur de V1 (150).

Supposons maintenant que vous avez sélectionné l'option Utiliser numéro élément sur la page Élément - attributs.

Si le format des champs Élément 1 et Élément 2 n'est pas *Pointeur*, la formule utilise le numéro d'élément. Donc, si vous utilisez l'instruction suivante dans votre formule :

V2 affecté à V4

et que vous utilisez des pointeurs, V4 contient 2000 comme valeur de pointeur après résolution de la formule.

Si le format des champs Élément 1 et Élément 2 est *Pointeur*, la formule utilise la valeur du pointeur. Donc, si vous utilisez l'instruction suivante dans votre formule :

Si V4 = 2000

alors la condition est vraie car la valeur de pointeur V4 est égale à 2000.

Si vous voulez utiliser V2 dans votre formule, la formule vérifie laquelle des options Utiliser valeur élément ou Utiliser numéro élément est sélectionnée. Dans cet exemple, il s'agit de Utiliser valeur élément. La formule vérifie alors si le format du champ est *Pointeur*. Ce n'est pas le cas dans cet exemple et la formule utilise alors le numéro d'élément de V2, soit 2000. La valeur 2000 sera ainsi affectée au pointeur V4.

Remarque : si vous utilisez le numéro d'élément de V2, l'élément affecté doit avoir le format de champ Pointeur et l'option Utiliser numéro élément doit être sélectionnée sur la page Élément - attributs pour la valeur des champs Élément 1, Élément 2 et Élément 3.

Voir aussi

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Comprendre les formats de champ, page 174](#)

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des variables, page 173](#)

Pages utilisées pour définir les éléments de formule

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Nom formule	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments simples, Formules	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Définition champ par champ	GP_FORMULA1_V2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments simples, Formules, Définition champ par champ	Définir des formules à utiliser dans des calculs. Afficher des définitions de formules.
Élément 1 - attributs	GP_FORMULA_F1_SEC	Cliquez sur l'icône Élément - attributs de la page Définition champ par champ.	Affecter une règle d'arrondi, une règle de période précédente et une sélection de pointeur d'élément au champ de votre formule.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Formules - Définition texte	GP_FORMULA2_V2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Formules, Définition texte	Afficher votre formule et confirmer son exactitude.

Nommer les formules

Accédez à la page Nom formule (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Formules).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir des formules à utiliser dans des calculs

Accédez à la page Définition champ par champ (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Formules, Définition champ par champ).

Nom formule		Définition champ par champ		Définition texte	
Nom EDP:	PENSION AMT 2	Rentenbetrag	Resp. gestion:	Géré/PS	
<div> <div>Définition</div> <div>Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</div> </div>					
*Date effet:	01/01/2006	*Statut:	Actif	<div> <div>Valider</div> <div>Validée</div> </div>	
<div> <div>Zone champ par champ</div> <div>Rech. Afficher tt Premier 1 sur 8 Dernier</div> </div>					
N° séquence:	1				
Fonction:	Type format 1:	Opérateur:	Type format 2:		
Si	Gain	<	Numérique		
Elément 1:	SALARY 1	Elément 2:			
Date échéancier 1:		Date échéancier 2:			
Valeur caractère 1:		Valeur caractère 2:			
Valeur numérique 1:	0,000000	Valeur numérique 2:	10000,000000		
Version:					

Page Définition champ par champ (1/5)

N° séquence:	2				
Fonction:	Type format 1:	Opérateur:	Type format 2:	Affecter à type:	
Alors	Gain	*	Numérique	Dédution	
Elément 1:	SALARY 1	Elément 2:		Elément 3:	KOPENSION
Date échéancier 1:		Date échéancier 2:			
Valeur caractère 1:		Valeur caractère 2:			
Valeur numérique 1:	0,000000	Valeur numérique 2:	0,100000		

Page Définition champ par champ (2/5)

N° séquence:3

Fonction:

Sinon

(

☐

Type format 1:

Numérique

Opérateur:

*

Type format 2:

Numérique

☐

)

Affecter à type:

Elément 1:

Elément 2:

Elément 3:

Date échéancier 1:

Date échéancier 2:

Valeur caractère 1:

Valeur caractère 2:

Valeur numérique 1:

10000,000000

Valeur numérique 2:

0,100000

N° séquence:4

Fonction:

(

☐

Type format 1:

Opérateur:

+

Type format 2:

☐

)

Affecter à type:

Elément 1:

Elément 2:

Elément 3:

Date échéancier 1:

Date échéancier 2:

Valeur caractère 1:

Valeur caractère 2:

Valeur numérique 1:

0,000000

Valeur numérique 2:

0,000000

Page Définition champ par champ (3/5)

N° séquence: 5						+ -	
Fonction:	Type format 1:	Opérateur:	Type format 2:	Affecter à type:			
()	()	()	()	()			
Elément 1:	Elément 2:	Elément 3:					
Date échéancier 1:	Date échéancier 2:						
Valeur caractère 1:	Valeur caractère 2:						
Valeur numérique 1:	Valeur numérique 2:						
	0,000000	0,000000					

N° séquence: 6						+ -	
Fonction:	Type format 1:	Opérateur:	Type format 2:	Affecter à type:			
()	()	()	()	()			
Elément 1:	Elément 2:	Elément 3:					
SALARY 1							
Date échéancier 1:	Date échéancier 2:						
Valeur caractère 1:	Valeur caractère 2:						
Valeur numérique 1:	Valeur numérique 2:						
	0,000000	10000,000000					

Page Définition champ par champ (4/5)

N° séquence: 7						+ -	
Fonction:	Type format 1:	Opérateur:	Type format 2:	Affecter à type:			
()	()	()	()	()			
Elément 1:	Elément 2:	Elément 3:					
		K0PENSION					
Date échéancier 1:	Date échéancier 2:						
Valeur caractère 1:	Valeur caractère 2:						
Valeur numérique 1:	Valeur numérique 2:						
	0,000000	0,020000					

N° séquence: 8						+ -	
Fonction:							
Fin si							
Version:							

Page Définition champ par champ (5/5)

Créer votre formule

Créez votre formule dans le cartouche Zone champ par champ en indiquant une opération ou un résultat sur chaque ligne.

Fonction	Sélectionnez le type de fonction ou l'attribut de la formule. Les options valides sont <i>Alors</i> , <i>Commentaire</i> , <i>Dans</i> , <i>Et</i> , <i>Fin si</i> , <i>Maximum</i> , <i>Minimum</i> , <i>Moyenne</i> , <i>Ou</i> , <i>Si</i> , <i>Sinon</i> , <i>Somme</i> et <i>Sortir</i> .
((parenthèse ouvrante)	Sélectionnez une parenthèse pour regrouper vos calculs de formule. En cochant cette case, vous devez obligatoirement cocher la case), qui correspond à la parenthèse droite. La façon dont vous regroupez vos calculs de formule avec des parenthèses peut affecter la séquence de calcul.
Type format 1 / 2, Élément 1 / 2, Date échéancier 1 / 2, Valeur caractère 1 / 2, et Valeur numérique 1 / 2	Sélectionnez le type de format de l'opération. Si vous sélectionnez le type de format <i>Caractère</i> , <i>Date échéancier</i> , <i>Date</i> ou <i>Numérique</i> , saisissez une valeur correspondante dans le champ Valeur caractère, Date échéancier ou Valeur numérique. Si vous sélectionnez un autre type de format, le système renseigne le bon élément dans le champ Nom élément correspondant.
Élément - attributs	Cliquez sur cet icône pour affecter une règle d'arrondi, une règle de période précédente ou une sélection de pointeur d'élément à l'un des champs utilisés dans votre formule. La case située à droite de cet icône est cochée si des informations supplémentaires ont été saisies sur la page Élément - attributs.
Opérateur	Sélectionnez l'opérateur à associer aux opérandes que vous avez saisis. Les opérateurs standard suivants sont disponibles : (<i>aucun</i>), -, *, /, +, <, <=, <>, =, > et >=.
) (parenthèse fermante)	Sélectionnez une parenthèse pour regrouper vos calculs de formule. Si vous cochez cette case, vous devez également cocher la case (. La façon dont vous regroupez vos calculs de formule avec des parenthèses peut affecter la séquence de calcul.
Affecter à type et Élément 3	<p>Pour affecter une valeur à un élément, sélectionnez d'abord le type de format puis l'élément.</p> <p>Supposons par exemple qu'une de vos formules appelée BASIC PENSION permet de définir un montant de retraite de base. Cet élément donne un résultat de 1000 ou 1200 en fonction de la façon dont la formule est calculée. Si vous souhaitez que l'élément BASIC PENSION prenne une valeur de 1000 ou 1200, vous devez saisir BASIC PENSION dans le champ Élément 3 de votre formule. Vous pouvez utiliser l'élément BASIC PENSION comme élément de gain ou de déduction et il aura alors cette valeur.</p> <p>Pour utiliser cette fonction, vous devez enregistrer une formule à date d'effet.</p>

Remarque : sous chacune des parenthèses, vous pouvez saisir plusieurs ensembles de parenthèses. Pour ce faire, insérez d'autres lignes. En effet, vous ne pouvez saisir qu'une parenthèse ouvrante ou fermante par ligne.

Valider votre formule

Une fois votre formule définie, enregistrez-la, puis validez-la et éditez-la. Chaque fois que vous modifiez une formule, validez-la à nouveau.

Valider	Cliquez sur ce bouton pour valider votre formule. (La validation d'une formule entraîne automatiquement son enregistrement.)
Validée	Cette case est cochée si vous avez cliqué sur le bouton Valider et que la formule a été validée avec succès.

Remarque : si vous essayez d'exécuter un traitement en utilisant une formule que vous avez modifiée sans la valider, un message d'erreur s'affiche. Enregistrez la page avant de cliquer sur le bouton Valider. Vous pouvez enregistrer la page à tout moment, mais aucune validation n'est appliquée dans la base de données tant que vous ne cliquez pas sur ce bouton. C'est cette action qui déclenche la validation et l'enregistrement de votre formule.

Exemple : paramétrer une formule

Avec un élément de formule, vous pouvez créer des éléments utilisant des opérandes mathématiques et logiques, des règles et des formules mathématiques.

Dans cet exemple, vous avez besoin d'une formule simple pour calculer une déduction de retraite. Les conditions requises sont les suivantes :

- Si les gains de base sont inférieurs à 10 000, la déduction de retraite représente 1 % de ces gains.
- Si les gains de base sont supérieurs ou égaux à 10 000, la déduction de retraite représente 1 % des premiers 10 000 et 2 % du reste.

Le système utilise les gains de base pour tous les calculs. La formule doit calculer le montant de la déduction.

Commencez par convertir le calcul en formule mathématique :

```
If BASE COMP < 10 000, then
BASE COMP * 0,10 = PENSION,
else
(10 000 * 0,01) + ((BASE COMP - 10 000) * 0,02) = PENSION
Endif
```

Les formules peuvent généralement être exprimées de différentes façons. Pour faciliter le traitement, utilisez la version la plus simple.

Une fois votre calcul converti en formule mathématique, saisissez cette formule dans le système. Si vous n'avez pas défini l'élément ou saisi les descriptions de base, faites-le sur la page Nom formule. Puis, sur la page Définition champ par champ, définissez la formule ligne par ligne.

Le tableau suivant vous explique comment saisir votre formule de retraite :

N° séquence	Fonction	(Elément 1	Opérateur	Elément 2)	Elément 3
1	If		BASE COMP	<	10 000		
2	Then		BASE COMP	*	0,10		PENSION
3	Else	(10 000	*	0,01)	
4				+			
5		(
6		(BASE COMP	-	10 000)	
7				*	0,02)	PENSION
8	Endif						

Remarque : toute instruction If doit impérativement se terminer par Endif.

Chaque nom d'élément doit être associé à un type de format approprié. Par exemple, sur la première ligne, l'élément 1 (BASE COMP) est associé au type de format *Elément système*. L'élément 2 (10 000) est associé au type de format *Numérique*.

Vous pouvez consulter votre formule en accédant à la page Définition texte. Lorsque vous avez défini votre formule, validez-la en cliquant sur le bouton Valider de la page Définition champ par champ.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Comprendre les pointeurs d'éléments dans les formules, page 182

Affecter des règles d'arrondi et des sélections de pointeur d'élément

Accédez à la page Eléments 1 - attributs (cliquez sur l'icone Elément - attributs de la page Définition champ par champ).

Formules

Elément 1 - attributs

Elément 1:

SALARY 1

Salaire de base

Elément règle arrondi:

Sélection pointeur / valeur

☒ Utiliser valeur élément
 ☐ Utiliser numéro élément

Sélection anciennes valeurs

☐ Utiliser valeur calculée précédemment

Page Elément 1 - attributs

Elément règle arrondi

Si le format de champ de l'élément que vous avez sélectionné sur la page Nom formule est *Décimal*, *Montant* ou *Pointeur*, sélectionnez une règle d'arrondi dans la liste. Ce champ n'apparaît que pour les éléments associés à ces formats.

La règle d'arrondi ne s'applique que pour l'opérande pour lequel vous l'avez saisie. L'élément n'est pas mis à jour, seul le calcul est modifié.

Sélection pointeur / valeur

Utilisez ces champs pour définir des pointeurs d'éléments dans votre formule.

Utiliser valeur élément

Sélectionnez cette option pour utiliser la valeur d'un élément dans le calcul.

Utiliser numéro élément

La valeur par défaut est *Utiliser valeur élément* dans les formules. Vous pouvez également définir des formules qui utilisent des numéros d'élément.

Sélectionnez cette option pour référencer un élément en utilisant son numéro d'identification système (numéro d'élément, ou numéro d'EDP), et non sa valeur en cours.

Par exemple, vous avez établi une formule pour calculer des saisies-arrêts, mais les saisies-arrêts diffèrent selon les salariés. Si vous utilisez des pointeurs d'élément dans votre formule pour pointer vers un élément à l'aide de son numéro d'élément, vous n'avez pas besoin de réécrire la formule à chaque fois que le numéro et le type de saisie-arrêt sont modifiés pour les différents salariés. En effet, la formule adapte son calcul car elle récupère les valeurs actuelles des éléments indiqués par le pointeur d'élément.

Sélection anciennes valeurs**Utiliser valeur calculée précédemment**

Cochez cette case pour utiliser la valeur calculée précédemment.

Afficher les formules

Accédez à la page Définition texte (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Formules, Définition texte).

The screenshot shows a web-based interface for defining text formulas. At the top, there are three tabs: 'Nom formule', 'Définition champ par champ', and 'Définition texte', with the last one being active. Below the tabs, there are several fields: 'Nom EDP' with the value 'PENSION AMT 2', 'Rentenbetrag', 'Resp. gestion' with 'Géré/PS', 'Date effet' with '01/01/2006', and 'Statut' with 'Actif'. To the right of these fields is a button labeled 'Afficher texte ligne par ligne'. Below the fields is a large text area labeled 'Texte formule' containing the following text:


```
SI ER[SALARY 1] < 10000 ALORS
  ER[SALARY 1] * 0.1 >> DD[K0PENSION]
SINON
  10000 * 0.1 + ER[SALARY 1] - 10000 * 0.02 >> DD[K0PENSION]
FIN SI
```

 At the bottom of the page, there is a 'Version:' field.

Page Définition texte

Utilisez la page Définition texte pour afficher la formule que vous avez créée sur la page Définition champ par champ. Si vous détectez une erreur, revenez à la page Définition champ par champ et corrigez la formule.

Afficher texte ligne par ligne Cliquez sur ce bouton pour afficher le texte de la formule telle qu'il a été saisi, ligne par ligne, sur la page Définition champ par champ.

Ce type d'affichage peut être utile lorsque vous tentez de résoudre des erreurs au sein d'une formule. Toute erreur générée par SaveEdit sera indiquée dans le texte et également signalée par un message en bas de page.

Remarque : avec l'affichage ligne par ligne, un préfixe constitué du numéro de ligne est ajouté à chaque ligne et l'emplacement de l'erreur est mis à jour afin de refléter le numéro de la ligne affiché dans le texte de la formule.

Définir des éléments de message

Les éléments de type message sont étroitement liés aux éléments de type formule. Pour parfaitement comprendre des éléments de type message, lisez la section sur les formules avant de lire cette section.

Cette section explique comment définir des éléments de message.

Remarque : aucune page en ligne ne définit spécifiquement les éléments de type message car ils sont liés aux données système.

En faisant référence à l'élément de type message dans une formule, vous pouvez gérer les messages d'erreur créés pendant le traitement par lots. Un élément de type message appelle un programme qui inscrit un message d'erreur dans la table des messages d'erreur (PS_GP_MESSAGES), puis, éventuellement, place le paiement sur une liste d'erreurs.

De nombreux champs de la table PS_GP_MESSAGES sont renseignés par le système. D'autres champs sont renseignés pendant le traitement par lots. En utilisant ces valeurs de champ comme composants d'une formule, vous pouvez créer votre propre message et vos conditions d'erreur pendant le traitement par lots.

Pour renseigner les champs qui ne le sont pas par le système, le module Paie Globale fournit les composants et les traitements suivants :

- Cinq éléments système (MSG_BIND1_PTR ... MSG_BIND5_PTR), avec le format de champ *Pointeur*.

Ces pointeurs renvoient aux paramètres que vous utilisez dans vos messages d'erreur.

- Cinq éléments système numériques (MSG_BIND1_NM_IND ... MSG_BIND5_NM_IND).

Si la valeur de MSG_BINDx_NM_IND est égale à 0, le système affiche sur la page Messages salariés le nom de l'élément auquel l'élément MSG_BINDx_PTR renvoie. Sinon, il affiche la valeur de l'élément pointé par MSG_BINDx_PTR.

- Les éléments système numériques pour le numéro de message (MSG_NBR) et le numéro de groupe de messages (MSG_SET_NBR).
- Un élément système numérique (MSG_PAYMENT_ERR) qui peut placer le calcul dans une liste d'erreurs.

Si la valeur de cet élément système n'est pas égale à 0, le calcul est placé sur une liste d'erreurs.

- Un type de message d'erreur.

Ce type d'élément possède un seul élément dans la table GP_PIN_NM (MESSAGE). Le format de champ est *Décimal*. L'option Recalculer doit être désactivée. Ce type de format est disponible seulement sur la page Définition champ par champ et pour Élément 1 et Élément 2. Lorsque le traitement par lots rencontre cet élément de message (formule), il insère une ligne dans la table PS_GP_MESSAGES avec le code message et les paramètres indiqués. S'il n'y a pas d'erreur, l'élément de type MESSAGE est égal à zéro. En cas d'erreur, il est égal à 1. L'objectif principal de ce type d'élément est de permettre au traitement par lots de savoir si une erreur utilisateur doit être appelée. Le traitement par lots ignore sa valeur.

Tout élément système relatif à un message d'erreur est réinitialisé ou prend la valeur zéro.

Remarque : vous pouvez créer vos propres messages d'erreur en utilisant des éléments de formule uniquement.

Exemple

Le tableau suivant illustre un paramétrage d'élément de formule (une partie d'expression complète de formule) :

<i>N° séquence</i>	<i>Fonction</i>	<i>Elément 1</i>	<i>Opérateur</i>	<i>Elément 2</i>	<i>Elément 3</i>
1	If	XXXXXX	=	YYYYYY	
2	Then (erreur)			17005	MSG_SET_NBR
				1015	MSG_NBR
3				ELEMENT_A (Utiliser numéro élément)	MSG_BIND1_P TR (Utiliser numéro élément)
4				ELEMENT_B (Utiliser numéro élément)	MSG_BIND2_P TR (Utiliser numéro élément)
5				1	MSG_BIND1_N M_IND
6				1	MSG_PAYMEN T_ERR
7	If	MESS_AGE	=	0	
8	...				

Le tableau suivant explique la formule décrite dans le tableau précédent :

<i>N° séquence</i>	<i>Explication</i>
1	Il s'agit d'une expression standard dans la formule.
2, 3	Affecte le numéro du message d'erreur aux éléments système MSG_NBR et MSG_SET_NBR.
3	Affecte le numéro d'élément de ELEMENT_A (représente l'élément erroné) à la valeur de pointeur de MSG_BIND1_PTR.
4	Affecte le numéro d'élément de ELEMENT_B (représente l'élément erroné) à la valeur de pointeur de MSG_BIND2_PTR.

<i>N° séquence</i>	<i>Explication</i>
5	Affecte la valeur 1 à MSG_BIND1_NM_IND pour indiquer que ELEMENT_A contient un numéro d'élément. Etant donné qu'aucune valeur n'a été affectée à MSG_BIND2_NM_IND, il apparaît comme une valeur d'élément.
6	Affecte la valeur 1 à l'élément MSG_PAYMENT_ERR, qui place le paiement en erreur.
7	Utilise l'élément de type message qui appelle le programme de résolution pour ce type d'élément.

Remarque : un indicateur alerte le système lorsqu'une valeur numérique correspond à un numéro d'élément, de sorte que le programme des messages de type formule sache lorsqu'il doit ignorer cette valeur ou l'extraire de l'élément. Ignorer la valeur signifie que le nom de l'élément est alors affiché sur la page des messages en ligne.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181

Définir des éléments de règle d'arrondi

Pour définir les éléments de règle d'arrondi, utilisez le composant Règles d'arrondi (GP_ROUNDING).

Cette section présente les éléments de règle d'arrondi et explique comment :

- Nommer les éléments de règle d'arrondi.
- Définir le type d'arrondi des valeurs numériques.

Comprendre les éléments de règle d'arrondi

Lorsque vous effectuez des calculs qui aboutissent à une valeur numérique, il peut s'avérer nécessaire d'arrondir cette valeur. La valeur arrondie est celle qui sera stockée ou utilisée dans les calculs suivants. L'outil d'arrondi vous permet de modifier systématiquement les valeurs en fonction de règles prédéfinies.

Lorsque les éléments de règle d'arrondi sont définis, il est possible de les appliquer à d'autres éléments du système.

Remarque : de nombreuses règles d'arrondi s'appliquent aux fonctions spécifiques du système. Elles sont présentées dans la section de ce PeopleBook relative à ces fonctions. Le texte ci-dessus décrit uniquement la fonctionnalité générique de l'élément de règle d'arrondi.

Exemples d'arrondi

Ce tableau donne des exemples de fonctionnement de règles d'arrondi lorsque vous sélectionnez l'option Arrondi sur la page Règles d'arrondi - Définition :

<i>Taille arrondi</i>	<i>Option</i>	<i>Montant avant arrondi</i>	<i>Valeur arrondie</i>
2 décimales	Inférieur	123,454999	123,450000
	Inférieur	123,455000	123,450000
	Inférieur	123,450001	123,450000
	Inférieur	123,450000	123,450000
	Supérieur	123,454999	123,460000
	Supérieur	123,455000	123,460000
	Supérieur	123,450001	123,460000
	Supérieur	123,450000	123,450000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,454999	123,460000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,455000	123,460000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,450001	123,450000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,450000	123,450000
0 décimale	Inférieur	123,499999	123,000000
	Inférieur	123,500000	123,000000
	Inférieur	123,000001	123,000000

<i>Taille arrondi</i>	<i>Option</i>	<i>Montant avant arrondi</i>	<i>Valeur arrondie</i>
	Inférieur	123,000000	123,000000
	Supérieur	123,499999	124,000000
	Supérieur	123,500000	124,000000
	Supérieur	123,000001	124,000000
	Supérieur	123,000000	123,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,499999	124,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,500000	124,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,000001	123,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	123,000000	123,000000
1 chiffre - dizaine	Inférieur	124,999999	120,000000
	Inférieur	125,000000	120,000000
	Inférieur	120,000001	120,000000
	Inférieur	120,000000	120,000000
	Supérieur	124,999999	130,000000
	Supérieur	125,000000	130,000000
	Supérieur	120,000001	130,000000
	Supérieur	120,000000	120,000000

<i>Taille arrondi</i>	<i>Option</i>	<i>Montant avant arrondi</i>	<i>Valeur arrondie</i>
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	124,999999	130,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	125,000000	130,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	120,000001	120,000000
	Arrnd. sup. si ≥ 4 , sinon inf.	120,000000	120,000000

Exemples d'arrondi incrémentiel

Ce tableau donne des exemples de fonctionnement de règles d'arrondi lorsque vous sélectionnez l'option Incrément sur la page Règles d'arrondi - Définition :

<i>Incrément</i>	<i>Option</i>	<i>Montant avant arrondi</i>	<i>Valeur arrondie</i>
25	Inférieur	137,499999	125,000000
	Inférieur	137,500000	125,000000
	Inférieur	150,000001	150,000000
	Inférieur	150,000000	150,000000
	Supérieur	137,499999	150,000000
	Supérieur	137,500000	150,000000
	Supérieur	150,000001	175,000000
	Supérieur	150,000000	150,000000
	Arrnd. sup. si $\geq 12,4$, sinon inf.	137,499999	150,000000

Incrément	Option	Montant avant arrondi	Valeur arrondie
	Arrnd. sup. si $\geq 12,4$, sinon inf.	137,500000	150,000000
	Arrnd. sup. si $\geq 12,4$, sinon inf.	150,000001	150,000000
	Arrnd. sup. si $\geq 12,4$, sinon inf.	150,000000	150,000000
2,5	Inférieur	137,499999	135,000000
	Inférieur	137,500000	137,500000
	Inférieur	150,000001	150,000000
	Inférieur	150,000000	150,000000
	Supérieur	137,499999	137,500000
	Supérieur	137,500000	137,500000
	Supérieur	150,000001	152,500000
	Supérieur	150,000000	150,000000
	Arrnd. sup. si $\geq 1,25$, sinon inf.	137,499999	137,500000
	Arrnd. sup. si $\geq 1,25$, sinon inf.	137,500000	137,500000
	Arrnd. sup. si $\geq 1,25$, sinon inf.	150,000001	150,000000
	Arrnd. sup. si $\geq 1,25$, sinon inf.	150,000000	150,000000

Pages utilisées pour définir des éléments de règle d'arrondi

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Arrondi - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles d'arrondi	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Règles d'arrondi - Définition	GP_ROUND_RULE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles d'arrondi, Définition	Définir le type d'arrondi des valeurs numériques.

Nommer les règles d'arrondi

Accédez à la page Arrondi - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles d'arrondi).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir un type d'arrondi pour des valeurs numériques

Accédez à la page Règles d'arrondi - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles d'arrondi, Définition).

Arrondi - nom		Définition	
Nom EDP:	GBR RR ROUNDUP ODP	Round Up 0 decimal places	Resp. gestion: NonGéré/PS
<div>Définition</div> <div>Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</div>			
*Date effet:	01/01/1990	*Statut:	Actif
	<input checked="" type="radio"/> Arrondi <input type="radio"/> Incrément		
*Taille arrondi:	0 x.000000	Exemple arrondi:	<input type="text"/>
	<input type="radio"/> Arrnd. sup. si >= , sinon inf. Nombre ajustement arrondi: <input type="text" value="5"/>	Arrondir résultat par excès si:	0,000000
	<input checked="" type="radio"/> Supérieur <input type="radio"/> Inférieur	Arrondir résultat par excès:	0,000000
		Arrondir résultat par défaut:	0,000000
Version:	P_8.00.00.00		

Page Règles d'arrondi - Définition

Arrondi Sélectionnez cette option pour utiliser les règles d'arrondi traditionnelles.

Incrément Sélectionnez cette option pour définir des arrondis incrémentiels.

Lorsque vous sélectionnez cette option, le champ Incrément s'affiche, dans lequel vous définissez la valeur de l'incrément.

Taille arrondi Ce champ apparaît lorsque vous sélectionnez l'option Arrondi. Sélectionnez une taille d'arrondi dans la liste. Les valeurs valides vont de 1 à 11 chiffres ou de 0 à 5 décimales.

Les champs d'exemple s'affichent dans la moitié inférieure droite de la page pour chaque type d'arrondi.

Arrnd. sup. si >= , sinon inf. Ce choix permet d'effectuer un arrondi par excès si le résultat est supérieur ou égal à la valeur que vous saisissez dans le champ Nombre ajustement arrondi en fonction du nombre de chiffres ou de décimales saisi. Si le résultat n'est pas supérieur ou égal à la valeur, il est arrondi à l'inférieur.

La valeur d'arrondi par défaut est 5.

Si vous sélectionnez l'option Arrondi, vous ne pouvez saisir qu'un seul chiffre dans le champ Nombre ajustement arrondi. Si vous sélectionnez l'option Incrément, vous pouvez saisir une valeur contenant jusqu'à 8 chiffres dans le champ Incrément ajustement arrondi. Le système considère les décimales à droite de ce qui est arrondi en fonction de cette valeur d'arrondi. Par exemple, si vous arrondissez aux dizaines (une décimale), le système examine le champ des centaines.

Supérieur Sélectionnez cette option pour arrondir par excès, en fonction du nombre de chiffres ou de décimales saisi. Elle arrondit par excès si la valeur à la droite des chiffres ou décimales indiqué(e)s est supérieure à zéro. Le système prend en compte tous les chiffres ou décimales, pas uniquement le chiffre suivant.

Inférieur	Sélectionnez cette option pour arrondir à l'inférieur en fonction du nombre de chiffres ou de décimales saisi. Tous les chiffres ou décimales à droite du nombre indiqué sont transformés en zéro et le reste est tronqué.
Exemple arrondi	Saisissez une valeur pour observer la manière dont le système arrondit ce montant en fonction des vos sélections.

Définir des éléments de comptage

Pour définir les éléments de comptage, utilisez le composant Comptages (GP_COUNT).

Cette section présente les éléments de comptage et explique comment les définir.

Comprendre les éléments de comptage

Un traitement spécifique peut s'avérer nécessaire pour compter le nombre de jours ou d'heures de travail dans une période donnée. A cette fin, utilisez des éléments de comptage, destinés avant tout aux calculs au prorata mais qui peuvent également être utilisés dans d'autres cas.

Lorsque vous définissez un élément de type comptage, vous faites référence à une formule que vous avez définie comme formule de comptage. Autrement dit, vous définissez une formule qui compte le nombre de jours ou d'heures de travail, puis vous faites référence à cette formule sur la page Comptages - Définition de sorte que le système sache qu'il doit traiter cette formule comme une formule de comptage.

L'élément de type comptage fait référence au calendrier de travail associé à chaque salarié pour compter le nombre exact de jours de travail. Lorsque le système finit de vérifier le calendrier de travail associé à chaque jour, il vérifie le nombre de jours ou d'heures travaillés par sous-période, qu'il s'agisse de segments ou de tranches.

La formule est calculée pour chaque jour du calendrier de travail, pour une fourchette de dates donnée. Définissez la formule de sorte qu'elle renvoie le nombre d'unités pour chaque jour. Le programme de comptage cumulera les résultats de la formule. Si l'élément de comptage est appelé depuis l'élément de calcul au prorata, la période de comptage est définie par l'élément de calcul au prorata. Si la formule de comptage n'est pas appelée depuis un élément de calcul au prorata, la période de comptage est le segment.

La formule GP COUNT WORK DAYS est un exemple de formule de comptage simple :

```

If SCHED HRS>0 Then
GP TRUE => GP COUNT WORK DAYS
Else
GP FALSE => GP COUNT WORK DAYS
Endif

```

Voir aussi

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205](#)

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181](#)

[Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Comprendre les calendriers de travail, page 393](#)

[Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#)

Pages utilisées pour définir les éléments de comptage

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comptage - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Comptages	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Comptages - Définition	GP_COUNT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Comptages, Définition	Définir un élément de comptage. Sélectionner une formule de comptage existante.

Voir aussi

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181](#)

Nommer un élément de comptage

Accédez à la page Comptage - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Comptages).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Définir des comptages

Accédez à la page Comptages - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Comptages, Définition).

The screenshot shows a web-based interface for defining a calculation rule. At the top, there are two tabs: 'Comptage - nom' and 'Définition'. Below the tabs, the 'Nom EDP' is 'GP WORK DAY COUNT' and the 'Comptage' is 'jours travaillés'. The 'Resp. gestion' is 'Géré/PS'. The 'Définition' section includes a 'Date effet' of '01/01/1990', a '*Statut' of 'Actif', and a 'Forml comptage' of 'GP COUNT WORK DAYS'. A link 'Nombre de jours travaillés' is provided for the formula. The 'Version' is '8.00.00.00'.

Page Comptages - Définition

Forml comptage

Saisissez le nom de la formule qui procède au comptage.

Lien portant le nom de la formule

Cliquez sur le lien en regard du champ Forml comptage pour accéder aux pages de définition de la formule.

Définir des règles de prorata

Pour définir des règles de prorata, utilisez le composant Règles de prorata (GP_PRORATION).

Cette section présente les règles de prorata et explique comment en définir les numérateurs et dénominateurs.

Comprendre les règles de prorata

Une règle de prorata peut être déclenchée par segmentation ou avec l'élément système PRORATA. Vous définissez quelles valeurs utiliser comme numérateur et dénominateur d'une règle de prorata. Ensuite, lorsque le système applique la règle de prorata, il multiplie le montant par le numérateur et divise le résultat par le dénominateur.

Vous pouvez utiliser une règle de prorata dans la définition d'un élément de gain, de déduction ou de droits à absence (fondé sur la fréquence). Le calcul au prorata s'applique uniquement au montant, à la base ou à l'unité d'un élément. Vous pouvez affecter une règle de prorata par défaut sur la page Lots de paie - Valeurs par défaut.

Lors de la définition d'un élément de gain, de déduction ou de droit à absence (défini selon la fréquence), vous disposez de trois choix concernant la règle de prorata :

- Ne pas utiliser de prorata, qu'il y ait ou non segmentation.

- Utiliser la règle de prorata du lot de paie.
- Préciser une règle de prorata unique.

Exemple de calendrier de dénominateur

Le cartouche Calendrier - dénominateur de la page Règles de prorata - Définition vous permet de sélectionner les calendriers de travail à inclure dans le calcul du dénominateur. Supposons qu'un salarié dispose de deux calendriers de travail :

- Calendrier de travail A, 5 jours par semaine.
- Calendrier de travail B, 3 jours par semaine.

Supposons également que février compte exactement 4 semaines et que la règle de prorata est définie pour utiliser le nombre de jours de travail. Dans ce cas :

- Si le salarié n'a que le calendrier de travail A, le dénominateur est 20 (5 jours x 4 semaines).
- S'il n'a que le calendrier de travail B, le dénominateur est 12 (3 jours x 4 semaines).
- Si le salarié a le calendrier de travail A pour les 2 premières semaines et le calendrier de travail B pour les 2 semaines suivantes, vous pouvez demander au système d'utiliser un dénominateur de :
 - 12 (3×4), si vous utilisez le calendrier de travail qui arrive en date de fin de période.
 - 16 ($(5 \times 2) + (3 \times 2)$), si vous utilisez les deux calendriers de travail (tous).

Remarque : lorsque vous définissez un élément de calcul au prorata, la case Recalculer à chaque fois de la page Prorata - nom est automatiquement cochée. Ce paramètre garantit que le système calcule correctement le facteur de prorata en cas de segmentation d'élément.

Pages utilisées pour définir les règles de prorata

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Prorata - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles de prorata	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Règles de prorata - Définition	GP_PRORATION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles de prorata, Définition	Définir les numérateurs et les dénominateurs qui constituent les facteurs de prorata.

Nommer les éléments de prorata

Accédez à la page Prorata - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles de prorata).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir des numérateurs et des dénominateurs

Accédez à la page Règles de prorata - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Règles de prorata, Définition).

Prorata - nom Définition

Nom EDP: K0PO CAL Calendar days Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif

*Type format numérateur: Comptage *Elément numérateur: K0CT CAL DAY

*Type format dénominateur: Variable *Elément dénominateur: K0VR 30

Calendrier - dénominateur

☐ Util. dern. calendrier segment

☒ Util. tous calendriers segment

Version: 8.00.00.00

Page Règles de prorata - Définition

**Type format numérateur,
Type format dénominateur,
Elément numérateur et
Elément dénominateur**

Sélectionnez les types d'élément qui définissent le numérateur (tranche de période) et le dénominateur (période de paie tout entière). Les valeurs valides sont *Accum.* (accumulateur), *Comptage*, *Durée*, *Formule* et *Variable*.

Saisissez le nom de l'élément dans le champ Elément numérateur ou Elément dénominateur, à droite.

Le comptage est certainement le type d'élément le plus répandu lors de la définition des règles de prorata. Par exemple, vous pouvez définir des éléments de comptage pour compter le nombre de jours ou d'heures de travail dans une période de paie. Lorsqu'un salarié a une segmentation, le système résout l'élément de comptage pour la tranche de période (ou le segment en cas d'absence de tranches) et utilise la valeur résolue comme numérateur. Il résout l'élément pour la globalité de la période et utilise la valeur résolue comme dénominateur.

Si vous souhaitez compter des jours calendaires, vous devez utiliser un élément de durée. Vous pourriez éventuellement utiliser un élément de comptage (qui retournerait une valeur égale à 1 pour chacun des jours) mais les performances seraient meilleures avec un élément de durée. Pour le numérateur, calculez la durée de calendrier entre les dates de début et de fin de la tranche. Pour le dénominateur, utilisez un élément de durée qui calcule les jours calendaires entre des dates de début et de fin de période.

Vous pouvez utiliser une variable si vous ne souhaitez pas obtenir le nombre de jours d'une période d'échéancier mais une valeur fixe. Par exemple, dans un cycle de paie mensuel, le nombre de jours calendaires de la période fluctue chaque mois, mais vous pouvez ne pas prendre en compte cette fluctuation. Vous pouvez créer une variable avec une valeur de 30,00 et l'utiliser comme dénominateur.

Calendrier - dénominateur

Utilisez les champs suivants pour sélectionner les calendriers de travail à inclure dans le calcul du dénominateur.

Util. dern. calendrier segment Sélectionnez cette option pour utiliser le dernier calendrier du segment.

Util. tous calendriers segment Sélectionnez cette option pour utiliser tous les calendriers du segment.

Définir les éléments de contrôle de génération

Pour définir les éléments de contrôle de génération, utilisez le composant Contrôle de génération (GP_GCTL_CONDITION).

Cette section présente les éléments de contrôle de génération et explique comment :

- Définir des critères pour certaines conditions d'élément dans le traitement par lots.
- Inclure ou exclure des conditions de statut salarié.

- Inclure ou exclure des combinaisons de codes action/motif.
- Inclure ou exclure des codes fréquence.
- Inclure ou exclure des conditions de statut de segment.
- Inclure ou exclure des éléments de formule.
- Inclure ou exclure des types d'exécution.

Comprendre les éléments de contrôle de génération

Dans le traitement de base d'un élément, le système considère que l'élément doit être traité à chaque fois qu'un salarié est traité. Pour autant, vous pouvez ne pas souhaiter qu'un élément soit traité à chaque fois pour chaque salarié.

Le module Paie Globale fournit un type de filtrage de données qui vous permet de contrôler si l'élément d'un salarié est traité au cours du traitement par lots. En utilisant les éléments de contrôle de génération, vous pouvez demander au système de traiter les éléments en fonction de critères prédéfinis.

Les six paramètres suivants permettent de définir les éléments de contrôle de génération :

- Statut RH
- Action/motif
- Statut de segment
- Fréquence
- Formule
- Types d'exécution

Pour chaque paramètre de contrôle, vous devez indiquer si les saisies doivent inclure ou exclure l'élément pendant le traitement par lots. Si vous incluez l'élément, le système traite seulement l'élément pour les salariés satisfaisant aux valeurs sélectionnées et toutes les autres valeurs sont exclues. Si vous excluez l'élément, le système ne le traite pas pour les salariés concernés et toutes les autres valeurs sont incluses.

Statut RH, exemple 1

Vous voulez inclure pour traitement tous les salariés dont le statut RH est *Actif* ; pour cela, créez un élément de contrôle de génération qui inclut tous les salariés ayant ce statut. Il suffit ensuite d'associer cet élément de contrôle de génération aux éléments que vous souhaitez contrôler. Ainsi, dans le traitement par lots, seuls les éléments des salariés ayant le statut *Actif* sont traités. Les éléments appartenant aux salariés dotés d'un statut RH autre qu'*Actif*, tel que *Suspendu* ou *Fin emploi*, ne sont pas traités.

Statut RH, exemple 2

Le tableau suivant répertorie les lignes PS_JOB d'un salarié :

Date d'effet	Statut RH du salarié
1er janvier 1999	Actif
10 janvier 1999	Congé
20 janvier 1999	Actif

Le tableau ci-dessous illustre la manière dont les conditions de contrôle de génération suivantes s'appliquent aux éléments E1 et E2 avec les contrôles de la page Statut RH pour élément :

Elément	Inclure / Exclure	Statut salarié	Ts enreg. JOB ds segment	Dernier enreg. JOB
E1	Inclure	Congé	Non	Oui
E2	Inclure	Congé	Oui	Non

E1 n'est pas traité car le dernier enregistrement JOB (emploi) n'est pas Congé. E2 est traité parce que l'enregistrement JOB (emploi) comportant le statut Congé se situe à l'intérieur du segment.

Action/motif RH, exemple (sans segmentation)

Le tableau suivant répertorie les lignes PS_JOB d'un salarié :

Date d'effet	Action	Motif
1er janvier 1990	Embauche	Nouveau poste

Le tableau ci-dessous illustre la manière dont les conditions de contrôle de génération suivantes ont été appliquées à l'élément E1 avec les contrôles de la page Action/motif RH pour élément :

Elément	Inclure / Exclure	Action	Motif
E1	Inclure	Embauche	Nouveau poste

Si vous traitez la paie du 1er janvier 1999 au 31 janvier 1999, E1 n'est pas traité car la ligne PS_JOB ne dispose d'aucune date d'effet dans ce segment.

Action/motif RH, exemple (avec segmentation)

Le tableau suivant répertorie les lignes PS_JOB d'un salarié :

Date d'effet	Action	Motif
1er janvier 1990	Embauche	Nouveau poste
15 janvier 1999	Fin emploi	Malhonnêteté

Le tableau ci-dessous illustre la manière dont les conditions de contrôle de génération suivantes ont été appliquées à l'élément E1 avec les contrôles de la page Action/motif RH pour élément :

Elément	Inclure / Exclure	Action	Motif
E1	Inclure	Fin emploi	Malhonnêteté

Pour la période de paie de janvier 1999, ce salarié a deux segments : segment 1 (du 1er au 15 janvier 1999) et segment 2 (du 16 au 31 janvier 1999).

E1 est traité dans le segment 1, car la date d'effet est incluse dans le segment. E1 n'est pas traité dans le segment 2, car la date d'effet n'est pas incluse dans ce segment.

Action/motif RH, exemple (avec dernier jour travaillé)

Dans cet exemple, supposons que vous vouliez payer une certaine somme à un salarié à la fin de son emploi. Le tableau ci-dessous illustre la manière dont les conditions de contrôle de génération suivantes s'appliquent aux éléments E1 et E2 avec les contrôles de la page Action/motif RH pour élément :

Elément	Inclure / Exclure	Action	Utiliser dernier jr travaillé
E1	Inclure	Fin emploi	Oui
E2	Inclure	Fin emploi	Non

Prenons l'hypothèse suivante :

La période de paie est comprise entre le 1er et le 31 janvier 2001.

Le dernier jour travaillé du salarié est le 31 janvier 2001.

En conséquence, une ligne d'emploi est insérée avec la date d'effet du 1er février 2001 (qui correspond au premier jour de fin d'emploi ou de suspension de la personne) et une action *Fin emploi*.

E1 est traité car le système recherche le dernier jour travaillé (dans le dossier d'emploi) pour voir si l'action est comprise dans la période.

E2 *n'est pas* traité en janvier parce que la date d'effet est le 1er février 2001. Si le salarié est payé en février pour un motif quelconque, E2 est alors traité.

Remarque : la page Contrôle de génération - Action/motif RH pour élément prend en compte toutes les lignes PS_JOB pour un segment donné. La ligne PS_JOB doit disposer d'une date d'effet dans le segment.

Code fréquence, exemple

Vous disposez d'une période de paie hebdomadaire et vous voulez appliquer une déduction donnée uniquement à la première période de paie du mois. Toutefois, vous souhaitez utiliser la même liste de traitements pour les quatre traitements de paie hebdomadaires au cours du mois. Pour éviter d'avoir à créer une nouvelle liste de traitements spécifique de la première période de paie, utilisez la fonction de contrôle de génération de fréquence pour définir une fréquence avec la valeur *1er Mois*. Ainsi, vous pouvez utiliser la même liste de traitements pour les quatre périodes de paie et réserver le traitement de la déduction en question à la première période de paie.

Comprendre le traitement par lots des éléments de contrôle de génération

Le programme de contrôle de génération est appelé à partir des programmes de déduction, de gain ou de droits à absence. Ces programmes transmettent alors l'élément de contrôle de génération à résoudre. Le Gestionnaire des EDP constitue le programme central de contrôle du traitement.

Pages utilisées pour définir des éléments de contrôle de génération

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Contrôle de génération - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Contrôle de génération	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Contrôle de génération - Conditions	GP_GCTL_CONDITION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Contrôle de génération, Conditions	Définir les critères à utiliser pour indiquer au système quelles conditions sont à inclure ou exclure au cours du traitement par lots.
Statut RH pour élément	GP_GCTL_ST_SEC	Cliquez sur le lien Statut RH sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des conditions liées au statut salarié pendant le traitement par lots.
Action/motif RH pour élément	GP_GCTL_AR_SEC	Cliquez sur le lien Action/motif sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des combinaisons de codes action/motif.
Fréquence pour élément	GP_GCTL_FQ_SEC	Cliquez sur le lien Fréquence sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des codes fréquence.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut du segment pour élément	GP_GCTL_SS_SEC	Cliquez sur le lien Statut segm. sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des conditions liées au statut du segment.
Formule pour élément	GP_GCTL_FM_SEC	Cliquez sur le lien Formule sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des éléments de formule.
Type d'exécution pour élément	GP_GCTL_RT_SEC	Cliquez sur le lien Type exé. sur la page Contrôle de génération - Conditions.	Inclure ou exclure des types d'exécution.

Nommer les éléments de contrôle de génération

Accédez à la page Contrôle de génération - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Contrôle de génération).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir des critères pour certaines conditions dans le traitement par lots

Accédez à la page Contrôle de génération - Conditions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Contrôle de génération, Conditions).

The screenshot displays the 'Contrôle de génération - nom' interface with the 'Conditions' tab selected. The main configuration area shows the following details:

- Nom EDP:** CH_AB_VAC_GEN
- Vacation Generation Control**
- Resp. gestion:** Géré/PS

Below the configuration area, the 'Définition' section includes:

- *Date effet:** 01/01/1998
- *Statut:** Actif
- Statut RH:** ☐
- Action/motif:** ☐
- Fréquence:** ☐
- Statut segm.:** ☐
- Formule:** ☒
- Type exé.:** ☐

The version number at the bottom is INT_P_8.00.00.00.

Page Contrôle de génération - Conditions

Statut RH	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut RH pour élément. Indiquez les conditions de statut salarié à traiter.
Action/Motif	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Action/motif RH pour élément. Indiquez les combinaisons de codes action/motif à traiter.
Fréquence	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Fréquence pour élément. Indiquez les fréquences à traiter.
Statut segm.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut du segment pour élément. Indiquez les conditions de statut de segment à traiter.
Formule	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Formule pour élément. Indiquez les formules à traiter.
Type exé.	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Type d'exécution pour élément. Indiquez les types d'exécution à traiter.

Important ! Lorsque plusieurs types de paramètres de contrôle de génération sont saisis (le statut RH et la fréquence, par exemple), le salarié doit répondre à l'ensemble de ces critères pour passer le filtre de contrôle de génération. En revanche, si un même type de contrôle de génération comprend plusieurs valeurs (les actions *Embauche* et *Réembauche*, par exemple), le salarié doit remplir seulement l'un de ces critères pour passer le filtre de contrôle de génération.

Inclure ou exclure des conditions liées au statut salarié

Accédez à la page Statut RH pour élément (cliquez sur le lien Statut RH sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération
Statut RH pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ Inclure
☐ Exclure

Statut salarié Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

☒ Ts enreg. JOB ds segment + -
☐ Dernier enreg. JOB

*Statut salarié:

Page Statut RH pour élément

Inclure et Exclure

Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure les conditions liées au statut salarié que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.

Ts enreg. JOB ds segment	Sélectionnez cette option pour indiquer au système de consulter toutes les lignes d'emploi du segment. Si une ligne contient la valeur indiquée dans le champ Statut salarié, il considère qu'elle répond aux critères définis.
Dernier enreg. JOB	Sélectionnez cette option pour indiquer au système de consulter la ligne PS_JOB à date d'effet maximum pour cette correspondance, dans la période indiquée.
Statut salarié	Sélectionnez un code statut dans la liste.

Inclure ou exclure des combinaisons de codes action/motif

Accédez à la page Action/motif RH pour élément (cliquez sur le lien Action/motif sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération
Action/motif RH pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

☒ Inclure
☐ Exclure
☐ Utiliser dernier jr travaillé

Action/motif RH			Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Premier	1 sur 1	Dernier
Action	Motif	Description						
<input type="text"/>	<input type="text"/>							

Page Action/motif RH pour élément

Inclure et Exclure	Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure les combinaisons de codes action/motif que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.
Utiliser dernier jr travaillé	Cochez cette case pour utiliser le dernier jour travaillé.
Action et Motif	Sélectionnez l'action dans la liste des codes action RH.

Remarque : si une action est saisie sans motif correspondant, le système considère que tous les motifs sont valides.

Inclure ou exclure des codes fréquence

Accédez à la page Fréquence pour élément (cliquez sur le lien Fréquence sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération

Fréquence pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Inclure

Exclure

Fréquence

Personnaliser

Rech.

Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

Fréquence	Description		
<div></div>		<div>+</div>	<div>-</div>

Page Fréquence pour élément

- Inclure et Exclure**

Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure les codes fréquence que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.
- Fréquence**

Sélectionnez un code fréquence dans la liste.

Inclure ou exclure des conditions liées au statut de segment

Accédez à la page Statut du segment pour élément (cliquez sur le lien Statut segm. sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération

Statut du segment pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Inclure

Exclure

Statut segment

Personnaliser

Rech.

Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

Statut segment		
<div></div>		<div>+</div> <div>-</div>

Page Statut du segment pour élément

- Inclure et Exclure**

Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure les conditions liées au statut du segment que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.
- Statut segment**

Sélectionnez un statut dans la liste.

Inclure ou exclure des éléments de formule



Accédez à la page Formule pour élément (cliquez sur le lien Formule sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération

Formule pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Inclure

Exclure

Nom formule		Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1 sur 1 Dernier	
Nom formule	Description		
<div>ERN FM PAY ACCR</div>	Payer cumul	<div>+</div>	<div>-</div>

Page Formule pour élément

Inclure et Exclure

Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure les éléments de formule que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.

Nom formule

Sélectionnez une formule dans la liste.

Inclure ou exclure des types d'exécution



Accédez à la page Type d'exécution pour élément (cliquez sur le lien Type exé. sur la page Contrôle de génération - Conditions).

Contrôle de génération

Type d'exécution pour élément CH_AB_VAC_GEN (Vacation Generation Control)

Inclure

Exclure

Type d'exécution		Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1 sur 1 Dernier	
Type d'exécution	Description		
<div></div>		<div>+</div>	<div>-</div>

Page Type d'exécution pour élément

Inclure et Exclure

Sélectionnez l'une de ces options pour inclure ou exclure le type d'exécution que vous saisissez dans le cartouche situé juste en dessous.

Type exécution

Sélectionnez un type d'exécution dans la liste.

Définir une fréquence de contrôle de génération

Pour définir la fréquence de contrôle de génération, utilisez le composant Fréquence contrôle génération (GP_GCTL_FREQUENCY).

Cette section présente les fréquences de contrôle de génération et explique comment les définir.

Comprendre les fréquences de contrôle de génération

L'indicateur de fréquence permet de définir une table intermédiaire de sorte que le système puisse associer une fréquence du système Ressources Humaines (se trouvant dans sa table Fréquences) à une fréquence du module Paie Globale. Les fréquences rarement utilisées étant nombreuses, cette fonction vous permet de les définir dans une table située dans le module Paie Globale plutôt que dans la table Fréquences du système Ressources Humaines.

Grâce à l'indicateur de fréquence, le contrôle de génération est également relié aux méthodes d'annualisation et de désannualisation des éléments.

Lorsque vous n'utilisez pas le contrôle de génération, le numérateur d'annualisation et de désannualisation correspond à la fréquence de l'élément tandis que le dénominateur correspond en revanche à la fréquence de la période de l'échéancier. Lorsque vous utilisez le contrôle de génération, le numérateur d'annualisation ou de désannualisation correspond toujours à la fréquence de l'élément, mais le dénominateur correspond à la fréquence de contrôle de génération.

Page utilisée pour définir une fréquence de contrôle de génération

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Fréquence contrôle génération	GP_GCTL_FREQUENCY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Fréquence contrôle génération	Définir une fréquence de contrôle de génération.

Définir une fréquence de contrôle de génération

Accédez à la page Fréquence contrôle génération (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Fréquence contrôle génération).

Fréquence contrôle génération

Indicateur fréquence:

FRST SCND

*Description:

GEN GC WEEK 1AND2

Description abrégée:

GEN GC WEE

*Cd fréq.:

Bimensuel

Type fréquence:

Bimensuel

Facteur annualisation:

24,0000000

Page Fréquence contrôle génération

Cd fréq.

Choisissez une fréquence dans la liste des valeurs valides (*Annuel*, *Bimensuel*, *Contractuel*, *Quotidien*, etc.).

Les valeurs de ce champ proviennent de la table Fréquences FREQUENCY_TBL.

Chapitre 8

Définir les éléments de gain et de déduction

Ce chapitre présente les éléments de gain et de déduction et explique comment :

- Définir les éléments de gain.
- Définir des éléments de déduction.
- Préparer les gains et les déductions en vue du traitement.

Comprendre les éléments de gain et de déduction

Cette section traite des sujets suivants :

- Gains et déductions.
- Règles de calcul et composants.
- Accumulateurs générés automatiquement.
- Calculs de fréquence et de contrôle de génération.
- Calculs de rétroactivité.
- Formules de pré-traitement et de post-traitement.
- Traitement du prorata et de l'arrondi.
- Affectations de gains et de déductions (par élément et par salarié).
- Résolutions multiples.

Gains et déductions

Les gains et déductions ne sont pas codés en dur dans le module Paie Globale ; c'est vous qui créez vos propres règles de gain et de déduction en ligne. Les étapes de définition des éléments de gain et des éléments de déduction sont, pour l'essentiel, identiques. Pour les déductions, vous devrez cependant définir le traitement des arriérés et les données relatives aux opérations bancaires.

Règles de calcul et composants

Lorsque vous créez un élément de gain ou de déduction, vous créez sa règle de calcul, par exemple *Unité x Taux* ou *Unité x Taux x Pourcentage*. Lorsque vous enregistrez la définition de l'élément, le système crée automatiquement les composants suivants, en fonction du type d'élément et de la règle de calcul sélectionnés :

- Unité, taux, base et pourcentage, en fonction de la règle de calcul.
- Montant de remboursement, montant non déduit et montant ajouté aux arriérés, pour les éléments de déduction uniquement.
- Accumulateur du solde des arriérés, pour les éléments de déduction uniquement.

Le système donne aux composants générés automatiquement le même nom qu'aux éléments de gain ou de déduction et leur ajoute un suffixe. Par exemple, si vous créez l'élément de gain $GAIN1 = \text{Unité} \times \text{Taux}$, le système génère automatiquement deux composants nommés $GAIN1_UNIT$ et $GAIN1_RATE$. La langue associée aux noms avec suffixe est fonction du pays que vous indiquez pour l'élément de gain ou de déduction sur la page [Elément] - nom.

Remarque : les noms des éléments de gain et de déduction sont limités à 12 caractères à cause des suffixes. Les autres noms d'élément peuvent atteindre 18 caractères.

Les composants adoptent les attributs de l'élément de gain ou de déduction correspondant. Si vous changez les attributs de cet élément, ceux des composants changent également. Pour reprendre l'exemple précédent, si vous modifiez le nom de l'élément de gain $GAIN1$ en $STANDARD$, le système modifiera les noms des composants en $STANDARD_UNIT$ et $STANDARD_RATE$. Les seuls attributs de composant pouvant être modifiés directement sont la description, les commentaires et les champs clients, ainsi que l'option de niveau de remplacement Par élément. Vous pouvez procéder à ces modifications sur la page Composant.

Un composant est également un élément et peut de ce fait être utilisé dans la définition d'un autre élément. Supposons que vous définissez les éléments suivants :

- $SALAIRE1 = \text{Unité} \times \text{Taux}$
- $SALAIRE2 = \text{Unité} \times \text{Taux}$
- $\text{Taux } SALAIRE2 = \text{Taux } SALAIRE1$

Pour calculer le taux de $SALAIRE2$, le système utilise le taux de $SALAIRE1$. Ainsi, vous n'êtes pas obligé de redéfinir le taux pour chaque nouvel élément. Quelle que soit la façon dont a été défini $SALAIRE1$ (numérique, formule, etc.), le taux de $SALAIRE2$ sera toujours égal à celui de $SALAIRE1$.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Mettre à jour les informations sur les éléments de composant, page 93](#)

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir des suffixes, page 95](#)

Accumulateurs générés automatiquement

Lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction, vous indiquez quels sont les accumulateurs à créer. Par exemple, vous pouvez créer un accumulateur annuel pour chaque élément de gain et chaque élément de déduction défini. Vous pouvez fonder les accumulateurs sur des périodes d'échéancier, des exercices ou les deux à la fois. Vous pouvez également choisir de stocker les montants, les unités ou les deux à la fois et indiquer les périodes pendant lesquelles vous voulez stocker les valeurs dans l'accumulateur - période, mois, trimestre ou année.

A l'instar des composants, les accumulateurs autogénérés adoptent les attributs de l'élément de gain ou de déduction correspondant et utilisent les suffixes que vous avez définis sur la page Gains et déductions du composant Suffixes d'élément (GP_SUFFIX).

Remarque : les seuls accumulateurs dont les attributs sont directement liés à un élément de gain ou de déduction sont ceux générés automatiquement par le composant Gains (GP_EARNING) ou le composant Déductions (GP_DEDUCTION). Les attributs des accumulateurs que vous créez à l'aide du composant Accumulateurs (GP_ACCUMULATOR) ne sont pas directement liés aux éléments de gain ou de déduction.

Voir aussi

[Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305](#)

Calculs de fréquence et de contrôle de génération

Lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction, vous pouvez indiquer une fréquence sur la page Calcul. Il existe deux options :

- La valeur *Utiliser fréq. prd échéancier* indique que la fréquence de l'élément dépend de la période d'échéancier.
- La valeur *Utiliser fréq. indiquée* vous permet de définir la fréquence à votre convenance.

Pour les éléments de gain ou de déduction utilisant un code rémunération contrôlé par fréquence, sélectionnez la valeur *Utiliser fréq. prd échéancier*. Vous risquez dans le cas contraire de ne pas obtenir le résultat recherché.

Tout élément code rémunération contrôlé par fréquence est résolu à la fréquence de l'échéancier. Il est annualisé par le champ Option fréquence le contrôlant et désannualisé en fonction de la fréquence de l'échéancier.

Supposons, par exemple, que vous versez une paie hebdomadaire et que vous créez un élément de gain d'un montant de 100 dont la fréquence est mensuelle. Si aucune condition n'est définie au niveau du contrôle de génération, le système annualise et désannualise le montant en un montant dont la fréquence correspond à celle du traitement. Admettons que la fréquence mensuelle de votre organisation est de 12 et que sa fréquence hebdomadaire est de 52. Le système annualise tout d'abord le montant 100 (montant mensuel), ce qui donne 1200. Puis il désannualise ce montant en fonction de la fréquence de traitement de la paie. Si celle-ci est hebdomadaire, le montant versé à chaque période de paie est donc de $1200 / 52 = 23,076923$.

Si votre organisation a des fréquences de paie multiples, le système convertit le montant en un montant correspondant à la période de paie pour chaque fréquence. Supposons que votre organisation décide de verser un bonus annuel de 1 000 à tous ses salariés et que ce bonus est réparti sur les bulletins de paie de l'année entière. Les salariés rémunérés à l'heure sont payés toutes les semaines, les autres salariés tous les mois. Si vous définissez le bonus **BON = 1000** avec une fréquence *Annuelle*, cette définition est appliquée par annualisation et désannualisation à l'ensemble des salariés, en fonction de la fréquence de paie de chaque lot.

Tables Fréquences du système Ressources Humaines et du module Paie Globale

Le module Paie Globale utilise généralement la table Fréquences du système Ressources Humaines pour déterminer la méthode de calcul d'une fréquence. Certaines fréquences non définies dans cette table le sont néanmoins dans la table Fréquence contrôle génération du module Paie Globale. Le *premier du mois* en est un exemple. Supposons que vous ayez une fréquence de paie hebdomadaire, mais que vous souhaitiez effectuer le paiement d'un élément de gain lors de la première période de paie du mois. Le module Paie Globale permet de définir une fréquence de contrôle de génération et de l'associer à l'élément de gain par l'intermédiaire du contrôle de génération.

Conversion de fréquence et contrôle de génération

Le contrôle de génération permet de vérifier à quel moment un élément est traité, en fonction de divers critères (parmi lesquels la fréquence).

Si la fréquence que vous sélectionnez est différente de la valeur *Utiliser fréq. prd échéancier*, le système annualise et désannualise le montant du gain en fonction de la fréquence de la période de paie. Si une fréquence de contrôle de génération a été définie, le système annualise et désannualise le montant du gain en fonction de cette fréquence. La fréquence de contrôle de génération remplace la fréquence de la période de paie pendant la conversion.

Considérons, par exemple, un élément de gain dont la définition comporte la règle de calcul *Montant = 1 200*, une fréquence annuelle et une période de paie mensuelle. Si vous définissez la fréquence mensuelle à 12 et si vous n'avez pas de fréquence de contrôle de génération pour cet élément de gain, le montant est désannualisé à 100 par mois. ($1200 / 12 = 100$). En revanche, si la fréquence du contrôle de génération est trimestrielle, l'élément de gain est désannualisé à 300. ($1200 / 4 = 300$).

Le tableau suivant répertorie les règles de calcul et les composants pour lesquels la conversion de fréquence est effectuée :

Règle de calcul	Composant
<i>Montant</i>	Montant
<i>Base x Pourcentage</i>	Base
<i>Unité x Taux</i>	Unité
<i>Unité x Taux x Pourcentage</i>	Unité

Lorsque vous sélectionnez la valeur *Utiliser fréq. prd échéancier* dans le champ Option fréquence, le système n'effectue pas de conversion de fréquence.

Supposons par exemple que vous ayez un élément de gain avec une règle de calcul définie sur Montant et un montant égal à 100. Si la valeur du champ Option fréquence sélectionnée est *Utiliser fréq. prd échéancier*, le montant calculé est toujours 100, quelle que soit la fréquence de période utilisée. Pour des lots de paie hebdomadaires et mensuels, le montant obtenu est de 100 pour les salariés des deux lots. Même si une condition de contrôle de génération utilise la fréquence, le système ne procède pas à l'annualisation ni à la désannualisation. Pour la conversion de fréquence, vous devez indiquer la fréquence dans la règle de calcul des gains. La désannualisation fréquentée du contrôle de génération n'est pas effectuée tant que vous n'indiquez pas une fréquence dans la définition de l'élément de gain. Bien que le système n'utilise pas cette routine, vous pouvez quand même utiliser la page Fréquence pour élément pour gérer les date et heure de traitement de l'élément pour le lot de paie hebdomadaire.

Voir [Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208.](#)

Exemple 1 : conversion de fréquence sans contrôle de génération

Soit un gain d'un montant fixe de 1200 et d'une fréquence annuelle (facteur = 1). Vous exécutez une période de paie avec une fréquence mensuelle (facteur = 12).

Le système extrait de la table Fréquences du système Ressources Humaines la valeur de la fréquence définie pour l'élément (1) et la valeur de la fréquence définie pour la période de paie (12). Il divise le facteur de fréquence de l'élément par le facteur de fréquence de la période afin de déterminer le facteur d'annualisation/désannualisation. L'équation utilisée pour calculer l'élément est la suivante : $1200 \times 1/12 = 100$

Exemple 2 : conversion de fréquence avec contrôle de génération

Soit une paie mensuelle et un bonus de fin d'année (élément de type gain) versés en décembre. Cet élément est associé à un montant fixe de 50 et une fréquence hebdomadaire (facteur = 52). Pour verser ce bonus en décembre :

1. Créez une fréquence de contrôle de génération nommée *Décembre* et attribuez-lui un facteur de fréquence de 1.
2. Créez une définition de contrôle de génération nommée *Fin d'année*.
3. Dans la définition, ajoutez la fréquence de contrôle de génération *Décembre* et sélectionnez *Inclure* sur la page secondaire Fréquence pour élément, accessible depuis la page Contrôle de génération - Conditions.
4. Ajoutez ensuite cette définition de contrôle de génération à l'élément de gain.
5. Associez la fréquence de contrôle de génération *Décembre* à l'échéancier de décembre.

Lorsque le système traite l'échéancier de décembre pour un salarié et constate que l'élément de gain présente un contrôle de génération, il recherche une fréquence de contrôle de génération correspondante dans l'échéancier. A défaut de correspondance, le système ne traite pas l'élément. Dans le cas contraire, il effectue le calcul suivant :

$(\text{montant de l'élément (50)}) \times (\text{facteur de fréquence de l'élément (52)}) / (\text{facteur de fréquence de contrôle de génération (1)}) = 2600.$

Le dénominateur passe de la fréquence de la période à la fréquence de contrôle de génération.

Calculs de rétroactivité

Lors d'un traitement rétroactif, si un élément de gain ou de déduction est défini sur *Ne pas recalculer*, le système retourne l'ancienne valeur de l'élément ainsi que tous ses composants tant que tous les segments et toutes les tranches correspondent. Cependant, si des segments ou des tranches se chevauchent sur la période en cours de recalcul et la période précédemment calculée, l'option *Ne pas recalculer* est ignorée et l'élément est recalculé.

Il y a *correspondance des segments* lorsque les date de début, date de fin et clés de paiement des segments sont identiques. Toutes les parties d'un segment doivent correspondre pour que les segments eux-mêmes correspondent.

Une *correspondance des tranches* signifie que le nombre de tranches du calcul actuel est égal à celui du calcul précédent, quelle que soit la date des tranches. Contrairement aux segments, des différences de dates et de fourchettes de dates ne signifient pas que les tranches ne correspondent pas.

On considère qu'il y a problème de correspondance dans les cas suivants :

- Si un élément n'a pas été calculé précédemment, il sera obligatoirement calculé au cours de traitement rétroactif.
- Lorsque des segments ne correspondent pas ou que des segments correspondent mais pas les tranches, l'option *Ne pas recalculer* est alors ignorée et les éléments sont recalculés.

Les éléments variables de paie remplacent l'option *Ne pas recalculer*. Les instances d'éléments variables de paie sont toujours calculées.

Remarque : une seule instance d'élément variable de paie simple avec une action de type Remplacer suffit à entraîner le recalcul de l'élément. Les instances d'élément variable de paie associés à des actions de type Ajouter sont toujours recalculées, que l'élément qui est ajouté soit lui-même recalculé ou pas. Cela signifie que des nouvelles lignes d'élément variable de paie associés à des actions de type Ajouter sont résolues même si l'élément est défini sur *Ne pas recalculer*.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Formules de pré-traitement et de post-traitement

Lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction, vous pouvez lui affecter une formule de pré-traitement, de post-traitement ou les deux en utilisant la page Calcul.

- Une formule de pré-traitement est exécutée immédiatement *avant* la résolution de l'élément de gain ou de déduction.

Vous pouvez, par exemple, utiliser ce type de formule pour extraire des données à utiliser dans la résolution de l'élément de gain ou de déduction.

- Une formule de post-traitement est exécutée immédiatement *après* la résolution de l'élément de gain ou de déduction.

Ce type de formule permet, par exemple, de modifier la valeur calculée d'un gain ou d'une déduction et de ses composants avant que la valeur résolue ne soit stockée (dans la table externe PINV) et ne soit utilisable par ailleurs. Vous pouvez par exemple utiliser une formule de post-traitement pour renforcer une limite annuelle d'élément de déduction ou pour ajouter un montant supplémentaire.

Les formules de pré-traitement et de post-traitement sont exécutées pour chaque instance d'un élément. Vous pouvez cependant utiliser des éléments système pour contrôler le déclenchement de la résolution. PeopleSoft fournit plusieurs éléments système à utiliser avec les formules de pré-traitement et post-traitement.

Eléments système pour formules de post-traitement

Le tableau suivant répertorie les éléments système que PeopleSoft fournit pour une utilisation dans les formules de post-traitement. Comme c'est le cas pour tous les éléments système, ces éléments ne sont résolus que s'ils sont référencés au sein du traitement, par exemple dans une formule.

<i>Élément système</i>	<i>Description</i>
CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNITS, BASE ou RT)	Stocke la valeur résolue de l'instance la plus récente du montant ou la valeur du composant de pourcentage, d'unité, de base ou de taux. Cet élément reçoit la valeur du montant immédiatement après que celui-ci soit calculé ou la valeur du composant de pourcentage, d'unité, de base ou de taux immédiatement après son calcul. Cette valeur lui est affectée après une conversion, un calcul de prorata ou un calcul d'arrondi, le cas échéant. Cette valeur peut être utilisée comme entrée dans la formule de post-traitement. CURR x VAL est mis à jour lorsque SET CURR x VAL prend une valeur numérique différente de 0. Cet élément système est principalement utilisé pour le contrôle de la valeur du montant actuel ou du composant actuel de pourcentage, d'unité, de base ou de taux du gain ou de la déduction.
OVRD CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE ou RT)	Stocke la valeur à utiliser pour remplacer la plus récente instance résolue du montant ou du composant de pourcentage, d'unité, de base ou de taux. Il s'agit d'un résultat de formule de post-traitement. Vous pouvez affecter des valeurs de remplacement à cet ensemble d'éléments. OVRD CURR x VAL est mis à jour lorsque SET CURR x VAL est défini comme vrai (valeur non nulle).
SET CURR x VAL (x = AMT, PCT, UNIT, BASE ou RT)	Pour remplacer l'instance la plus récemment résolue du montant ou du composant de pourcentage, d'unité, de base ou de taux, affectez à cet élément système une valeur différente de zéro. De cette manière, le système affecte la valeur de OVRD CURR x VAL au montant ou au composant de pourcentage, d'unité, de base ou de taux.

Exemple

L'exemple suivant vous montre comment vous pouvez utiliser une formule de post-traitement pour mettre en place une limite de déduction annuelle. Une fois que le système a calculé la déduction, il peut appeler une formule de post-traitement pour déterminer si la limite a été atteinte et, si tel est le cas, comment il convient de traiter la déduction.

Supposons que :

- DD représente l'élément de déduction.
- YTD Limit Amt est une variable représentant la limite de montant annuelle.
- Amt Over est une variable représentant le montant dépassant la limite.

Voici ce que donnerait le code de la formule :

```
If DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt <= YTD Limit Amt
Then exit

Else

DD YTD Accum + CURR AMT VAL + DD Arrears Amt - YTD Limit Amt = Amt Over
CURR AMT VAL - Amt Over = OVRD_CURR_AMT_VAL
1 = SET CURR AMT VAL
```

Pour l'illustrer en chiffres, supposons qu'une déduction présente une limite annuelle de 1000. Notre salarié a un solde annuel de déduction de 950. La déduction de la période actuelle est de 125. Il n'y a pas de solde d'arriérés. Le traitement se déroulerait comme suit :

Si $950 + 125 + 0 \leq 1000$

Alors Sortir

Sinon

$950 + 125 + 0 - 1000 = 75$

$125 - 75 = 50$

Une valeur de 50 est attribuée à l'élément de remplacement (OVRD_CURR_AMT_VAL). Puisque nous établissons que SET CURR AMT VAL a pour valeur 1, le système extrait la valeur de l'élément de remplacement et l'attribue à la déduction.

La règle d'arrondi définie pour le montant résolu est appliquée après la formule de post-traitement.

Remarque : les formules de post-traitement sont résolues avant le traitement des arriérés. Par conséquent, si vous utilisez une formule de post-traitement pour limiter un montant, le montant qui dépasse la limite définie dans votre formule ne met pas à jour le solde des arriérés.

Éléments système contrôlant le moment où les résolutions sont effectuées

Vous pouvez utiliser les éléments système fournis pour décider du moment de la résolution d'une formule de pré-traitement ou de post-traitement. Le tableau suivant répertorie certains des éléments système qui peuvent vous être utiles pour exécuter une formule de pré-traitement ou de post-traitement sur une instance donnée :

<i>Élément système</i>	<i>Description</i>
PI INSTANCE NUMBER	Numéro d'instance d'élément variable de paie. Renvoie le numéro d'instance si un élément variable de paie existe. Dans le cas contraire, renvoie 0.
PI INSTANCE FIRST	Première instance d'élément variable de paie (Y/N). Renvoie Y (oui) pour la première instance d'élément variable de paie, sinon renvoie N (non).
PI INSTANCE LAST	Dernière instance d'élément variable de paie. (Y/N). Renvoie Y (oui) pour la dernière instance d'élément variable de paie, sinon renvoie N (non).

Voir aussi

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605

Traitement du prorata et de l'arrondi

Le système passe par les étapes suivantes lorsqu'il effectue un calcul de prorata ou d'arrondi d'un élément de gain ou de déduction :

1. Pour chaque segment ou tranche, le système extrait les composants de la règle de calcul.
2. Pour chaque segment ou tranche, il applique le prorata à ces composants.

Remarque : le prorata ne s'applique pas aux composants de pourcentage et de taux.

3. Il arrondit les composants.
4. Il résout le segment ou la tranche.
5. Enfin, il applique la règle d'arrondi au montant résolu du segment ou de la tranche.

Élément système PRORATE

Le calcul au prorata d'un élément de gain ou de déduction peut être déclenché de deux manières : par une segmentation ou en utilisant l'élément système PRORATE.

Vous pouvez utiliser l'élément système PRORATE pour appeler le calcul au prorata d'un élément de gain ou de déduction, même en l'absence de segmentation. Pour cela, créer une formule de pré-traitement définissant les conditions dans lesquelles PRORATE est défini sur Y. Si les conditions sont remplies, la proratisation est effectuée au moyen de la règle de prorata associée à l'élément de gain ou de déduction. Dans votre formule de post-traitement, veillez à bien inclure des instructions pour redéfinir PRORATE sur N (non).

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Formules de pré-traitement et de post-traitement, page 226

Affectations de gains et de déductions et éléments variables de paie

Les gains et déductions peuvent être paramétrés avec un ou plusieurs composants de leur règle de calcul (unité, taux, base, pourcentage ou montant) défini(s) sur *Niveau salarié* (niveau salarié). Cela signifie que le gain ou la déduction doit être affecté(e) à un salarié précis avant d'être traité(e) et que la valeur du composant défini sur le *niveau salarié* doit être saisi en utilisant un élément variable de paie ou les composants d'affectation élément/salarié. Les pages d'affectation élément/salarié et d'élément variable de paie peuvent être configurées pour des gains et déductions précis afin de simplifier la saisie de données au niveau salarié.

Voir aussi

Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Résolutions multiples

Dans le module Paie Globale, vous pouvez faire en sorte qu'un élément soit résolu plusieurs fois dans un même segment. Il suffit pour cela :

- De saisir un élément variable de paie pour un élément en utilisant la valeur *Ajouter*, *Remplacer* ou *Affecter zéro* pour le champ Type action.

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie de type *Ajouter* pour un élément, celui-ci est résolu une fois en fonction de sa définition de règle ou de ses valeurs de remplacement, le cas échéant. Il est à nouveau résolu en utilisant les valeurs associées à l'instance d'élément variable de paie de type *Ajouter*.

S'il y a plusieurs entrées d'élément variable de paie de type *Ajouter*, le système affecte un numéro d'instance différent à chaque entrée pour déclencher plusieurs résolutions de l'élément.

Lorsque vous saisissez plusieurs éléments variables de paie de type *Remplacer*, le système les traite séparément en utilisant des numéros d'instance pour déclencher plusieurs résolutions.

- De saisir plusieurs instances d'un élément sur les pages d'affectation de l'élément.

Vous pouvez par exemple saisir la même saisie-arrêt plusieurs fois pour les mêmes périodes. Le système affecte un numéro d'instance à chaque entrée et les traite séparément.

Vous pouvez également définir des champs utilisateur pour effectuer le suivi des différentes résolutions d'un élément (par exemple, vous pouvez définir un champ utilisateur appelé Numéro saisie-arrêt pour distinguer les différentes résolutions d'un élément de saisie-arrêt).

- De définir un accumulateur pilote pour déclencher des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction. A chaque instance de l'accumulateur correspond une résolution du gain ou de la déduction.

- Qu'il existe un déclencheur de segmentation d'élément s'appliquant à un gain ou à une déduction ; chaque tranche de l'élément est alors résolue séparément.

Voir aussi

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605

Définir les éléments de gain

Pour définir des éléments de gain, utilisez le composant Gains (GP_EARNING).

Cette section présente les étapes de définition des éléments de gain et explique comment :

- Nommer un élément de gain.
- Définir les champs utilisateur pour un élément de gain.
- Définir les règles de calcul pour un élément de gain.
- Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain.
- Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de gain.
- Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de gain.
- Afficher les éléments générés pour un élément de gain.
- Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de gain.
- Remplacer des éléments de gain.

Comprendre les étapes de définition des éléments de gain

On appelle gain toute rémunération, telle que le salaire, les frais ou les bonus, perçue par une personne en rétribution de son travail ou de services rendus. La définition des éléments de gain traduit les règles de votre organisation en matière de rémunération.

Pour créer un élément de gain :

1. Définissez le nom de l'élément, les niveaux de sécurité et les remplacements autorisés sur la page Gain - nom.

Vous pouvez également associer l'élément de gain à un accumulateur pilote ou à des champs utilisateur.

2. Définissez la règle de calcul sur la page Gains - Calcul.

Sélectionnez les composants constituant la règle de calcul : un montant ou la combinaison d'une base, d'un pourcentage, d'un taux et d'une unité. Vous pouvez également définir la fréquence des gains et sélectionner des paramètres de contrôle de génération à appliquer. Vous définissez des formules de pré-traitement et de post-traitement pour le gain ainsi que des options de recalcul rétroactif.

Remarque : si le gain a été traité (autrement dit, s'il présente des résultats) ou présente plusieurs lignes à date d'effet, vous ne pouvez pas modifier une règle de calcul une fois qu'elle a été définie.

3. Indiquez les règles d'arrondi et de prorata applicables à l'élément sur la page Gains - Arrondi/prorata.

Vous pouvez sélectionner les règles d'arrondi et de prorata définies sur la page Lots de paie - Valeurs par défaut, indiquer vos propres règles ou encore n'utiliser aucune règle d'arrondi ni de prorata.

4. Définissez les caractéristiques des accumulateurs générés automatiquement sur la page Gains - Accumulateurs autogénérés.

Définissez les caractéristiques des accumulateurs assurant le suivi et la gestion des soldes pour les gains d'un salarié. Définissez le type d'accumulateur, indiquez quand et comment il est mis à jour, puis sélectionnez les périodes et les exercices associés à cet accumulateur.

5. Sélectionnez les accumulateurs alimentés par l'élément de gain sur la page Gains - Accumulateurs.

Vous pouvez définir quels sont les accumulateurs alimentés par ce gain. Pour chaque accumulateur, indiquez le nom de l'élément, les dates de début et de fin et précisez si le gain doit être ajouté à l'accumulateur ou soustrait de celui-ci, et dans quelle proportion (pourcentage).

6. Remplacez un élément simple, lorsque nécessaire.

Vous pouvez remplacer un élément simple susceptible d'être utilisé dans le calcul des gains.

Pages utilisées pour définir les éléments de gain

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gain - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Gain - nom	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Champs utilisateur pour élément	GP_PIN_USR_FLD_SEC	Cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page Gain - nom.	Définir les champs utilisateur pour créer des instances uniques d'un élément.
Calcul	GP_ERN_DED_CALC	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Calcul	Définir les règles de calcul pour un élément de gain.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Arrondi/prorata	GP_ERN_DED_RND	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Arrondi/prorata	Définir les options d'arrondi et de prorata pour les composants d'un élément de gain.
Accumulateurs autogénérés	GP_AUTOGEN_ACUM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Accumulateurs autogénérés	Définir les caractéristiques des accumulateurs générés automatiquement pour un élément de gain.
Périodes accumulateur pour élément	GP_ERN_DED_ACM_SEC	Cliquez sur le lien Périodes accumulateur sur la page Gains - Accumulateurs autogénérés.	Définir quels sont les accumulateurs créés par le système. Cette page est également utilisée pour afficher les éléments de déduction. <u>Voir Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Pages utilisées pour définir les éléments de déduction, page 263.</u>
Eléments générés pour l'élément	GP_ABS_ACM_SEC	Cliquez sur le lien Afficher éléments générés sur la page Gains - Accumulateurs autogénérés.	Afficher les composants et les accumulateurs générés par le système pour un élément de gain. Cette page est également utilisée pour afficher les éléments de déduction. <u>Voir Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Pages utilisées pour définir les éléments de déduction, page 263.</u>
Accumulateurs	GP_ERN_DED_AC_ADDL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Accumulateurs	Indiquer quels sont les accumulateurs (déjà définis dans le système) alimentés par l'élément de gain.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Remplacement éléments simples	GP_ELM_DFN_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments de paie, Gains, Remplacement éléments simples	Remplacer la valeur de certains éléments simples utilisés par l'élément de gain ou remplacer les éléments simples lorsqu'ils ne font pas partie de la définition de gain. Cette page est également utilisée pour remplacer les éléments de déduction. Voir Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Pages utilisées pour définir les éléments de déduction, page 263.

Voir aussi

[Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Pages utilisées pour définir les éléments de déduction, page 263](#)

[Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des valeurs de remplacement au niveau de la définition des éléments, page 573](#)

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Nommer un élément de gain

Accédez à la page Gain - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments de paie, Gains).

Gain - nom

Calcul

Arrondi/prorata

Accumulateurs autogénérés

Accumulateurs

Remplacement éléments simples

*Nom EDP:

K0SALARY

*Description:

Salary

*Définition en date de:

Fin période échéancier

Utilisation élément

*Resp. gestion:

Livré/non géré par PS

*Classe:

Exemple

*Utilisé par:

Tous pays

Pays:

ALL

Secteur/région:

Catégorie:

Paramètres résolution

Accumulateur pilote:

Champs utilisateur

Type élément: Gain

*Format:

Montant

N° élément:

2039

☒ Recalculer à chaque fois

Niveaux remplacement

☐ Entité payante

☒ Par élément

☐ Lot paie

☐ Définition élément

☒ Salarié

☒ EVP

☒ Echéancier

Résultats

☒ Stocker

☒ Toujours

☐ Si élément non nul

☐ Si élément ou comp. non nul

Informations version

Dern. MàJ:

10/08/00 00:00:00,000000

Dernière MàJ par:

PPLSOFT

Version utilisateur:

Version:

P_8.30.00.00

Champs client

Commentaires

Page Gain - nom

Remarque : vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants d'élément partagent la même page principale de type Elément - nom (GP_PIN). Cependant, la page Gain - nom contient les champs supplémentaires ci-après qui ne s'appliquent qu'aux gains.

Accumulateur pilote

Pour piloter les résolutions multiples d'un élément de gain utilisant un accumulateur, désignez cet accumulateur dans le champ Accumulateur pilote.

Pour chaque instance de l'accumulateur, le système résout une instance du gain distincte.

Remarque : lorsque vous associez un *accumulateur pilote* à un élément de gain, celui-ci hérite des clés utilisateur de l'accumulateur en tant que champs utilisateur.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.

Champs utilisateur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Champs utilisateur pour élément, sur laquelle vous pouvez :

- Associer un élément à un maximum de six champs utilisateur.

Les champs utilisateur permettent de créer des instances uniques d'un élément. Ils permettent au système de générer et effectuer le suivi de résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction.

Remarque : vous pouvez indiquer les valeurs des champs utilisateur en saisissant des remplacements d'éléments simples ou les alimenter à l'aide de formules, barèmes et tables externes.

Par exemple, vous pouvez définir un élément de gain pour compléter la paie standard qui varie selon l'endroit et le coût de la vie en l'associant à un champ utilisateur appelé Lieu. Si un salarié a droit à plusieurs suppléments en fonction de son association à des lieux multiples, vous pouvez alors définir ces différents lieux en tant que remplacements d'éléments simples.

- Afficher les champs utilisateur hérités d'un accumulateur pilote.
- Définir le niveau de champ utilisateur delta rétroactif.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les champs utilisateur d'un élément de gain, page 236](#) et [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605](#).

Remarque : tous les autres champs de la page Gain - nom sont traités dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Définir les champs utilisateur d'un élément de gain

Accédez à la page Gains - Champs utilisateur pour élément (cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page Gain - nom).

Gains

Champs utilisateur pour élément K0SALARY (Salary)

Un accumulateur pilote n'a pas été défini.

Accumulateur pilote:

Champs utilisateur	
Champ 1:	Elément col. 1:
Champ 2:	Elément col. 2:
Champ 3:	Elément col. 3:
Champ 4:	Elément col. 4:
Champ 5:	Elément col. 5:
Champ 6:	Elément col. 6:

*Niv. chp utilisr delta rétro:

OK Annuler

Page Gains - Champs utilisateur pour élément

Champ 1 à Champ 6

Définissez le type d'élément pour lequel vous souhaitez garder la valeur du champ utilisateur.

Les valeurs valides sont *Elt syst.* et *Variable*.

Si vos règles sont conçues de sorte à appeler la valeur de ce champ pour qu'elle soit définie sur les pages d'affectation (régulière) de l'élément, vous devez sélectionner la valeur *Variable*. Cela tient au fait que les seuls éléments simples pouvant être remplacés sur ces pages sont les variables.

Si vous projetez d'écraser la valeur de cet élément en saisissant un élément variable de paie, vous pouvez sélectionner la valeur *Variable* ou la valeur *Elt syst.*

Remarque : les valeurs de ces champs peuvent également être définies par d'autres éléments tels que les formules, les barèmes et les tables externes.

Remarque : si vous saisissez un accumulateur pilote sur la page Gain - nom, ces champs deviennent inactifs pour la saisie de données. En effet, les clés utilisateur de l'accumulateur pilote deviennent automatiquement les champs utilisateurs de l'élément de gain et les Champs utilisateur affichent le format (*Variable* ou *Elt syst.*) de ces clés d'accumulateur héritées. En outre, une fois qu'un élément de gain a été traité, les champs utilisateur ne peuvent plus être modifiés. Vous pouvez uniquement les consulter.

Elément col. 1 à Elément col. 6

Si vous sélectionnez la valeur *Variable* pour l'un (ou plusieurs) des champs Champ 1-6, saisissez le nom de l'élément variable pour lequel vous souhaitez garder la valeur de ce champ.

Remarque : vous devez avoir défini la variable préalablement dans le composant Variables.

Si vous sélectionnez la valeur *Elt syst.* pour l'un (ou plusieurs) des champs Champ 1-6, saisissez le nom de l'élément système pour lequel vous souhaitez garder la valeur de ce champ.

Remarque : si vous saisissez un accumulateur pilote sur la page Gain - nom, les champs Elément col. deviennent inactifs pour la saisie de données. Les clés utilisateur de l'accumulateur pilote deviennent automatiquement les champs utilisateurs de l'élément de gain et les champs Elément col. 1-6 affichent les variables ou les éléments système qui ont été définis pour conserver les valeurs des clés d'accumulateur.

Niv. chp utilisatr delta rétro

Sélectionnez un niveau de champ utilisateur pour contrôler la façon dont le système regroupe les deltas rétroactifs de différentes instances d'un élément de gain avec différentes valeurs de champ utilisateur :

- *Aucun* : le système additionne les deltas de toutes les instances de gain sans tenir compte des différences entre les valeurs des champs.
- *Champ utilisateur 1* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain qui ont la même valeur de Champ 1.
- *Champ utilisateur 2* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain qui ont les mêmes valeurs dans les champs Champ 1 et Champ 2.
- *Champ utilisateur 3* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain ayant les mêmes valeurs dans les champs Champ 1, Champ 2 et Champ 3.
- *Champ utilisateur 4* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain ayant les mêmes valeurs dans les champs Champ1, Champ 2, Champ 3, Champ 4.
- *Champ utilisateur 5* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain ayant les mêmes valeurs dans les champs Champ1, Champ 2, Champ 3, Champ 4, Champ 5.
- *Tous champs utilisatr définis* : le système additionne les deltas des différentes instances de gain ayant les mêmes valeurs dans les champs Champ1, Champ 2, Champ 3, Champ 4, Champ 5, Champ 6.

Remarque : les valeurs disponibles à la sélection dépendent du nombre de champs utilisateur définis. Par exemple, si vous avez défini trois champs utilisateur, la liste déroulante propose les valeurs *Aucun*, *Champ utilisateur 1*, *Champ utilisateur 2*, et *Tous champs utilisatr définis*. Si vous modifiez les champs utilisateur ou les clés utilisateur de l'accumulateur pilote, le système met automatiquement les valeurs disponibles à jour. Si vous réduisez le nombre des champs utilisateur de sorte que la valeur actuelle du champ Niv. chp utilisatr delta rétro n'est plus valide, le système modifie cette valeur en *Tous champs utilisatr définis* et émet un message à cet effet. La valeur du champ Niv. chp utilisatr delta rétro peut ensuite être modifiée.

Important ! Si un gain est défini avec des champs utilisateur, le système les transfère automatiquement vers l'accumulateur d'arriérés autogénéré en tant que clés utilisateur. Si vous modifiez les champs utilisateur, le système synchronise automatiquement les clés de l'accumulateur d'arriérés avec ces champs utilisateur. Une fois qu'un élément a été traité, vous ne pouvez plus modifier les champs utilisateur.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.](#)

Voir aussi

Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305

Définir les règles de calcul d'un élément de gain

Accédez à la page Gains - Calcul (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Calcul).

Gain - nom		Calcul	Agrandi/prorata	Accumulateurs autogénérés	Accumulateurs	Remplacement éléments simples
Nom EDP:	K0SALARY	Salary				Resp. gestion: NonGéré/PS
Définition Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier						
*Date effet:	01/01/1990					Statut: Actif
*Règle calcul:	Montant					
Préciser types de composant avec élément ou valeur						
Type unité:						Elément unité:
Type taux:						Elément taux:
Type base:						Elément de base:
Type %:						Elément %:
*Type montant:	Code rémun. - montant, Hor. + M					Elément montant: K0GRCM
Contrôle génération:						Option recal. rétroac. <input checked="" type="radio"/> Toujours recalculer <input type="radio"/> Ne pas recalculer
Formule pré-traitement:						
Formule post-traitement:						
*Option fréquence:	Util. fréq. prd échéancier					Version: P_8.30.00.00.P553K
Code fréquence:						

Page Gains - Calcul

Règle calcul

Définissez la règle de calcul de l'élément. Les valeurs valides sont *Base*Pourcentage*, *Montant*, *Unité*Taux* et *Unité*Taux*Pourcentage*. Votre sélection conditionne la disponibilité des autres champs.

Une fois que vous avez défini une règle de calcul pour un élément, vous ne pouvez plus changer cette règle, sauf si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- L'élément n'a pas encore été traité (aucun résultat existant).
- Il n'existe qu'une seule ligne à date d'effet pour l'élément.

Remarque : si vous définissez une règle de calcul et constatez que l'une de ces conditions existe, créez un nouvel élément. Cette restriction est due essentiellement à la rétroactivité. Imaginons que vous définissiez un élément de gain avec une règle de calcul *Unité*Taux*. Après plusieurs traitements de paie, vous ajoutez une nouvelle ligne à date d'effet et redéfinissez la règle de calcul sur la valeur Montant. Un événement rétroactif oblige alors le système à recalculer l'élément et à réinjecter les deltas dans la période actuelle. La règle de calcul ayant changé, un ajustement des unités, par exemple, n'est pas compatible avec la nouvelle règle de calcul de type Montant.

Type unité, Type taux, Type base, Type % et Type montant

Indiquez la manière dont le système doit déterminer les valeurs de montant ou de composant, le cas échéant. Les champs que vous pouvez mettre à jour dépendent de la règle de calcul sélectionnée. Par exemple, si la règle de calcul est Unité x Taux, vous pouvez sélectionner le type des éléments chargés d'extraire la valeur de l'unité et la valeur du taux dans les champs Type unité et Type taux, respectivement. Les options varient selon le type du composant.

En sélectionnant la valeur *Niveau salarié*, vous indiquez au système qu'il doit résoudre l'élément uniquement si la valeur du composant est trouvée sur la page Affectation élément /salarié, sur la page Affectation salarié /élément ou dans des éléments variables de paie. Pour définir un composant au niveau salarié, cochez la case Salarié et/ou la case EVP sur la page Gain - nom.

Elément unité, Elément taux, Elément de base, Elément %, Elément montant, Valeur montant et Devise montant

Sélectionnez le nom d'élément correspondant au type de composant de la règle de calcul.

Remarque : si vous sélectionnez un montant de type *Numérique*, le champ Elément montant ne s'affiche pas. Par contre, les champs Valeur montant et Devise montant sont, quant à eux, activés. De même, si vous sélectionnez la valeur *Numérique* pour le composant de base ou de taux, les champs Valeur base, Devise base et Valeur taux s'affichent. Si vous sélectionnez la valeur *Numérique* pour le champ Type unité et Type taux, les champs Valeur unité et Valeur taux sont activés.

La valeur du code devise est établie en fonction de la devise définie pour l'utilisateur conformément aux préférences utilisateur. Quelle que soit la devise choisie pour l'élément de gain, le système la convertit dans la devise de traitement au cours de la résolution de l'élément. Définissez la devise de traitement au niveau de votre entité payante. Si vous indiquez un type d'élément tel qu'une variable pour le composant d'une règle de calcul, le système utilise la devise qui a été définie pour cet élément et la convertit si elle est différente de la devise de traitement.

Contrôle génération

Pour restreindre les conditions de résolution de l'élément, sélectionnez l'élément de contrôle de génération à appliquer. Par exemple, vous pouvez utiliser le contrôle de génération pour indiquer qu'un élément ne doit être résolu que pour les salariés actifs.

Définissez des éléments de contrôle de génération à l'aide du composant Contrôle de génération.

Remarque : si le contrôle de génération empêche la résolution d'un gain, le système traite quand même le remboursement des arriérés, s'il existe un solde d'arriérés. Il traite également les ajustements rétroactifs.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de fréquence et de contrôle de génération, page 223.](#)

Formule pré-traitement et Formule post-traitement

Sélectionnez une formule à exécuter immédiatement avant ou immédiatement après que le système a résolu chaque instance de l'élément de gain ou de déduction.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Formules de pré-traitement et de post-traitement, page 226.](#)

Option fréquence

Définissez l'option de fréquence à associer à une valeur. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Util. fréq. prd échéancier : le système considère que la valeur de l'élément est établie à une fréquence correspondant à la période d'échéancier que vous avez définie.

Util. fréq. indiquée : si vous sélectionnez cette option, vous devez définir la fréquence dans le champ Code fréquence.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de fréquence et de contrôle de génération, page 223.](#)

Code fréquence

Si vous avez sélectionné *Util. fréq. indiquée* comme option de fréquence, c'est dans ce champ que vous devez définir le type de fréquence, par exemple *Annuel, Bihebdomadaire, Contractuel, Quotidien, Toutes les 4 semaines, Horaire, Mensuel, Trimestriel, Bimensuel* et *Hebdomadaire*. Ces valeurs proviennent de la table Fréquences du système Ressources Humaines.

Option recalcul. rétroac.

Indiquez si un élément doit être recalculé lors du traitement rétroactif. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Toujours recalculer

Ne pas recalculer

Si vous sélectionnez *Toujours recalculer*, l'élément est recalculé au cours du traitement rétroactif.

Remarque : vous pouvez remplacer ce champ sur la page des valeurs de remplacement des calculs rétroactifs.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de rétroactivité, page 226](#) et [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037](#).

Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain

Accédez à la page Gains - Arrondi/prorata (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Arrondi/prorata).

Gain - nom		Calcul		Arrondi/prorata		Accumulateurs autogénérés		Accumulateurs		Remplacement éléments simples	
Nom EDP:	K0SALARY	Salary		Resp. gestion:	NonGéré/PS						
Préciser options d'arrondi						Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Date effet:	01/01/1990	Statut:	Actif								
*Option arrondi - unité:	Util. arrondi lot paie	Elément unité:									
*Option arrondi - taux:	Util. arrondi lot paie	Elément taux:									
*Option arrondi - base:	Util. arrondi lot paie	Elément de base:									
*Option arrondi - %:	Util. arrondi lot paie	Elément %:									
*Option arrondi - mnt calculé:	Util. arrondi indiqué	Elément montant:	K0RR 2DEC								
Indiquer options prorata											
*Option prorata:	Util. règle prorata lot paie	Elément prorata:									

Page Gains - Arrondi/prorata

**Option arrondi - unité,
Option arrondi - taux, Option
arrondi - base et Option
arrondi - %**

Sélectionnez une option d'arrondi pour le composant. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Util. arrondi lot paie : sélectionnez cette valeur pour utiliser l'option d'arrondi que vous avez définie sur la page Lots de paie – Valeurs par défaut. Il s'agit de la valeur par défaut de ces champs.

Util. arrondi indiqué : cette valeur vous permet de sélectionner un élément de règle d'arrondi dans le champ adjacent, à droite.

Remarque : avant de pouvoir sélectionner une option d'arrondi pour le composant de gain, vous devez d'abord définir l'élément de règle d'arrondi. Les règles d'arrondi se définissent sur la page Règles d'arrondi - Définition.

Pas d'arrondi : sélectionnez cette valeur si vous ne souhaitez pas que le système effectue d'arrondi.

Option arrondi - mnt calculé

Indiquez comment arrondir les éléments présentant une règle de calcul du montant et comment arrondir la valeur résolue des éléments présentant une règle de calcul utilisant d'autres composants.

Soit par exemple la règle de calcul de E1 *Unité*Taux*. Si vous sélectionnez l'option *Pas d'arrondi* dans les champs Options arrondi - taux et Options arrondi - unité et que vous sélectionnez une règle d'arrondi dans ce champ, le système arrondit la valeur obtenue par le calcul *Unité*Taux*. Supposons que vous voulez arrondir le taux à quatre décimales, puis arrondir le résultat du calcul *Unité*Taux* à deux décimales. Dans ce cas, vous devez sélectionner une règle d'arrondi à la fois dans ce champ et dans le champ Option arrondi - taux.

En général, on sélectionne *Util. arrondi lot paie* ou *Util. arrondi indiqué* pour que la valeur du montant calculé soit une valeur arrondie. La valeur *Pas d'arrondi* est plus rarement utilisée.

Remarque : le système ne prend pas en charge la précision décimale dans le traitement des calculs. Dans certains pays, les calculs d'arrondi peuvent être conditionnés par la devise utilisée. Aux Etats-Unis par exemple, le montant des paiements doit comporter obligatoirement deux décimales. Il faudrait ainsi arrondir un paiement de 200,6778 à 200,68. Dans d'autres pays par contre, vous pouvez effectuer des paiements dont le montant compte moins de deux chiffres après la virgule. Il est *extrêmement important* que vous teniez compte de ces considérations lorsque vous définissez vos options d'arrondi du montant calculé. En effet, l'arrondi du montant calculé est effectué avant le traitement de validation du net à payer pour un gain. Si vous utilisez une formule partielle pour le traitement de validation du net à payer, il est nécessaire d'arrondir le montant partiel dans cette formule selon vos conditions d'arrondi.

**Elément unité, Elément taux,
Elément de base, Elément %
et Elément montant**

Saisissez un élément pour chaque option d'arrondi applicable.

Option prorata

Sélectionnez une option de prorata pour déterminer si le système doit calculer au prorata le montant ou la valeur du composant en cas de segmentation ou lorsque l'élément système PRORATE est différent de zéro. Cette option définit également de quelle manière ce calcul au prorata sera effectué, le cas échéant. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Util. règle prorata lot paie : sélectionnez cette valeur pour utiliser la règle de prorata standard que vous avez définie sur la page Lots de paie - Valeurs par défaut. Il s'agit de la valeur par défaut de ce champ.

Util. règle prorata indiquée : cette option vous permet de sélectionner un élément de prorata dans le champ adjacent, à droite.

Pas de prorata : sélectionnez cette option si vous ne voulez pas appliquer de règle de prorata à l'élément de gain.

Élément prorata

Si vous avez sélectionné l'option *Util. règle prorata indiquée* dans le champ Option prorata, sélectionnez l'élément de prorata ici.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205

Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de gain

Accédez à la page Gains - Accumulateurs autogénérés (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments de paie, Gains, Accumulateurs autogénérés).

Gain - nom	Calcul	Arrondi/prorata	Accumulateurs autogénérés	Accumulateurs	D
Nom EDP: K0SALARY		Salary		Resp. gestion: NonGéré/PS	
Niveau accumulateur					
<input checked="" type="radio"/> Salarié (EMPLID) <input type="radio"/> Emploi (EMPLID/EMPL_RCD)					
Type clé utilisateur 1:	<input type="text"/>	Elément clé 1:	<input type="text"/>		
Type clé utilisateur 2:	<input type="text"/>	Elément clé 2:	<input type="text"/>		
Type clé utilisateur 3:	<input type="text"/>	Elément clé 3:	<input type="text"/>		
Type clé utilisateur 4:	<input type="text"/>	Elément clé 4:	<input type="text"/>		
Type clé utilisateur 5:	<input type="text"/>	Elément clé 5:	<input type="text"/>		
Type clé utilisateur 6:	<input type="text"/>	Elément clé 6:	<input type="text"/>		
Cumul en fonction			Temps de calcul		
*Fondé sur: <input type="text" value="Date fin période"/>			<input checked="" type="radio"/> Membre concomitant calculé <input type="radio"/> Lors calcul accumulateur <input type="radio"/> Après calcul		
			Rétroactivité		
			<input type="checkbox"/> Corrective		
Aller à: Périodes accumulateur Afficher éléments générés					

Page Gains - Accumulateurs autogénérés

Remarque : tous les champs de cette page, à l'exception du bouton Copier champs utilisateur, et des liens Périodes accumulateur et Afficher éléments générés, sont identiques à ceux de la page Niveau du composant Accumulateurs et sont traités dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Définir les clés d'accumulateur, page 314.](#)

Copier champs utilisateur

Cliquez sur ce bouton pour effectuer une copie des champs utilisateur associés aux gains vers les accumulateurs autogénérés. Ces champs deviennent les clés utilisateur des accumulateurs.

En procédant de cette manière, le système génère différentes instances d'accumulateur pour chaque résolution de gains avec différentes valeurs de champ utilisateur.

Remarque : ce bouton n'est actif que lorsque des champs utilisateur ont été définis sur la page Champs utilisateur pour l'élément.

Important ! Si une déduction comporte des champs utilisateur, le système transfère automatiquement ces champs vers l'accumulateur des arriérés autogénéré en tant que clés utilisateur (il n'est donc pas nécessaire de cliquer sur le bouton Copier champs utilisateur à cette fin). Si vous modifiez les champs utilisateur, le système synchronise automatiquement les clés de l'accumulateur d'arriérés avec ces champs utilisateur. Une fois qu'un élément a été traité, vous ne pouvez plus modifier les champs utilisateur.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605](#).

Période accumulateur

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Périodes accumulateur pour élément, sur laquelle vous définissez les périodes de cumul des éléments de gain.

Afficher éléments générés

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Eléments générés pour l'élément afin d'afficher les composants générés automatiquement et les accumulateurs qui ont été créés.

Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de gain

Accédez à la page Gains - Périodes accumulateur pour élément (cliquez sur le lien Périodes accumulateur sur la page Accumulateurs autogénérés).

Gains

Périodes accumulateur pour élément K0SALARY (Salary)

Utilisez les indicateurs ci-dessous pour générer automatiquement les accumulateurs solde, cumul annuel par exemple, pour l'élément de gain ou de déduction que vous définissez.

Pour des raisons de performance et de volume de données, nous vous recommandons de limiter le nombre d'accumulateurs.

Accumulateurs d'échéancier

Cumul période	<input type="checkbox"/> PTDA Montant	<input type="checkbox"/> PTDU Unités
Cumul mensuel	<input type="checkbox"/> MTDA Montant	<input type="checkbox"/> MTDU Unités
Cumul trimestre	<input type="checkbox"/> QTDA Montant	<input type="checkbox"/> QTDU Unités
Cumul annuel	<input checked="" type="checkbox"/> YTDA Montant	<input type="checkbox"/> YTDU Unités

Accumulateurs d'exercice

Cumul période	<input type="checkbox"/> FPDA Montant	<input type="checkbox"/> FPDU Unités
Cumul mensuel	<input type="checkbox"/> FMDA Montant	<input type="checkbox"/> FMDU Unités
Cumul trimestre	<input type="checkbox"/> FQDA Montant	<input type="checkbox"/> FQDU Unités
Cumul annuel	<input type="checkbox"/> FYDA Montant	<input type="checkbox"/> FYDU Unités

Page Périodes accumulateur pour élément

Remarque : les accumulateurs générés automatiquement prennent le nom de l'élément de gain auquel est ajouté un suffixe. Les suffixes apparaissent en regard des cases à cocher d'accumulateurs et sont déterminés en fonction du pays que vous indiquez pour l'élément de gain ou de déduction sur la page [Elément] - nom.

Accumulateurs d'échéancier/Accumulateurs d'exercice

Sélectionnez les accumulateurs que vous souhaitez créer. Vous pouvez en sélectionner autant que nécessaire, mais devez être conscient de leur impact sur les performances et le volume de données.

Afficher les éléments générés pour les gains

Accédez à la page Gains - Eléments générés pour l'élément (cliquez sur le lien Afficher éléments générés sur la page Accumulateurs autogénérés).

Gains

Eléments générés pour l'élément K0SALARY (Salary)

Composants

Elément unité:

Elément de base:

Elément taux:

Elément %:

Accumulateurs auto-générés

Personnaliser

Type d'accumulateur	Nom EDP
Mnt cum. an/année civ.	K0SALARY_YTDA

Retour

Page Gains - Eléments générés pour l'élément

- Composants

Affiche l'élément généré automatiquement pour chaque composant de l'élément de gain.
- Eléments arriérés

Les éléments d'arriérés suivants sont attribués aux éléments de gain Mnt rembours., Montant non déduit, Aj. à arriérés (montant à ajouter aux arriérés) et Solde arriérés. Les trois premiers éléments sont des composants de déduction tandis que Solde arriérés est un accumulateur.
- Accumulateurs auto-générés

Affiche les accumulateurs générés automatiquement.
- Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir des suffixes, page 95

Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de gain

Accédez à la page Gains - Accumulateurs (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Calcul).

Gain - nom

Calcul

Arrondi/prorata

Accumulateurs autogénérés

Accumulateurs

Nom EDP:K0SALARY

Salary

Resp. gestion:NonGéré/PS

Accumulateurs alimentés par élément

Personnaliser | Rech. |

Premier

1-4 sur 4

Dernier

Accumulateurs

Eléments contributifs

*Elément accumulateur	Description	*Date début	Date fin	*Signe accumulateur		
K0SALARY_YTDA	Salary	01/01/1990		Addition	+	-
K0ACGROSS	Current Gross	01/01/1990		Addition	+	-
K0AC1	Acum Premiums	01/01/1990		Addition	+	-
K0AC3	Acum Premiums	01/01/1990		Addition	+	-

Page Gains - Accumulateurs

Accumulateurs

Indiquez si l'élément de gain doit être ajouté aux autres accumulateurs ou en être soustrait. Vous pouvez, par exemple, ajouter les résultats de l'élément de gain aux accumulateurs de la base brute et du brut imposable.

Pour chaque accumulateur, indiquez le nom de l'élément, les dates de début et de fin et si l'élément de gain doit être ajouté à l'accumulateur ou en être soustrait.

- Elément accumulateur

Sélectionnez le nom de l'élément.
- Date début

Indiquez la date à partir de laquelle vous souhaitez que l'élément de gain commence à être ajouté ou soustrait de l'accumulateur. En mode création, la date par défaut est la date d'effet la plus ancienne pour cet élément. Sinon, la date par défaut est la date du jour.
- Date fin

Indiquez la date à partir de laquelle vous souhaitez que l'élément de gain cesse d'être ajouté ou soustrait de l'accumulateur.
- Remarque :

saisissez une date de début et une date de fin si vous souhaitez que l'élément de gain vienne alimenter l'accumulateur uniquement pendant une période définie. Si la date de début ou la date de fin est comprise dans une période de paie, le système cumule l'élément de gain pendant cette période. Si vous ne renseignez pas le champ Date fin, le système commence le cumul à la date à laquelle vous saisissez les données et le poursuit pendant toutes les périodes de paie jusqu'à ce que vous saissiez une date de fin.
- Signe accumulateur

Sélectionnez *Addition* ou *Soustrac.* pour indiquer si l'élément doit être ajouté ou soustrait de l'accumulateur.

Eléments contributifs

Sélectionnez l'onglet Eléments contributifs.

Gain - nom	Calcul	Arrondi/prorata	Accumulateurs autogénérés	Accumulateurs	
Nom EDP: K0SALARY		Salary		Resp. gestion: NonGéré/PS	
Accumulateurs alimentés par élément			Personnaliser Rech. Premier 1-4 sur 4 Dernier		
Accumulateurs			Eléments contributifs		
*Élément accumulateur	Description	Option pourcentage	*Pourcentage à cumuler		
K0SALARY_YTDA	Salary	Numérique	100,000000	+	-
K0ACGROSS	Current Gross	Numérique	100,000000	+	-
K0AC1	Acum Premiums	Numérique	100,000000	+	-
K0AC3	Acum Premiums	Numérique	100,000000	+	-

Page Gains - Accumulateurs

Pour chaque accumulateur, indiquez le pourcentage du gain à ajouter à l'accumulateur ou à soustraire de l'accumulateur.

Option pourcentage

Indiquez le pourcentage du gain à ajouter à l'accumulateur ou à soustraire de l'accumulateur :

Numérique : sélectionnez cette option pour indiquer un pourcentage.

Variable ou *Formule* : sélectionnez l'une de ces options si vous souhaitez qu'une variable ou une formule vous retourne la valeur à ajouter ou soustraire.

Pourcentage à cumuler

Si vous avez sélectionné l'option de pourcentage *Numérique*, saisissez un pourcentage de 0 à 100 dans ce champ.

Élément %

Si vous avez sélectionné l'option de pourcentage *Variable* ou *Formule*, sélectionnez le nom de la variable ou de la formule dans ce champ.

Remplacer les éléments de gain

Vous pouvez utiliser la page Remplacement éléments simples du composant Gains pour remplacer la valeur d'un barème, d'une date, d'une durée, d'une formule ou d'une variable utilisé(e) dans la définition de l'élément de gain. Vous pouvez également utiliser la fonction de remplacement si vous souhaitez que le système résolve un barème, une date, une durée, une formule ou une variable au moment où il calcule un élément de gain, même lorsque l'élément simple ne fait pas partie de la définition de l'élément de gain.

Remarque : la page Gains - Remplacement éléments simples est traitée dans le chapitre Paramétrer les remplacements de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des valeurs de remplacement au niveau de la définition des éléments, page 573

Définir des éléments de déduction

Pour définir des éléments de déduction, utilisez le composant Dédutions (GP_DEDUCTION).

Cette section présente les étapes de définition des éléments de déduction, la validation du net à payer et le traitement des arriérés, les arriérés et le traitement rétroactif ainsi que le traitement des remboursements. Elles expliquent comment :

- Nommer un élément de déduction.
- Définir les champs utilisateur d'un élément de déduction.
- Définir les règles de calcul d'un élément de déduction.
- Définir les règles d'arrondi et de prorata d'un élément de déduction.
- Définir les données relatives aux arriérés.
- Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de déduction.
- Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de déduction.
- Afficher les éléments générés pour un élément de déduction.
- Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de déduction.
- Sélectionner l'organisme bénéficiaire d'une déduction.
- Remplacer des éléments de déduction.

Comprendre les étapes de définition des éléments de déduction

On appelle déduction tout élément de paie soustrait de la paie d'un salarié. Une déduction peut être facultative ou obligatoire. Les déductions facultatives comprennent les plans de retraite, les achats d'actions de la société, les cotisations syndicales ou encore les frais de stationnement. Les déductions obligatoires comprennent les impôts et les saisies-arrêts.

Pour créer un élément de déduction :

1. Définissez le nom de la déduction, la règle de calcul, les règles d'arrondi et de prorata, les accumulateurs et les remplacements d'éléments simples, en fonction de vos besoins.

Remarque : les pages utilisées à cette fin sont similaires aux pages de définition des gains.

2. Définissez les règles à appliquer lorsque le net à payer est insuffisant pour couvrir une déduction.

Utilisez la page Déductions - Arriérés pour définir ces règles. Le terme *arriérés* désigne la méthode de stockage des déductions que le système ne peut retenir sur une exécution de paie faute d'un net à payer suffisant. Un arriéré représente donc un montant qui sera déduit ultérieurement.

3. Utilisez la page Déductions - Bénéficiaire pour sélectionner un bénéficiaire général de la déduction, le cas échéant.

Remarque : seules les pages propres au composant Déductions sont documentées dans la présente section. Les pages communes aux composants Gains et Déductions sont documentées dans la section traitant des gains, dans ce même chapitre.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les éléments de gain, page 231

Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés

Lors de la définition d'une déduction, vous pouvez déterminer l'action que le système doit entreprendre si le net à payer n'est pas suffisant pour couvrir le montant total d'une déduction. Vous pouvez également établir une méthode de remboursement du montant non prélevé (arriérés).

Remarque : avant de définir les déductions de votre organisation, vous pouvez décider si vous souhaitez que le système gère les fonctions décrites sur la page Déductions - Arriérés ou si vous souhaitez les gérer vous-même.

Validation du net à payer

La fonctionnalité de validation du net à payer empêche qu'une déduction soit appliquée à un montant net à payer inférieur à zéro ou inférieur à un montant minimum que vous définissez. Pour utiliser les fonctionnalités système de remboursement et de gestion des arriérés, vous devez activer la validation du net à payer. Si vous n'utilisez pas la fonctionnalité de validation du net à payer, le système appliquera toujours le montant total de la déduction, même si le net à payer du salarié passe sous la barre du zéro. En outre, aucune des options de traitement des arriérés ne sera disponible.

Lorsque vous utilisez cette validation, vous pouvez indiquer l'ordre de traitement des déductions si le net à payer s'avère insuffisant pour les couvrir toutes. Cet ordre peut dépendre des options suivantes :

- Séquence de traitement
- Ordre de priorité.

La séquence de traitement fait référence à l'ordre dans lequel les déductions se présentent dans une section lors du traitement, tel que défini par le numéro de séquence affecté à chaque déduction dans ladite section. Lorsque le système calcule une déduction, il vérifie immédiatement si le net à payer du salarié est suffisant pour la couvrir. Dans le cas contraire, il déduit un montant partiel ou ne déduit aucun montant, selon les paramètres définis sur la page Déductions - Arriérés.

L'ordre de priorité fait référence au numéro de priorité correspondant que vous pouvez affecter à une déduction sur la page Déductions - Arriérés. Lorsque la validation du net à payer est appliquée par ordre de priorité, le système calcule d'abord toutes les déductions en fonction de leur séquence de traitement sans tenir compte de la validation du net à payer. Il vérifie ensuite l'accumulateur du net. Si le net à payer est supérieur à zéro (ou à un montant minimum prédéfini), le traitement est terminé. Dans le cas contraire, le système ajuste la déduction ayant la priorité la moins importante puis vérifie si le net à payer est toujours insuffisant. Il répète ce processus pour la prochaine déduction ayant la priorité la moins importante, et ce jusqu'à ce que le net à payer soit inférieur à zéro ou à un montant minimum. Etant donné que la validation du net à payer par priorité nécessite un traitement itératif, elle n'est disponible que pour les sections de traitement itératif.

Remarque : la validation du net à payer par ordre de priorité peut s'avérer utile lorsque la séquence de traitement d'une déduction est différente de sa priorité. Par exemple, une déduction avant prélèvements/taxes doit être traitée avant le calcul de ces prélèvements/taxes pour déterminer la paie correcte. Néanmoins, il peut s'avérer plus important de déduire les fonds d'une saisie-arrêt traitée après prélèvements obligatoires/taxes que de couvrir une déduction avant prélèvements.

Remarque : en général, on utilise une seule méthode de validation du net à payer pour une même exécution de paie.

Les deux exemples suivants illustrent la différence entre la séquence de traitement et l'ordre de priorité pour la validation du net à payer.

Exemple : validation du net à payer par séquence de traitement

Le tableau suivant donne les résultats de traitement lorsque la validation du net à payer (VNP) est effectuée en fonction d'une séquence de traitement. Supposons que chaque déduction soit définie pour autoriser une déduction partielle lorsque le net à payer passe sous la barre du zéro.

Séquence de traitement	Toujours recalculer	Montant (avant VNP)	Montant calculé	Montant non déduit	Net disponible
Salaire					9 000
Frais de transport					9 000
Santé	N	500	500	0	8 500
Retraite	N	1 500	1 500	0	7 000
Impôt 1	O	2 240	2 240	0	4 760
Impôt 2	O	720	720	0	4 040
Cotisations syndicales	N	500	500	0	3 540
Frais de stationnement	N	300	300	0	3 240
Saisie-arrêt 1	O	1 208	1 208	0	2 032
Saisie-arrêt 2	N	3 000	2 032	968	0

Dans ce cas, le net à payer est suffisant pour couvrir l'ensemble des déductions à l'exception de la saisie-arrêt 2. Pour cette saisie-arrêt, seule une déduction partielle peut être prélevée ($3000 - 2032 = 968$).

Exemple : validation du net à payer par ordre de priorité

Le tableau suivant donne les résultats de traitement après la première phase lorsque la validation du net à payer (VNP) est effectuée en fonction d'un ordre de priorité. La validation du net à payer ne se produit pas au cours de la première phase du sous-traitement.

Séquence de traitement	Toujours recalculer	Montant (avant VNP)	Montant calculé	Montant non déduit	Net disponible
Salaire					9 000
Frais de transport					9 000
Santé	N	500	500	0	8 500
Retraite	N	1 500	1 500	0	7 000
Impôt 1	O	2 240	2 240	0	4 760
Impôt 2	O	720	720	0	4 040
Cotisations syndicales	N	500	500	0	3 540
Frais de stationnement	N	300	300	0	3 240
Saisie-arrêt 1	O	1 208	1 208	0	2 032
Saisie-arrêt 2	N	3 000	3 000	0	-968

Remarque : les frais de transport représentent un gain non monétaire. Ils font partie du brut imposable, mais pas du net à payer.

Etant donné que le net à payer est négatif, une autre phase est nécessaire. Au cours de la deuxième phase, la validation du net à payer est appliquée aux frais de stationnement car ils ont la priorité la moins importante (le numéro de priorité le plus élevé). En premier lieu, le système enregistre la valeur précédente des frais de stationnement. La règle de recalcul de la déduction (telle que définie par l'option Recalculer à chaque fois sur la page Déduction - nom) est toujours appliquée. De ce fait, pendant la deuxième phase, le système ne recalcule pas les frais de stationnement et applique directement la validation du net à payer.

Séquence de traitement	Toujours recalculer	Net à payer hors déductions	Montant (avant VNP)	Montant calculé	Montant non déduit	Net disponible	Priorité
Salaire						-968	

Séquence de traitement	Toujours recalculer	Net à payer hors déductions	Montant (avant VNP)	Montant calculé	Montant non déduit	Net disponible	Priorité
Frais de transport						-968	
Santé	N		500	500	0	-968	450
Retraite	N		1 500	1 500	0	-968	500
Impôt 1	O		2 240	2 240	0	-968	100
Impôt 2	O		720	720	0	-968	100
Cotisations syndicales	N		500	500	0	-968	700
Frais de stationnement	N	-668	300	0	300	-668	800
Saisie-arrêt 1	O		1 208	1 208	0	-668	225
Saisie-arrêt 2	N		3 000	3 000	0	-668	225

Le net à payer est encore négatif après la deuxième phase. Les frais de stationnement ne peuvent pas être réduits davantage ; ils sont donc exclus de la liste de priorité. Dans la boucle suivante, les cotisations syndicales représentent la déduction ayant la priorité la moins importante. Toute la logique de recalcul est respectée, mis à part le fait que les frais de stationnement sont ignorés et que les cotisations syndicales sont soumises au traitement de validation du net à payer. Après les cotisations syndicales, le système évalue les déductions liées à la retraite. Ce traitement se répète jusqu'à ce que le net à payer disponible soit égal ou supérieur à zéro.

Remarque : pour améliorer les performances du système, vous pouvez affecter le même numéro de priorité à toutes les déductions après prélèvements de sorte qu'elles soient modifiées au cours de la même itération.

Etapas de définition de la validation du net à payer par ordre de priorité

La configuration du système pour qu'il valide le net à payer en fonction de la priorité de déduction nécessite un paramétrage supplémentaire par rapport à la validation par séquence de traitement.

Pour utiliser de la validation du net à payer en fonction d'un ordre de priorité :

1. Définissez une formule de validation du net à payer.

Une fois que le système a calculé toutes les déductions en fonction de la séquence de traitement, il résout cette formule pour chacune des déductions en commençant par la déduction ayant la priorité la plus basse (autrement dit, le numéro de priorité le plus élevé). La formule retourne une valeur indiquant au système s'il doit calculer l'élément, effectuer une validation du net à payer, procéder à ces deux opérations ou bien ignorer l'élément. Les directives pour créer la formule sont incluses dans le chapitre relatif à la définition des éléments de traitement.

2. Affectez la formule de validation du net à payer au pays.

Sélectionnez la formule dans le champ Formule valid. net à payer de la page Pays.

3. Indiquez l'ordre de priorité de la déduction sur la page Déductions - Arriérés.

4. Incluez les déductions dans une section de traitement itératif.

Celle-ci doit être activée pour la validation du net à payer par priorité.

Voir [Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer les sections, page 466](#) et [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40](#).

Composants et accumulateurs d'arriérés

Lorsque vous créez un élément de déduction, le système génère automatiquement trois éléments de composant pour le traitement des arriérés et un accumulateur du solde d'arriérés, que vous ayez décidé d'utiliser ou non la validation du net à payer. Le système met automatiquement à jour les composants suivants uniquement si vous utilisez la validation du net à payer :

- Montant non déduit

Ce composant stocke le montant de la déduction dépassant la limite établie en fonction de l'accumulateur du net à payer pour la période de paie en cours.

Remarque : l'accumulateur du net à payer est défini sur la page Définition du composant Listes traitements (GP_PROCESS).

- Montant remboursé

Ce composant stocke la partie du solde des arriérés qui est remboursée pendant la période de paie en cours. Il ne comprend pas le montant non déduit pour cette même période.

- Montant à ajouter aux arriérés

Si vous cochez la case Arriérés deduc. autorisés sur la page Déductions - Arriérés, le montant à ajouter aux arriérés est égal au montant non déduit.

- Solde des arriérés

Cet accumulateur effectue le suivi des arriérés pour un salarié. Le composant d'ajout du montant aux arriérés est ajouté à cet accumulateur du solde des arriérés, tandis que le composant de montant du remboursement des arriérés en est soustrait.

Méthodes de traitement des arriérés

Lorsque le net à payer ne couvre pas l'intégralité du montant d'une déduction, vous pouvez demander au système de déduire un montant partiel ou rien du montant. Ce sont les options que vous sélectionnez dans le cartouche Méthode valid. net à payer de la page Déductions - Arriérés qui déterminent ce choix. Les deux exemples suivants illustrent les résultats des différentes méthodes de traitement.

Traitement des arriérés : exemple 1 (Montant partiel autorisé = non)

Si l'option Montant partiel autorisé n'est pas sélectionnée, le système n'accepte une déduction que si le net à payer couvre la totalité de la déduction. Si l'intégralité de la déduction ne peut pas être appliquée, le système ajoute le montant total de la déduction au solde des arriérés. Le tableau ci-dessous répertorie le net à payer, la déduction et les arriérés pour l'exemple qui suit :

<i>Net à payer disponible à ce jour</i>	<i>Déduction</i>	<i>Solde des arriérés initial</i>
100	120	50

La séquence de traitement est la suivante :

1. Le système ajoute le montant de la déduction de 120 au montant non déduit.
2. Il ajoute le montant de la déduction de 120 au montant à ajouter aux arriérés (si la case Arriérés déduc. autorisés est cochée).
3. Il fait passer le montant de la déduction à 0.
4. Il fait passer le solde initial des arriérés de 50 au montant remboursé.
5. Il fait passer le solde initial des arriérés de 50 au montant de la déduction (ajoute le montant remboursé au montant de la déduction).

Le tableau ci-dessous répertorie les valeurs finales :

<i>Déduction</i>	<i>Montant non déduit</i>	<i>Montant à ajouter aux arriérés</i>	<i>Solde final des arriérés</i>
50	120	120	120

La valeur résolue de l'élément de déduction = montant déduction + montant remboursé.

Traitement des arriérés : exemple 2

Net à payer disponible en janvier (avant déductions) = 50

Déductions :

- D1 = 25, montant partiel autorisé.
- D2 = 50, intégralité du montant uniquement.

- D3 = 50, montant partiel autorisé.

La tableau ci-dessous répertorie les valeurs calculées au cours du traitement des arriérés pour les déductions D1, D2 et D3 :

<i>Déduct.</i>	<i>Mnt calculé</i>	<i>Mnt non déduit</i>	<i>Mnt à ajouter aux arriérés</i>	<i>Mnt remb.</i>	<i>Solde final des arriérés</i>	<i>Cumul annuel</i>	<i>Mnt transféré</i>	<i>Valeur finale du net à payer</i>
D1	25	0	0	0	0	25	25	25
D2	0	50	50	0	50	0	0	25
D3	25	25	25	0	25	25	25	0

Net à payer final en janvier = 0

Net à payer disponible en février (avant déductions) = 110

La tableau ci-dessous répertorie les valeurs calculées au cours du traitement des arriérés pour les déductions D1, D2 et D3 en février :

<i>Déduct.</i>	<i>Mnt calculé</i>	<i>Mnt non déduit</i>	<i>Mnt à ajouter aux arriérés</i>	<i>Mnt remb.</i>	<i>Solde final des arriérés</i>	<i>Cumul annuel</i>	<i>Mnt transféré</i>	<i>Valeur finale du net à payer</i>
D1	25	0	0	0	0	50	25	85
D2	85*	0	0	35	15	85	85	0
D3	0	50	50	0	75	25	0	0

* 50 + 35 = 85 (déduction actuelle à laquelle est ajouté le solde des arriérés pouvant être remboursé)

Net à payer final en février = 0

Arriérés et segmentation

Lorsqu'une période est segmentée et que des arriérés de déduction sont générés dans le premier segment, le système tente de régulariser dans un segment ultérieur, quel qu'il soit.

Validation du net à payer et traitement rétroactif

L'ajustement rétroactif sera ajouté au montant de la déduction avant la validation du net à payer. Si le net à payer est insuffisant pour couvrir l'ajustement, tous les montants restants seront ajoutés au montant non déduit.

Comprendre les arriérés et le traitement rétroactif

Le traitement des arriérés doit prendre en compte deux phénomènes de base :

- Un arriéré a été calculé initialement pour une période de paie, mais un nouveau calcul rétroactif pour cette période ne prend pas en compte l'arriéré.
- Aucun arriéré n'a été calculé initialement pour une période de paie, mais un nouveau calcul rétroactif pour cette période prend en compte cet arriéré.

Voici la liste des règles de base pour les arriérés et le traitement rétroactif de rappel :

- Si un élément est fondé sur un élément en cours de rappel, il ne doit pas être paramétré pour agir également en mode rappel.
- Si un élément fondé sur un autre élément est une déduction :
 - Rappelez la déduction fondée sur un élément qui n'est pas en cours de rappel.
 - Ne rappelez pas une déduction fondée sur un élément qui est en cours de rappel.

Remarque : PeopleSoft vous recommande de toujours cocher la case Corrective du cartouche Rétroactivité sur la page Accumulateurs - Définition lorsque vous définissez des accumulateurs d'arriérés, afin que le composant qui alimente l'accumulateur ne génère pas de delta par lui-même, ce qui provoquerait des doubles comptages si l'accumulateur agit en rappel.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305](#) et [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037](#).

Exemple : arriérés et traitement rétroactif de rappel

L'exemple suivant montre comment des éléments fondés sur d'autres éléments doivent être paramétrés et comment ils fonctionnent pendant le traitement rétroactif. Bien que l'exemple utilisé ici traite en particulier du nouveau calcul d'arriérés au sein d'une période précédente, il peut être généralisé et s'appliquer à toute situation présentant une interdépendance entre des éléments recalculés.

Cet exemple suppose l'emploi d'une méthode de rétroactivité de rappel. Cette méthode ne s'applique pas automatiquement à tous les éléments : vous devez sélectionner manuellement ceux qui feront l'objet d'un rappel. Dans le cas d'éléments fondés sur d'autres éléments, il vous faut suivre certaines règles de paramétrage. Ci-dessous, l'exemple d'un paramétrage courant.

Prenons l'hypothèse suivante :

- Soit deux périodes de paie : janvier et février.
- Un paiement rétroactif, effectué en février pour janvier.

- Les éléments suivants sont impliqués :
 - E1 = montant fixe (numérique) = 100
 - D2 = montant fixe (numérique) = 95
 - D1 = base \times pourcentage (où base = gains (E1) et pourcentage = numérique (10 %)), donc $D1 = E1 \times 10 \%$.
- Définitions supplémentaires de l'élément :
 - E1. Option de recalcul rétroactif = *Oui*
 - D2. Option de recalcul rétroactif = *Non*
 - D1. Option de recalcul rétroactif = *Non*
- L'ajustement rétroactif de E1 en janvier est de 100. Le salarié devrait avoir reçu un total de 200. On obtient donc un delta de 100 qui fera l'objet d'un rappel en février.

Le tableau suivant présente les montants initiaux et les montants recalculés pour E1, D1, D2, D1_ANT, D1_PBK, D1_ATAR et D1_ARR sur une période de deux mois (février étant la période actuelle, il n'y a pas de colonne relative à la valeur recalculée pour février).

<i>Elément</i>	<i>Option de recalcul rétroactif</i>	<i>Janvier - résultats précédents</i>	<i>Janvier - résultats recalculés</i>	<i>Février</i>
E1	Toujours recalculer	100	200 (avec un delta de 100)	300 (200 + delta 100 reporté de janvier)
D2	Ne pas recalculer	95	95	95
D1	Ne pas recalculer	5	5	35 (30 + 5 de remboursement)
D1_ANT	Ne pas recalculer	5	5	0
D1_PBK	Ne pas recalculer	0	0	5
D1_ATAR	Ne pas recalculer	5	5	0
D1_ARR	Corrective = <i>Non</i>	5	5	0
Net à payer	Sans objet	0	0	170

Ci-dessous une explication de cet exemple :

- En janvier, $D1 = 5$.

Comme $D1 = 10\%$ de $E1$, $D1$ devrait normalement être égal à 10 en janvier, mais comme le net à payer ne peut pas être négatif et que $E1 = 100$ et $D2 = 95$, le montant maximum que peut atteindre $D1$ en janvier est 5. Le montant non réglé de 5 est transmis à $D1_ANT$ (montant non déduit), $D1_ATAR$ (montant à ajouter aux arriérés) et $D1_ARR$ (accumulateur d'arriérés).

- En février, $E1 = 300$.

Cela correspond à 200 (montant initial de $E1$ en février) + 100 (montant du delta de rappel de janvier) = 300.

- En février, $D1 = 35$.

Le calcul est le suivant : 30 (10 % de $E1$ de février) + 5 de montant remboursé (la valeur de janvier de $D1_ARR$ est reportée en février) = 35.

- Le montant total à déduire pour $D1$ est 40. Ceci correspond à la somme des deux mois : $D1 = 5$ (janvier) + 35 (février) = 40.

Vous pouvez également vérifier que le calcul rétroactif est correct en procédant de la façon suivante : sachant que $D1 = 10\%$ de $E1$, ajoutez le total des montants initiaux de $E1$ pour les deux mois : 100 (janvier) + 300 (février) = 400. Par conséquent, $D1 = 40$ (10 % de 400).

Comprendre le traitement des remboursements

Si une ligne d'élément variable de paie comporte une instruction *Ne pas recalculer* pour une déduction et qu'un solde d'arriérés existe, le système tente de régulariser, cela tant que la déduction figure toujours dans la liste de traitements et que le net à payer est suffisant.

Lorsque le contrôle de génération est activé pour un élément et qu'il n'indique pas qu'un élément doit être résolu, le traitement de remboursement est maintenu s'il existe un solde d'arriérés et si l'option Remb. arriér. contrôlé par est *Toutes exécutions paie*.

Le solde des arriérés pris en compte pour le traitement de remboursement n'inclut pas le nouveau montant qui vient de lui être ajouté.

Traitement des remboursements et profil de paie

Le traitement des remboursements ne tient pas compte du profil de paie d'un salarié pour une déduction. Si un salarié présente un solde d'arriérés, le système tente de le régulariser, cela tant que la déduction figure toujours dans la liste de traitements et que le net à payer est suffisant. Par exemple, si un salarié présentant un solde d'arriérés change de profil de paie et si l'élément de déduction n'appartient pas au nouveau profil de paie, le système continue quand même à traiter le remboursement.

Exemple : arriérés et traitement des remboursements

Prenons l'hypothèse suivante :

- Net à payer = 100
- Déduction = 120
- Solde initial des arriérés = 50

- Les cases Valider net à payer et Arriérés déduc. autorisés sont cochées, la case Montant partiel autorisé n'est pas cochée et l'option de remboursement des arriérés est définie sur Aucun maximum.

La déduction et le montant à ajouter aux arriérés se présentent de la façon suivante :

- Montant non déduit = 120
- Montant à ajouter aux arriérés = 120
- Déduction = 0

Le traitement de remboursement se présente comme suit :

- Solde initial des arriérés à prendre en compte pour le remboursement = 50
- Net à payer = 100
- Le montant de remboursement est défini à 50.
- Le montant du remboursement est ajouté à la déduction ($0 + 50 = 50$).

L'accumulateur d'arriérés est calculé de la façon suivante :

- Solde initial = 50
- Montant à ajouter aux arriérés = 120
- Montant remboursé = 50
- Formule : Solde initial + montant à ajouter aux arriérés – montant remboursé.

$$50 + 120 - 50 = 120.$$

Pages utilisées pour définir les éléments de déduction

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Déduction - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Déduction - nom	Nommer l'élément et définir ses paramètres de base.
Champs utilisateur pour élément	GP_PIN_USR_FLD_SEC	Cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page Déduction - nom.	Définir les champs utilisateur pour créer des instances uniques d'un élément.
Calcul	GP_ERN_DED_CALC	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Calcul	Définir les règles de calcul d'un élément de déduction.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Arrondi/prorata	GP_ERN_DED_RND	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Arrondi/prorata	Définir les règles d'arrondi et de prorata d'un élément de déduction.
Arriérés	GP_ERN_DED_ARR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Arriérés	Préciser la marche à suivre lorsque le net à payer est insuffisant pour couvrir la déduction, indiquer le mode de remboursement des arriérés et la manière dont le tiers bénéficiaire doit être payé en cas de solde d'arriérés.
Accumulateurs autogénérés	GP_AUTOGEN_ACUM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Accumulateurs autogénérés	Définir les caractéristiques des accumulateurs générés automatiquement pour un élément de déduction.
Périodes accumulateur pour élément	GP_ERN_DED_ACM_SEC	Cliquez sur le lien Périodes accumulateur sur la page Accumulateurs autogénérés.	Définir quels sont les accumulateurs créés par le système.
Eléments générés pour l'élément	GP_ABS_ACM_SEC	Cliquez sur le lien Afficher éléments générés sur la page Accumulateurs autogénérés.	Afficher les composants et les accumulateurs générés par le système pour un élément de déduction.
Déductions - Accumulateurs	GP_ERN_DED_AC_ADDL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Accumulateurs	Indiquer quels sont les accumulateurs (déjà définis dans le système) alimentés par l'élément de déduction.
Déductions - Bénéficiaire	GP_RCP_DED	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Bénéficiaire	Sélectionner le bénéficiaire général d'une déduction (l'entité percevant les montants soustraits de la paie pour une déduction particulière, une administration par exemple).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Déductions - Remplacement éléments simples	GP_ELM_DFN_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Remplacement éléments simples	Remplacer la valeur de certains éléments simples utilisés dans la définition de l'élément de déduction ou remplacer les éléments simples lorsqu'ils ne font pas partie de la définition de la déduction.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Pages utilisées pour définir les éléments de gain, page 232

Nommer un élément de déduction

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants d'élément partagent la même page principale de type Elément - nom (GP_PIN). Cependant, la page Déduction - nom contient certains champs supplémentaires qui ne s'appliquent qu'aux déductions.

La page Déduction - nom est identique à la page Gain - nom.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Nommer un élément de gain, page 234

Définir les champs utilisateur d'un élément de déduction

La page Déductions - Champs utilisateur pour élément est identique à la page Gains - Champs utilisateur pour élément.

Important ! Si une déduction est définie avec des champs utilisateur, le système les transfère automatiquement vers l'accumulateur d'arriérés autogénéré en tant que clés utilisateur. Si vous modifiez les champs utilisateur, le système synchronise automatiquement les clés de l'accumulateur d'arriérés avec ces champs utilisateur. Une fois qu'un élément a été traité, vous ne pouvez plus modifier les champs utilisateur.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les champs utilisateur d'un élément de gain, page 236

Définir les règles de calcul d'un élément de déduction

La page Déductions - Calcul est identique à la page Gains - Calcul.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les règles de calcul d'un élément de gain, page 240

Définir les règles d'arrondi et de prorata d'un élément de déduction

La page Déductions - Arrondi/prorata est identique à la page Gains - Arrondi/prorata.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain, page 243

Définir les données relatives aux arriérés

Accédez à la page Déductions - Calcul (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Calcul).

<div> <div>Calcul</div> <div>Arrondi/prorata</div> <div>Arriérés</div> <div>Accumulateurs autogénérés</div> <div>Accumulateurs</div> <div>Bénéficiaire</div> </div>		
Nom EDP: K0TAX1	Tax1	Resp. gestion: NonGéré/PS
<div> <div>Définition</div> <div>Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier</div> </div>		
<div> <div>Date effet: 01/01/1990</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> Valider net à payer </div> <div> <div>Méthode valid. net à payer</div> <div> <input type="checkbox"/> Montant partiel autorisé </div> <div> <input checked="" type="radio"/> Utiliser net restant </div> <div> <input checked="" type="radio"/> Définir via formule </div> <div> Élément formule partielle: <input type="text"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> Arriérés déduc. autorisés </div> </div> <div> <div>Option régularisation arriérés</div> <div> <input checked="" type="radio"/> Aucun maximum </div> <div> <input type="radio"/> Util. montant indiqué </div> <div> Type remb.: <input type="text"/> </div> <div> Elt rembours.: <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>Ordre priorité: 999</div> <div> <div>Transfert aux tiers</div> <div> <input checked="" type="radio"/> Montant déduit </div> <div> <input type="radio"/> Montant calculé </div> </div> <div> <div>Remb. arriér. contrôlé par</div> <div> <input checked="" type="radio"/> Toutes exécutions paie </div> <div> <input type="radio"/> Echancier déductions </div> </div> </div> </div>		

Page Déductions - Arriérés

Valider net à payer

Cochez cette case pour activer la validation du net à payer pour cette déduction. La validation du net à payer permet d'éviter que le système ne réduise le net à payer jusqu'à une valeur inférieure à zéro ou à un montant minimum prédéfini lorsqu'il est insuffisant pour couvrir la déduction. (Vous pouvez sélectionner les options Montant partiel autorisé et Arriérés déduc. autorisés pour indiquer si la déduction doit être soustraite et dans quelle proportion.)

Si vous ne cochez pas cette case, le système soustrait l'intégralité du montant de la déduction, même si le net à payer devient négatif. Vous devez alors indiquer au système comment il doit traiter le solde négatif.

Pour éviter que le net à payer ne soit réduit à une valeur inférieure à un montant minimum autre que zéro, vous devez définir ce montant minimum sur la page Listes traitements - Définition.

Remarque : le fait de cocher cette case rend d'autres champs de la page accessibles à la saisie.

Voir [Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer des listes de traitements, page 472.](#)

Ordre priorité

Indiquez la priorité de cette déduction par rapport aux autres déductions lorsque le système détecte que le net à payer du salarié est insuffisant pour couvrir toutes les déductions. La valeur par défaut est 999, ce qui représente le maximum. Les déductions ayant un numéro de priorité peu élevé ont la priorité relative la plus importante. Ainsi, le système tentera en premier lieu de déduire des fonds pour un élément de déduction ayant une priorité 1 avant de tenter de couvrir d'autres déductions.

Si plusieurs déductions ont le même numéro de priorité, la validation du net à payer leur sera appliquée dans l'ordre dans lequel elles sont rencontrées dans la section (autrement dit, par séquence de traitement). Si une déduction présente plusieurs instances, l'ordre de priorité sera l'inverse de l'ordre de traitement. Ainsi, si l'élément D1 présentait les instances 1, 2 et 3, l'ordre de traitement serait 1, 2, 3 alors que la validation du net à payer suivrait l'ordre suivant : 3, 2, 1.

Remarque : ce champ s'applique lorsque vous fondez la validation du net à payer sur la priorité de la déduction.

Il ne s'affiche que lorsqu'une formule de validation du net à payer est associée au pays pour lequel l'élément de déduction est défini ou lorsque la déduction est définie pour l'ensemble des pays. Utilisez la page Pays pour sélectionner la formule de validation du net à payer pour un pays donné.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253.](#)

Méthode valid. net à payer

Vos sélections dans ce cartouche informent le système du montant des déductions éventuelles à traiter et lui indiquent s'il doit procéder au suivi du montant non déduit en tant que solde d'arriérés.

Montant partiel autorisé

Cochez cette case si vous souhaitez que le système déduise un montant partiel lorsque la déduction dépasse le net à payer disponible (ou le net à payer minimum défini sur la page Listes traitements - Définition). Indiquez le montant que le système doit déduire en sélectionnant l'une des options suivantes :

Utiliser net restant : si cette option est activée, le système déduit un montant correspondant au net à payer disponible restant. Ainsi, si un salarié a un net à payer égal à 100 et que la déduction est de 120, le système déduira un montant égal à 100. Si vous avez défini un net à payer minimum, le système ne déduira pas au-delà de ce minimum.

Définir via formule : si cette option est activée, le système utilise une formule pour déterminer le montant à déduire.

L'option *Définir via formule* s'avère particulièrement utile pour les déductions avant prélèvements lorsque la validation du net à payer est fondée sur un ordre de priorité. Vous pouvez créer une formule définissant le montant partiel sur un montant inférieur au net restant, comme par exemple le tiers du net restant. Cela peut réduire le nombre de boucles nécessaires au système pour traiter une section de sous-traitement de validation du net à payer. Cette formule doit affecter le montant partiel à l'élément système OVRD CURR AMT VAL. Etant donné que l'arrondi du montant résolu survient avant le traitement de validation du net à payer, vous devez appliquer un arrondi au montant partiel dans cette formule, fondé sur vos règles d'arrondi. Au cours du traitement, le système vérifie que la valeur de cet élément est supérieure à zéro et inférieure ou égale au net restant (élément système NET AVAILABLE) en tenant compte du net à payer minimum. Si OVRD CURR AMT VAL est inférieur à zéro ou supérieur à NET AVAILABLE, la déduction et le paiement sont placés sur une liste d'erreurs.

La formule pourrait se présenter comme suit : (SY/NET AVAILABLE / 2) >> SY/OVRD CURR AMT VAL

Dans ce cas, la formule détermine le montant partiel en divisant par deux le montant du net à payer restant qui a été calculé dans la première phase.

Si vous ne cochez pas la case Montant partiel autorisé et que le système ne peut pas déduire le montant en entier, il ne déduira aucun montant de la paie. Le montant résolu est de 0.

Elément formule partielle

Si vous avez sélectionné l'option Définir via formule, saisissez la formule dans ce champ.

Arriérés déduc. autorisés

Si vous cochez cette case et qu'une déduction excède le net à payer, le système stocke le montant de la déduction dans un accumulateur (un solde d'arriérés). C'est ainsi que le système procède au suivi du montant non déduit (montant partiel si vous avez coché la case Montant partiel autorisé, sinon montant total) et sait qu'il doit déduire ce montant d'une paie à venir. Indiquez le montant des remboursements à effectuer lors des prochaines paies dans le cartouche Option régularisation arriérés.

Si vous avez sélectionné l'option Valider net à payer, le système procède toujours au suivi du montant non déduit. Ce montant est déplacé dans le composant Mnt à ajouter aux arriérés et devient admissible pour remboursement uniquement si vous sélectionnez l'option Arriérés déduc. autorisés. Il s'ajoute ensuite au solde des arriérés.

Transfert aux tiers

Indiquez quelle portion de la déduction doit être envoyée aux bénéficiaires de la déduction. (Les données relatives au bénéficiaire sont définies sur la page Déductions - Bénéficiaire.)

Montant déduit

Sélectionnez cette option si vous souhaitez envoyer uniquement le montant déduit de la paie du salarié. Ceci ne comprend pas les montants stockés dans le composant Montant non déduit.

Montant calculé

Sélectionnez cette option pour envoyer le montant calculé (montant résolu plus montant non déduit).

Exemple : comparaison des méthodes d'imputation au tiers

Une fois que le montant des arriérés est remboursé, les résultats finaux du montant déduit et du montant calculé sont identiques. Prenons l'hypothèse suivante :

D1 = montant déduit ; valeur = 100

D2 = montant calculé ; valeur = 100

Au cours de la période 1, 50 est déduit pour D1 et 0 pour D2, car le net à payer est insuffisant. Pour D1, nous envoyons 50 (montant déduit). Pour D2, nous envoyons 100 (montant résolu plus montant non déduit).

Au cours de la période 2, le net à payer est suffisant pour couvrir les montants actuels et de remboursement des deux déductions. Le résultat obtenu pour D1 est 150 (100 de montant actuel plus 50 de remboursement). Le résultat obtenu pour D2 est 200 (100 de montant actuel plus 100 de remboursement). Pour D1 nous envoyons 150 (montant actuel plus remboursement), pour D2 nous envoyons 100 (montant actuel uniquement). A l'issue de la période 2, nous avons envoyé 200 pour chaque déduction.

Option régularisation arriérés

Aucun maximum	Sélectionnez cette option si vous souhaitez que le système tente de déduire le solde des arriérés en entier. Imaginons par exemple un salarié ayant un solde d'arriérés de 200 après la première paie. Si vous cochez la case Aucun maximum , lors de la prochaine exécution de paie, le système tentera de déduire 200, c'est-à-dire l'intégralité du solde d'arriérés. Ce montant constitue le montant remboursé.
Util. montant indiqué	Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez définir le montant maximal du remboursement en saisissant une valeur numérique ou en sélectionnant un barème, une formule ou une variable.
Type remb.	Ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez l'option Util. montant indiqué . Sélectionnez le type d'élément permettant de calculer le montant maximal du remboursement, c'est-à-dire le montant maximal que le système peut déduire de la paie jusqu'à ce que le solde des arriérés soit égal à zéro. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Barème, Formule, Numérique</i> et <i>Variable</i> .
Elt rembourse.	Sélectionnez l'élément permettant le calcul du montant maximal du remboursement ou saisissez une valeur numérique. Pour les variables, barèmes et formules, seuls sont autorisés les éléments dont le format est décimal ou monétaire.

Remarque : le système utilise la devise définie pour l'élément sur la page Gains - Calcul ou Déductions - Calcul. Si aucune devise n'est définie sur cette page, il utilise la devise définie dans les préférences utilisateur.

Remb. arriér. contrôlé par

Indiquez à quel moment les remboursements doivent être effectuées.

Toutes exécutions paie	Cochez cette case pour que le remboursement des arriérés soit effectuée à chaque fois qu'un salarié est payé et pour chaque segment traité pour cette personne, y compris pour les périodes présentant une condition de contrôle d'exécution.
Echéancier déductions	Cochez cette case si vous souhaitez que le système ne procède au remboursement que lorsque la déduction est résolue. Prenons l'exemple d'une déduction ne devant être traitée (résolue) que pendant la première période hebdomadaire de chaque mois (pour une paie hebdomadaire). Si au cours de cette période, un arriéré est généré pour le salarié, le système ne procède pas au remboursement avant la première période hebdomadaire du mois suivant (contrôlé par contrôle de génération). Cependant, si un élément variable de paie est défini pour des périodes autres que celles prévues dans l'échéancier, le système peut traiter le remboursement.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Saisir des éléments variables de paie, page 522

Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de déduction

La page Déductions - Accumulateurs autogénérés est identique à la page Gains - Accumulateurs autogénérés.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les accumulateurs autogénérés pour un élément de gain, page 245

Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de déduction

La page Déductions - Périodes accumulateurs pour élément est identique à la page Gains - Périodes accumulateurs pour élément.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Sélectionner des périodes d'accumulateur pour un élément de gain, page 247

Afficher les éléments générés pour un élément de déduction

La page Déductions - Eléments générés pour l'élément est identique à la page Gains - Eléments générés pour l'élément.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Afficher les éléments générés pour les gains, page 248

Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de déduction

La page Déduction - Accumulateurs est identique à la page Gain - Accumulateurs.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Indiquer les accumulateurs alimentés par un élément de gain, page 249

Sélectionner le bénéficiaire d'une déduction

Accédez à la page Déductions - Bénéficiaire (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Bénéficiaire).

The screenshot displays the 'Bénéficiaire' tab within a software interface. At the top, there are several tabs: 'Calcul', 'Arrondi/prorata', 'Arriérés', 'Accumulateurs autogénérés', 'Accumulateurs', and 'Bénéficiaire'. Below the tabs, the 'Nom EDP' is set to 'K0TAX1', 'Tax1' is selected, and 'Resp. gestion' is 'NonGéré/PS'. The main section is titled 'Bénéficiaire déductions générales' and includes a search bar with 'Rech.' and 'Premier' buttons, and a page indicator '1 sur 1' with 'Dernier' button. The search results show 'Date effet: 01/01/1990', 'Sélectionner destinataire: Nom destinataire', and '*Bénéficiaire: K1RECIP1' with a magnifying glass icon and the text 'Internal Revenue Service'.

Page Déductions - Bénéficiaire

Remarque : commencez par définir le bénéficiaire sur la page Déf. bénéficiaires déductions. Si vous souhaitez utiliser une formule pour identifier le bénéficiaire, définissez tout d'abord cette formule.

Sélectionner destinataire

Sélectionnez le paramètre qui permet de sélectionner un destinataire pour la déduction. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Nom destinataire : sélectionnez cette option pour faire apparaître les valeurs de la table des bénéficiaires dans la liste d'invite du champ Bénéficiaire.

Destinataire par formule : sélectionnez cette option pour faire apparaître les valeurs de noms de formule dans la liste d'invite du champ Bénéficiaire.

Bénéficiaire

Sélectionnez le bénéficiaire de la déduction.

Identifiez le cas échéant l'*organisme* bénéficiaire de tous les montants retenus pour cette déduction. (Désignez une catégorie de bénéficiaire - organisme ou individu - dans le composant Bénéficiaires déductions du menu Banque (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences).)

Laissez ce champ à blanc si vous voulez attribuer le bénéficiaire au niveau du salarié (dans le cas d'une saisie-arrêt, par exemple). Utilisez alors le composant Bénéficiaires déductions dans lequel vous sélectionnez l'option bénéficiaire Individuel pour les montants déduits de la paie d'un salarié particulier. Si plusieurs bénéficiaires individuels sont identifiés pour un même salarié ou une même déduction (pour les déductions ayant des résolutions multiples), vous pouvez utiliser les pages Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié pour identifier le bénéficiaire individuel de cette instance.

Remarque : lorsque vous associez un organisme bénéficiaire à une déduction, vous pouvez remplacer le bénéficiaire par un salarié particulier. Pour ce faire, vous pouvez définir des bénéficiaires individuels sur la page Déf. bénéficiaires déductions puis sur les pages Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié, selon vos besoins.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les bénéficiaires, page 1129

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133

Remplacer des éléments de déduction

La page Déductions - Remplacement éléments simples est identique à la page Gains - Remplacement éléments simples.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Remplacer les éléments de gain, page 251

Préparer les gains et déductions pour le traitement

Une fois que vous avez défini un élément de gain ou de déduction, vous devez :

- Ajouter cet élément à un groupe d'éléments.

Un groupe d'éléments est un moyen de regrouper des éléments à des fins d'admissibilité.

- Ajouter l'élément à une section.

Ces sections définissent les éléments résolus au cours du traitement et l'ordre dans lequel ils sont traités.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Comprendre les sections, page 452

Chapitre 9

Configurer les remplacements des éléments

Ce chapitre présente les affectations de valeurs de remplacement d'élément et explique comment :

- Modifier et remplacer les composants de remplacement d'élément simple pour les adapter à vos besoins.
- Consulter des exemples standard de remplacement de composant.
- Consulter d'autres exemples de remplacement de composant.

Comprendre les configurations de remplacement d'élément

Le module Paie Globale permet de configurer les pages suivantes :

- Page Détail élément (accessible via les composants Affectation élément /salarié et Affectation salarié /élément, tous deux situés sous Affectation gains/déductions).
- Page Eléments variables paie - détail (accessible via les composants Paiement unique (EVP) et Gérer EVP par échéancier)

Vous pouvez utiliser ces pages en l'état ou vous pouvez :

- Les modifier en changeant les libellés, les vues d'invite, les valeurs Xlat et les valeurs Oui/Non pour les adapter à l'élément que vous souhaitez remplacer.
- Créer un composant entièrement nouveau pour remplacer la page Détail élément. Cela vous donne davantage de flexibilité pour définir les champs, les libellés de page, les vues d'invite et tout autre élément de page.

PeopleSoft Application Designer permet de créer un autre composant en remplacement d'un composant PeopleSoft existant.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer Developer's Guide*.

Modifier les composants de remplacement d'élément

Deux composants de paramétrage vous permettent de modifier les pages de remplacement d'élément. Plus précisément, les composants Configuration par élément et Configuration par catégorie vous permettent de :

- Remplacer la page Détail élément (pour les affectations de gains/déductions) par un composant de votre création (par exemple, pour gérer les remplacements de prêt, de saisie-arrêt et d'obligation).

- Modifier les pages Détail élément (pour les affectations de gains/déductions) et Eléments variables paie - détail (pour les éléments variables de paie) à l'aide d'une page permettant d'effectuer les opérations suivantes :
 - Définir des libellés de cartouche pour les remplacements d'élément simple.
 - Indiquer quels remplacements d'élément simple l'utilisateur peut saisir.
 - Indiquer si un champ est obligatoire.
 - Indiquer, pour chacun des remplacements d'élément simple, quelles sont les vues d'invite, valeurs Oui/Non et valeurs Xlat appropriées.
 - Définir des libellés de remplacement d'élément simple.

Le tableau suivant répertorie les pages de remplacement d'élément simple que vous pouvez modifier ou remplacer. Il indique les modifications que vous pouvez apporter à chacune.

Nom de la page de remplacement d'élément	Méthode d'accès	Modifier/remplacer	Masquer/afficher un cartouche de remplacement supplémentaire	Synthèse
Eléments variables paie - détail	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icone Détail sur la page Elément variable de paie. • Cliquez sur l'icone Lien détail sur la page EVP par échéancier. 	Oui/Non	Sans objet	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un libellé descriptif pour le cartouche Valeurs remplacement éléments simples. Par exemple, vous pouvez créer un libellé Valeurs remplacement frais transport qui s'affichera en tant que nouveau cartouche dans le cartouche standard Valeurs remplacement éléments simples. • Remplacer les libellés de champ génériques dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples par des libellés descriptifs. Par exemple, au lieu du champ libellé Nom variable, qui répertorie les variables par leur nom d'objet, vous pouvez insérer un champ avec un libellé descriptif tel que Etat ou Société pour les variables identifiant un état ou une société. • Lier les champs dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples à des vues d'invite standard ou des vues d'invite comportant des valeurs Oui/Non ou des tables de valeurs Xlat. Par exemple, vous pouvez définir un champ Etat ou Lieu travail et le lier à une table d'invites d'états ou de lieux de travail. • Définir un champ comme étant requis et obliger l'utilisateur à y saisir des données.

Détail élément	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le nom de l'élément en hyperlien sur la page Affectation élément /salarié. • Cliquez sur le matricule salarié en hyperlien sur la page Affectation salarié /élément. • Cliquez sur le bouton Ajouter affectation sur la page Affectation salarié/élément ou Affectation élément/salarié. 	Oui/oui	Oui	<ul style="list-style-type: none"> • Définir un libellé descriptif pour le cartouche Valeurs remplacement éléments simples. Par exemple, vous pouvez remplacer le libellé du cartouche Valeurs remplacement éléments simples par Valeurs remplacement frais transport pour des frais de transport spécifiques. • Remplacer les libellés de champ génériques dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples par des libellés descriptifs. Par exemple, au lieu du champ libellé Nom variable, qui répertorie les variables par leur nom d'objet, vous pouvez insérer un champ avec un libellé descriptif tel que Etat ou Société pour les variables identifiant un état ou une société. • Lier les champs dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples à des vues d'invite standard ou des vues d'invite comportant des valeurs Oui/Non ou des tables de valeurs Xlat. Par exemple, vous pouvez définir un champ Etat ou Lieu travail et le lier à une table d'invites d'états ou de lieux de travail. • Définir un champ comme étant requis et obliger l'utilisateur à y saisir des données. • Configurer la page Détail élément pour masquer ou afficher les champs du cartouche Remplacements supplémentaires.
----------------	--	---------	-----	---

Configurer les affectations de valeurs de remplacement d'élément

Cette section présente les composants de paramétrage et les étapes de modification. Elle traite également des pages utilisées pour créer des composants standard de remplacement d'élément ou d'autres composants de remplacement d'élément.

Comprendre les composants de paramétrage

PeopleSoft fournit deux composants identiques permettant de modifier ou de remplacer les composants de remplacement d'élément simple :

- Configuration par élément
- Configuration par catégorie

Pour les deux composants, procédez comme suit :

- Sélectionnez l'option *Les deux* dans le champ Remplacement appliqué à pour définir les modifications de remplacement d'élément simple à appliquer aux pages Détail élément et Éléments variables paie - détail.
- Sélectionnez l'option *Élément affectation* dans le champ Remplacement appliqué à pour modifier la page Détail élément (accessible via les composants Affectation élément /salarié et Affectation salarié /élément).
- Sélectionner l'option *Élément variable paie* dans le champ Remplacement appliqué à pour modifier la page Éléments variables paie - détail (accessible via les composants d'éléments variables de paie).

Remarque : lorsque vous paramétrez le composant Configuration par élément, vous pouvez utiliser des éléments de gain ou de déduction qui restreignent la saisie de données au niveau de l'affectation d'éléments ou des éléments variables de paie. Dans ce cas, les options proposées sur la page sont limitées et ne vous permettent que de configurer les valeurs de remplacement applicables aux pages concernées.

Remarque : si vous configurez un modèle d'affichage pour une catégorie comme "TAX" et que vous configurez également un modèle d'affichage spécifique d'un élément de cette catégorie, la configuration définie au niveau de l'élément est prioritaire. En d'autres termes, si vous avez 15 éléments au sein d'une catégorie donnée et que 14 d'entre elles requièrent un modèle d'affichage tandis que la 15ème en nécessite un autre, vous n'aurez besoin de procéder qu'à deux configurations distinctes pour répondre à vos besoins.

Comprendre les étapes du processus de modification standard

Pour *modifier* un composant de remplacement d'élément :

1. Accédez au composant Configuration par élément ou au composant Configuration par catégorie relatif à l'élément concerné.

2. Dans le cartouche Remplacer libellé cadre, définissez votre propre libellé de cartouche de valeurs de remplacement d'élément à l'aide du champ Type libellé.

Si vous sélectionnez *Catalogue messages* dans ce champ, d'autres champs, comme Groupe messages et Numéro message s'affichent sur la page. Si vous sélectionnez *Texte statique*, seul le champ Libellé est disponible.
3. Si vous avez l'intention de créer la même valeur de remplacement standard à la fois pour les affectations de gains et de déductions et pour les éléments variables de paie, sélectionnez l'option *Les deux* dans le champ Remplacement appliqué à.
4. Si les instructions varient selon qu'il s'agit de remplacements d'affectations de gains et déductions ou de remplacements d'éléments variables de paie, sélectionnez l'option appropriée, *Élément affectation* ou *Élément variable paie*, dans le champ Remplacement appliqué à.
5. Enregistrez le composant.

Comprendre les étapes des autres processus de modification

Pour créer un autre composant et l'utiliser pour remplacer la page Détail élément existante pour un élément donné :

1. Créez un composant de remplacement à l'aide de PeopleSoft Application Designer.

Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer Developer's Guide.
2. Accédez au composant Configuration par élément ou au composant Configuration par catégorie relatif à l'élément concerné.
3. Sur les pages de configuration par catégorie ou par élément, définissez votre propre libellé de cartouche de valeurs de remplacement d'élément à l'aide des champs Type libellé, Groupe messages, Numéro message et Libellé du cartouche Remplacer libellé cadre. Cela s'appliquera uniquement à la page Éléments variables paie - détail puisque vous remplacez la page Détail élément par un composant de votre création.
4. Dans le cartouche Page élément affectation, sélectionnez l'option Utiliser autre page.

Lorsque vous passez de l'option Utiliser page standard à l'option Utiliser autre page, le système évalue le contenu du cartouche Page standard et remplacement EVP, car cette liste va désormais s'appliquer uniquement à l'affichage de la page Élément variable de paie. Si le système trouve des entrées qui sont paramétrées pour contrôler l'affichage de la page d'affectation des éléments standard, elles sont supprimées et l'avertissement suivant s'affiche sur la page.

"La modification de Page élément affectation effacera la liste de remplacement des éléments. (17000,136)

Si vous modifiez la définition d'utilisation d'une page de saisie de données personnalisée, la liste de remplacements ne s'appliquera qu'à la saisie des éléments variable de paie. Toutes les lignes listées s'appliquant à l'affectation des éléments ou au deux (affectation des éléments et élément variable de paie) seront supprimées.

Si vous souhaitez procéder à la modification cliquez sur OK. Pour annuler la modification et conserver les données en cours cliquez sur Annuler."

Cliquez sur OK pour valider l'option *Utiliser autre page*.

5. Dans le champ Nom référence contenu, saisissez la référence de contenu telle que définie au cours de l'étape 1 dans le composant PeopleTools, Portail, Structure & contenu.
6. Sur la page Configuration par catégorie, procédez aux modifications nécessaires dans le cartouche Page standard et remplacement EVP. Sur la page Configuration par élément, effectuez les modifications nécessaires dans le cartouche Page standard et remplacement EVP. Dans le champ Remplacement appliqué à, seule l'option *Elément variable paie* est disponible.

Remarque : vous ne pouvez pas remplacer la page Eléments variables paie - détail par un autre composant. Les modifications apportées à cette page se limitent aux champs, libellés et vues d'invite du cartouche des valeurs de remplacement d'éléments.

7. Enregistrez le composant.

Pages utilisées pour configurer les remplacements d'éléments

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Configuration par catégorie	GP_ED_SETUP_CAT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Configuration par catégorie	<p>Définir votre propre libellé pour le cartouche Valeurs remplacement éléments simples. Il s'affichera dans le système pour les éléments appartenant à la catégorie d'éléments indiquée. Il s'applique à la fois à la page Détail élément et à la page des valeurs de remplacement des codes échéancier.</p> <p>Spécifier une page d'affectation d'éléments (s'applique uniquement à la page Détail élément). Si vous utilisez une page standard, vous pouvez contrôler si des valeurs de remplacement supplémentaires doivent s'afficher ou non. Si vous utilisez une page personnalisée, indiquez quelle page vous souhaitez voir s'afficher et les critères de recherche supplémentaires nécessaires aux transferts de la page.</p> <p>Saisir des instructions de remplacement d'élément standard et indiquer si vous souhaitez que les champs du cartouche Valeurs remplacement éléments simples apparaissent pareillement sur la page Détail élément ou Eléments variables paie - détail ou sur les deux.</p>

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Configuration par élément	GP_ED_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Configuration par élément	<p>Définir votre propre libellé pour le cartouche Valeurs remplacement éléments simples. Il s'affichera dans le système pour les éléments appartenant à la catégorie d'éléments indiquée. Il s'applique à la fois à la page Détail élément et à la page des valeurs de remplacement des codes échéancier.</p> <p>Spécifier une page d'affectation d'éléments (s'applique uniquement à la page Détail élément). Si vous utilisez une page standard, vous pouvez contrôler si des valeurs de remplacement supplémentaires doivent s'afficher ou non. Si vous utilisez une page personnalisée, indiquez quelle page vous souhaitez voir s'afficher et les critères de recherche supplémentaires nécessaires aux transferts de la page.</p> <p>Saisir des instructions de remplacement d'élément standard et indiquer si vous souhaitez que les champs du cartouche Valeurs remplacement éléments simples apparaissent pareillement sur la page Détail élément ou Eléments variables paie - détail ou sur les deux.</p> <p>Remarque : cette page est identique à la page Configuration par catégorie.</p> <p>Voir Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," Saisir des paramètres de remplacement d'élément communs, page 286.</p>

Saisir des paramètres de remplacement d'élément communs

Accédez à la page Configuration par catégorie (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Configuration par catégorie).

Configuration par catégorie

Pays: AUS Australie

Catégorie: LA Loans and Advances

Type format: Déduction

Page élément affectation

☒ Utiliser page standard

☐ Utiliser autre page

Aff. val. remplacement suppl.

Nom référence contenu:

Page standard et remplacement EVP

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Elément

Contrôles

*Ordre affichage	Remplacement appliqué à	*Type format	Nom élément	Description		
10	Elément variable paie	Variable	DED VR SUBSET NO	Subset Number		<div>+ -</div>

Remplacer libellé cadre

*Type libellé: Texte statique

*Libellé: Goal Limit Override

Page Configuration par catégorie

Remarque : la capture d'écran précédente représente la page Configuration par catégorie. Cette page est quasi identique à la page Configuration par élément.

Pays	Affiche le pays pour lequel vous configurez les pages de remplacement d'éléments.
Catégorie	Lorsque vous accédez à la page Configuration par catégorie, le système affiche la catégorie d'éléments (gains ou déductions) pour laquelle vous modifiez les pages de remplacement d'élément. <div><div>Remarque : vous devez définir les catégories d'éléments sur la page des types de catégorie.</div><div>Vous devez ensuite affecter des catégories aux divers éléments sur les pages de type Elément - nom (GP_PIN).</div></div>

Type format	<p>Affiche le type d'élément pour lequel vous modifiez les composants de remplacement d'élément.</p> <p>Les valeurs valides sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gains</i> • <i>Déductions</i> <hr/> <p>Remarque : le champ Type format peut être laissé à blanc (si vous souhaitez la même configuration pour tous les éléments d'une catégorie, qu'il s'agisse de gains ou de déductions, définissez un paramétrage unique pour cette catégorie en laissant le champ Type format) à blanc.</p> <hr/>
Nom élément	<p>Lorsque vous accédez à la page Configuration par élément, le système affiche l'élément pour lequel vous modifiez la page de remplacement d'élément.</p>
<p>Cartouche Remplacer libellé cadre</p> <p>Utilisez les champs suivants pour définir un libellé descriptif qui remplacera le libellé de cartouche générique Valeurs remplacement éléments simple sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.</p> <hr/> <p>Remarque : le système fait référence à ces valeurs pour les composants de remplacement des éléments simples fournis ou standard.</p> <hr/>	
Type libellé	<p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Texte statique</i> <p>Si vous sélectionnez <i>Texte statique</i>, vous devez saisir un libellé statique dans le champ Libellé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Catalogue messages</i> <p>Si vous sélectionnez <i>Catalogue messages</i>, vous devez indiquer le groupe de messages et le numéro de message du nouveau libellé.</p> <p>Lorsque vous saisissez ces informations, le système affiche le libellé correspondant.</p>
Groupe messages	<p>Sélectionnez le groupe de messages contenant le libellé que vous souhaitez afficher sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.</p> <p>Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Catalogue messages</i> dans le champ Type libellé.</p>
Numéro message	<p>Sélectionnez le numéro de message correspondant au libellé que vous souhaitez afficher sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.</p> <p>Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Catalogue messages</i> dans le champ Type libellé.</p>

Libellé Saisissez le libellé que vous souhaitez afficher sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur *Texte statique* dans le champ Type libellé.

Cartouche Page élément affectation

Utilisez les champs de ce cartouche pour utiliser la page standard ou pour pointer sur une page entièrement nouvelle en remplacement de la page Détail élément ou de la page Eléments variables paie - détail. Cela vous donne davantage de flexibilité pour définir les champs, les libellés de page, les vues d'invite et tout autre élément de page.

Utiliser page standard Sélectionnez cette option si vous souhaitez configurer, sans la remplacer, la page de remplacement d'éléments pour un élément donné.

Utiliser autre page Sélectionnez cette option pour désigner une autre page en remplacement des pages Détail élément et Eléments variables paie - détail pour un élément donné.

Si vous sélectionnez cette option, vous devez saisir la définition de portail d'un autre composant dans le champ Nom référence contenu.

Remarque : vous devez créer le contenu de référence des page, composant et portail alternatifs avant de sélectionner cette option.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Application Designer Developer's Guide*.

Nom référence contenu Saisissez le nom de la référence de contenu que vous avez créée pour remplacer les pages standard Détail élément et Eléments variables paie - détail.

Ce champ n'est disponible que si vous avez sélectionné Utiliser autre page.

Aff. val. remplacement suppl. Cochez cette case pour afficher les champs existants dans le cartouche Remplacements supplémentaires sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

Ce champ n'est disponible que si vous avez sélectionné Utiliser page standard.

Saisir les paramètres du cartouche Page standard et remplacement EVP

Utilisez les champs du cartouche Page standard et remplacement EVP pour indiquer les mêmes règles de modification de remplacement d'élément à la fois pour les affectations de gains/déductions et les éléments variables de paie. Plus précisément, utilisez les onglets Élément et Contrôles pour définir :

- Les éléments simples que vous souhaitez que les utilisateurs puissent remplacer sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

- L'ordre dans lequel les éléments simples apparaissent sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.
- Les vues d'invite et les champs obligatoires.

Ordre affichage

Saisissez un numéro de séquence pour définir l'ordre dans lequel les éléments de remplacement apparaissent sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

Remarque : les éléments de remplacement seront répertoriés en ordre d'affichage croissant.

Remplacement appliqué à

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Les deux* pour définir les modifications de remplacement d'élément simple à appliquer aux pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.
- *Élément affectation* pour modifier la page Détail élément (accessible via les composants Affectation élément /salarié et Affectation salarié /élément).
- *Élément variable paie* pour modifier la page Eléments variables paie - détail (accessible via les composants d'éléments variables de paie).

Type format

Saisissez le type d'élément simple pour lequel vous souhaitez saisir des valeurs de remplacement sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

Avec la valeur Élément affectation, le seul Type format disponible est *Variable*. Avec la valeur Élément variable paie, vous pouvez choisir soit *Elt syst.*, soit *Variable*.

Nom élément

Saisissez le nom de l'élément correspondant au type de format indiqué.

La vue d'invite comporte uniquement les éléments définis pour autoriser des valeurs de remplacement au niveau salarié.

En outre, aucun élément variable de type monétaire n'est autorisé si l'option *Élément affectation* ou *Les deux* est sélectionnée dans le champ Remplacement appliqué à. Les valeurs de remplacement qui s'appliquent aux éléments variables de paie permettent uniquement la saisie de valeurs monétaires.

Remplacement obligatoire par

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Les deux* : sélectionnez cette option pour rendre l'élément obligatoire sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.
- *Élément affectation* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Détail élément.
- *EVP* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Eléments variables paie - détail.

Lorsque cette option est sélectionnée, vous ne pouvez pas enregistrer la page Détail élément et/ou Eléments variables paie - détail sans avoir saisi une valeur pour cet élément.

Remarque : zéro n'est pas considéré comme une valeur réelle pour un champ numérique, de sorte que si la saisie d'un élément numérique est obligatoire, vous ne pouvez pas saisir une valeur nulle pour l'élément sur ces deux pages.

Type validation

Utilisez ce champ pour associer des validations de tables d'invites à l'élément simple indiqué dans le champ Nom élément.

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Pas invite*

Sélectionnez cette valeur si vous ne souhaitez pas associer de validation de table à l'élément simple.

- *Val. Xlat*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Xlat à l'élément simple.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la table de valeurs Xlat dans le champ Nom vue invite.

- *Oui/Non*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Oui/Non à l'élément simple.

Si vous sélectionnez la valeur *Oui / Non*, une case à cocher s'affiche en regard du champ de remplacement d'élément simple sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.

- *Invite*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de table d'invite à l'élément simple.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la vue d'invite dans le champ Nom vue invite.

Type libellé champ

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Utiliser description*

Si vous sélectionnez la valeur *Utiliser description*, la description abrégée de l'élément simple s'affiche dans le champ Libellé texte statique en lecture seule.

- *Utiliser nom élément*

Si vous sélectionnez *Utiliser nom élément*, le champ Libellé texte statique est à blanc et en lecture seule.

- *Texte statique*

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique*, vous devez saisir une valeur alphanumérique de 1 à 30 caractères dans le champ Libellé texte statique.

Remarque : l'élément qui s'affichera sur la page Détail élément ou Eléments variables paie - détail utilisera cette description ou ce nom comme libellé

Libellé texte statique

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique* dans le champ Type libellé champ, vous devez saisir une chaîne alphanumérique de 1 à 30 caractères. Celle-ci sera utilisée comme libellé du champ sur la page Détail élément et/ou sur la page des valeurs de remplacement des codes échéanciers.

Accédez à la page Configuration par élément.

Saisir la configuration pour la page Affectation élément /salarié uniquement

Comme il a été précisé plus haut, la configuration au niveau de l'élément peut s'effectuer pour les gains et les déductions qui autorisent les remplacements au niveau du salarié (affectation d'éléments) ou au niveau des éléments variables de paie (remplacement des codes échéancier), mais pas des deux la fois. Dans le cas d'un élément qui n'autorise pas les remplacements au niveau élément variable de paie, la page de configuration prendra l'apparence ci-dessous.

Accédez à la page Configuration par élément (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Configuration par élément).

Configuration par élément

Nom élément: TAX PP [Taxe avec prév. - nb période](#) Pays: ALL

Les remplacements ponctuels ne sont pas autorisés pour cet élément. Seule l'affectation à long terme d'éléments est autorisée pour le salarié. Cliquez sur le lien ci-dessus pour revoir la définition de l'élément. Modifiez l'élément, au besoin, si vous souhaitez que l'affectation d'éléments soit autorisée. Pour ce faire, activez l'option de remplacement par EDP.

Page élément affectation

☒ Utiliser page standard ☒ Aff. val. remplacement suppl.
☐ Utiliser autre page Nom référence contenu:

Page standard et remplacement EVP [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [1-2 sur 2](#) Premier 1-2 sur 2 Dernier

Élément	*Ordre affichage	*Remplacement appliqué à	*Type format	*Nom élément	Description		
	10	Elément affectation	Variable	ERN DT TO PAY	Date paiement gain cumulés	+	-
	20	Elément affectation	Variable	GP VR DAYS MONTH	Nombre de jours par mois	+	-

Remplacer libellé cadre

*Type libellé:

*Libellé:

Page Configuration par élément

Page standard et remplacement EVP [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [1-2 sur 2](#) Premier 1-2 sur 2 Dernier

Élément Contrôles

Nom élément	Remplacement obligatoire par	*Type validation	Nom vue invite	*Type libellé champ	Libellé texte statique		
ERN DT TO PAY	<input type="text"/>			Utiliser description		+	-
GP VR DAYS MONTH	<input type="text"/>	Pas invite		Utiliser description		+	-

Page Configuration par élément - onglet Contrôles

Cartouche Page élément affectation

Utilisez les champs suivants pour définir un libellé descriptif qui remplacera le libellé de cartouche générique Valeurs remplacement éléments simple sur la page Détail élément.

Remarque : le système fait référence à ces valeurs pour les composants de remplacement des éléments simples fournis ou standard.

Type libellé

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Texte statique*

Si vous sélectionnez *Texte statique*, vous devez saisir un libellé statique dans le champ Libellé.

- *Catalogue messages*

Si vous sélectionnez *Catalogue messages*, vous devez indiquer le groupe de messages et le numéro de message du nouveau libellé.

Lorsque vous saisissez ces informations, le système affiche le libellé correspondant.

Groupe messages	<p>Sélectionnez le groupe de messages contenant le libellé que vous souhaitez afficher sur la page Détail élément.</p> <p>Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Catalogue messages</i> dans le champ <i>Type libellé</i>.</p>
Numéro message	<p>Sélectionnez le numéro de message correspondant au libellé que vous souhaitez afficher sur la page Détail élément.</p> <p>Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Catalogue messages</i> dans le champ <i>Type libellé</i>.</p>
Libellé	<p>Sélectionnez le libellé que vous souhaitez afficher sur la page Détail élément.</p> <p>Ce champ s'affiche lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Texte statique</i> dans le champ <i>Type libellé</i>.</p>

Cartouche *Page standard et remplacement EVP*

Utilisez les champs du cartouche Page standard et remplacement EVP pour indiquer les mêmes règles de modification de remplacement d'élément pour les affectations de gains/déductions. Plus précisément, utilisez les onglets Élément et Contrôles pour définir :

- Les éléments simples que vous souhaitez pouvoir remplacer sur la page Détail élément.
- L'ordre dans lequel les éléments simples apparaissent sur la page Détail élément.
- Les vues d'invite et les champs obligatoires.

Ordre affichage	<p>Saisissez un numéro de séquence pour définir l'ordre dans lequel les éléments de remplacement apparaissent sur la page Détail élément.</p> <hr/> <p>Remarque : les éléments de remplacement seront répertoriés en ordre d'affichage croissant.</p> <hr/>
------------------------	--

Nom élément	<p>Saisissez le nom de l'élément correspondant au type de format indiqué.</p> <p>La vue d'invite comporte uniquement les éléments définis pour autoriser des valeurs de remplacement au niveau salarié. En outre, aucun élément variable de type monétaire n'est autorisé.</p>
--------------------	--

Remplacement obligatoire par

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Les deux* : sélectionnez cette option pour rendre l'élément obligatoire sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.
- *Élément affectation* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Détail élément.
- *EVP* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Eléments variables paie - détail.

Lorsque cette option est sélectionnée, vous ne pouvez pas enregistrer la page Détail élément et/ou Eléments variables paie - détail sans avoir saisi une valeur pour cet élément.

Remarque : zéro n'est pas considéré comme une valeur réelle pour un champ numérique, de sorte que si la saisie d'un élément numérique est obligatoire, vous ne pouvez pas saisir une valeur nulle pour l'élément sur ces deux pages.

Type validation

Utilisez ce champ pour associer des validations de tables d'invites à l'élément simple indiqué dans le champ Nom élément.

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Pas invite*

Sélectionnez cette valeur si vous ne souhaitez pas associer de validation de table à l'élément simple.

- *Val. Xlat*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Xlat à l'élément simple.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la table de valeurs Xlat dans le champ Nom vue invite.

- *Oui/Non*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Oui/Non à l'élément simple.

Si vous sélectionnez la valeur *Oui / Non*, une case à cocher s'affiche en regard du champ de remplacement d'élément simple sur la page Détail élément.

- *Invite*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de table d'invite à l'élément simple.

Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la vue d'invite dans le champ Nom vue invite.

Type libellé champ

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Utiliser description*

Si vous sélectionnez la valeur *Utiliser description*, la description abrégée de l'élément simple s'affiche dans le champ Libellé texte statique en lecture seule.

- *Utiliser nom élément*

Si vous sélectionnez *Utiliser nom élément*, le champ Libellé texte statique est à blanc et en lecture seule.

- *Texte statique*

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique*, vous devez saisir une valeur alphanumérique de 1 à 30 caractères dans le champ Libellé texte statique.

Libellé texte statique

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique* dans le champ *Type libellé champ*, vous devez saisir une chaîne alphanumérique de 1 à 30 caractères. Celle-ci sera utilisée comme libellé du champ sur la page Détail élément et/ou sur la page des valeurs de remplacement des codes échéanciers

Saisir la configuration pour les valeurs de remplacement des éléments variables de paie uniquement

Comme il a été précisé plus haut, la configuration au niveau de l'élément peut s'effectuer pour les gains et les déductions qui autorisent les remplacements au niveau du salarié (affectation d'éléments) ou au niveau des éléments variables de paie (remplacement des codes échéancier), mais pas des deux la fois. Dans le cas d'un élément qui n'autorise pas les remplacements au niveau salarié, la page de configuration prendra l'apparence ci-dessous.

Accédez à la page Configuration par élément (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Configuration par élément).

Configuration par élément

Nom élément:EXCE PRM AGIn Excess of Average Sal-XmasPays: MEX

L'affectation d'élément à long terme n'est pas autorisée avec cet élément. Il ne permet que la saisie des EDP. Cliquez sur le lien ci-dessus pour revoir la définition de l'élément. Modifiez l'élément, au besoin, si vous souhaitez que l'affectation d'éléments soit autorisée. Pour ce faire, activez l'option de remplacement au niveau du salarié.

Page standard et remplacement EVP

Personnaliser | Rech. | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Élément	Contrôles	
*Ordre affichage	*Remplacement appliqué à▲	*Type format
10	Elément variable paie	Variable
20	Elément variable paie	Variable

Remplacer libellé cadre

*Type libellé: Texte statique

*Libellé: General Parameters

Page Configuration par élément

Page standard et remplacement EVP

Personnaliser | Rech. | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Nom élément▲	Remplacement obligatoire par	*Type validation	Nom vue invite▲	*Type libellé champ	Libellé texte statique
SP VR PERIODOS		Pas invite		Utiliser description	Number of Periods To Go Back
AA VR TIPO AJUSTE		Pas invite		Utiliser description	

Page Configuration par élément

- Ordre affichage

Saisissez un numéro de séquence pour définir l'ordre dans lequel les éléments de remplacement apparaissent sur la page Eléments variables paie - détail.

Remarque : les éléments de remplacement seront répertoriés en ordre d'affichage croissant.
- Type format

Saisissez le type d'élément simple pour lequel vous souhaitez saisir des valeurs de remplacement sur la page Eléments variables paie - détail.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- Variable
 - Elt syst.
- Nom élément

Saisissez le nom de l'élément.

La vue d'invite comporte uniquement les éléments définis pour autoriser des valeurs de remplacement au niveau salarié.

Remplacement obligatoire par

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Les deux* : sélectionnez cette option pour rendre l'élément obligatoire sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail.
- *Élément affectation* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Détail élément.
- *EVP* : sélectionnez cette option pour que l'élément soit obligatoire sur la page Eléments variables paie - détail.

Lorsque cette option est sélectionnée, vous ne pouvez pas enregistrer la page Détail élément et/ou Eléments variables paie - détail sans avoir saisi une valeur pour cet élément.

Remarque : zéro n'est pas considéré comme une valeur réelle pour un champ numérique, de sorte que si la saisie d'un élément numérique est obligatoire, vous ne pouvez pas saisir une valeur nulle pour l'élément sur ces deux pages.

Type validation

Utilisez ce champ pour associer des validations de tables d'invites à l'élément simple indiqué dans le champ Nom élément.

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Pas invite*

Sélectionnez cette valeur si vous ne souhaitez pas associer de validation de table à l'élément simple.

- *Val. Xlat*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Xlat à l'élément simple. Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la table de valeurs Xlat dans le champ Nom vue invite.

- *Oui/Non*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de valeurs Oui/Non à l'élément simple. Si vous sélectionnez la valeur *Oui / Non*, une case à cocher s'affiche en regard du champ de remplacement d'élément simple sur la page Eléments variables paie - détail.

- *Invite*

Sélectionnez cette valeur si vous souhaitez associer une validation de table d'invite à l'élément simple. Si vous sélectionnez cette valeur, vous devez préciser la vue d'invite dans le champ Nom vue invite.

Type libellé champ

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Utiliser description*

Si vous sélectionnez la valeur *Utiliser description*, la description abrégée de l'élément simple s'affiche dans le champ Libellé texte statique en lecture seule.

- *Utiliser nom élément*

Si vous sélectionnez *Utiliser nom élément*, le champ Libellé texte statique est à blanc et en lecture seule.

- *Texte statique*

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique*, vous devez saisir une valeur alphanumérique de 1 à 30 caractères dans le champ Libellé texte statique.

Remarque : l'élément qui s'affichera sur la page Détail élément ou sur la page des valeurs de remplacement d'échéanciers utilisera cette description ou ce nom comme libellé.

Libellé texte statique

Si vous sélectionnez la valeur *Texte statique* dans le champ Type libellé champ, vous devez saisir une chaîne alphanumérique de 1 à 30 caractères. Celle-ci sera utilisée comme libellé du champ sur la page Détail élément et/ou sur la page des valeurs de remplacement des codes échéanciers

Consulter des exemples standard de remplacement de composant

Pour modifier l'apparence d'une page de détail de remplacement d'éléments, pour une affectation de gain/déduction ou un élément variable de paie, vous pouvez créer un composant de remplacement *standard* en sélectionnant l'option *Utiliser page standard* dans le cartouche Page élément affectation. Par exemple, si vous souhaitez modifier l'apparence du cartouche Valeurs remplacement éléments simples sur les pages Détail élément et Éléments variables paie - détail pour un élément ou une catégorie d'éléments donnés, utilisez le cartouche Page standard et remplacement EVP.

Configuration par catégorie

Pays: AUS Australie
Catégorie: SUP Superannuation
Type format: Déduction

Page élément affectation
☒ Utiliser page standard ☒ Aff. val. remplacement suppl.
☐ Utiliser autre page Nom référence contenu:

Page standard et remplacement EVP Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 7 Dernier

Élément Contrôles

*Ordre affichage	Remplacement appliqué à	*Type format	Nom élément	Description		
10	Elément affectation	Variable	SUP VR MINEARN YN	Super minimum earnings Yes/No	+	-
20	Elément affectation	Variable	SUP VR MINEARN AMT	Super Minimum Earnings Amt	+	-
30	Elément affectation	Variable	SUP VR MAXEARN Y/N	Super Maximum Earnings Yes/No	+	-
40	Elément affectation	Variable	SUP VR MAXEARN AMT	Super Maximum Earn Amt	+	-
50	Elément affectation	Variable	SUP VR AGEBSYD YN	Super Age Based Yes/No	+	-

Remplacer libellé cadre
 *Type libellé: Texte statique
 *Libellé: Superannuation Override

Cartouche Page standard et remplacement EVP avec l'option Utiliser page standard (exemple)

Page standard et remplacement EVP Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 7 Dernier

Élément Contrôles

Nom élément	Remplacement obligatoire par	*Type validation	Nom vue invite	*Type libellé champ	Libellé texte statique		
SUP VR MINEARN YN		Oui / Non		Texte statique	Minimum Earn?	+	-
SUP VR MINEARN AMT		Pas invite		Texte statique	Min Earn Amt	+	-
SUP VR MAXEARN Y/N		Oui / Non		Texte statique	Maximum Earn	+	-
SUP VR MAXEARN AMT		Pas invite		Texte statique	Maz Earn	+	-
SUP VR AGEBSYD YN		Oui / Non		Texte statique	Age Based?	+	-

Onglet du cartouche Page standard et remplacement EVP (exemple)

Remarque : pour que les mêmes champs s'appliquent ou s'affichent sur la page Eléments variables paie - détail, vous devez sélectionner l'option Elément variable paie dans le champ Remplacement appliqué à. Pour que les mêmes champs apparaissent à la fois sur les pages Détail élément et Eléments variables paie - détail, sélectionnez l'option *Les deux* dans le champ Remplacement appliqué à.

Une fois que vous avez défini la configuration standard, vous pouvez accéder à la page Affectation élément /salarié (ou la page Affectation salarié /élément) pour affecter ou remplacer un élément de déduction faisant partie de la catégorie *Superannuation* :

Affectation élément /salarié

Mary Agar

Matr.: KA3001

Doss. emploi: 0

Critères sélection

Catégorie:

Type format:

Nom élément:

En date du:

Sélection selon critères

Effacer

&Affectations

Personnaliser | Rech. | Premier 1 sur 1 Dernier

Eléments

Bénéficiaire

Nom de l'élément	Description	*Ordre traitement	Date début	Date fin	Actif	Instance
ER ADDLSPR	Employer Additional Super	999	01/07/2002		<input type="checkbox"/>	1

Ajouter affectation

[Bénéficiaires déduction](#)

Page Affectation élément /salarié pour une configuration de composant standard (exemple)

Cliquez sur le nom de l'élément en hyperlien pour accéder à la page Détail élément. Le cartouche Valeurs remplacement éléments simples modifié apparaît à la place du cartouche fourni :

Affectation élément /salarié

Détail élément

Matricule salarié: KA3001 Dossier emploi: 0 Nom: Mary Agar

Nom élément: ER ADDLSPR Employer Additional Super Instance: 1

Détail trait. affectation

☐ Affectation active Code devise: AUD Dollar australien

*Ordre traitement: 999 Bénéficiaire: 0

*Date début: 01/07/2002 Date fin: Date fin précédente:

☐ Autoriser MàJ lot date fin MàJ dans traitement paie

Informations calcul

Règle calcul: Base*%

Type base:

Élément de base:

Valeur:

Type pourcentage:

Élément pourcentage:

Valeur:

Type montant:

Élément montant:

Valeur montant:

Superannuation Override

☐ Minimum Earn?

Min Earn Amt:

☐ Maximum Earn?

Maz Earn Amt:

☐ Age Based?

☐ Under 18?

☐ 70 & Over?

Remplacements supplémentaires

*Option fréquence: Util. fréq. EDP

Code fréquence:

*Option génération: Util. condition appli. élément

Contrôle génération:

Page Détail élément (exemple)

Notez que, ci-dessus, le cartouche Valeurs remplacement éléments simples et les champs qui y sont contenus sont définis par l'utilisateur. Ce cartouche est à présent nommé *Superannuation Override* et les champs qui y sont contenus comportent les libellés que nous avons créés précédemment dans le cartouche Page standard et remplacement EVP. Notez également que dans le cartouche Page élément affectation, étant donné que la case Aff. val. remplacement suppl. était cochée, le cartouche Superannuation Override représente le cartouche des remplacements supplémentaires. Si cette case n'avait pas été cochée, ce cartouche n'apparaîtrait pas du tout.

Remarque : dans notre exemple, étant donné que l'option *Elément affectation* avait été sélectionnée dans le champ Remplacement appliqué à, la page Eléments variables paie - détail fournie (accessible via les pages relatives aux éléments variables de paie) ne sera pas modifiée.

Consulter des exemples d'autres remplacements de composant

Pour remplacer toute une page de détail de remplacement d'élément (uniquement pour les remplacements d'affectation de gain/déduction), vous pouvez créer un autre composant de remplacement dans PeopleSoft Application Designer, puis créer une règle de configuration pour un élément ou une catégorie d'éléments qui pointera sur ce composant de remplacement. Par exemple, si vous souhaitez remplacer la page de détail de remplacement de l'élément PENSION AL 1 par un composant de votre propre création, vous pouvez procéder comme suit :

Saisissez le nom de la référence de contenu de votre composant de remplacement :

Configuration par élément

Nom élément: PENSION AL 1 [Saisie-arrêt - pension alim. 1](#) Pays: FRA

Page élément affectation

☐ Utiliser page standard
 ☒ Aff. val. remplacement suppl.

☒ Utiliser autre page
 Nom référence contenu: HC_GPFR_GAR_DAT_GBL [Affecter saisies-arrêts - FRA](#)

Page standard et remplacement EVP [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Premier](#) | [1 sur 1](#) | [Dernier](#)

*Ordre affichage	*Remplacement appliqué à ▲	*Type format	*Nom élément ▲	Description
	Les deux	Variable		

Remplacer libellé cadre

*Type libellé: Catalogue messages ▼

*Groupe messages: [Rechercher](#)

*Numéro message: [Rechercher](#)


Champ de saisie Nom référence contenu (exemple)


Une fois que vous avez défini le composant de remplacement, vous pouvez accéder à la page Affectation élément /salarié (ou la page Affectation salarié /élément) pour affecter ou remplacer l'élément PENSION AL 1 :


Affectation élément /salarié

Christophe LAMANTIN Matr.: GF100ME831 Doss. emploi: 0

Critères sélection


Catégorie: 


Type format: **Déduction** Nom élément: **PENSION AL 1**  Saisie-arrêt - pension alim. 1


En date du: 

[Sélection selon critères](#)

[Effacer](#)

&Affectations [Personnaliser](#) | [Rech.](#) |  Premier 1-2 sur 2 Dernier

Eléments [Bénéficiaire](#) 

Nom de l'élément	Description	*Ordre traitement	Date début	Date fin	Actif	Instance		
SALAIRE BASE	Salaire de base	999	01/01/2001	<input type="text"/> 	<input checked="" type="checkbox"/>	1	+	-
PENSION AL 1	Saisie-arrêt - pension alim. 1	999	01/01/2003		<input checked="" type="checkbox"/>	1	+	-


[Ajouter affectation](#) [Bénéficiaires déduction](#)


Page Affectation élément /salarié pour une configuration d'un autre composant (exemple)

En cliquant sur le lien Nom élément pour *PENSION AL 1* et en accédant à la page de détail de l'élément, vous pouvez voir le composant de remplacement suivant apparaître à la place de la page Détail élément fournie :

Affecter saisies-arrêts - FRA

Matr.: GF100ME831 **LAMANTIN,Christophe** Doss. emploi: 0

Saisie-arrêt [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) |  Premier 1-3 sur 3 Dernier

Identification saisie-arrêt [Bénéficiaire](#) [Statut](#) [Eléments](#) 

Code saisie-arrêt	Type	Date début▲	Montant		
ALIMONY 1	Pension	01/01/2003	200,00	+	-
TAX	Impôt	01/02/2003	5000,00	+	-
PENAL	Pénal	01/03/2003	6000,00	+	-

Page définie par l'utilisateur (exemple)

Notez que le titre de la page, les titres des cartouches et tous les libellés de champ de cette page (HC_GPFR_GAR_DAT_GBL) sont définis par l'utilisateur. Cette page a été créée par l'utilisateur à l'aide de PeopleSoft Application Designer.

Chapitre 10

Paramétrer les accumulateurs

Ce chapitre présente les accumulateurs et explique comment :

- Définir les accumulateurs.
- Ajuster les soldes d'accumulateur.

Comprendre les accumulateurs

Cette section traite des sujets suivants :

- Éléments d'accumulateur.
- Soldes des accumulateurs dans le traitement par lots.
- Traitement rétroactif et accumulateurs.

Éléments d'accumulateur

Les accumulateurs sont des éléments qui stockent les valeurs cumulées de certains éléments au cours de leur traitement. Ils peuvent ainsi stocker les soldes des droits à absence cumulés, les gains bruts et toute autre valeur cumulée.

Les accumulateurs peuvent être définis :

- Automatiquement :

Lorsque vous créez un élément de droit à absence, de déduction ou de gain, le système peut automatiquement générer un ensemble d'accumulateurs pour effectuer le suivi de la valeur de cet élément sur une période donnée. Les accumulateurs générés automatiquement cumulent généralement les valeurs d'un seul élément. Vous devez indiquer les périodes au cours desquelles les accumulateurs doivent effectuer un suivi.

- Manuellement

Vous pouvez créer des accumulateurs pour effectuer le suivi de plusieurs éléments, tels que les déductions volontaires ou l'ensemble des droits à absence cumulés. Pour cela, sélectionnez les éléments dont l'accumulateur doit effectuer le suivi et définissez la période au cours de laquelle ce suivi sera effectué. Vous pouvez cumuler dans le temps une valeur simple ou des valeurs multiples.

Il existe deux types d'accumulateurs, ceux qui se cantonnent à un seul élément et ceux qui s'étendent sur plusieurs périodes de calcul :

- Les accumulateurs de segment cumulent des valeurs de calcul du brut au net.
- Les accumulateurs de solde cumulent des valeurs sur une période donnée, un mois ou une année, par exemple.

Remarque : vous pouvez cumuler des valeurs dans les accumulateurs de segment à l'aide d'anciennes valeurs obtenues par résolution de formules. Cela n'est par contre pas possible pour les accumulateurs de solde.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Accumulateurs générés automatiquement, page 223

Traitement par lots des accumulateurs de solde

Cette section présente les différents aspects de la gestion des accumulateurs de solde par le traitement par lots.

Mise à jour des soldes

Le système charge la valeur d'un accumulateur à partir de la fin de la période précédente. Une fois l'accumulateur traité, la valeur de la période en cours est ajoutée à la valeur historique afin de maintenir un solde à jour. Pour chaque période, le traitement par lots rappelle l'accumulateur de la même manière.

Création de nouvelles instances

Lorsque vous définissez un accumulateur, vous devez lui affecter des attributs, tels que le niveau, la date et la période à couvrir (l'année civile par exemple). Le niveau indique s'il faut conserver des comptes distincts par emploi ou s'il faut les regrouper par salarié. Vous pouvez ajouter d'autres indications à l'aide des clés utilisateur telles que le contrat ou le service. La période et la date déterminent la période applicable. Ces attributs déterminent le moment et la manière dont le traitement par lots doit créer et conserver des instances distinctes du même accumulateur. Le système crée une nouvelle instance d'accumulateur de solde et de segment à chaque fois que vous modifiez la valeur d'un champ de clé. De chaque nouvelle période résulte une nouvelle instance d'accumulateur de solde.

Ecriture dans les tables de résultats

En fonction des paramètres indiqués sur les pages Accumulateurs, le système sait si vous souhaitez inscrire l'accumulateur dans les tables de résultats. Il détermine alors le moment où les accumulateurs de solde deviennent obsolètes, en utilisant le nombre de mois qu'il doit gérer après la date de fin et en comparant la date de fin de chaque instance à la date de début de la période de paie en cours.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451

Traitement rétroactif et accumulateurs

Le traitement rétroactif suppose la prise en compte de certains éléments relatifs aux accumulateurs.

Seuls les deltas d'accumulateur de segment peuvent faire l'objet d'un rappel, car le rappel d'un delta d'accumulateur de solde peut occasionner un double comptage des éléments qui alimentent l'accumulateur. Le delta d'accumulateur de la période de calcul doit être reporté sur un gain ou une déduction et non sur un accumulateur.

Si la méthode rétroactive est corrective, par défaut les accumulateurs reflètent les nouvelles valeurs rétroactives dans la période concernée. Si la méthode rétroactive est de rappel, par défaut les valeurs de l'accumulateur dans la période rétroactive restent inchangées et reflètent les valeurs delta lorsqu'elles sont intégrées en tant qu'ajustements à la période en cours.

Cochez la case Corrective sur la page Définition (ou sur la page Gains - Accumulateurs autogénérés pour les accumulateurs générés automatiquement) pour remplacer la méthode de rétroactivité en cours et pour que l'accumulateur adopte la méthode corrective. Définissez tous les accumulateurs de solde d'absences comme étant correctifs. De cette manière, chaque période peut refléter le solde réel de l'accumulateur.

Remarque : une fois que l'accumulateur a stocké des résultats, la case Corrective devient inactive. Pour la rendre à nouveau active, vous devez annuler l'échéancier de paie qui a généré les résultats de l'accumulateur.

Exemple

Un accumulateur est utilisé comme limite pour un fonds de retraite. Sa valeur détermine la valeur d'autres éléments. Prenons la période en cours du mois de décembre, avec effet rétroactif à partir du mois d'octobre. Supposons un solde d'origine de 9000 début octobre, sans aucune cotisation au fonds de retraite. Si le résultat du nouveau calcul de la cotisation est 1000, il doit être reporté dans le solde de l'accumulateur de novembre afin d'éviter d'autres cotisations. Lorsque le delta 1000 est inséré en tant qu'ajustement en décembre, il n'est pas ajouté à l'accumulateur, car ceci aurait pour conséquence un comptage en double.

Voir aussi

[Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Charger les accumulateurs de solde, page 1053](#)

Définir les accumulateurs

Pour définir les accumulateurs, utilisez le composant Accumulateurs (GP_ACCUMULATOR).

Cette section explique comment :

- Nommer un accumulateur.
- Définir les informations sur les périodes et la mise à jour des accumulateurs.
- Définir les clés d'accumulateur.
- Définir la liste des éléments qui alimentent l'accumulateur.

Pages utilisées pour définir les accumulateurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Accumulateur - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs	Nommer un élément d'accumulateur et définir ses paramètres de base.
Accumulateurs - Définition	GP_ACCUMULATOR_2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Définition	Définir les informations sur les périodes des accumulateurs et définir le moment de leur mise à jour (moment de la résolution).
Niveau	GP_ACCUMULATOR_1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Niveau	Spécifier les clés d'accumulateur.
Accumulateurs - Membres	GP_ACCUMULATOR_3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Membres	Définir la liste des éléments qui alimentent l'accumulateur.

Nommer un accumulateur

Vous devez nommer chaque élément que vous créez et définir ses paramètres de base sur sa page de définition. Tous les groupes de pages relatifs aux éléments possèdent la même première page [Elément] - nom (GP_PIN).

Remarque : lors de la création d'un accumulateur, vous pouvez sélectionner un format de champ décimal ou monétaire. Sélectionnez le format monétaire pour les éléments susceptibles d'être concernés par les conversions de devises et le format décimal pour les éléments cumulant des valeurs non monétaires, telles que les heures des jours fériés ou les années d'ancienneté.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Définir les informations sur les périodes et la mise à jour des accumulateurs

Accédez à la page Accumulateurs - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Définition).

Accumulateur - nom		Définition	Niveau	Membres
Nom EDP: KOHOL_YTDA		Holiday		Resp. gestion: NonGéré/PS
Période accumulateur				
*Période:	Cumul annuel ▼			
*Option début:	Util. éché. entité payante ▼			
Règle initialisation		Mise à jour après date fin		
Elt règle initialisation: <input type="text"/> 🔍		Nombre mois: <input type="text"/>		
Cumul en fonction		Mise à jour accumulateur		
*Fondé sur: Date fin période ▼		<input checked="" type="radio"/> Lors calcul membre <input type="radio"/> Lors calcul accumulateur <input type="radio"/> Après calcul		
Rétroactivité		Option stockage		
<input type="checkbox"/> Corrective		<input checked="" type="radio"/> Tous calculs <input type="radio"/> Calcul absence <input type="radio"/> Calcul paie		

Page Accumulateurs - Définition

Période accumulateur

Une période d'accumulateur désigne la période pour laquelle un accumulateur extrait et cumule les montants.

Période

Sélectionnez l'une des options suivantes :

Segment : représente un calcul du brut vers le net, ou segment. En l'absence de segmentation, la période du segment et la période de paiement sont identiques.

Echéancier : les dates de début et de fin de la période sont issues de la période d'échéancier en cours.

Cumul mensuel : le système extrait les données d'un mois.

Cumul trimestriel : le système extrait les données d'un trimestre.

Cumul annuel : le système extrait les données d'une année.

Période personnalisée : une période personnalisée vous permet de créer un accumulateur sans préciser de date de fin, par exemple pour le suivi des salaires d'un salarié au cours de toute sa carrière. Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le champ Date apparaît pour la définition de la date de début. Sélectionnez le type d'élément dans la liste de ce champ.

Option début

Sélectionnez le point de départ de l'accumulateur. Ce champ s'affiche si vous sélectionnez la valeur *Cumul annuel*, *Cumul mensuel* ou *Cumul trimestriel* dans le champ Période. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Indiquer date : les champs relatifs aux mois et jour de début s'affichent à l'écran. Saisissez le jour et le mois ou sélectionnez des variables parmi les valeurs proposées.

Util. éché. entité payante et *Util. exercice ent. payante* : le système utilise les valeurs par défaut définies sur la page Entités payantes - Détail traitement.

Règle initialisation**Elt règle initialisation**

Sélectionnez un élément de formule devant être appelé lorsqu'une nouvelle instance d'accumulateur est créée pour une nouvelle période. Cette formule doit également être membre de l'accumulateur pour que ses résultats soient ajoutés à celui-ci. Supposons par exemple que vous souhaitez qu'au début d'une année civile, un accumulateur de type cumul annuel contenant les vacances cumulées reporte la valeur de l'année précédente, dans certaines limites. La formule sélectionnée dans ce champ peut être utilisée à cette fin. La formule est appelée dès que l'accumulateur pour la nouvelle année a été créé. Si vous laissez ce champ à blanc, aucun traitement particulier n'est effectué.

Mise à jour après date fin**Nombre mois**

Indiquez la durée pendant laquelle un accumulateur doit être maintenu dans la table de résultats après sa date de fin. Vous pouvez utiliser cette option si vous souhaitez obtenir une ancienne valeur de l'accumulateur et l'intégrer dans un calcul en cours.

Remarque : si vous sélectionnez l'option *Segment* dans le champ Période, ce champ n'est plus disponible.

Options date fin période personnalisée

Ces champs ne sont affichés que pour les accumulateurs de périodes personnalisées.

Remarque : les deux champs de ce cartouche sont indépendants l'un de l'autre.

Sélectionner date fin si zéro

Cochez cette case pour définir la date de fin de l'accumulateur sur la date de fin du segment dans la période dans laquelle la valeur de l'accumulateur est égale à zéro. De cette manière, le système peut afficher la valeur de l'accumulateur lorsqu'elle atteint zéro et arrêter de stocker cette valeur dans la période suivante. Vous pouvez par exemple utiliser cette option lors du suivi d'un solde de prêt en cours pour afficher ce solde jusqu'à ce que le prêt soit totalement remboursé. Si vous sélectionnez cette option, par défaut, le système affecte la valeur 999 au champ Durée en mois, ce qui équivaut à aucune date de fin.

Durée en mois

Saisissez la durée de l'accumulateur exprimée en mois. La période personnalisée prend fin au terme de cette durée. Ainsi, lors du suivi d'un congé de maternité, ce champ vous permet d'afficher l'accumulateur pour un nombre défini de mois de droits à absence. Il est inutile de saisir une valeur dans ce champ si vous avez sélectionné l'option Sélectionner date fin si zéro. Si vous avez coché cette case, le système remplacera toute valeur saisie dans le champ Durée en mois par la valeur 999 (ce qui équivaut à aucune date de fin).

Cumul en fonction

Fondé sur

Sélectionnez la date de période d'échéancier à utiliser pour déterminer la période d'enregistrement des accumulateurs appropriée. Les valeurs valides sont : *Date début période*, *Date fin période* (par défaut), *Date indiquée* et *Date paiement*. La valeur *Date indiquée* est généralement utilisée dans les cas d'absence. Une absence est souvent rattachée à sa date de début, même si cette date se situe dans une autre période.

Exemple :

Soit un accumulateur mensuel comprenant un membre : E1

Soit un lot de paie hebdomadaire comprenant les dates de période suivantes :

Date début = 26 janvier 2000

Date fin = 3 février 2000

Date paiement = 4 février 2000

G1 = 100,00

La valeur du champ Fondé sur indique au système si la valeur 100 d'E1 doit être ajoutée à la valeur mensuelle de janvier ou de février. Si vous sélectionnez *Date début période*, 100 est ajouté au solde du mois de janvier. Si vous sélectionnez *Date fin période* (ou *Date paiement*), 100 est ajouté au solde du mois de février.

Remarque : ce champ n'est disponible que si vous sélectionnez la valeur *Cumul annuel*, *Cumul mensuel* ou *Cumul trimestriel* dans le champ Période.

Rétroactivité

Corrective

Cochez cette case pour remplacer le mode de calcul d'un accumulateur, dans le cas d'une rétroactivité de rappel. Cela vous permet de modifier le type de rétroactivité de l'accumulateur : de rappel elle passe à corrective. Si la case Corrective est cochée, l'accumulateur agit en mode correctif ; les ajustements ne lui sont pas ajoutés dans la période en cours. Il s'agit de la valeur par défaut.

Vous pouvez définir certains accumulateurs de solde comme *correctifs* si vous souhaitez que les soldes soient mis à jour immédiatement à la fin d'un recalcul rétroactif, de manière à intégrer les valeurs nouvellement calculées pour les éléments membres, plutôt que d'attendre la mise à jour du solde de l'accumulateur en fonction du calcul en cours. Cela s'avère particulièrement utile lorsque le moment de la mise à jour du solde est essentiel pour les calculs ultérieurs.

Remarque : PeopleSoft recommande de toujours cocher la case Corrective du cartouche Rétroactivité sur la page Accumulateurs - Définition lorsque vous définissez des accumulateurs d'arriérés, afin que le composant qui alimente l'accumulateur ne génère pas de delta par lui-même, ce qui provoquerait des doubles comptages si l'accumulateur agit en rappel.

Remarque : une fois que l'accumulateur a stocké des résultats, la case Corrective devient inactive. Pour la rendre à nouveau active, vous devez annuler l'échéancier de paie qui a généré les résultats de l'accumulateur.

Mise à jour accumulateur

Sélectionnez la méthode de résolution de l'accumulateur. Chaque accumulateur dispose d'une liste d'éléments qui lui sont associés (définis sur la page Accumulateurs - Membres). Si vous utilisez l'accumulateur lors du traitement, sa valeur varie en fonction du moment choisi pour le cumul.

Lors calcul membre

A chaque résolution d'un des éléments qui l'alimentent, l'accumulateur est mis à jour pour refléter sa nouvelle valeur. Le système ajoute la valeur d'un élément — tel qu'un élément de gain ou de droit à absence — à l'accumulateur au moment où le système calcule cet élément. Il n'est pas nécessaire que l'accumulateur figure dans la liste de traitements.

Lors calcul accumulateur

L'accumulateur est résolu dès qu'il est rencontré, comme par exemple dans une formule. Il n'est pas nécessaire que l'accumulateur figure sur la liste de traitements pour être résolu. Lorsqu'un élément qui alimente l'accumulateur est résolu, l'accumulateur lui-même n'est pas automatiquement mis à jour pour refléter sa nouvelle valeur.

Après calcul

L'accumulateur n'est pas mis à jour au cours du traitement de calcul principal ; il garde la valeur chargée à la fin du dernier segment finalisé. Ce n'est qu'après avoir résolu tous les autres éléments que le système met l'accumulateur à jour pour refléter les nouvelles valeurs en cours des membres qui l'alimentent. Cette opération est effectuée automatiquement : il n'est pas nécessaire que l'accumulateur figure sur la liste de traitements. Par défaut, l'option *Après calcul* est activée pour les accumulateurs générés automatiquement.

Option stockage**Option stockage**

Sélectionnez les types d'exécution au cours desquels vous pouvez modifier et stocker les accumulateurs. Les options valides sont les suivantes :

- *Tous calculs* : la valeur de l'accumulateur peut être modifiée au cours de n'importe quel type d'exécution. Elle est stockée après chaque exécution.

Remarque : sélectionnez cette option uniquement si réellement nécessaire. Le stockage de valeurs après chaque exécution peut générer une grande consommation d'espace de stockage.

- *Calcul paie* : la valeur de l'accumulateur peut être modifiée uniquement au cours d'une exécution de paie. Elle n'est stockée qu'après une exécution de paie.
- *Calcul absence* : la valeur de l'accumulateur peut être modifiée uniquement au cours d'une exécution d'absence. Elle n'est stockée qu'après une exécution d'absence.

Remarque : si un accumulateur est mis à jour au cours d'un type d'exécution inadéquat, le système affiche un message d'erreur. Vous obtiendrez un message d'erreur, par exemple, si vous tentez de mettre à jour un accumulateur d'absence au cours d'une exécution de paie.

Avertissement ! L'option de stockage doit être sélectionnée avant de procéder au traitement par lots. Cela garantit l'adéquation de la méthode utilisée par le système pour charger les soldes d'accumulateurs avec les résultats déjà générés.

Définir les clés d'accumulateur

Accédez à la page Accumulateurs - Niveau (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Niveau).

Accumulateur - ngm		Définition		Niveau		Membres	
Nom EDP: K0HOL_YTDA		Holiday		Resp. gestion:		NonGéré/PS	
Niveau accumulateur							
<input type="radio"/> Salarié (EMPLID) <input checked="" type="radio"/> Emploi (EMPLID/EMPL_RCD)							
Type clé utilisateur 1:	<input type="text"/>	Elément clé 1:	<input type="text"/>				
Type clé utilisateur 2:	<input type="text"/>	Elément clé 2:	<input type="text"/>				
Type clé utilisateur 3:	<input type="text"/>	Elément clé 3:	<input type="text"/>				
Type clé utilisateur 4:	<input type="text"/>	Elément clé 4:	<input type="text"/>				
Type clé utilisateur 5:	<input type="text"/>	Elément clé 5:	<input type="text"/>				
Type clé utilisateur 6:	<input type="text"/>	Elément clé 6:	<input type="text"/>				

Page Accumulateurs - Niveau

Salarié (EMPLID)

Sélectionnez cette option pour que l'accumulateur stocke ensemble les résultats de tous les emplois d'un salarié. Il s'agit de l'option par défaut.

Emploi (EMPLID/EMPL_RCD)

Sélectionnez cette option pour que le système stocke les résultats de chaque emploi du salarié dans un accumulateur distinct ayant l'emploi (EMPLID/Rcd) comme clé.

Type clé utilisateur

Vous pouvez définir jusqu'à six clés utilisateur par accumulateur. Les clés utilisateur vous permettent d'effectuer le suivi d'un accumulateur donné à des niveaux inférieurs à celui du dossier d'emploi. Vous pouvez ainsi effectuer le suivi du gain annuel d'un salarié par numéro de contrat ou par société.

Saisissez le type d'élément pour la clé utilisateur correspondante. Les valeurs valides sont *Elt syst.* et *Variable*.

Elément clé

Utilisez ces champs pour sélectionner les éléments à utiliser comme clés d'accumulateur. Par exemple, pour procéder au suivi d'un élément d'accumulateur par société, vous devez sélectionner l'élément système COMPANY (société) comme clé utilisateur. Le système gèrera alors différents numéros d'accumulateurs pour chaque lieu de travail du salarié.

Ci-dessous certains points à prendre en compte :

- Le système ne cumule pas les données salarié issues de lots de paie ou d'entités payantes répartis dans différents pays. Le pays (COUNTRY) ne constitue donc pas une clé utilisateur pertinente.
- Les valeurs de clé sont limitées à 25 caractères. Il peut s'agir de caractères alphanumériques, de dates ou de nombres entiers. Avant de sélectionner les clés utilisateur, vous devez savoir de quelle manière leurs valeurs sont stockées dans la table de résultats.
- Vous pouvez utiliser des éléments décimaux et monétaires comme clés utilisateur, mais le système n'utilise que le nombre entier et ignore la partie décimale. Les valeurs négatives sont converties et stockées comme des valeurs positives.

Voir aussi

[Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Traitement rétroactif et accumulateurs, page 307](#)

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323](#)

Définir la liste des éléments qui alimentent l'accumulateur

Accédez à la page Accumulateurs - Membres (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Membres).

Type élément	*Nom élément	Description	*Date début	Date fin	Signe accumulateur
Gain	K0HOL	Holiday	01/01/1990		Addition

Page Accumulateurs - Membres

Membres

Sélectionnez l'onglet Membres.

Utilisez les champs de cet onglet pour indiquer quels sont les éléments qui alimentent l'accumulateur.

Type élément	Sélectionnez le type de l'élément dans la liste proposée. Les valeurs disponibles sont <i>Absence</i> , <i>Accum.</i> , <i>AffectAuto</i> , <i>Barème</i> , <i>Code rém.</i> , <i>Drt abs.</i> , <i>Durée</i> , <i>Déduction</i> , <i>Elt syst.</i> , <i>Formule</i> , <i>Gain</i> , <i>Tbl ext.</i> et <i>Variable</i> .
Nom élément	Sélectionnez les éléments qui alimentent l'accumulateur. Un élément peut contribuer à plusieurs accumulateurs et des accumulateurs peuvent alimenter d'autres accumulateurs.
Date début et Date fin	Indiquez au système à quel moment un membre doit commencer et arrêter de calculer un accumulateur. Si ce champ n'est pas renseigné, le système continue de mettre à jour l'accumulateur indéfiniment tant que les éléments restent valides.
Signe accumulateur	Sélectionnez <i>Addition</i> ou <i>Soustrac.</i> (soustraction) pour indiquer si l'élément doit être ajouté ou soustrait de l'accumulateur.

Éléments contributifs

Sélectionnez l'onglet Éléments contributifs.

Page Accumulateurs - Membres : onglet Éléments contributifs

Le système répertorie les éléments que vous avez sélectionnés dans l'onglet Membres.

Type %et % à cumuler	Indiquez la portion de la valeur de l'élément que le système doit ajouter à l'accumulateur ou soustraire de celui-ci. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Numérique</i> : sélectionnez cette valeur pour indiquer un pourcentage jusqu'à 100. Saisissez ce pourcentage dans le champ % à cumuler. <i>Variable</i> ou <i>Formule</i> : sélectionnez l'une de ces valeurs pour qu'un élément de variable ou de formule renvoie la valeur à ajouter ou soustraire. Sélectionnez le nom de la variable ou de la formule dans le champ Nom élément.
-----------------------------	--

Ajuster les soldes d'accumulateur

Cette section présente les ajustements d'accumulateur et explique comment ajuster les montants d'accumulateur.

Comprendre les ajustements d'accumulateur

S'agissant d'un salarié donné dans une tâche de paie finalisée, vous pouvez :

- Ajuster les résultats d'un accumulateur ou ajouter une nouvelle instance aux résultats.
- Insérer un nouvel accumulateur dans les résultats.

Lorsque vous ajustez les résultats d'un accumulateur, ajustez l'accumulateur chargé pour le définir comme point de départ d'un calcul. Supposons par exemple que vous finalisez l'exécution du mois de mars et vous rendez compte par la suite qu'un ajustement doit être appliqué à un accumulateur annuel défini sur ce mois. Vous effectuez l'ajustement. Lorsque vous traitez l'exécution du mois d'avril, le système lit le solde annuel de mars ajusté et l'utilise comme valeur de départ pour l'accumulateur. En revanche, si vous exécutiez le calcul du mois d'avril avec un déclencheur rétroactif qui aurait pour effet de recalculer le mois de mars, le solde initial proviendrait du mois de février et l'ajustement serait ignoré.

Page utilisée pour ajuster les accumulateurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Accumulateurs	GP_ACM_USER_ADJ	Paie globale & absences, Données salarié, Ajustement soldes, Accumulateurs	Ajuster un solde d'accumulateur pour un salarié donné dans une tâche de paie finalisée.

Ajuster les soldes d'accumulateur

Accédez à la page Accumulateurs (Paie globale & absences, Données salarié, Ajustement soldes, Accumulateurs).

Accumulateurs

Matricule salarié: KA0006Michael O'ReillyDoss. emploi: 0

Code tâche paie: KAM03M06June Monthly Payroll 2003Code éché.: KAM03M06JUNPAY

Lot paie: KAMONTHLYMonthly Pay Group

Entité payante: KAAUSBIAustralian Business Institute

Accumulateur

Accumulateur:

Instances

Rech. | Afficher tt | Premier1 sur 1 | Dernier

Date début:Date fin:

Clé utilisateur 1:Clé utilisateur 2:

Clé utilisateur 3:Clé utilisateur 4:

Clé utilisateur 5:Clé utilisateur 6:

Valeur: 0,000000Ajustement appliqué: 0,000000

Dossier emploi accum.: 000

Ajustements

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier1 sur 1 | Dernier

Montant	Motif	Date MàJ	MàJ par

Page Accumulateurs

Remarque : vous ne pouvez pas ajuster les accumulateurs se trouvant dans une tâche de paie non finalisée.

Accumulateur

Accumulateur Sélectionnez l'accumulateur à ajuster. Une fois l'accumulateur sélectionné, le système affiche sa description à la droite de ce champ et alimente le cartouche Instances avec les données provenant des tables de résultats. Si aucun résultat n'est récupéré, aucun solde n'est enregistré dans l'accumulateur pour le dossier d'emploi et l'échéancier concernés.

Instances

Ce cartouche affiche le solde enregistré, le cas échéant, pour le dossier d'emploi et l'échéancier concernés. Vous pouvez saisir de nouvelles instances à ajouter aux tables de résultats à la fin du code échéancier qui s'affiche.

- Date début et Date fin

Dates délimitant le début et la fin de la période de l'accumulateur.
- Clé utilisateur

Clés utilisateur associées à l'accumulateur.
- Valeur

Valeur de l'accumulateur pour le salarié (et pour le dossier d'emploi) à la fin de la période du code échéancier concerné.

Dossier emploi accum.

Ce champ peut s'avérer utile lorsque les salariés ont plusieurs emplois. Il identifie le numéro de dossier d'emploi auquel sont associées les valeurs de l'accumulateur.

Toutes les données d'accumulateur d'un matricule salarié donné sont transmises d'un segment à un autre, indépendamment de l'emploi. De ce fait, lorsque vous accédez à un numéro de dossier donné pour ajuster ou consulter les valeurs d'accumulateur provenant du traitement d'un emploi, vous pouvez également consulter et ajuster les valeurs d'accumulateur pour les autres emplois de ce salarié.

Supposons par exemple qu'un salarié a deux emplois :

- Empl_rcd = 0, rapportant une valeur de 1000 chaque mois
- Empl_rcd = 1, rapportant une valeur de 1100 chaque mois

Considérons également que Empl_rcd est une clé d'accumulateur de salaire annuel. A présent, supposons que vous traitez la paie pour deux segments : janvier/emploi 1 et janvier/emploi 2. Si vous accédez à la page Accumulateurs pour le dossier d'emploi Empl_rcd 0 et l'échéancier de janvier, le système affiche une valeur de 1000 pour l'accumulateur Empl_rcd 0 (l'accumulateur du numéro de dossier d'emploi 0). (Le système fournit une synthèse de ce qu'il a traité dans le 1er segment.) Si, en revanche, vous accédez à cette page pour le dossier d'emploi Empl_Rcd 1, outre la valeur 1000 pour Empl_rcd_acum 0, le système vous permettrait d'afficher une valeur d'accumulateur de 1100 pour Empl_rcd_acum 1 (l'accumulateur du numéro de dossier d'emploi 1) en cliquant sur le lien relatif à l'emploi suivant.

Remarque : si vous ajustez le solde d'accumulateur pour Empl_rcd 0, Empl_rcd_acum 0 mais que le dernier segment traité pour le salarié était Empl_rcd 1, le système ignorera l'ajustement. Au lieu de cela, vous devriez ajuster le solde pour Empl_rcd 1, Empl_rcd_acum 0 car ce solde serait pris comme donnée source pour le prochain échéancier.

Ajustement appliqué

Somme des ajustements appliqués à cette instance de l'accumulateur. Cliquez sur le bouton Enregistrer pour mettre cette valeur à jour afin qu'elle tienne compte de tous les ajustements de l'accumulateur saisis dans le cartouche Ajustements.

Ajustements**Montant**

Saisissez le montant de l'ajustement ; il peut s'agir d'une valeur positive ou négative.

Motif

Saisissez le motif de l'ajustement.

Date MàJ et MàJ par

Le système renseigne ces champs lorsque vous enregistrez la page et les affiche lors de requêtes ultérieures portant sur les ajustements.

Remarque : vous pouvez ajouter de nouvelles instances et ajuster les accumulateurs mais vous ne pouvez pas supprimer des données saisies. Le système garde tous les ajustements en mémoire à des fins de suivi. Pour annuler un ajustement antérieur, saisissez une ligne comportant un élément de compensation ou une valeur négative.

Chapitre 11

Comprendre la gestion des absences

La gestion des absences concerne la saisie et le traitement des absences des salariés. Ce chapitre constitue le point de départ de votre initiation aux tâches et fonctionnalités du système relatives aux absences. Il traite des points suivants :

- Paramétrage des absences et tâches de gestion.
- Fonctionnalités de gestion des absences.
- Traitements par lots des absences.
- Traitement des droits à absence.
- Traitement des absences.
- Traitements de prévision en ligne et de synthèse du solde.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," page 343

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," page 827

Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," page 859

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," page 887

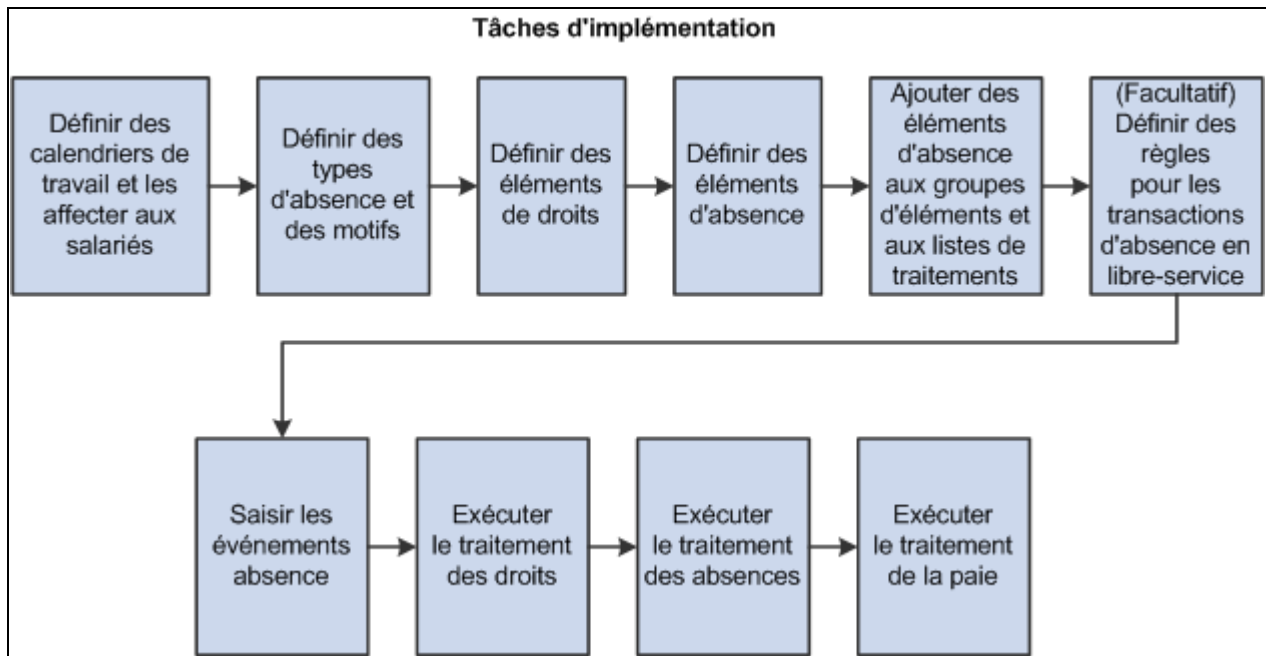
Comprendre le paramétrage des absences et les tâches de gestion

Cette section présente l'implémentation des absences et les tâches courantes, répertorie les éléments communs et décrit les étapes de paramétrage et d'exécution des tâches.

Généralités sur l'implémentation des absences et les tâches courantes

Le suivi des absences est indispensable à la production d'un bulletin de paie exact. Vous devez savoir quand les salariés sont en arrêt maladie, en congés ou absents pour un autre motif et s'il convient de payer ces absences.

Le schéma suivant illustre l'ordre habituel du paramétrage des absences et des tâches de gestion :



Implémentation des absences et tâches courantes

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Absences	Absences réelles d'un salarié.
Ajustement	Augmentation ou réduction du solde des droits à absence.
Droits (à absence)	Montant des absences payées auxquelles un salarié a droit pour chaque catégorie d'absence ou chaque événement d'absence, en fonction de votre méthode de cumul. Les salariés de votre organisation peuvent, par exemple, avoir droit à 20 jours de congés payés par an.
Événement d'absence	Période consécutive durant laquelle un salarié est absent pour un même motif. Par exemple, si un salarié est en arrêt maladie de lundi à mercredi, ces trois jours d'absence constituent un <i>événement d'absence</i> .
Solde des droits	Montant des droits à absence non utilisés.
Unités	Unité de temps dans laquelle les droits, absences, ajustements, soldes et autres périodes liées à une absence sont mesurés. En général, les unités sont exprimées en heures ou en jours. Vous pouvez choisir l'unité de mesure que vous souhaitez.

Tâches de paramétrage

Ci-dessous une description des étapes d'implémentation des fonctionnalités d'absence :

1. Définissez des calendriers de travail et affectez-les aux salariés.

Les calendriers de travail définissent les heures et les jours de la semaine pendant lesquels les salariés sont censés travailler. Ces informations sont essentielles au traitement d'absence, puisqu'elles permettent au système de savoir si une absence constatée a eu lieu au cours d'une période de travail prévue. Ces absences peuvent être payées si elles respectent les règles d'absence de votre organisation.

2. Définissez des types et des motifs d'absence.

Les types d'absence définissent les principales catégories d'absence dont vous souhaitez effectuer le suivi, telles que les congés maladie, les congés payés ou les congés de maternité. Au sein de chaque type d'absence, vous pouvez créer différents motifs permettant de classer les absences avec davantage de précision. Par exemple, si vous créez un type d'absence dénommé Maladie, vous pouvez définir différents motifs tels que rhume, grippe, stress, etc.

3. Définissez des éléments de droit à absence.

Les éléments de droit à absence définissent le total des absences payées que votre organisation accorde aux salariés pour différentes catégories d'absence. Ils indiquent également la période de droit, la fréquence de calcul et tous les ajustements automatiques des soldes de droits que vous pouvez effectuer. Vous pouvez, par exemple, définir un élément de droit aux congés qui donne aux salariés 15 jours de congés payés par an. Vous pouvez également préciser que les salariés reçoivent une indemnisation pour la moitié des jours de congés non pris au 1er avril de l'année suivante. Les droits peuvent être accordés par absence ou selon la fréquence que vous définissez.

4. Définissez des éléments d'absence.

Les éléments d'absence définissent vos règles de paiement des absences. Ils indiquent quels types d'absence sont valides et quelles sont les conditions préalables à respecter pour disposer d'un droit à absence. Par exemple, une règle d'absence Congés peut exiger que les salariés soient en poste depuis trois mois avant de bénéficier du droit aux congés payés. Associez chaque élément d'absence à un type d'absence et à un ou plusieurs éléments de droit pour que le système puisse calculer le nombre d'unités payées et non payées et mettre à jour le solde des droits. Associez également chaque élément d'absence à un ou plusieurs éléments de gain et de déduction.

5. Ajoutez des éléments d'absence aux profils de paie et aux listes de traitements.

Après avoir configuré les éléments de droit à absence et les éléments d'absence, suivez les deux étapes que vous suivez d'ordinaire après avoir défini les éléments de gain et de déduction (cette étape est ignorée lorsque le droit est accordé par absence plutôt qu'à une fréquence régulière, par exemple mensuelle ou annuelle).

- a. Ajoutez les éléments d'absence aux groupes d'éléments appropriés. Ce sont les groupes d'éléments qui permettent aux éléments d'être affectés aux salariés.
- b. Ajoutez les éléments d'absence à une ou plusieurs listes de traitements d'absence. Ces listes définissent quels éléments sont résolus au cours du traitement d'absence et l'ordre dans lequel ils le sont. Vous pouvez créer une liste de traitements pour les éléments de droit et une seconde liste pour les éléments d'absence ou bien combiner les deux, en fonction de vos besoins.

6. Définissez les règles relatives aux transactions d'absences en libre-service. Il s'agit d'une étape facultative.

Si vous souhaitez que les salariés, les responsables ou les deux puissent utiliser les pages de libre-service pour saisir des demandes d'absence, vous devez définir des règles relatives aux transactions en libre-service. Vous pouvez également définir des règles d'approbation des demandes d'absence en libre-service.

Remarque : si vous avez installé PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, vous pouvez utiliser la page Feuille temps, ainsi que les pages de gestion des absences en libre-service, et définir les règles des transactions qui s'y rapportent.

Tâches courantes

Ci-dessous une description des étapes de gestion des événements d'absence :

1. Saisissez les absences.

Pour enregistrer les absences réelles dans le système, sélectionnez l'élément d'absence (prise) qui identifie l'absence et saisissez les dates de l'absence. Un motif d'absence peut également être saisi afin d'identifier avec davantage de précision la raison de l'absence (lorsque des motifs d'absence ont été définis conformément à l'étape de paramétrage 2). En fonction de vos règles d'absence, vous pouvez demander l'approbation en ligne des saisies d'absence avant le traitement. Si une prévision en ligne est nécessaire à un élément d'absence, le système affiche un message d'avertissement lorsque les utilisateurs tentent d'enregistrer les données d'absence saisies avant d'avoir exécuté le traitement de prévision en ligne.

Remarque : si vous définissez des règles relatives aux transactions d'absence en libre-service, les salariés, les responsables ou les deux peuvent utiliser les pages en libre-service pour saisir des demandes d'absence. Une fois approuvées, les demandes que vous saisissez via les pages en libre-service sont traitées comme des absences réelles.

2. Remplacez ou ajustez les droits à absence et saisissez des éléments variables de paie, lorsque nécessaire.

Les utilisateurs peuvent saisir manuellement des ajustements ponctuels aux soldes des droits (lorsque le droit est défini par absence) et remplacer la règle de droit standard pour les salariés individuels, le cas échéant.

3. Exécutez le traitement des droits (GPPDPRUN).

Le traitement des droits procède au cumul des droits et met à jour les soldes des droits des salariés. Les étapes d'exécution de ce traitement sont similaires aux étapes d'exécution de la paie standard. Lorsque vous lancez le traitement des droits, le système récupère la liste de traitements associée au calendrier des absences et tente de résoudre les éléments de droit appropriés pour chaque salarié.

4. Exécutez le traitement des absences (GPPDPRUN).

Les étapes d'exécution du traitement des absences sont similaires aux étapes d'exécution de la paie standard. Vous pouvez exécuter le traitement des droits et celui des absences ensemble ou séparément (les éléments d'absence doivent figurer sur un échéancier distinct de celui des éléments de gain et de déduction).

Le traitement des absences se déroule comme suit :

- a. Création des données journalières, avec un enregistrement détaillé pour chaque jour de l'événement d'absence.
- b. Application des règles d'absence aux données journalières afin de calculer les unités payées et non payées.
- c. Association des unités aux éléments de gain et de déduction que vous avez définis dans la règle d'absence.
- d. Génération des éléments variables de paie pour le traitement de la paie.
- e. Mise à jour du solde des droits.

5. Exécutez le traitement de la paie (GPPDPRUN).

Vous êtes prêt pour exécuter la paie (GPPDPRUN). L'exécution de paie convertit les éléments variables de paie générés par le traitement des absences en éléments de gain ou de déduction.

Fonctionnalités de gestion des absences

Le système prend en charge un large éventail de fonctionnalités d'absence. Si vous prenez le temps d'analyser à l'avance les besoins de votre organisation et de déterminer les fonctionnalités que vous souhaitez utiliser, votre implémentation sera d'autant plus rapide.

Cette section traite des sujets suivants :

- Fonctionnalités de calendrier.
- Fonctionnalités de droits à absence.
- Fonctionnalités d'absence.
- Fonctionnalités de saisie des absences.
- Fonctionnalités en libre-service.

Fonctionnalités de calendrier

Les fonctionnalités de calendrier sont les suivantes :

- Partage des calendriers entre les applications.

Si votre organisation utilise à la fois les modules Paie Globale et Gestion des Temps et Activités, ces deux applications peuvent partager les mêmes calendriers de travail.

- Champs configurables.

Lorsque vous définissez des périodes de travail, vous pouvez saisir les informations correspondantes dans les 4 champs configurables de la page Période travail. Ces informations mettent à jour les données journalières lorsque vous exécutez le traitement des absences et peuvent être utilisées dans les formules d'absence.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," page 393

Fonctionnalités de droits à absence

Les fonctionnalités de droits à absence sont les suivantes :

- Méthode de cumul et fréquence.

Pour chaque élément de droit à absence que vous créez, indiquez si les droits doivent être cumulés pour chaque absence (par exemple, 40 jours pour chaque maladie) ou selon une fréquence que vous déterminez (par exemple, 2 jours d'arrêt maladie par mois). Les droits par absence sont résolus lorsque vous exécutez le traitement des absences après la survenue d'une absence ; les droits définis selon la fréquence sont résolus lorsque vous exécutez le traitement des droits. S'agissant du droit défini selon la fréquence, vous pouvez utiliser le contrôle de génération pour limiter les conditions de résolution du droit ; par exemple, vous pouvez limiter la résolution aux salariés actifs uniquement.

- Montant des droits.

Vous pouvez saisir un montant numérique ou définir un élément simple qui extrait le montant approprié au cours du traitement. Vous pouvez, par exemple, créer un barème qui renvoie le montant des droits en fonction des mois d'ancienneté du salarié.

- Règles de prorata et d'arrondi.

Vous pouvez demander au système de procéder à l'arrondi ou au calcul au prorata des unités de droit à absence et en définir les règles (le calcul au prorata s'applique uniquement aux droits définis selon la fréquence).

- Ajustements automatiques.

Vous pouvez indiquer ce que devient le solde des droits définis selon la fréquence pour un salarié lorsque certaines conditions sont réunies ; par exemple, lorsqu'un salarié est en fin de contrat ou qu'une date précise est atteinte. Les salariés peuvent recevoir une compensation pour la totalité ou une partie de leurs droits non utilisés ou encore perdre la totalité ou une partie de ces droits. Utilisez un élément de contrôle de génération pour définir les conditions sous lesquelles l'ajustement doit être effectué.

- Préférences de l'accumulateur.

Le système génère un accumulateur de solde pour les droits. Vous pouvez configurer la méthode de calcul du solde et sélectionner des accumulateurs supplémentaires. Indiquez également au système quand il doit commencer le cumul et sur quelle période.

- Préviation des absences.

S'agissant de la saisie d'absences, vous pouvez choisir de rendre l'utilisation de prévisions d'absence en ligne obligatoire ou facultative. Les prévisions permettent à un utilisateur de saisir des événements d'absence réels ou prévus et de lancer un traitement en ligne traitant les périodes futures, en commençant par le dernier échéancier terminé. Elles peuvent renvoyer des valeurs pour les soldes ou pour d'autres éléments que vous définissez. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour déterminer, par exemple, si un salarié dispose ou disposera de suffisamment de droits pour couvrir une absence.

- Synthèse du solde.

Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour prévoir le solde des droits d'un salarié sans avoir à saisir un événement d'absence réel ou prévu. Le traitement en ligne affiche le solde des droits actuel. Il peut être utilisé pour évaluer les droits associés à un élément d'absence à une date de votre choix.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les éléments de droit à absence, page 348

Fonctionnalités d'absence

Les fonctionnalités d'absence sont les suivantes :

- Liens entre droits à absence et absences.

Vous pouvez associer chaque élément d'absence à un ou plusieurs éléments de droit à absence. Si vous le reliez à plusieurs éléments de droit, vous devez indiquer l'ordre d'utilisation de ces droits. Lorsqu'une absence se présente, le système utilise le premier droit jusqu'à épuisement, avant d'entamer le suivant.

- Types d'absence et codes motif.

Vous pouvez créer des types d'absence pour refléter les catégories d'absence correspondant à votre organisation, tels que maladie, congés, motif personnel ou accident du travail. Pour chaque type d'absence, vous pouvez définir des codes décrivant plus en détail le motif de l'absence, par exemple, grippe ou mal de dos. Le type et le motif associés à une absence renseignent également certains éléments système que vous pouvez utiliser dans des formules d'absence.

- Approbations.

Vous pouvez faire en sorte que les événements d'absence soient approuvés avant d'être traités. Si vous sélectionnez cette option, l'utilisateur doit cocher la case Autorisé par responsable lorsqu'il saisit une absence sur la page Saisie des absences - Détail entrée événement absence. Dans le cas contraire, l'événement n'est pas traité. (Page Absences - Calcul).

- Combinaison d'absences.

Vous pouvez demander au système de créer une ligne d'élément variable de paie pour plusieurs instances du même type d'absence au sein de la même période de paie ou une ligne distincte d'élément variable de paie pour chaque événement d'absence (page Absences - Calcul). Vous pouvez également demander au système de créer une ligne d'élément variable de paie pour toutes les absences (page Paramètres d'installation).

- Champs définis par l'utilisateur.

Vous pouvez saisir toutes les informations que vous souhaitez dans les quatre champs définis par l'utilisateur de la page Absences - Calcul. Ces informations mettent à jour les données journalières lorsque vous exécutez le traitement des absences et peuvent être utilisées dans vos formules d'absence.

- Liens vers les gains et déductions.

Vous pouvez relier chaque élément d'absence aux éléments de gain ou de déduction pour lesquels vous souhaitez générer des éléments variables de paie. Vous pouvez également indiquer les unités, le pourcentage, le taux ou le montant qui doivent être renvoyés lorsque la règle de calcul applicable à l'élément de gain ou de déduction est $\text{Taux} \times \text{Unité}$ ou $\text{Taux} \times \text{Unité} \times \text{Pourcentage}$.

- Génération des données d'absence correspondantes.

Si vous utilisez la fonctionnalité de mappage, lorsqu'un événement d'absence est signalé, le système génère les données d'absence correspondant à l'élément d'absence mappé. Vous pouvez également utiliser une formule pour définir les conditions sous lesquelles le traitement des absences doit générer des données correspondantes.

- Formule de décompte journalier.

Définissez la formule que le système doit utiliser pour évaluer chaque jour d'absence. La formule renvoie le nombre d'unités d'absence que le système compare au solde des droits à absence pour calculer les unités payées et non payées.

- Mise à jour automatique du solde.

Lorsque vous reliez un élément d'absence à un droit cumulé par absence, vous devez définir les conditions permettant de réduire le solde des droits.

- Contraintes de période.

Vous pouvez sélectionner jusqu'à trois contraintes de période à respecter pour qu'une absence puisse être payée : une date d'admissibilité qui doit être atteinte, une période d'absence minimum ou une période de carence.

- Absences liées.

Vous pouvez demander au système de relier les absences associées du même type se présentant dans une période définie. Lors de la saisie des absences, les utilisateurs doivent saisir la date de début de l'absence initiale associée. Lorsque les absences sont liées, elles peuvent partager les mêmes droits ou les mêmes périodes de carence. Vous pouvez définir la période au sein de laquelle les absences peuvent être liées.

- Droits négatifs.

Vous pouvez indiquer ce qu'il convient de faire si les droits ne suffisent pas à couvrir une absence : autoriser un solde de droits négatif (jusqu'à une limite que vous déterminez), considérer cette absence comme un congé sans solde ou traiter les jours d'absence selon les règles de droit et d'absence associées à un autre élément d'absence.

- Traitement prioritaire pour les absences du même jour.

Vous pouvez autoriser la saisie de plusieurs événements d'absence pour un même jour ou utiliser la fonctionnalité de traitement prioritaire automatique. Lorsque plusieurs événements sont saisis pour un salarié le même jour, le système applique la priorité que vous avez affectée à chaque élément d'absence pour déterminer lequel doit être traité pour le jour concerné.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des types et des motifs d'absence, page 346

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les éléments d'absence, page 361

Fonctionnalités de saisie des absences

Les fonctionnalités de saisie des absences sont les suivantes :

- Heures d'absence partielle

Les utilisateurs peuvent saisir des journées d'absence complètes ou partielles. Lorsqu'un salarié est absent le même nombre d'heures chaque jour d'un événement d'absence, il lui suffit de saisir ces heures une seule fois ou d'activer l'une des options correspondant à la demi-journée, le cas échéant.

- Champs configurables

Lorsqu'ils saisissent les événements d'absence, les utilisateurs peuvent renseigner jusqu'à 16 champs configurables. Ces informations mettent à jour les données journalières lorsque vous exécutez le traitement des absences et peuvent être utilisées dans vos formules d'absence. Si vous optez pour cette fonctionnalité, nous vous conseillons de fournir aux utilisateurs des indications sur les types de données qu'ils peuvent saisir.

- Prévisions

Les utilisateurs peuvent exécuter un traitement des absences dans des périodes futures, ce qui peut s'avérer utile lorsque des soldes de droits à absence doivent être prévus ou pour appliquer d'autres règles de gestion relatives aux absences à des périodes futures.

Voir Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde, page 341.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," page 827

Fonctionnalités en libre-service

Les fonctionnalités en libre-service sont les suivantes :

- Saisie et prévisions des absences.

Les salariés et responsables peuvent saisir des demandes d'absence à l'aide d'un navigateur, afficher des demandes et prévoir des soldes d'absence à une date donnée.

- Approbation d'absence.

Les responsables peuvent approuver, refuser ou reporter des demandes d'absence, le tout en ligne.

- Configurations d'affichage spécifiques d'un pays.

Vous pouvez définir des règles spécifiques d'un pays pour déterminer l'aspect des pages en libre-service. Vous pouvez par exemple contrôler la manière dont les soldes de droit, l'historique des absences et les options de prévision sont affichés à l'utilisateur.

- Autres configurations d'affichage spécifiques.

Vous pouvez définir une série de règles et de paramètres pour contrôler la manière dont les données apparaissent sur les pages en libre-service. Par exemple, vous pouvez décider de qui a l'autorisation de saisir et approuver les demandes d'absence, gérer les règles de date et convenir de l'aspect des messages affichés à l'utilisateur. Si vous avez installé PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, les demandes d'absence peuvent également être saisies sur les feuilles de temps de ce module.

- Règles de prévision.

Vous pouvez définir l'aspect des soldes de droits lorsqu'ils apparaissent dans les résultats de prévision et dans les résultats de synthèse du solde.

- Configuration du texte en libre-service.

Vous pouvez modifier le texte qui s'affiche sur les pages d'absence en libre-service. A l'aide de la fonctionnalité de catalogue de texte, vous pouvez modifier les libellés de champ, les textes des boutons et les autres textes qui s'affichent sur les pages en libre-service.

Voir aussi

Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," page 859

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," page 887

Traitements par lots des absences

Deux programmes de traitement par lots fournis dans le traitement de la Paie Globale (GPPDPRUN) vous permettent de calculer les saisies d'absence et de créer des données de paie. Ces programmes sont connus sous les noms de traitement des droits et traitement des absences. Vous pouvez créer une liste de traitements distincte pour chacun d'eux ou utiliser une liste commune. Le système traite les éléments de droit et d'absence lorsqu'ils sont inclus dans la liste de traitements d'absence appelée par un échéancier au cours du traitement, de la même façon qu'il traite tous les éléments.

Remarque : il n'est pas nécessaire d'exécuter un traitement des droits distinct pour résoudre les éléments de droit par absence. Ces éléments ne sont résolus que lorsque vous exécutez le traitement des absences.

Fonctionnalités du traitement

Les fonctionnalités de traitement sont les suivantes :

- Périodes de traitement.

Les périodes d'absence et de paie peuvent être identiques ou non. Par exemple, les absences du mois de janvier peuvent être payées en janvier ou en février. Définissez l'échéancier cible pour chaque traitement d'absence.

- Traitements multiples des absences.

Plusieurs traitements d'absences peuvent cibler un même échéancier de paie. Par exemple, il est possible de payer en février des congés payés pris en janvier et un arrêt maladie pris en février. Pour ce faire, créez deux listes de traitements d'absences, l'une pour les congés payés et l'autre pour les arrêts maladie et associez-les chacune à un calendrier des absences distinct. Sur chaque calendrier des absences, choisissez l'échéancier de paie comme échéancier cible.

- Combinaison du traitement des droits et du traitement des absences.

Vous pouvez exécuter les traitements des droits à absence et des absences ensemble ou séparément.

- Séquence de traitement.

Le système peut traiter les absences en fonction de leur séquence sur la liste de traitements ou en fonction de leur ordre journalier. Pour traiter les absences dans l'ordre journalier, vous devez inclure des éléments d'absence dans une section d'absence au sein d'une liste de traitements.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Sections d'absence, page 461

Traitement des droits à absence

La première étape du traitement des droits consiste à résoudre les éléments de droit. Le traitement débute lorsque le gestionnaire des listes de traitements rencontre l'élément de droit sur la liste de traitements alors qu'il traite un salarié. Ce traitement comprend quatre étapes :

1. Extraction de la définition de la règle relative aux droits à absence.
 - a. Extraction de la définition de l'élément de droit.
 - b. Remplacement de la définition des droits par la valeur de remplacement du salarié, le cas échéant.
 - c. Remplacement de la définition des droits par un élément variable de paie, le cas échéant.
 - d. Si la valeur de remplacement du salarié est obligatoire mais que celle-ci n'existe pas et qu'il n'y a pas non plus d'élément variable de paie, fin du programme.

2. Résolution des droits fondés sur la fréquence.
 - a. Vérification du contrôle de génération pour les droits.
 - b. S'il existe un contrôle de génération, appel du programme de contrôle de génération. Si le programme indique que l'élément de droit ou d'ajustement ne doit pas être traité, fin du programme.
 - c. Si un contrôle de génération n'est pas saisi ou si la condition est remplie, appel du gestionnaire des EDP pour résoudre le droit.
 - d. Si la fréquence du droit diffère de la fréquence de la période de paie, les unités de droit sont converties.
3. Résolution de l'ajustement, le cas échéant.
 - a. Si le contrôle de génération indique que l'ajustement doit être traité, appel du gestionnaire des EDP pour résoudre les éléments d'ajustement et d'unités dues.
 - b. Si l'élément d'unités dues est non nul, le traitement ajoute l'élément de gains dus et ces unités à l'élément variable de paie.
4. Mise à jour des résultats.
 - a. Le code résultat est défini au gestionnaire des EDP.
 - b. Ajout de l'élément de droit et des unités à la liste de résultats du gestionnaire des EDP, si le calcul a été effectué.
 - c. Ajout de l'élément d'ajustement et des unités à la liste de résultats du gestionnaire des EDP, si le calcul a été effectué.

Traitement des absences

Cette section traite des sujets suivants :

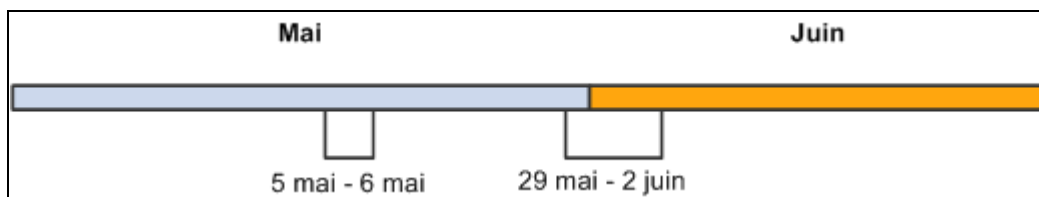
- Données journalières.
- Rôle des éléments système dans les données journalières.
- Traitement des absences (détail).
- Traitement journalier (détail).

Données journalières

Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le programme commence, entre autres, par *développer* dans la liste de traitements chaque événement d'absence se présentant pour un salarié au cours de la période de traitement de l'absence (ou du segment en cours, si la période de traitement est segmentée). Cela signifie que le système crée une ligne de données détaillées pour chaque jour d'absence dans l'enregistrement GP_RSLT_ABS (données d'absence journalières). Ces lignes sont appelées *données journalières*.

Le traitement des absences développe chaque événement comprenant une date comprise dans le segment en cours. Il crée une ligne pour chaque jour de l'événement d'absence, y compris pour les jours en dehors de la période de traitement. Le système renseigne également les éléments système du calendrier de travail et du calendrier des jours fériés pour le jour précédent et suivant l'absence, si le salarié n'était pas absent ces jours-là. Si le salarié était absent le jour précédent ou le jour suivant l'absence constatée, d'autres éléments système liés aux absences peuvent être renseignés en fonction de vos propres règles d'absence.

Supposons par exemple que la période de traitement s'étend du 1er au 31 mai et qu'elle n'est pas segmentée. Si le salarié est absent du 5 au 6 mai puis à nouveau du 29 mai au 2 juin, le traitement des absences crée deux lignes de données journalières pour la première absence et cinq lignes pour la seconde. Le schéma suivant illustre l'exemple :



Des données journalières sont créées pour chaque jour d'un événement d'absence.

Même si le système crée une ligne de données journalières pour chaque jour d'un événement d'absence, chaque jour n'est pas traité pour autant. L'événement entier est développé de telle façon que le système dispose de toutes les informations nécessaires pour évaluer avec précision chaque jour d'absence. Seuls les jours compris dans la période de traitement sont traités. Pour l'exemple ci-dessus, le système traite les jours d'absence suivants : 5, 6, 29, 30 et 31 mai.

Sources des données journalières

Les données à l'origine des lignes de données journalières proviennent de deux sources :

- Les calendriers de travail et de jours fériés du salarié, qui fournissent le jour de la semaine, les heures prévues et le type de jour férié.
- L'événement d'absence, qui renseigne sur l'absence, les dates de début et de fin, éventuellement les jours partiels d'absence, ainsi que sur quelques autres points.

Le schéma suivant représente les sources de données journalières :

Données journalières		5 mai	6 mai
Calendrier	Heures prévues	8	8
	Jour de la semaine	Lundi	Mardi
	Type de jours fériés	Standard	Standard
Événement	Premier jour d'absence	O	N
	Dernier jour d'absence	N	O
	Nombre d'heures d'absence, si moindre que nombre d'heures prévues	0	4
Traitement des absences	Solde initial des droits	2	1
	Nombre de jours	1	1
	Unités à payer	1	1
	Unités qui satisfont à la période de carence	0	0
Traitement des droits			

Sources des données journalières

Le traitement des absences alimente également les données journalières. Lorsqu'il applique les règles d'absence — définies par vos éléments d'absence — aux données de l'événement et du calendrier, il obtient une série de résultats qui contribuent aux données journalières. Les résultats comprennent le solde initial des droits, les unités d'absence, les unités payées et non payées, le solde final ainsi que d'autres informations.

C'est la *formule de décompte journalier*, que vous créez et affectez à votre règle d'absence, qui fournit les résultats. Cette formule interprète chaque jour d'absence et renvoie le nombre d'unités que le jour d'absence représente, par exemple quatre heures ou un jour. Dès que le système connaît le *décompte journalier* des absences, il peut comparer ce nombre au solde des droits, déterminer si une période de carence ou toute autre condition de paiement ont été respectées et si une partie du jour d'absence doit être payée. Il peut également calculer le solde final des droits.

Rôle des éléments système dans les données journalières

La plupart des données d'absence journalières sont stockées par des éléments système, ensemble d'éléments prédéfinis.

Utiliser les éléments système dans les formules

Lorsque vous définissez un élément d'absence, vous devez identifier la formule de décompte journalier que le système va utiliser pour calculer le nombre d'unités d'absence du salarié pour le jour en cours de traitement. La formule peut utiliser toutes les informations stockées dans les données journalières, y compris, dans certains cas, les données du jour précédant ou suivant le jour traité. Ainsi, les heures prévues d'un salarié sont stockées par trois éléments système :

- SCHED HRS stocke le nombre d'heures que le salarié était censé effectuer le jour considéré.
- SCHED HRS DB stocke le nombre d'heures que le salarié était censé effectuer le jour précédent.
- SCHED HRS DA stocke le nombre d'heures que le salarié était censé effectuer le jour suivant.

Vous pouvez créer une formule de décompte journalier utilisant dans ses calculs les valeurs du jour précédent ou du jour suivant. Vous pouvez également créer une formule de décompte journalier utilisant la valeur de l'élément SCHED HRS pour calculer le nombre de jours.

Selon les fonctions d'absence que vous souhaitez utiliser, vous estimerez peut-être nécessaire de créer d'autres formules. Toutes ces formules peuvent utiliser les données journalières stockées dans les éléments système.

Utiliser les champs définis par l'utilisateur

Les éléments système définis par l'utilisateur vous permettent de stocker et d'utiliser des données d'absence spécifiques de votre organisation. Les données saisies dans ces champs sont stockées par les éléments système et sont ajoutées aux enregistrements des données journalières au cours du traitement des absences. Comme c'est le cas pour tous les éléments système, les données stockées par ces éléments peuvent être utilisées par n'importe quelle formule d'absence.

Chacune des pages suivantes présente une série de champs définis par l'utilisateur :

- Saisie des absences
- Absences - Calcul
- Période travail
- Demande absence (responsable ou salarié)

Traitement des absences (détail)

La principale tâche de l'élément d'absence est de déterminer les unités payées et non payées. Le traitement des absences développe chaque événement d'absence en données journalières et génère des éléments variables de paie pour l'exécution de la paie. Il met également à jour les accumulateurs de solde.

1. Recherche d'un élément d'absence.
 - a. Recherche de la table externe des événements de l'élément d'absence actuel dans la table externe de traitement des absences. L'événement se situe dans le segment en cours. Si la table reste introuvable, le système recherche le segment en cours dans les données journalières.
 - b. S'il trouve un événement ou une ligne de données journalières, il indique que l'un d'eux (ou les deux) ont été trouvés et que le traitement est activé pour l'élément d'absence en cours dans la table externe de traitement des absences. Ensuite, il poursuit sa recherche.
 - c. Si l'événement ou la ligne de données journalières ne sont pas trouvés, il passe à l'absence suivante dans la table externe.

2. Extraction de la définition de règle.

Pour l'élément d'absence en cours dans la table externe de traitement des absences :

- a. Extraction de la définition de l'élément d'absence et de ses enregistrements enfant : enregistrement enfant des droits, enregistrement enfant des gains et déductions, enregistrement enfant des absences survenues le même jour et enregistrement enfant des éléments de prévision.
 - b. Extraction de la définition de droit pour chaque enregistrement enfant des droits.
 - c. Définition du pointeur d'absence, dans la table externe de traitement des absences, sur la définition d'absence à date d'effet adéquate. Cette opération se fait par segment, même si la définition d'absence a déjà été chargée.
3. Mise à jour des lignes de données d'absence journalières. Si le système indique que des lignes de données journalières ont été trouvées, mise à jour de celles correspondant à l'élément d'absence en cours de la table externe de traitement des absences, qui sont à l'intérieur du segment et qui n'ont pas encore été traitées :
- a. Définition du pointeur de traitement des absences sur la définition d'absence correcte. Cela indique également que la ligne a été traitée.
 - b. Mise à jour du champ Type absence et des champs définis par l'utilisateur qui utilisent le pointeur de traitement des absences.
 - c. Lien entre les lignes de sorte que l'ordre des sections d'absence/des données journalières soit correctement défini en cas de chevauchement.
4. Si le calendrier de travail n'est pas encore chargé, pour chaque dossier d'emploi par segment dans la période d'absence :

Extraction du calendrier de travail et des données de jour férié pour la période en cours. Cela inclut le jour précédent et le jour suivant la période en cours pour intégrer les éléments système du jour précédent et du jour suivant.

5. Développement des événements pour le segment en cours. Si le système indique qu'un événement a été trouvé, les événements sont développés pour l'élément d'absence en cours dans la table externe de traitement des absences et une ligne de données d'absence journalières est créée pour chaque jour d'absence de l'événement. Chaque ligne de données journalières comprend les éléments suivants :
- a. Données de calendrier de travail.
 - b. Données d'autre calendrier de travail.
 - c. Données de jour férié.
 - d. Données d'événement.
 - e. Option d'insertion définie sur Non.
 - f. Pointeur de traitement des absences défini sur la définition d'absence correcte. Indique également comment la ligne va être traitée.
 - g. Données d'absence - champ Type absence et champs définis par l'utilisateur utilisant le pointeur de traitement des absences.
 - h. Lien entre les lignes de sorte que l'ordre des sections d'absence/des données journalières soit correctement défini en cas de chevauchement.

6. Lancement du traitement journalier, qui est documenté en détail dans la sous-section suivante.

Traitement journalier (détail)

Ci-après le détail des étapes suivies pour l'exécution du traitement journalier (à partir du numéro 6 ci-dessus) :

1. Initialisation du jour.
 - a. Si la fonction d'audit est activée, initialisation de la table externe d'audit et création d'une nouvelle ligne d'audit pour l'élément d'absence.
 - b. Si l'absence a été modifiée et que l'absence précédente possède une valeur de remplacement, restauration des valeurs initiales pour les valeurs de remplacement d'élément simple précédentes.
 - c. Si l'absence a été modifiée et que l'absence en cours comporte une définition de remplacement d'absence effective, le système stocke les valeurs de remplacement précédentes de cette définition et lui ajoute de nouvelles valeurs de remplacement.
 - d. Pour le jour en cours qui est traité, définition des pointeurs suivants de sorte que les données soient disponibles pour les éléments système : jour actuel, jours précédent et suivant et élément d'absence parent, lorsque l'absence a été mappée à partir d'un autre élément.
 - e. S'il n'existe pas d'absence pour les jours précédent et suivant, chargement des données de calendrier dans les éléments système appropriés.
 - f. Si la case Autoriser doublons est cochée, somme des heures partielles pour tous les éléments d'absence du jour en cours.
2. Initialisation de l'événement. Effectuée uniquement pour le jour de début ou le premier jour du traitement de l'événement dans le segment.
 - a. Si la date de l'absence est identique à la date de début de l'événement :

Vérification des conditions minimales requises pour la période.

Vérification des liens, par absence uniquement.

Vérification des conditions d'admissibilité.

Vérification de l'existence d'une période de carence.
 - b. Si la date de l'absence est différente de la date de début de l'événement :

Copie des champs liés à l'événement du jour précédent au jour actuel.

Vérification des conditions d'admissibilité.

Vérification de l'existence d'une période de carence.
3. Détermination du nombre de jours.
 - a. Appel du gestionnaire des EDP pour résoudre la formule de décompte journalier.
 - b. Appel du gestionnaire des EDP pour résoudre la formule de comptage de carence, le cas échéant.

4. Evaluation du jour pour produire les unités payées et non payées. Uniquement pour les traitements standard et prévisionnels.
 - a. Vérification des conditions minimales requises, le cas échéant.
 - b. Vérification de la date d'admissibilité, le cas échéant.
 - c. Vérification de la période de carence, le cas échéant.
 - d. Exécution des boucles dans la table externe des droits jusqu'à ce que le nombre d'unités d'absence à traiter soit égal à 0 ou qu'il n'y ait plus de droits à absence.
 - e. Calcul du solde des droits en cours :

Si le solde > 0 , le traitement le compare aux unités à traiter. Si le solde couvre les unités restantes, prise en compte des unités payées. Mise en application des règles de solde négatif si le solde est insuffisant et qu'aucun autre droit n'est disponible.

S'il existe des unités payées, ajout des unités payées auto-affectées à la liste de résultats du gestionnaire des EDP.
 - f. Ajout des unités payées et non payées des jours décomptés à la liste de résultats du gestionnaire des EDP pour la ligne de données journalières.
5. Traitement de l'EDP de prévision. Uniquement pour les prévisions ou les synthèses de solde.

Appel du gestionnaire des EDP pour résoudre l'EDP de prévision.
6. Exécution du traitement en boucle par nombre de gains/déductions. Uniquement pour les traitements standard.

Appel du gestionnaire des EDP pour résoudre la formule de calcul des unités :

Si la formule aboutit à 0, le traitement appelle le gestionnaire des EDP pour résoudre les formules de pourcentage, de taux et/ou de montant.

Si les résultats de ces formules sont différents de 0, les éléments de gain/déduction, les unités et le pourcentage sont ajoutés à l'élément variable de paie journalier.

7. Ajout de jours mappés et redirigés.

- a. Appel du gestionnaire des EDP pour résoudre la formule conditionnelle de mappage.
- b. S'il n'existe pas de formule ou que la formule n'aboutit pas à 0, une ligne d'absence en double est insérée pour le jour en cours de l'absence mappée.
- c. Si le jour a été redirigé, une ligne d'absence en double est insérée pour le jour en cours de l'absence redirigée.
- d. Recherche de l'absence mappée et redirigée dans la table externe de traitement des absences, le cas échéant. Si le traitement des absences est désactivé, le système obtient la définition de règle comme précédemment en effectuant une boucle dans la table externe de traitement des absences. S'il est activé, les définitions de règle sont déjà chargées.
- e. Si l'absence pour le jour mappé ou redirigé est trouvée dans la table externe de traitement des absences :

Définition du pointeur de traitement des absences sur la définition d'absence correcte.

Mise à jour du champ Type absence et des champs définis par l'utilisateur qui utilisent le pointeur de traitement des absences.

- f. Définition des pointeurs d'absence pour que la nouvelle ligne soit liée de telle sorte que l'ordre journalier/l'ordre des sections d'absence soit correctement défini en cas de chevauchement.

8. Fin du traitement du jour.

- a. Stockage des résultats du jour dans la ligne de données journalières.
- b. Si l'option de fin de traitement du jour est active, extraction de la valeur de résultat de l'élément de prévision.
- c. Si la date de l'absence est identique à la date de fin du segment, stockage des résultats prévisionnels.
- d. Activation de l'option d'insertion dans la ligne de données journalières traitée.
- e. Définition du statut du traitement journalier sur Traité.
- f. Si la fonction d'audit est active, mise à jour de la ligne d'audit pour l'élément d'absence et saisie de la chaîne de résolution des éléments.
- g. Si une valeur de remplacement a été définie et est active et qu'il n'y a plus de lignes à traiter, le système remplace la définition de la valeur de remplacement en cours par les précédentes valeurs de remplacement de l'élément.

Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde

Les périodes futures peuvent être traitées via deux traitements des absences en ligne. Vous pouvez utiliser ces traitements pour évaluer des soldes de droits futurs ou pour appliquer d'autres règles de gestion relatives aux absences à des périodes futures :

- **Prévision des absences**

Lancez ce traitement à partir de la page Saisie des absences après avoir saisi les absences réelles et prévues. Le système exécute une formule de prévision définie par l'utilisateur qui renvoie une valeur alphanumérique que vous avez définie, ainsi qu'une liste de valeurs pour les éléments que vous avez indiqués lors de la création de la définition de l'absence. Votre formule peut par exemple servir à déterminer si un salarié dispose de droits suffisants pour couvrir une absence donnée. Si la réponse est positive, la formule peut afficher la valeur Admissible sur la page de saisie des absences et renvoyer le solde de droits restant après l'absence future, la durée de l'absence demandée et toute autre information que vous jugerez utile. Vous pouvez demander l'affichage d'un message d'avertissement lorsqu'un utilisateur tente d'enregistrer les données d'absence qu'il a saisies sans avoir lancé le traitement de prévision.

- **Synthèse du solde**

Lancez ce traitement à partir de la page Solde des absences prévues, sur laquelle vous pouvez sélectionner un élément d'absence et saisir la date à laquelle vous souhaitez que les soldes et autres valeurs soient renvoyés.

Les traitements de prévision des absences et de synthèse du solde sont calqués sur les traitements des droits et des absences. Lorsque vous lancez l'un de ces traitements, le système trouve le plus ancien échéancier non finalisé du salarié et examine chacun des échéanciers suivants (compris le modèle de tâche de paie) jusqu'à l'échéancier présentant le dernier événement prévu (dans le cas du traitement de prévision) ou la date d'effet (dans le cas du traitement de synthèse du solde). Les traitements de prévision des absences et de synthèse du solde ne sélectionnent que les échéanciers qui sont associés au lot de paie du salarié. Aucun des deux n'a d'effet direct sur le traitement par lots standard. Cependant, lors de ce dernier, les valeurs résolues pour les éléments système relatifs à la prévision peuvent être utilisées par d'autres éléments système.

Le traitement de prévision des absences met à jour la valeur de prévision ainsi que la date et l'heure prévues (ABS_EVT_FCST_VAL et FCST_DTTM) dans l'enregistrement des événements d'absence (GP_ABS_EVENT). Le traitement de synthèse du solde ne met pas à jour l'enregistrement de l'événement d'absence.

Indiquez les résultats que vous souhaitez obtenir - droits initiaux, droits finaux, durée de l'absence, etc. - lorsque vous définissez vos règles d'absence. Lorsqu'un traitement de prévision des absences ou de synthèse du solde est effectué avec succès, les résultats obtenus alimentent la table GP_ABS_EVT_FCST. Ces résultats sont remplacés à chaque fois que vous exécutez avec succès le traitement de prévision des absences ou de synthèse du solde pour le même salarié. Les données ne sont pas inscrites dans les tables de résultats utilisées par les traitements des droits et des absences, mais dans des tables identiques portant le préfixe GPX au lieu de GP_. Lorsque vous lancez le traitement des absences, la valeur de prévision est inscrite dans la table de résultats GP_RSLT_ABS. Par conséquent :

- Les règles historiques extraient les données du dernier traitement par lots et non du traitement en cours.
- Les tables externes obtenues à partir des tables de résultats extraient les données du dernier traitement par lots et non du traitement en cours.
- Les tables d'écriture ne sont pas traitées.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les éléments d'absence, page 361

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les règles de synthèse du solde des absences, page 384

Chapitre 12

Définir les éléments d'absence

Ce chapitre présente le paramétrage des éléments d'absence et explique comment :

- Définir des types et des motifs d'absence.
- Définir des éléments de droit à absence.
- Définir des éléments d'absence.
- Préparer des éléments d'absence en vue de leur utilisation.
- Paramétrer la prévision des soldes de droits à absence et la synthèse du solde.

Comprendre le paramétrage des éléments d'absence

Cette section traite des sujets suivants :

- Conditions préalables.
- Instructions de paramétrage et relations de dépendance.
- Formules d'absence.

Conditions préalables

Avant de définir un élément d'absence, consultez le chapitre d'introduction intitulé « Comprendre la gestion des absences » dans lequel sont présentées les fonctionnalités relatives aux absences.

Voir aussi

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323](#)

Instructions de paramétrage et relations de dépendance

Vous pouvez définir la politique et les règles de votre organisation en matière de suivi et de paiement des absences des salariés en créant des éléments d'absence et de droit à absence. Les éléments de droit à absence définissent les conditions dans lesquelles les salariés bénéficient d'absences payées et le temps total d'absence qu'ils peuvent cumuler. Les éléments d'absence définissent les règles que le traitement des absences applique pour déterminer si une absence doit être payée.

Considérez les points suivants avant de commencer votre paramétrage :

- Plusieurs fonctionnalités d'absence requièrent l'utilisation de formules.

Vous devez définir au minimum une formule de décompte journalier pour la définition d'absence. Si vous créez des éléments de droit résolus par absence, vous devez également définir un élément de formule par absence. Vous ne pouvez pas enregistrer l'élément de droit avant d'avoir sélectionné le nom de la formule sur la page Droits absence - Calcul.

- Les éléments d'absence et de droit à absence sont liés.

Lorsque vous définissez un élément d'absence, vous devez indiquer les règles de droit à appliquer. Si vous définissez les éléments d'absence avant les éléments de droit, vous devez retourner aux pages du composant Absences en mode correction pour sélectionner les éléments de droit à absence.

- Attribuez un type d'absence à chaque élément d'absence.

Les types d'absence permettent de regrouper les absences et de les classer par catégorie. Vous pouvez affecter un même type d'absence à un ou plusieurs éléments d'absence.

- En fonction des règles d'absence définies, les éléments d'absence peuvent présenter plusieurs liens d'interdépendance.

Vous pouvez réduire votre temps de paramétrage en mappant ces éléments entre eux. Les éléments d'absence sont reliés entre eux lorsque :

- Vous autorisez les salariés à utiliser un droit associé à une autre absence lorsqu'ils dépassent le solde de droits qui leur est alloué.
- Vous demandez au système de dupliquer un événement pour un deuxième élément d'absence.
- Vous empêchez les utilisateurs de saisir plusieurs absences le même jour pour un même salarié, mais souhaitez qu'un message d'erreur indique la priorité des événements en conflit.
- Les droits à absence, les ajustements, les soldes et les autres valeurs concernant les absences doivent être exprimés dans les mêmes unités, qu'il s'agisse d'heures, de jours ou de toute autre durée.

Par exemple, si vous exprimez les droits à absence en jours, veillez à ce que les éléments simples qui définissent les ajustements, les soldes et les autres montants relatifs à l'absence se chiffrent également en jours. Les unités utilisées pour la définition des éléments d'absence doivent correspondre aux unités indiquées par les utilisateurs lorsqu'ils ajustent ou remplacent un droit à absence.

- Même si vous définissez la plupart des éléments d'absence et de droit à absence au cours de l'implémentation, vous pouvez par la suite créer des éléments d'absence supplémentaires à tout moment.

Au fur et à mesure que vos besoins évoluent, nous vous conseillons de créer de nouveaux éléments d'absence, plutôt que de modifier les éléments existants. Le fait de modifier des éléments existants risque d'affecter le traitement rétroactif.

Formules d'absence

Les formules permettent de mettre en oeuvre aisément différentes fonctionnalités de gestion des absences. Vous pouvez créer plusieurs formules pour les différentes fonctionnalités ou utiliser une même formule dans de multiples situations.

Le tableau ci-après répertorie les formules d'absence dont vous pouvez avoir besoin :

Formule / page	Utilisation	Elément alimenté	Valeur renvoyée
Elément de formule par absence (page Droits absence - Calcul)	Obligatoire pour les éléments de droit <i>par absence</i> . Détermine à quel moment les droits doivent être résolus. Résolue chaque jour, si le solde est nécessaire au cours du traitement.		0 = ne pas résoudre le droit. Valeur non nulle = résoudre le droit.
Formule de décompte journalier (page Absences - Formule décompte/jour)	Obligatoire pour tous les éléments d'absence. Interprète chaque jour d'absence et renvoie les unités pour comparaison avec le solde des droits à absence. Résolue systématiquement chaque jour.	DAY COUNT	Nombre représentant les unités du jour d'absence.
Formule de contrepartie (page Absences - Formule décompte/jour)	Droits par absence uniquement. Réduit automatiquement le solde initial des droits. Résolue immédiatement après la résolution de droits par absence.		Nombre pouvant être ajouté au solde des droits à absence ou soustrait de celui-ci.
Formule conditionnelle (page Absences - Formule décompte/jour)	Détermine les conditions de génération d'un événement d'absence pour un autre élément d'absence.		Valeur nulle ou non nulle.
Formule de comptage (de carence) (page Absences - Période)	Renvoie le nombre de jours restants pendant lequel un salarié doit être absent pour que la période de carence soit terminée. La formule utilisée pour le comptage de la carence est souvent la même que celle qui est utilisée pour le décompte journalier. Par exemple, on pourrait compter le <i>nombre de jours travaillés</i> .	WAIT COUNT	Décompte

<i>Formule / page</i>	<i>Utilisation</i>	<i>Élément alimenté</i>	<i>Valeur renvoyée</i>
Formule d'élément d'absence prévue (page Absences - Prévisions)	Utilisée lors du traitement de prévision pour évaluer une absence. Le résultat de cette formule s'affiche sur la page Saisie des absences. Résolue pour chaque jour d'un événement d'absence. Le système n'enregistre que la valeur résolue pour le dernier jour de l'absence.	ABS EVT FCST VAL	Peut contenir jusqu'à 30 caractères alphanumériques.

De nombreux éléments système ont été conçus pour être utilisés au sein des formules d'absence et renvoient aux colonnes de la table des données d'absence journalières.

Supposons par exemple que vous utilisez l'élément système **SCHED HRS** (heures prévues) dans votre formule de décompte journalier et que vous définissez la formule nommée **WRK DAY** (jour de travail) comme suit :

```
IF SCHED HRS > 0
THEN 1 ->> WRK DAY
ELSE 0 ->> WRK DAY
END IF
```

La formule vérifie si le nombre d'heures prévues est supérieur à zéro. S'il l'est, le jour équivaut à un jour de travail. Dans le cas contraire, le jour n'est pas considéré comme un jour de travail. Tant qu'il existe au moins une heure prévue, le jour d'absence est donc considéré comme un jour de travail.

La formule traite chaque ligne des données journalières de la période indiquée pour l'élément d'absence en cours de traitement. Ainsi, pour chaque ligne, le système récupère la valeur de **SCHED HRS** dans la table des données journalières.

Remarque : les éléments système d'absence dans les lignes de données journalières correspondent au contenu de la ligne de traitement en cours. Vous pouvez utiliser d'autres éléments système dans vos formules. Toutefois, ils ne seront résolus qu'une seule fois et non pour chaque ligne. Par exemple, si vous utilisez un élément système de la ligne Emploi, tel que **Service**, la valeur de **Service** n'est pas modifiée pour chaque ligne.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Utiliser les éléments système, page 100

Définir des types et des motifs d'absence

Pour définir des types et des motifs d'absence, utilisez le composant Types d'absence (GP_ABS_TYPE).

Cette section présente les types et motifs d'absence et explique comment définir les types d'absence.

Comprendre les types et les motifs d'absence

Lorsque vous définissez un élément d'absence, vous l'affectez à un type d'absence indiquant la catégorie de l'absence, par exemple congés payés ou maladie. Vous pouvez indiquer si un type d'absence s'applique à tous les pays ou à un pays en particulier. Pour chaque type d'absence, vous pouvez définir un nombre illimité de motifs d'absence.

Lors de l'édition des états relatifs aux événements d'absence, le système affiche le type d'absence associé à l'absence que vous avez saisie. La saisie d'un motif d'absence est facultative. Au cours des traitements par lots et de prévision en ligne, les types d'absence et codes motif alimentent des éléments système (tels que ABSENCE TYPE (type d'absence), ABSENCE TYPE DB (type d'absence jour précédent), ABSENCE REASON (motif d'absence), etc.) que vous pouvez utiliser dans vos formules d'absence.

Page utilisée pour définir les types d'absence

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Types absence	GP_ABS_TYPE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Types d'absence	Définir les types d'absence reconnus par votre organisation. Vous pouvez définir différents motifs pour chaque type d'absence.

Définir les types d'absence

Accédez à la page Types d'absence (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Types d'absence).

Types d'absence

Pays:

ALL

Type absence:

PMA

Définition

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

*Date effet:

01/01/1990

51

*Statut:

Actif

+

-

Description:

Maternité payée

Desc. abrégée:

Mat. payée

☒ Autoriser dde en Libre-Service

Motif absence

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier

1-4 sur 4

Dernier

*Motif absence	*Description	Desc. abrégée		
001	Maternité	Maternité	+	-
002	Paternité	Paternité	+	-
003	Congé maternité supplémentaire	CngMatSup	+	-
004	Congé pathologique	Patho.	+	-

Page Types d'absence

Autoriser dde en Libre-Service

En cochant cette case, vous pouvez configurer tous les éléments d'absence (prise) liés pour la fonctionnalité d'absence en libre-service.

Motif absence

Saisissez jusqu'à trois caractères alphanumériques pour le code motif.

Définir les éléments de droit à absence

Utilisez le composant Droits à absence (GP_ABS_ENTL) pour créer un élément de droit à absence pour chaque type de droit accordé par votre organisation. Par exemple, si vous souhaitez définir des règles de cumul distinctes pour les congés maladie, les congés payés, les congés de maternité, etc., créez un élément de droit distinct pour chacune de ces absences.

Cette section présente les accumulateurs autogénérés et explique comment :

- Nommer des éléments de droit et activer les prévisions.
- Définir le montant des droits et la méthode de cumul.
- Définir des règles d'arrondi et de prorata.
- Définir des règles d'accumulateur pour les droits.
- Définir la date de début et la durée d'une période d'accumulateur.
- Afficher les accumulateurs autogénérés.

348

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

- Définir les remplacements d'élément simple pour les éléments de droit.

Comprendre les accumulateurs autogénérés

Lorsque vous définissez et enregistrez un nouvel élément de droit à absence, un accumulateur est automatiquement généré pour le suivi du solde des droits.

Une fois l'élément enregistré, vous pouvez passer à la définition de l'accumulateur et donner des instructions supplémentaires concernant l'accumulateur de solde :

- Pour les droits définis selon la fréquence, vous pouvez indiquer une règle d'initialisation si vous souhaitez que le système reporte tout ou partie du solde à la fin de la période de cumul. Si vous ne sélectionnez pas de règle d'initialisation, le solde restant est automatiquement remis à zéro au début de la nouvelle période de cumul.
- Pour les droits par absence comme pour les droits définis selon la fréquence, vous pouvez configurer la façon dont le solde des droits est mis à jour en lui ajoutant ou en lui retirant des éléments. Le système utilise la formule suivante pour calculer le solde des droits :

Solde des droits = droits à absence – unités payées + unités ajustées

Les unités payées et les unités ajustées sont des éléments affectés que le système crée en même temps qu'il génère l'accumulateur pour le solde des droits à absence.

Exemple

Si vous créez un élément de droit nommé VACATION (congé), le système crée automatiquement un accumulateur de solde pour cet élément de droit. Le tableau suivant répertorie les éléments définis sur la page Membres pour l'accumulateur (les suffixes peuvent varier d'un pays à l'autre) et indique le moment où ils sont résolus :

<i>Nom élément</i>	<i>Type d'élément</i>	<i>Signe de l'accumulateur</i>	<i>Moment de la résolution</i>
VACATION (droit)	Droit à absence	Créer	Lorsque le droit est résolu.
VACATION TAKE (unités payées)	Affectation automatique	Soustraction	Au cours du traitement des absences, les unités payées sont affectées chaque jour à cet élément.
VACATION ADJU (unités ajustées)	Affectation automatique	Addition (nombre positif ou négatif)	Lorsque l'ajustement des droits est résolu.

Pages utilisées pour définir les éléments de droit

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Droit à absence - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence	Nommer l'élément d'absence et définir ses paramètres de base.
Prévisions pour l'élément	GP_FORECAST_SEC	Cliquez sur le lien Prévision de la page Droit à absence - nom.	Activer la prévision pour un élément de droit.
Calcul	GP_ABS_ENTL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Calcul	Définir la méthode de cumul de droits, le montant des droits, le contrôle de génération et saisir des instructions pour l'ajustement du solde des droits sous certaines conditions.
Arrondi/prorata	GP_ABS_RND_PRORTN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Arrondi/prorata	Définir les règles d'arrondi et de prorata d'un élément de droit.
Accumulateurs autogénérés	GP_AUTOGEN_ACUM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Accumulateurs autogénérés	Définir les clés utilisateur pour le suivi des soldes des droits et indiquer quand doit avoir lieu le cumul des droits.
Périodes accumulateur pour élément	GP_ABS_ACM_SEC	Cliquez sur le lien Périodes accumulateur sur la page Accumulateurs autogénérés.	Définir la date de début et la durée de la période de cumul des droits (par exemple, mensuelle ou annuelle) et sélectionner les accumulateurs autogénérés pour le suivi des droits, des ajustements et des unités payées.
Eléments générés pour l'élément	GP_AUTOGEN_SEC	Cliquez sur le lien Afficher éléments générés sur la page Accumulateurs autogénérés.	Afficher la liste des accumulateurs autogénérés de l'élément de droit après avoir enregistré sa définition.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Remplacement éléments simples	GP_ELM_DFN_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Remplacement éléments simples	Remplacer la valeur d'un élément simple utilisé dans la définition d'un élément de droit. Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des valeurs de remplacement par élément, page 572.

Nommer les éléments de droit et activer les prévisions

Accédez à la page Droit à absence - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence).

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants de définition d'élément partageant la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Activer les prévisions

Si l'élément de droit que vous définissez doit être lié à un élément d'absence pour lequel une prévision d'absence est autorisée, cliquez sur le lien Prévision en bas de la page Droit à absence - nom pour accéder à la page Prévisions pour l'élément. Cochez la case Prévision utilisée.

Afin d'éviter toute altération des performances du système, nous vous conseillons de ne sélectionner cette fonctionnalité que pour les absences et les droits à absence concernés par la prévision.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Fonctionnalités de gestion des absences, page 327](#)

Définir le montant des droits et la méthode de cumul

Accédez à la page Droits absence - Calcul (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Calcul).

Page Droits absence - Calcul

Type droit

Sélectionnez le type d'élément qui servira à calculer le montant des droits. Les valeurs valides sont *Accum.* (*accumulateur*), *Barème*, *Formule*, *Numérique*, *Niv. sal.* (*niveau salarié*), *Elt syst.* (*élément système*), *Variable*.

Si vous sélectionnez la valeur *Niv. sal.*, l'élément de droit n'est résolu que s'il a été affecté au salarié sur la page des affectations de droits et absences.

Elément droit

Si vous avez sélectionné une valeur autre que *Numérique* dans le champ Type droit, sélectionnez le nom de l'élément chargé du calcul des droits.

Unité droit

Si vous avez sélectionné la valeur *Numérique* dans le champ Type droit, saisissez le nombre d'unités dans ce champ.

Fréquence

Les champs contenus dans ce cartouche varient en fonction de l'option de fréquence sélectionnée.

Calculer survenue absence

Sélectionnez cette option si vous souhaitez n'accorder des droits qu'en cas d'absence effective, par exemple si vous souhaitez que les salariés cumulent 42 jours de droits à absence pour chaque maladie. Ne sélectionnez pas cette option si vous souhaitez accorder des droits selon une fréquence régulière, par exemple mensuelle ou annuelle.

Calcul/période paie

Sélectionnez cette option si les droits sont définis en fonction d'une fréquence et si vous souhaitez qu'ils soient cumulés à chaque période de paie.

Calcul/autre fréquence et Code fréquence

Sélectionnez cette option si les droits sont définis en fonction d'une fréquence et si vous souhaitez qu'ils soient cumulés à la fréquence que vous indiquez dans le champ Code fréquence. Les valeurs valides sont, entre autres : *Annuel*, *Quotidien*, *Hebdomadaire*, *Mensuel*, *Trimestriel* et *Bimensuel*.

Remarque : les valeurs de fréquence sont définies dans le système PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Le système utilise la fréquence pour déterminer le montant des droits cumulés à chaque période de paie. Par exemple, si les salariés cumulent 1 jour de droit à une fréquence mensuelle, le système annualise (calcule les droits annuels) en multipliant 1 (jour) par 12 (mois). Il utilise la période d'échéancier pour que l'exécution des absences ne calcule pas le montant pour l'année. Ainsi, si les absences des salariés sont exécutées de manière hebdomadaire, le système calcule le montant cumulé au cours de chaque exécution d'absence en divisant 12 par 52. De ce fait, les salariés cumulent 12/52, soit 0,23 jours d'arrêt maladie à chaque période de paie

Pour annuler le calcul des droits pour l'année en utilisant une fréquence autre que la période de paie, sélectionnez une fréquence de contrôle de génération dans le champ Élément contrôle génération droits.

Elt formule par absence

Ce champ n'apparaît que si vous sélectionnez l'option Calculer survenue absence. Sélectionnez un élément de formule. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système résout la formule de décompte journalier (définie pour l'élément d'absence sur la page Formule décompte/jour) et évalue le jour, pour déterminer si le solde des droits à absence est nécessaire ou non. Si tel est le cas, le système résout l'élément de formule par absence.

Si la condition est remplie (si la formule renvoie une valeur différente de 0), le traitement des absences calcule les droits. Dans le cas contraire, c'est le solde des droits existant qui est utilisé.

Lorsqu'un élément d'absence lié à ce droit présente une période de paie minimum, une période d'admissibilité ou une période de carence, le système n'exécute la formule par absence qu'une fois ces périodes achevées.

Elément contrôle génération droits

Sélectionnez un élément de contrôle de génération pour limiter les conditions nécessaires à la résolution d'un élément de droit à absence. Ce champ ne s'affiche que si vous sélectionnez l'option Calcul/période paie ou Calcul/autre fréquence.

Par exemple, vous pouvez utiliser le contrôle de génération pour limiter la résolution de l'élément aux salariés actifs. Si vous définissez un droit défini selon la fréquence et que vous sélectionnez l'option Calcul/autre fréquence, vous pouvez sélectionner un élément de fréquence de contrôle de génération. Le système utilise la fréquence définie par l'élément de contrôle de génération, et non la fréquence de l'échéancier de paie, pour annuler le calcul du montant des droits pour l'année et déterminer la date de résolution de ces droits à absence.

Unité ajustement

Pour les droits définis selon la fréquence, vous pouvez demander au système de réduire ou de restituer une partie ou l'ensemble du solde des droits d'un salarié en cas de survenue d'un événement particulier. Utilisez le contrôle de génération pour déterminer quand l'ajustement doit avoir lieu.

Unité ajustement	Sélectionnez le type d'élément simple renvoyant le nombre d'unités que vous souhaitez ajouter ou soustraire du solde des droits. Le système <i>ajoute</i> le montant renvoyé au solde des droits. Si vous souhaitez réduire ce solde, assurez-vous que l'élément renvoie un nombre négatif. Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <i>Accum.</i> , <i>Barème</i> , <i>Elt syst.</i> , <i>Formule</i> , ou <i>Variable</i> .
Elément ajustement	Sélectionnez le nom de l'élément simple qui doit renvoyer les unités d'ajustement. Supposons par exemple que les salariés ont le droit de reporter jusqu'à trois mois de vacances non utilisés à l'année suivante, au terme de laquelle tout droit non utilisé est perdu. Le 31 mars, un salarié dispose de trois jours de vacances non utilisés reportés depuis la période précédente. L'élément que vous sélectionnez dans ce champ renvoie la valeur -3.
Elément contrôle génération droits	Ce champ est obligatoire si vous avez renseigné le champ Unité ajustement. Sélectionnez l'élément de contrôle de génération qui détermine quand l'ajustement doit avoir lieu.
Type remboursement	Utilisez ce champ pour rembourser les salariés de l'ensemble ou d'une partie des unités perdues. Sélectionnez l'élément simple renvoyant le nombre d'unités à rembourser. Les valeurs valides sont : <i>Accum.</i> , <i>Barème</i> , <i>Elt syst.</i> , <i>Formule</i> et <i>Variable</i> .
Elément remboursement	Sélectionnez le nom de l'élément simple qui doit retourner les unités à rembourser.
Gains dus	Si vous avez complété le champ Elément remboursement, sélectionnez l'élément de gain auquel les unités dues doivent être associées. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système génère des éléments variables de paie pour l'échéancier cible indiqué sur l'échéancier en cours.

Report de droits

Lorsque le système crée un nouvel accumulateur au début d'une période de cumul, il affecte la valeur de l'ancien accumulateur à l'élément système nommé PREV VALUE ACCM. Si vous souhaitez que les soldes des droits à absence soient reportés sur la nouvelle période de cumul, créez une formule d'initialisation (sur la page Périodes accumulateur pour élément) qui récupère l'ancienne valeur issue de PREV VALUE ACCM et l'attribue à la formule. Ajoutez l'élément de formule à la liste des membres de l'accumulateur (en sélectionnant *Addition* dans le champ Signe accumulateur) sur la page Membres. La valeur de PREV VALUE ACCM est alors attribuée à la formule, qui est ensuite elle-même ajoutée à l'accumulateur de solde. Vous pouvez ajouter la totalité du solde précédent au nouvel accumulateur ou un pourcentage de votre choix.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir une fréquence de contrôle de génération, page 218

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208

Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Définir les informations sur les périodes et la mise à jour des accumulateurs, page 309

Définir des règles d'arrondi et de prorata

Accédez à la page Droits absence - Arrondi/prorata (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Arrondi/prorata).

Page Droits absence – Arrondi/prorata

Vous pouvez demander au système d'arrondir les unités de droit à absence ou de leur appliquer un prorata en cas de segmentation de période. Le prorata ne s'applique qu'aux droits définis selon la fréquence. Si vous sélectionnez à la fois une règle d'arrondi et une règle de prorata, le système applique un prorata aux unités de droit à absence, puis arrondit les valeurs obtenues. Les unités d'ajustement et les unités de remboursement ne sont jamais arrondies ni soumises au prorata.

Option règle arrondiet Elément règle arrondi

Si vous souhaitez que le système arrondisse les unités de droit à absence, indiquez où se situe la définition de la règle d'arrondi en sélectionnant l'une des valeurs suivantes dans le champ Option règle arrondi.

Util. règle arrondi lot paie : le système applique la règle d'arrondi définie pour le lot de paie du salarié.

Util. règle arrondi indiquée : le système applique la règle d'arrondi que vous sélectionnez dans le champ Elément règle arrondi.

Option prorata et Elément prorata

Ces champs s'appliquent uniquement aux droits définis selon la fréquence. Pour appliquer un prorata aux unités de droit lorsque la période de paie est segmentée, indiquez où se situe la définition de la règle de prorata en sélectionnant l'une des valeurs suivantes dans le premier champ :

Util. règle prorata lot paie : le système applique la règle de prorata définie pour le lot de paie du salarié.

Util. règle prorata indiquée : le système applique la règle de prorata que vous indiquez dans le champ Elément prorata.

Remarque : vous pouvez utiliser l'élément système PRORATE pour appeler le calcul au prorata d'un élément de droit à absence, même en l'absence de segmentation. Définissez la valeur de PRORATE sur O ou sur N (oui ou non) pour activer et désactiver le calcul au prorata. Vous pouvez par exemple créer une formule définissant PRORATE sur O préalablement au traitement de l'élément de droit. Une fois l'élément de droit traité, rétablissez l'élément système PRORATE sur N.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de règle d'arrondi, page 196

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205

Définir des règles pour les accumulateurs autogénérés

Accédez à la page Droits absence - Accumulateurs autogénérés (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Droits absence, Accumulateurs autogénérés).

Droit à absence - nom		Calcul		Arrondi/prorata		Accumulateurs autogénérés	
Nom EDP:	KOWAE SICK	Sick		Resp. gestion:	NonGéré/PS		
Niveau accumulateur							
<input type="radio"/> Salarié (EMPLID) <input checked="" type="radio"/> Emploi (EMPLID/EMPL_RCD)							
Type clé utilisateur 1:	Elit syst.	Elément clé 1:	COMPANY				
Type clé utilisateur 2:	Elit syst.	Elément clé 2:	PAY ENTITY				
Type clé utilisateur 3:	Elit syst.	Elément clé 3:	GP PAYGROUP				
Type clé utilisateur 4:		Elément clé 4:					
Type clé utilisateur 5:		Elément clé 5:					
Type clé utilisateur 6:		Elément clé 6:					
Cumul en fonction				Temps de calcul			
*Fondé sur: Date fin période				Les accumulateurs de droit sont automatiquement résolus lorsque leur membre est lui-même résolu.			
				Rétroactivité			
				Les accumulateurs d'absence utilisent toujours la méthode corrective rétroactive.			
Aller à: Périodes accumulateur Afficher éléments générés							

Page Droits absence - Accumulateurs autogénérés

Les champs de cette page sont identiques aux champs de la page Accumulateurs - Définition et Accumulateurs - Niveau. Seuls les paramètres spécifiques des éléments de droit à absence sont décrits ci-dessous.

Niveau accumulateur

Type clé utilisateur (1 à 6) et Elément clé (1 à 6)

Si vous souhaitez que des éléments d'absence liés partagent un solde des droits par absence lorsqu'un utilisateur saisit des événements d'absence présentant la même date de début d'absence initiale, vous devez utiliser une clé utilisateur pour définir ces instructions.

Sélectionnez la valeur *Elt syst.* (élément système) pour l'une des clés utilisateur et *ORIG BEGIN DATE* (date de début initiale) dans le champ Elément clé correspondant. Sur la page Périodes accumulateur pour élément, sélectionnez la valeur *Période personnalisée* dans le champ Période. Sélectionnez *Elt système - date* dans le champ Date et *ORIG BEGIN DATE* dans le champ Elément date début.

A présent, lorsque vous saisissez deux événements d'absence pour un même élément d'absence et que ces deux événements présentent la même date de début d'absence initiale, le second événement utilise le solde de droits du premier événement.

Temps de calcul

La mise à jour de l'accumulateur détermine le moment où l'accumulateur de solde de droits est résolu. Comme indiqué par le message en ligne, à chaque fois qu'un élément alimentant l'accumulateur est résolu, l'accumulateur lui-même est mis à jour. Il n'est pas nécessaire que l'accumulateur figure sur la liste de traitements des absences pour être mis à jour.

Rétroactivité

La rétroactivité détermine la façon dont l'accumulateur est mis à jour au cours du traitement rétroactif. Les accumulateurs d'absence utilisent toujours la méthode de rétroactivité corrective. L'accumulateur est mis à jour avec les dernières valeurs calculées des éléments membres à la fin du recalcul rétroactif.

Voir aussi

[Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Définir les clés d'accumulateur, page 314](#)

Définir la date de début et la durée de la période d'accumulateur

Accédez à la page Droits absence - Périodes accumulateur pour élément (cliquez sur le lien Périodes accumulateur sur la page Accumulateurs autogénérés).

Droits absence
Périodes accumulateur pour élément K0WAE SICK (Sick)

Période accumulateur

*Période: Cumul annuel

*Option début: Indiquer date

*Option mois début: Mois *Valeur mois début: 01 Janvier

*Option jour début: Numéro *Valeur jour début: 1

Accumulateurs générés

☒ Solde Ces indicateurs vous permettent de générer automatiquement des soldes pour l'élément Droit à absence que vous êtes en train de définir.

☒ Droit

☒ Ajustement Pour des raisons de performances et de volume de données, nous vous recommandons de limiter le nombre des accumulateurs.

☒ Unités payées

Page Droits absence - Périodes accumulateur pour élément

Période accumulateur

Période

Choisissez la période pendant laquelle vous souhaitez que les accumulateurs assurent un suivi. D'autres champs sont susceptibles de s'afficher en fonction de la valeur choisie. Les options valides sont les suivantes :

Echéancier

Période personnalisée : si vous sélectionnez cette valeur, renseignez les champs Date.

Cumul mensuel : si vous sélectionnez cette valeur, renseignez les champs Option début et Option jour début.

Cumul trimestriel : si vous sélectionnez cette valeur, renseignez les champs Option début, Option mois début et Option jour début.

Segment

Cumul annuel : si vous sélectionnez cette valeur, renseignez les champs Option début, Option mois début et Option jour début.

Date et Valeur date début	<p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Période personnalisée</i> dans le champ Période, sélectionnez le type d'élément simple qui définira la date de début de la période de cumul. Les options valides sont les suivantes : <i>Barème - date</i>, <i>Date échéancier</i>, <i>Date</i>, <i>Formule - date</i>, <i>Elt système - date</i>, et <i>Variable - date</i>.</p> <p>(La valeur <i>Date échéancier</i> vous permet de sélectionner une date précise ; la valeur <i>Date</i> vous permet d'utiliser un <i>élément de date</i>.)</p> <p>Dans le champ Elément date début, sélectionnez le nom de l'élément définissant la date. Ou, sélectionnez une date si vous avez sélectionné la valeur <i>Date échéancier</i> dans le premier champ.</p>
Option début	<p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Cumul trimestriel</i> ou <i>Cumul annuel</i> dans le champ Période, sélectionnez le type d'élément simple définissant la date de début de la période de cumul. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Indiquer date</i> : la période de cumul débute à la date que vous indiquez en renseignant les champs Option mois début et Option jour début.</p> <p><i>Util. éché. entité payante</i> : la période de cumul débute le même jour que l'échéancier défini pour l'entité payante.</p> <p><i>Util. exercice ent. payante</i> : la période de cumul débute le même jour que l'exercice fiscal défini pour l'entité payante.</p> <p>Définissez l'échéancier et l'exercice fiscal de l'entité payante sur la page Entités payantes - Détail traitement.</p>
Option mois début	<p>Ce champ ne s'affiche que si vous avez sélectionné la valeur <i>Cumul trimestriel</i> ou <i>Cumul annuel</i>. Sélectionnez le mois à partir duquel vous souhaitez faire débiter la période de cumul.</p>
Option jour début	<p>Ce champ ne s'affiche que si vous avez sélectionné la valeur <i>Cumul mensuel</i>, <i>Cumul trimestriel</i> ou <i>Cumul annuel</i>. Sélectionnez le jour du mois à partir duquel vous souhaitez faire débiter la période de cumul.</p>

Avertissement ! Les résultats de l'accumulateur risquent d'être inexacts si vous modifiez les champs Option mois début ou Option jour début après avoir exécuté le traitement des droits ou des absences.

Accumulateurs générés


Lorsque le système génère les accumulateurs, il ajoute automatiquement un suffixe à chaque nom d'accumulateur pour identifier ce qu'il représente : le solde, les droits à absence, l'ajustement ou les unités payées. Par exemple, un élément de droit nommé Vacation (congés) pourrait avoir des accumulateurs nommés VACATION BAL (solde des congés), VACATION TAKE (unités de congé payées), et ainsi de suite.

Solde	<p>Cette case est cochée par défaut pour vous rappeler que le système crée toujours un accumulateur de solde afin d'assurer le suivi des unités de droit à absence non utilisées qu'un salarié a cumulées. Lorsqu'il crée l'accumulateur de solde de droits à absence, le système génère également deux éléments qui lui sont affectés et qui l'alimentent : les unités ajustées et les unités payées.</p>
--------------	--

Droit	Cochez cette case pour créer un accumulateur distinct assurant le suivi de toutes les unités de droit que le salarié a cumulées au cours de la période de cumul, y compris celles qu'il a utilisées.
Ajustement	Cochez cette case pour créer un accumulateur distinct pour l'élément d'unités ajustées affecté automatiquement. L'accumulateur assure le suivi de tous les ajustements effectués, qu'ils soient manuels ou automatiques.
Unités payées	Cochez cette case pour créer un accumulateur distinct pour l'élément d'unités payées affecté automatiquement. L'accumulateur assure le suivi de toutes les unités de droit à absence que le salarié a utilisées au cours de la période de cumul.

Afficher les accumulateurs autogénérés

Accédez à la page Droits absence - Eléments générés pour l'élément (cliquez sur le lien Afficher éléments générés sur la page Accumulateurs autogénérés).

<u>Droits absence</u>	
Eléments générés pour l'élément K0WAE SICK (Sick)	
Composants	
Ajustement:	K0WAE SICK_UNAD
Unités payées:	K0WAE SICK_UNP
Accumulateurs auto-générés Personnaliser 	
Type d'accumulateur	Nom EDP
Unités cum. an/année civ.	K0WAE SICK_BAL
Unités cum. an/année civ.	K0WAE SICK_ENT
Unités cum. an/année civ.	K0WAE SICK_ADJU
Unités cum. an/année civ.	K0WAE SICK_TAKE

Page Droits absence - Eléments générés pour l'élément

Après avoir enregistré la définition de l'élément de droit à absence, vous pouvez afficher la liste des accumulateurs autogénérés.

Définir les remplacements d'élément simple pour les éléments de droit

Utilisez la page Remplacement éléments simples pour remplacer la valeur d'un barème, d'une date, d'une durée, d'une formule ou d'une variable associés à l'élément de droit.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des valeurs de remplacement au niveau de la définition des éléments, page 573

Définir les éléments d'absence

Utilisez le composant Absences (GP_ABS_TAKE) pour créer un élément d'absence pour chaque type d'absence reconnu par votre organisation. Si, par exemple, vous disposez de règles distinctes pour l'indemnisation des congés maladie, des congés payés, des absences autorisées ou autres, créez un élément d'absence distinct pour chacune de ces absences.

Cette section présente les éléments d'absence et explique comment :

- Nommer les éléments d'absence et activer la configuration des prévisions.
- Définir des règles générales de calcul des éléments d'absence.
- Sélectionner la formule de décompte journalier, relier des gains et des déductions et d'autres éléments d'absence.
- Définir les périodes d'absence et les absences liées.
- Définir des règles d'absence pour les soldes négatifs.
- Définir des priorités d'absence.
- Définir des règles de prévision d'absence.
- Définir des règles de synthèse du solde.
- Définir des champs de résultats définis par l'utilisateur.
- Définir des valeurs de remplacement d'élément simple pour les éléments d'absence.

Comprendre les éléments d'absence

Cette section traite des sujets suivants :

- Mappage.
- Critères relatifs à l'admissibilité, au minimum d'absence et à la période de carence.
- Absences liées.
- Éléments système de remplacement des données journalières provenant de champs définis par l'utilisateur.

Mappage

Vous pouvez demander au système de générer une absence correspondante pour un autre élément d'absence (TAKE2, par exemple) lorsqu'un utilisateur saisit une absence pour cet élément (TAKE1, par exemple). Lorsque vous lancez le traitement des absences, le système crée des jours supplémentaires dans les résultats d'absence journaliers pour TAKE2, en utilisant les mêmes données que celles que vous avez indiquées pour TAKE1, mais en appliquant les règles d'absence définies pour TAKE2. Cette fonction vous permet d'évaluer un événement d'absence unique en utilisant plusieurs ensembles de règles de droit et d'absence.

Supposons par exemple que votre organisation accorde un régime maladie complémentaire en plus du régime maladie légal. Pour que les salariés bénéficient des avantages des deux régimes lorsque vous saisissez un congé maladie, mappez l'élément d'absence de votre régime légal (appelons-le SICK) à l'élément d'absence du régime complémentaire (appelons-le SUPP SICK). De cette façon, lorsqu'un utilisateur saisit un événement d'absence pour SICK, le système crée des jours d'absence supplémentaires pour SUPP SICK. Une fois le traitement des absences achevé, vous pouvez visualiser ces jours supplémentaires dans les résultats d'absence journaliers (GP_RSLT_ABS), ce qui est impossible dans l'enregistrement des événements d'absence (GP_ABS_EVENT). Pour définir une absence liée, accédez à la page Absences - Formule décompte/jour.

Critères relatifs à l'admissibilité, au minimum d'absence et à la période de carence

Lorsque vous définissez un élément d'absence, vous pouvez sélectionner jusqu'à trois périodes qui doivent être achevées avant qu'une absence ne soit admissible au paiement :

- Minimum d'absence

Définissez le nombre de jours calendaires pendant lesquels une absence doit se prolonger avant de pouvoir être payée. Si le minimum n'est pas atteint, l'absence n'est pas payée.

- Admissibilité

Indiquez la date qui doit être atteinte pour qu'une absence soit payée.

- Carence par absence

Définissez une période de carence minimum par absence. Une absence n'est admissible au paiement qu'une fois la période de carence satisfaite. Seuls sont admissibles les jours au-delà de la période de carence. Si vous liez des absences correspondantes, vous pouvez indiquer que tous les événements liés partagent la même période de carence ou qu'une période de carence distincte s'applique à chaque événement.

Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système résout la formule de décompte journalier, évalue le jour et vérifie si les conditions de période ont été satisfaites, précisément dans cet ordre. Si la période de paie minimum n'est pas atteinte, aucun autre traitement n'est effectué pour ce jour et le nombre de jours renvoyé par la formule est considéré comme non payé. Si la période minimum est atteinte, le système vérifie si la période d'admissibilité est satisfaite, puis si la période de carence est achevée. Définissez les critères relatifs à l'admissibilité, au minimum d'absence et aux périodes de carence sur la page Absences - Période.

Voir [Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les périodes d'absence et les absences liées, page 376.](#)

Absences liées

Vous pouvez demander au système de relier les absences associées qui surviennent dans une période donnée. Quand des occurrences d'une même absence sont liées, elles peuvent partager le même élément de droit par absence ou la même période de carence. Définissez les critères relatifs aux absences liées sur la page Absences - Période.

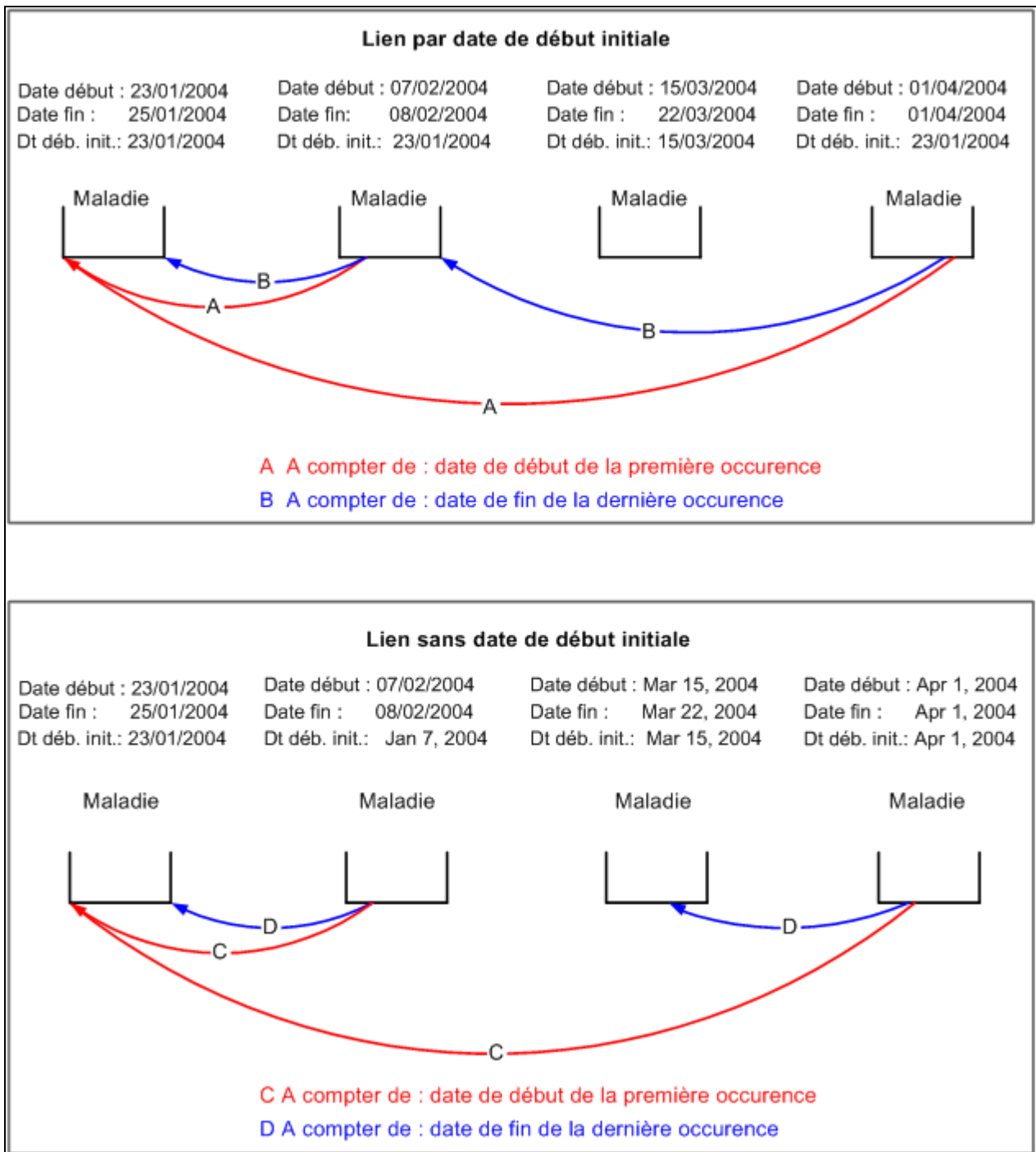
Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système détermine si la nouvelle absence tombe dans la période de lien valide. Si tel est le cas, le système définit sur Oui l'élément système nommé LINK YES-NO, qui est associé au nouvel événement. L'élément de formule par absence (sélectionné sur la page Droits absence - Calcul) se réfère à la valeur de l'élément LINK YES-NO pour déterminer s'il faut résoudre le droit à absence ou bien utiliser le solde de droits existant.

Le système compare systématiquement la date de début de l'événement en cours au dernier événement d'absence correspondant pour déterminer si l'événement tombe dans la période de lien. Il vous appartient de définir la nature du dernier événement correspondant. Si vous indiquez sur la page Saisie des absences que le champ Début absence initiale doit être utilisé pour identifier l'absence liée, les absences saisies ayant le même type d'absence et la même date de début initiale seront traitées en tant que période d'absence unique.

Par exemple, si un salarié est absent du 23 au 25 janvier en raison d'une fracture de la jambe puis du 7 au 8 février pour la même raison, la personne qui saisit les absences sur la page Saisie des absences doit saisir les dates de la façon suivante :

Type d'absence	Motif (saisi hors connexion)	Date de début	Date de fin	Date de début initiale
Maladie	Fracture de la jambe	23 janvier	25 janvier	23 janvier
Maladie	Complications de la fracture de la jambe	7 février	8 février	23 janvier

Le schéma suivant illustre la manière dont fonctionnent les liens :



Lier des absences avec ou sans date de début d'absence initiale

Éléments système de remplacement des données journalières provenant de champs définis par l'utilisateur

Vous pouvez utiliser jusqu'à 16 éléments système pour remplacer les données d'absence saisies dans les champs définis par l'utilisateur (libellés Date 1, Date 2, Décimale 1, Décimale 2, et ainsi de suite) sur la page Détail entrée événement absence. Lorsque vous lancez le traitement des absences, le système transfère les valeurs affectées aux éléments système vers les données journalières de la table de résultats d'absence (GP_RSLT_ABS) pour y remplacer les valeurs saisies par l'utilisateur. Vous pouvez utiliser les éléments système pour remplacer des données pour chaque jour d'un événement d'absence ou pour les jours de votre choix.

Le tableau suivant répertorie les éléments système, les champs correspondants qu'ils remplacent dans la table de résultats d'absence et les libellés des champs définis par l'utilisateur sur la page Détail entrée événement absence :

<i>Élément système</i>	<i>Champ remplacé dans la table de résultats d'absence</i>	<i>Libellés de champ sur la page Détail entrée événement absence</i>
EVT CONFIGx DT UPD	EVT CONFIGx DT	Date 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx DC UPD	EVT CONFIGx DC	Décimale 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx CH UPD	EVT CONFIGx CH	Caractère 1, 2, 3, 4
EVT CONFIGx MN UPD	EVT CONFIGx MN	Monétaire 1, 2, 3, 4

où x = 1, 2, 3 ou 4

Supposons par exemple qu'un utilisateur saisit la valeur 100 USD dans le champ Monétaire 1 (EVT CONFIG1 DC) sur la page Détail entrée événement absence. A l'aide de l'élément système EVT CONFIG1 DC UPD, vous pouvez demander au système d'écrire la valeur 150 USD dans la table de résultats pour le premier jour de l'événement d'absence et d'utiliser la valeur saisie par l'utilisateur pour les autres jours de l'événement.

Pour utiliser les éléments système :

- Indiquez quels sont les champs définis par l'utilisateur qui peuvent être remplacés.
Sélectionnez ces champs sur la page Absences - Champs résultat définis/util.
- Utilisez une formule ou une règle pour définir les conditions d'affectation d'une valeur aux éléments système.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les périodes d'absence et les absences liées, page 376

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des champs de résultats définis par l'utilisateur, page 385

Pages utilisées pour définir les éléments d'absence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Absence - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences	Nommer l'élément d'absence et définir ses paramètres de base.
Prévisions pour l'élément	GP_FORECAST_SEC	Cliquez sur le lien Prévision de la page Absence - nom.	Permettre la saisie des règles de prévision sur la page Absences - Prévisions.
Calcul	GP_RSLT_ADM_ABS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Calcul	Définir les règles de calcul générales des éléments d'absence, sélectionner le type d'absence, lier des éléments de droit à absence et indiquer si les éléments d'absence nécessitent une approbation en ligne. Contient également des champs définis par l'utilisateur.
Formule décompte/jour	GP_ABS_TAKE2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Formule décompte/jour	Définir la formule permettant de calculer le décompte journalier, les éléments de gain et de déduction liés, les conditions nécessaires à la réduction du solde de droits initial et les éléments d'absence mappés.
Période	GP_ABS_TAKE3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Période	Définir les critères relatifs à l'admissibilité, au minimum d'absence et à la carence par absence. Relier les absences correspondantes.
Soldes négatifs	GP_ABS_TAKE4	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Soldes négatifs	Définir les règles de solde négatif (ce qu'il convient de faire lorsque le solde des droits est insuffisant pour couvrir une absence).

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Priorité	GP_ABS_TAKE5	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Priorité	Indiquer si les utilisateurs peuvent saisir plusieurs absences par salarié pour un même jour. Si vous n'autorisez qu'un seul type d'absence par jour, affectez une priorité aux absences.
Prévisions	GP_ABS_TAKE6	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Prévisions	Indiquer quelle formule utiliser pour la prévision des absences et établir la liste des éléments affichés par le traitement de prévision des absences.
Synthèse solde	GP_ABS_TAKE7	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Synthèse solde	Etablir la liste des éléments affichés par le traitement de synthèse du solde.
Champs résultat définis/util.	GP_ABS_TAKE8	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Champs résultat définis/util.	Sélectionner les champs définis par l'utilisateur pouvant être remplacés par un élément système au cours du traitement.
Remplacement éléments simples	GP_ELM_DFN_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Remplacement éléments simples	Remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable, utilisée dans la définition de l'élément d'absence.

Nommer les éléments d'absence et activer la configuration des prévisions

Accédez à la page Absence - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences).

Absence - nom		Calcul	Formule décompte/jour	Période	Soldes négatifs	Priorité	Prévisions	Synthèse solde
*Nom EDP:	K0ATSICK	Type élément:		Absence				
*Description:	Long Term Sickness	*Format:		(Valeur incorrecte)				
*Définition en date de:	Fin période échéancier	N° élément:		2224		<input checked="" type="checkbox"/> Recalculer à chaque fois		
Utilisation élément				Niveaux remplacement				
*Resp. gestion:	Livré/non géré par PS	<input type="checkbox"/> Entité payante		<input type="checkbox"/> Par élément				
*Classe:	Exemple	<input type="checkbox"/> Lot paie		<input type="checkbox"/> Définition élément				
*Utilisé par:	Tous pays	<input type="checkbox"/> Salarié		<input type="checkbox"/> EVP				
Pays:	ALL	<input type="checkbox"/> Echéancier						
Secteur/région:								
Catégorie:								
Paramètres résolution				Résultats				
Ce type d'élément ne requiert pas de paramètres de résolution supplémentaires.				<input checked="" type="checkbox"/> Stocker				
				<input type="radio"/> Toujours <input checked="" type="checkbox"/> Stocker si 0				
				<input type="radio"/> Si élément non nul				
				<input type="radio"/> Si élément ou comp. non nul				
Informations version								
Dern. MàJ:				05/01/11 06:10:13,000000				
Dernière MàJ par:				PS				
Version utilisateur:								
Version:								

[Champs client](#) [CommentairesPrévision](#)

Page Absence - nom

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants d'élément partagent la même page principale [Elément] - nom (GP_PIN).

Activer la configuration des prévisions

Avant de pouvoir définir des règles de prévision pour un élément d'absence sur la page Absences - Prévisions, vous devez activer la fonctionnalité de prévision pour cet élément. Pour ce faire, cliquez sur le lien [Prévision](#) en bas de la page Absence - nom pour accéder à la page Prévisions pour l'élément. Cochez la case [Prévision utilisée](#). Cochez la case [Prévision obligatoire](#) si vous souhaitez que les utilisateurs soient contraints de lancer le traitement de prévision avant de pouvoir saisir une absence sur la page Saisie des absences.

Afin d'éviter toute altération des performances du système, nous vous conseillons de n'activer cette fonctionnalité que pour les absences concernées par la prévision.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Fonctionnalités de gestion des absences, page 327](#)

Définir des règles de calcul générales pour les éléments d'absence

Accédez à la page Absences - Calcul (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Calcul).

Absence - nomCalculFormule décompte/jourPériodeSoldes négatifsPrioritéPrévisionsSynthèse solde

Nom EDP: KOATSICKLong Term SicknessResp. gestion: NonGéré/PS

Définition

Rech. | Afficher ttPremier1 sur 1Dernier

*Date effet:01/01/1990

*Statut:Actif

*Type absence:SCKMaladie

☐ Approb. responsable oblig.☒ Plusieurs instances

Droit - membres

Personnaliser | Rech. | Afficher ttPremier1 sur 1Dernier

*Priorité	Elément droit	Description	Par absence
1	K0AE SCK 100	Sickness 100	<input checked="" type="checkbox"/>

Champs définis par utilisateur

Champ 1:SCKChamp 2:Champ 3:Champ 4:

Version:

Page Absences - Calcul

Type absence

Sélectionnez le type de l'absence. Les types d'absence sont définis sur la page Types d'absence.

Approb. responsable oblig.

Cochez cette case si vous souhaitez qu'un responsable approuve chaque absence associée à cet élément d'absence. Lorsqu'un utilisateur saisit une absence, quelqu'un doit cocher cette case sur la page Détail entrée événement absence, sinon l'événement n'est pas traité lorsque vous exécutez le traitement des absences. Le système ne vérifie pas si l'utilisateur qui coche cette case est un responsable.

Remarque : ce champ ne s'applique pas aux demandes d'absence saisies via les pages en libre-service. Les critères d'approbation de ces demandes sont contrôlés par les champs des pages de paramétrage en libre-service.

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

369

Plusieurs instances

Cochez cette case si vous souhaitez que le système crée un regroupement distinct pour les instances d'élément variable de paie générées pour les éléments de gain ou de déduction (associés à cet élément d'absence).

Supposons par exemple qu'un salarié est malade à deux reprises au cours du mois de janvier, représentant la période de traitement :

- Événement 1 : 1er-2 janvier.
- Événement 2 : 20-22 janvier.

Si la case Plusieurs instances est cochée, le système crée deux lignes d'élément variable de paie : une pour l'événement 1 et l'autre pour l'événement 2. De cette manière, vous pouvez séparer ces deux événements sur le bulletin de paie.

Si vous cochez cette case, la date de début de l'absence et la date de début de la période d'absence sont toutes deux renseignées. Cochez-la si ces dates tiennent une place importante dans vos règles de traitement des éléments de gain et de déduction.

Si cette case n'est pas cochée, le système regroupe les éléments variables de paie générés pour tous les événements d'absence se présentant au cours de la même période. Une ligne unique d'élément variable de paie représente les événements d'absence regroupés.

Droit - membres

Utilisez ces champs pour relier l'élément d'absence à un ou plusieurs éléments de droit. Lorsque vous lancez le traitement des absences, le système réduit les soldes de droits dans l'ordre que vous indiquez. Par exemple, si vous reliez les absences pour congés payés aux droits aux congés mobiles, puis aux droits aux congés standard, le système utilise les droits aux congés mobiles jusqu'à épuisement et réduit ensuite les droits aux congés standard.

Tous les éléments de droit que vous ajoutez à la liste Droit - membres doivent être du même type : droit par absence ou droit défini selon la fréquence. Le premier élément que vous ajoutez à la liste limite le choix des éléments de droit que vous pouvez ajouter dans les lignes suivantes.

Priorité

Saisissez jusqu'à trois chiffres pour définir l'ordre relatif dans lequel l'absence doit être appliquée à l'élément de droit.

Élément droit

Sélectionnez l'élément de droit que vous souhaitez relier à l'élément d'absence.

Si vous avez déjà créé une ligne pour un élément de droit, vous ne pouvez sélectionner que des éléments de droit par absence ou définis selon la fréquence, selon que vous avez coché ou non la case Par absence sur la page de calcul.

Par absence

Le système coche cette case par défaut si le droit est un droit par absence (autrement dit, si la case Calculer survenue absence est cochée sur la page de calcul). La valeur que vous sélectionnez pour la première ligne détermine le type d'élément de droit que vous pouvez utiliser dans les lignes suivantes.

Champs définis par utilisateur

Le système fournit quatre champs vous permettant d'ajouter les informations de votre choix à la définition de l'absence. Lorsque vous lancez le traitement des absences, les données que vous saisissez alimentent les éléments système de TAKE CONFIG 1 à TAKE CONFIG 4.

Champ 1 à Champ 4 Saisissez jusqu'à 10 caractères alphanumériques dans chaque champ.

Sélectionner la formule de décompte journalier, les gains et déductions liés et d'autres éléments d'absence

Accédez à la page Absences - Formule décompte/jour (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Formule décompte/jour).

Absence - nom | Calcul | **Formule décompte/jour** | Période | Soldes négatifs | Priorité | Prévisions | Synthèse solde

Nom EDP: K0ATSICK Long Term Sickness Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 Statut: Actif

Décalage solde initial

Elément formule décalage: K0FM SICK TAKE

*Type début: Date Date début: K0DT OFFSET START

*Type fin: Date Date fin: K0DT OFFSET END

Mappé sur élément: Elément conditionnel:

*Formule décompte/jour: K0FM C SICK

Eléments variables paie - membres Personnaliser | Rech. | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Unités	Taux	Pourcentage	Montant	
*Ordre	*Types noms EDP	Elément	*Type élément unité	Elément unité
1	Gain	K0WRKAC	Elt syst.	DAY COUNT
2	Gain	K0SICK1	Elt syst.	DAY COUNT PD

Page Absences - Formule décompte/jour

Décalage solde initial

Si l'élément d'absence est lié à un droit par absence, sélectionnez une formule définissant les conditions sous lesquelles le solde des droits initial est réduit. Le système n'exécute la formule de décalage du solde initial que si l'élément de droit à absence est résolu (c'est-à-dire, lorsque la formule conditionnelle de calcul des droits est vraie).

Vous pouvez utiliser cette fonction pour réduire les droits d'un salarié lorsqu'il en a déjà reçus pour des absences correspondantes dans le passé. Par exemple, vous pouvez utiliser le décalage du solde initial pour réduire le montant des droits aux congés maladie du nombre de jours utilisés au cours des 12 derniers mois.

Elément formule décalage

Sélectionnez la formule de décalage que le système doit exécuter. Cette formule est exécutée chaque jour de la période que vous définissez à l'aide des champs Date début et Date fin, mais uniquement si l'élément de droit est résolu. Elle doit retourner le nombre d'unités que vous souhaitez que le système soustraie du solde de droits initial.

Une fois la formule exécutée, le système passe en boucle dans les lignes d'absence journalières définies par les champs Date début et Date fin et résout la formule par ligne pour chaque élément d'absence.

Supposons par exemple que votre formule attribue un montant unitaire à chaque ligne (ou jour) associée à la variable SICK PD TAKEN. Si la variable est membre de l'accumulateur de solde des droits et qu'elle est destinée à soustraire, chaque jour résolu alimente l'accumulateur et diminue le solde des droits initial.

Il est important que la formule précise les éléments et événements d'absence que le système doit prendre en compte. Votre formule peut extraire toute information des lignes d'absence journalières.

Type début, Type fin, Date début et Date fin

Sélectionnez le type d'élément définissant la date de début et la date de fin de la période à laquelle la formule est appliquée. Les valeurs valides sont *Barème*, *Date éché.*, *Date*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*. (La valeur *Date éché.* vous permet de sélectionner une date ; *Date* vous permet d'utiliser un élément de *date*).

Dans les champs Date début et Date fin, sélectionnez le nom de l'élément définissant la date. Ou, si vous avez sélectionné la valeur *Date éché.*, renseignez ce champ avec une date.

Mapper les événements**Mappé sur élément**

Si vous souhaitez que le système génère une absence pour un autre élément d'absence en même temps qu'il le fait pour l'élément en cours, sélectionnez le nom de l'élément lié dans ce champ.

Lorsque le traitement des absences résout l'élément, il insère en double une ligne de données d'absence journalières pour le jour en cours de traitement, mais il modifie l'élément d'absence et les champs définis par l'utilisateur.

Important ! L'ordre dans lequel vous ajoutez les éléments d'absence mappés à la liste de traitements est d'une importance capitale. L'élément que vous sélectionnez dans ce champ est toujours traité après son élément source. Sinon, l'élément d'absence lié n'est pas résolu.

Elément conditionnel

Si vous avez renseigné le champ Mappé sur élément, sélectionnez une formule conditionnelle qui sera exécutée pour chaque jour d'événement d'absence et qui déterminera s'il faut ou non générer un doublon pour l'élément lié.

Si la formule renvoie un montant différent de 0 ou si vous laissez ce champ à blanc, une ligne doublon est créée.

Formule décompte/jour

Sélectionnez l'élément de formule que le système doit utiliser pour évaluer chaque jour de l'événement d'absence. L'objectif de la formule consiste à renvoyer les unités pour le jour d'absence afin de les comparer au solde des droits à absence. Le traitement des absences utilise les règles d'absence, le solde initial et les unités d'absence pour calculer les unités payées et non payées à transmettre au traitement de la paie.

La formule de décompte journalier peut interpréter chaque jour d'absence en fonction des critères de votre plan. Par exemple, si un salarié doit normalement travailler 8 heures mais qu'il n'en effectue que 3, la formule de décompte journalier peut déterminer si cela constitue une absence d'une journée entière, d'une demi-journée, de zéro journée ou des 5/8èmes d'une journée.

Votre formule de décompte journalier pourrait être la suivante :

```
IF SCHED_HRS > 0
THEN 1 ->> WRK_DAY
ELSE 0 ->> WRK_DAY
END IF
```

Considérons qu'un salarié est en congé du 1er au 5 février :

Mercredi 1er février, 8 heures

Jeudi 2 février, 8 heures

Vendredi 3 février, 8 heures

Samedi 4 février, 0 heure

Dimanche 5 février, 0 heure

La formule de décompte journalier évalue chaque jour. Quand le système traite le 1er février, il alimente l'élément système *SCHED_HRS* (heures prévues) et la formule de décompte journalier *WRK DAY* (jour travaillé) aboutit à 1. Il n'est pas prévu que le salarié travaille le 4 février. Le système alimente *SCHED HRS* avec 0 et le calcul de *WRK DAY* aboutit à 0.

Eléments variables paie - membres

Complétez ces champs si vous souhaitez que le traitement des absences génère des éléments variables de paie pour un ou plusieurs éléments de gain et de déduction avec une règle de calcul *Taux*Unités* ou *Taux*Unités*Pourcentage*. Indiquez l'élément simple renvoyant une valeur pour le composant Unités de la règle de calcul. Vous pouvez également sélectionner les éléments simples renvoyant les pourcentage, taux et montant.

Informations communes à toutes les pages

Ordre

Saisissez jusqu'à trois chiffres pour indiquer l'ordre dans lequel le traitement des absences doit générer des éléments variables de paie pour les éléments de gain ou de déduction lorsqu'il effectue le traitement journalier de l'absence concernée. Plus le nombre est petit, plus vite l'élément sera traité.

L'ordre n'est important que lorsqu'il existe des liens d'interdépendance entre les éléments. Par exemple, si les données générées par Gains1 sont nécessaires pour calculer Gains2, affectez un numéro d'ordre de traitement plus petit à Gains1.

Types noms EDP

Sélectionnez le type d'élément variable de paie qui doit être généré lorsque vous exécutez le traitement des absences : *Déduction* ou *Gain*.

Elément

Sélectionnez le nom de l'élément de gain ou de déduction pour lequel l'élément variable de paie doit être généré.

Seuls sont admis les gains et déductions dont la règle de calcul est $\text{Taux} \times \text{Unités}$ ou $\text{Taux} \times \text{Unités} \times \text{Pourcentage}$.

Unités

Type élément unité

Sélectionnez le type d'élément simple qui renvoie la valeur des unités payées ou non payées associées à l'élément de gain ou de déduction. Les valeurs valides sont *Accum.*, *Barème*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*.

Par exemple, si vous souhaitez renvoyer le nombre d'unités payées calculées par la formule de décompte journalier, vous pouvez sélectionner l'élément système DAY COUNT PD. Pour retourner le nombre d'unités non payées, vous pouvez sélectionner l'élément système DAY COUNT UNPD.

Pour convertir les unités renvoyées par la formule de décompte journalier, des jours en heures par exemple, vous pouvez utiliser un élément de formule utilisant les éléments système suivants :

- DAY COUNT (résultat de la formule de décompte journalier).
- DAY COUNT PD (partie payée de la formule de décompte journalier).
- DAY COUNT UNPD (partie non payée de la formule de décompte journalier).
- SCHED HRS (heures de travail prévues pour le salarié).

Remarque : pour les éléments d'absence qui ne sont pas associés à des éléments de droits à absence, le système ne génère aucun élément d'unités payées ou non payées. Vous devez alors utiliser l'élément système DAY COUNT.

Elément unité

Sélectionnez le nom de l'élément simple qui renvoie les unités associées à l'élément de gain ou de déduction.

Taux

Cliquez sur l'onglet Taux.

Type élément taux

Sélectionnez le type d'élément simple renvoyant la valeur du composant Taux. Les valeurs disponibles sont les suivantes : *Barème*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*.

Le traitement des absences applique les instructions que vous saisissez jour après jour. Si la valeur du composant Taux change (pendant la période d'absence, par exemple), ce changement est donc appliqué au jour approprié.

Par exemple, si un salarié reçoit 100 % de sa paie pour un congé maladie et que le taux change en raison de l'ancienneté, vous pouvez utiliser un élément système pour récupérer le taux adéquat pour l'élément variable de paie généré.

Élément taux

Si vous avez sélectionné un type d'élément, sélectionnez le nom de l'élément simple renvoyant la valeur du composant Taux.

Pourcentage

Cliquez sur l'onglet Pourcentage.

Type %

Si la règle de calcul de l'élément de gain ou de déduction est définie sur $\text{Taux} \times \text{Unités} \times \text{Pourcentage}$, sélectionnez un élément simple renvoyant la valeur du composant Pourcentage. Les valeurs valides sont *Barème*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*.

Le traitement des absences applique les instructions que vous saisissez jour après jour. Si la valeur du composant Pourcentage change (pendant la période d'absence, par exemple), ce changement est donc appliqué au jour approprié.

Par exemple, si un salarié reçoit 100% de sa paie pour les 30 premiers jours d'un congé maladie et 75% de sa paie pour les jours suivants, vous pouvez utiliser un élément de barème qui renvoie le pourcentage approprié, en fonction de la durée de l'absence.

Élément %

Si vous avez sélectionné un type d'élément, sélectionnez le nom de l'élément simple renvoyant la valeur du composant Pourcentage.

Montant

Cliquez sur l'onglet Montant.

Type élément montant

Sélectionnez un élément renvoyant la valeur du composant Montant pour l'élément de gain ou de déduction.

Le montant remplace toutes les valeurs renvoyées par les autres composants de la règle de calcul de l'élément. Même si vous pouvez toujours sélectionner des éléments renvoyant le taux ou le pourcentage, les valeurs de ces composants ne sont pas utilisées dans les calculs.

Les valeurs valides sont *Accum.*, *Barème*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*.

Elément montant

Sélectionnez le nom de l'élément renvoyant la valeur du composant Montant.

Voir aussi

[Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451](#)

Définir les périodes d'absence et les absences liées

Accédez à la page Absences - Période (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Période).

The screenshot displays the 'Absence - nom' configuration window. At the top, there are tabs: 'Absence - nom', 'Calcul', 'Formule décompte/jour', 'Période' (selected), 'Soldes négatifs', 'Priorité', 'Prévisions', and 'Synthèse solde'. Below the tabs, the configuration details for 'K0ATSICK' (Long Term Sickness) are shown, with 'Resp. gestion: NonGéré/PS'. The 'Définition' section includes the following fields and options:

- Date effet:** 01/01/1990
- Statut:** Actif
- ☐ **Admissibilité**
 - *Type format: Date éché.
 - Valeur date admissibilité: []
- ☐ **Minimum absence**
 - *Type période absence: Numérique
 - Valeur absence: [] Jours
- ☒ **Carence par absence**
 - *Type période carence: Numérique
 - *Valeur période carence: 3,00
- ☐ **Lier absence**
 - ☐ **Par date début initiale**
 - *A compter de: Fin dern. occurrence
 - *Durée entre deux absences: Numérique
 - Valeur durée: []
 - *Unité: Jours
- Formule comptage:** K0FM8

Page Absences - Période

Admissibilité

Cochez la case Admissibilité et renseignez les champs Type format et Elément date ou Valeur date admissibilité si les salariés sont admissibles à l'utilisation de droits uniquement à une certaine date ou après une certaine date.

Admissibilité

Cochez cette case pour définir une période d'admissibilité pour l'absence.

Type format et Valeur date admissibilité

Dans le champ Type format, sélectionnez le type d'élément simple définissant la date d'admissibilité. Le traitement des absences considère tous les jours pris avant la date d'admissibilité comme des unités non payées. Les jours d'absence pris à cette date ou après cette date peuvent être déduits du solde des droits à absence. Par exemple, si la date d'admissibilité est le 1er juin, une absence au 1er juin est admissible au paiement.

Les valeurs valides sont *Barème*, *Date*, *Date éché.*, *Elt syst.*, *Formule* et *Variable*(*Date éché.* vous permet de sélectionner une date précise ; *Date* vous permet d'utiliser un élément de date).

Dans le champ Valeur date admissibilité, sélectionnez le nom de l'élément définissant la date. Si vous avez sélectionné la valeur *Date éché.* dans le champ Type format, sélectionnez la date appropriée.

Minimum absence

Cochez la case Minimum absence et renseignez les champs Type période absence et Valeur absence si le salarié doit être absent pendant un nombre minimum de jours calendaires avant qu'un événement d'absence soit payé. Si l'événement d'absence est plus long que la période minimum, la totalité de l'absence est admissible au paiement. Si la période minimum n'est pas atteinte, l'absence n'est pas payée. (Le système ne prend pas en compte les absences liées pour déterminer si la période minimum a été atteinte. Les absences liées sont décrites ultérieurement.)

Le système se réfère à la date de fin d'une absence pour déterminer si la période minimum a été satisfaite, et ce même lorsque la date de fin tombe dans une période d'échéancier différente.

Minimum absence

Cochez cette case pour définir une règle d'absence minimum pour l'absence.

Type période absence et Valeur absence

Dans le champ Type période absence, sélectionnez le type d'élément simple définissant la période d'absence minimum. La période doit se chiffrer en jours calendaires. Les valeurs valides sont *Accum.*, *Barème*, *Durée*, *Elt syst.*, *Formule*, *Numérique* et *Variable*.

Dans le champ Valeur absence, sélectionnez le nom de l'élément. Si vous avez sélectionné *Numérique* dans le premier champ, saisissez jusqu'à 8 chiffres dans ce champ.

Par exemple, si une absence de moins de 4 jours n'est pas payée, sélectionnez *Numérique* dans le premier champ et saisissez 4 dans le champ de droite.

Carence par absence

Cochez la case Carence par absence et renseignez les champs Type période carence, Valeur période carence ou Élément période carence et Formule comptage si chaque événement d'absence doit satisfaire à une période de carence minimum avant d'être payé. Lorsque cette période de carence minimum a été atteinte, le salarié peut être payé uniquement pour la période qui suit la période de carence.

Si vous définissez une carence par absence et que vous cochez la case Lier absence sur cette page, vous pouvez créer une formule qui permet de partager cette même période de carence entre des événements liés.

Carence par absence

Cochez cette case pour définir une période de carence minimum pour chaque absence.

Type période carence et Valeur période carence

Dans le champ Type période carence, sélectionnez le type d'élément simple définissant le nombre d'unités de carence restantes pendant lesquelles le salarié doit être absent avant que l'événement puisse être payé. Cet élément est résolu au premier jour de l'événement d'absence.

Les valeurs valides sont *Accum.*, *Barème*, *Durée*, *Elt syst.*, *Formule*, *Numérique* et *Variable*.

Dans le champ Valeur période carence, sélectionnez le nom de l'élément définissant la période de carence. Si vous avez sélectionné *Numérique* dans le premier champ, saisissez jusqu'à 8 chiffres dans ce champ. Par exemple, si vous avez sélectionné *Numérique* et que vous saisissez 3 dans le champ de droite, les trois premiers jours d'absence ne sont pas payés.

Si vous avez coché la case Lier absence pour lier des événements associés, vous pouvez appliquer la valeur qui vous est renvoyée par une formule Période à la période d'absence liée plutôt qu'à chaque événement individuel.

Au sein d'une formule Période, vous pouvez référencer l'un des éléments système suivants :

- LINK YES-NO (événement lié, oui ou non) est défini sur Oui si l'événement en cours est lié à un événement précédent.
- ABS CUM LINK WAIT (cumul carence absences liées) récupère la totalité des unités de carence des événements liés et en cours.

Les valeurs sont stockées dans la table de résultats des absences et reportées d'une période à une autre.

Formule comptage

Si vous avez coché la case Carence par absence, sélectionnez une formule dans ce champ. La formule de comptage interprète les jours devant être comptabilisés dans la période de carence. Cette formule est similaire et souvent identique à la formule de décompte journalier, même si cela ne constitue pas une obligation. Vous pouvez par exemple souhaiter que la formule de décompte journalier prenne en compte les jours de travail et la formule de comptage les jours calendaires.

La formule de comptage est résolue chaque jour de l'événement d'absence jusqu'à la fin de la période de carence.

Remarque : pour pouvoir rémunérer les heures partielles effectuées le jour où la période de carence est atteinte, la formule de comptage doit être identique à la formule de décompte journalier.

Lier des éléments**Lier absence**

Cochez cette case si vous souhaitez que le système lie des absences associées.

Par date début initiale

Cochez cette case si vous souhaitez que le système lie l'événement d'absence en cours au dernier événement d'absence présentant la même date de début initiale.

Si vous ne cochez pas cette case, le système traite la date de début de l'événement comme date de début d'absence initiale.

A compter de

Définissez la date de début que le système utilise pour déterminer si une absence liée tombe dans la période autorisée. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système compare le premier jour de l'événement d'absence en cours à la date que vous avez indiquée dans ce champ. Si la période est supérieure à celle définie dans le champ *Durée entre deux absences*, les absences ne sont pas liées. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Fin dern. occurrence : le système examine la date de fin du dernier événement correspondant (si vous avez coché la case *Par date début initiale*, le dernier événement correspondant est le dernier événement présentant la même date de début d'absence initiale).

Début 1re occurrence : le système examine la date de début du premier événement correspondant.

Durée entre deux absences, Valeur durée, Élément durée et Unité

Dans le champ *Durée entre deux absences*, sélectionnez le type d'élément définissant la durée. Les valeurs valides sont *Accum.*, *Barème*, *Durée*, *Elt syst.*, *Formule*, *Numérique* et *Variable*.

Dans le champ *Élément durée*, sélectionnez le nom de l'élément définissant la durée. Si vous avez sélectionné *Numérique* dans le champ *Durée entre deux absences*, saisissez le nombre d'unités dans le champ *Valeur durée*.

Dans le champ *Unité*, sélectionnez l'unité de mesure que vous souhaitez utiliser. Les valeurs valides sont *Jours*, *Mois* et *Semaines*.

Définir des règles d'absence pour les soldes négatifs

Accédez à la page Absences - Soldes négatifs (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Soldes négatifs).

The screenshot displays the 'Absences - Soldes négatifs' configuration page. At the top, there are several tabs: 'Absence - nom', 'Calcul', 'Formule décompte/jour', 'Période', 'Soldes négatifs' (which is active), 'Priorité', and 'Prévisions'. Below the tabs, the following information is displayed:

- Nom EDP:** K0ATSICK
- Long Term Sickness**
- Resp. gestion:** NonGéré/PS

Below this, there is a section titled 'Définition' with a sub-header 'Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier'. The main content area contains the following fields:

- Date effet:** 01/01/1990
- Statut:** Actif
- *Option solde négatif:** A dropdown menu showing 'Lier avec autre absence'.
- Absence:** A text field containing 'K0AT SICK2' with a magnifying glass icon for search.

Page Absences - Soldes négatifs

Indiquez sur cette page quelle action le système doit entreprendre lorsque les absences d'un salarié dépassent le solde de ses droits, c'est-à-dire lorsque ce solde devient négatif. Vous pouvez autoriser le salarié à :

- Présenter un solde négatif dans les limites que vous définissez.
- Prendre une absence au titre d'un congé sans solde.
- Utiliser un droit à absence cumulé associé à un autre type d'absence.

Les règles de solde négatif ne sont pas appliquées tant que le salarié n'a pas épuisé tous les droits liés définis sur la page Calcul.

Option solde négatif

Indiquez quelle action le système doit entreprendre lorsque les absences d'un salarié dépassent le solde de ses droits, c'est-à-dire lorsque ce solde devient négatif. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Solde négatif* - sélectionnez cette valeur si votre organisation autorise les salariés à utiliser plus de temps payé qu'ils n'en ont cumulé. Le temps d'absence excédant les droits à absence cumulés est payé jusqu'à une certaine limite que vous indiquez.
- *Absence non payée* - sélectionnez cette valeur pour traiter toute absence dépassant le solde des droits comme un congé sans solde. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, l'élément système DAY COUNT UNP est alimenté avec le nombre d'unités non payées. (Si vous souhaitez que les unités non payées soient traitées comme une déduction, ajoutez l'élément de déduction dans le cartouche figurant au bas de la page Absences - Formule décompte/jour.)
- *Lier avec autre absence* - sélectionnez cette valeur si vous souhaitez autoriser les salariés à utiliser les droits associés à un autre type d'absence pour cette absence.

Si vous sélectionnez cette option, le champ Absence s'affiche en dessous. Sélectionnez l'élément d'absence associé au droit que vous souhaitez utiliser.

Supposons par exemple que votre organisation paie 100 % du salaire pendant les 60 premiers jours du congé maternité et 50 % pendant les 30 jours suivants. Créez deux éléments d'absence, l'un nommé Maternité60 et l'autre Maternité30. Lorsque vous définissez l'élément Maternité60, cochez la case *Lier avec autre absence* et liez-le à l'élément Maternité30. Quand le congé maternité réel de la salariée est saisi sur la page de saisie des absences, l'ensemble des 90 jours est introduit, en utilisant l'élément Maternité60. Le système paie les 60 premiers jours à 100 %, épuisant ainsi les droits associés au premier élément. Puis il redirige les 30 jours suivants vers l'élément Maternité30, c'est-à-dire qu'il ajoute une nouvelle ligne pour chaque jour suivant le soixantième jour, en utilisant le nouvel élément.

- Type limite et Valeur limite

Ces champs ne sont disponibles que si la valeur *Solde négatif* est sélectionnée dans le champ Option solde négatif.

Pour limiter le montant du solde négatif que vous comptez autoriser, sélectionnez l'élément simple définissant cette limite. Toute absence dépassant cette limite vient alimenter l'élément système DAY COUNT UNP (décompte des jours non payés). Une limite de 3, par exemple, indique qu'un maximum de 3 jours sera payé.

Dans le champ Valeur limite, sélectionnez le nom de l'élément. Si vous avez sélectionné *Numérique* dans le champ Type limite, saisissez le nombre d'unités dans le champ Valeur limite.
- Absence

Ce champ n'est disponible que si la valeur *Lier avec autre absence* est sélectionnée dans le champ Option solde négatif.

Sélectionnez l'élément d'absence associé au droit que vous souhaitez utiliser.

Définir les priorités des absences

Accédez à la page Absences - Priorité (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Priorité).

Absence - nomCalculFormule décompte/jourPériodeSoldes négatifsPrioritéPrévisionsSynthèse solde

Nom EDP:K0ATSICKLong Term SicknessResp. gestion:NonGéré/PS

Définition

RechAfficher ttPremier1 sur 1Dernier

Date effet:01/01/1990Statut:Actif

☐ Autoriser doublonsPriorité evt:1

Cd abs. autorisés même jour

PersonnaliserRechAfficher ttPremier1 sur 1Dernier

Elément absence	Description		
		+	-

Page Absences - Priorité

Autoriser doublons

Cochez cette case pour autoriser les utilisateurs à saisir plusieurs absences pour le même jour sur la page de saisie des absences. Par exemple, si un salarié assiste à une réunion syndicale de deux heures le matin et qu'il prend 6 heures de congé le même jour, sélectionnez Autoriser doublons pour permettre à l'utilisateur de saisir et enregistrer ces deux absences pour ce même jour. Désélectionnez cette case pour empêcher les utilisateurs de saisir plusieurs absences pour un même jour.

Lorsqu'un utilisateur saisit plusieurs événements pour le même jour sur la page de saisie des absences et qu'il tente de les enregistrer, le système affiche un message. Si l'utilisateur clique sur OK, le système applique la définition d'absence en fonction de la priorité la plus élevée (c'est-à-dire l'événement présentant le numéro de priorité le plus petit) pour la date en conflit.

Indiquez la priorité de l'élément d'absence dans le champ Priorité évt. Le numéro de priorité s'affiche sur la page de saisie des absences lorsque vous saisissez une absence qui utilise cet élément d'absence.

Toujours avec le même exemple, si vous souhaitez que le système affiche ce même message lorsqu'un utilisateur tente d'enregistrer des données pour une réunion syndicale et un congé qui ont lieu le même jour, ne cochez pas la case Autoriser doublons.

Priorité évt

Vous pouvez indiquer la priorité d'un élément d'absence par rapport aux autres en saisissant dans ce champ un numéro unique de trois chiffres au maximum. Plus le nombre est petit, plus la priorité est élevée.

Lorsqu'un utilisateur tente de saisir plusieurs types d'absence pour un même jour et que les doublons ne sont pas autorisés, le système affiche un message d'information sur la priorité des absences. L'utilisateur a également la possibilité d'appeler un traitement qui contraint le système à utiliser la définition d'absence dotée de la priorité la plus élevée pour la date en conflit.

Cd abs. autorisés même jour (codes absence autorisés le même jour)**Absence**

Si vous avez coché la case Autoriser doublons, indiquez les types d'absence qui peuvent être pris le même jour. Ajoutez une ligne pour chaque type d'élément autorisé. Sélectionnez au moins un élément.

Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système calcule le total des heures partielles transmises à la table de résultats pour tous les événements qui ont eu lieu le même jour. Il renvoie ce total à l'élément système nommé ABS CUM PARTIAL HR (cumul heures partielles absence). (Vous pouvez créer une formule générant une erreur si les heures prévues dépassent le total des heures partielles.)

Définir les règles de prévision des absences

Accédez à la page Absences - Prévisions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Prévisions).

Absence - nom Calcul Formule décompte/jour Période Soldes négatifs Priorité Prévisions Synthèse solde

Nom EDP: KOWAT SICK TAKE Sick Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 Statut: Actif

*Elément prévu: KOWFM GEN FCST

Liste éltts résultats prévisions Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1-6 sur 6 Premier Dernier

Ordre	*Type élément	Elément absence prévue	Description		
10	Accumulateur	KOWAE SICK_ENT	Sick Entitlement Hrs	+	-
20	Accumulateur	KOWAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+	-
30	Accumulateur	KOWAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+	-
35	Accumulateur	KOWAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+	-
40	Accumulateur	KOWAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+	-
50	Formule	KOWFM GEN FCST	Generic Forecast Formula	+	-

Page Absences - Prévisions

Renseignez la page des prévisions si vous souhaitez que les utilisateurs puissent lancer le traitement de prévision lorsqu'ils saisissent les absences.

Remarque : pour pouvoir saisir des informations sur cette page, la case Prévision utilisée doit être cochée sur la page Prévisions pour l'élément, accessible depuis le lien Prévision en bas de la page Absence – nom.

Elément prévu

Sélectionnez la formule que le système doit résoudre lors du traitement de prévision.

Seules sont autorisées les formules dont le type de champ est caractère. Le système résout cette formule pour chaque jour de l'événement d'absence immédiatement après l'évaluation du jour concerné (après la résolution des éléments DAY COUNT, DAY COUNT PD et DAY COUNT UNP). Il stocke la dernière valeur résolue.

Supposons par exemple que vous souhaitez que votre formule, nommée FM ELIG, renvoie la valeur ELIGIBLE (admissible) ou NOT ELIGIBLE (non admissible), selon que le salarié dispose ou non de droits suffisants pour couvrir une absence. Votre formule de prévision pourrait se présenter comme suit :

```
IF DAY COUNT UNP > 0
THEN NOT ELIGIBLE >> FM ELIG
ELSE ELIGIBLE >> FM ELIG
ENDIF
```

Liste éltts résultats prévisions

Ce cartouche contrôle les informations affichées sur la page Résultats absences prévues (du composant de saisie des absences) après le lancement du traitement de prévision. Sélectionnez les éléments dont vous souhaitez consulter les résultats. Par exemple, vous pouvez souhaiter qu'un élément de durée affiche la durée de l'absence et qu'un élément d'accumulateur affiche le solde des droits.

Les éléments sélectionnés doivent en principe correspondre aux éléments résolus au cours du traitement des absences. Les types d'élément disponibles sont *Accumulateur*, *Barème*, *Date*, *Durée*, *Elément système*, *Formule* et *Variable*.

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Fonctionnalités de saisie des absences, page 331

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Formules d'absence, page 344

Définir les règles de synthèse du solde des absences

Accédez à la page Absences - Synthèse solde (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Synthèse solde).

Absence - nomCalculFormule décompte/jourPériodeSoldes négatifsPrioritéPrévisionsSynthèse solde

Nom EDP: K0WAT SICK TAKE SickResp. gestion: NonGéré/PS

Définition

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990Statut: Actif

Liste éléments synthèse solde

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-6 sur 6 Dernier

Ordre	Type élément	Nom élément	Description		
10	Accumulateur	K0WAE SICK_BAL	Sick Balance Hrs	+	-
20	Accumulateur	K0WAE SICK_TAKE	Sick Take Hrs	+	-
30	Accumulateur	K0WAE SICK_ENT	Sick Entitlement Hrs	+	-
33	Accumulateur	K0WAE VAC_TAKE	Vacations Taken Hrs	+	-
35	Accumulateur	K0WAE VAC_BAL	Vacations Balance Hrs	+	-
40	Formule	K0WFM GEN FCST	Generic Forecast Formula	+	-

Page Absences - Synthèse solde

Remarque : pour pouvoir saisir des informations sur cette page, la case Prévision utilisée doit être cochée sur la page Prévisions pour l'élément, accessible via le lien Prévision en bas de la page Absence - nom.

Liste éléments synthèse solde

Ce cartouche contrôle les informations affichées sur la page Solde des absences prévues après le lancement du traitement de synthèse du solde. Sélectionnez les éléments dont vous souhaitez consulter les résultats, tels que des accumulateurs assurant le suivi des soldes de droits à absence ou des éléments système permettant d'expliquer ces soldes.

Les types d'élément disponibles sont *Accumulateur*, *Barème*, *Date*, *Durée*, *Elément système*, *Formule* et *Variable*.

Définir des champs de résultats définis par l'utilisateur

Accédez à la page Absences - Champs résultat définis/util. (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Absences, Champs résultat définis/util.).

Nom EDP: KOWAT SICK TAKE Sick Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 Statut: Actif

Champs résultat définis/util. Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 5 Dernier

*Type configuration			
Caractère 1 défini par utilstr		+	-
Caractère 4 défini par utilstr		+	-
Décimale 1 définie par utilstr		+	-
Date 1 définie par utilstr		+	-
Val. monétaire 1 définie/util.		+	-

Page Absences - Champs résultat définis/util.

Dans le champ Type configuration, sélectionnez les champs définis par l'utilisateur pouvant être remplacés par un élément système. Au cours du traitement par lots, la valeur affectée à l'élément système correspondant remplacera - dans la table des résultats d'absence (GP_RSLT_ABS) - les valeurs saisies par l'utilisateur. Ne sélectionnez que les champs que vous comptez utiliser dans vos règles.

Par exemple, pour indiquer que la valeur qu'un utilisateur saisit dans le champ Date 3 de la page Détail entrée événement absence peut être remplacée, sélectionnez la valeur *Date 3 définie par utilstr* dans le champ Type configuration.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Comprendre les éléments d'absence, page 361

Définir les valeurs de remplacement d'élément simple pour les éléments d'absence

Vous pouvez utiliser la page Remplacement éléments simples pour remplacer la valeur d'un barème, d'une date, d'une durée, d'une formule ou d'une variable associés à un élément d'absence.

Préparer les éléments d'absence en vue de leur utilisation

Une fois que vous avez créé des éléments de droit à absence et d'absence, suivez les étapes décrites ci-après pour pouvoir les utiliser :

1. Affectez des éléments aux salariés.

Commencez par ajouter les éléments à un groupe d'éléments. (Les groupes d'éléments sont liés aux profils de paie qui, à leur tour, sont liés aux lots de paie. Un lot de paie est associé à chaque salarié.) Les salariés ne peuvent cumuler des droits et être payés pour leurs absences que s'ils sont associés à des éléments d'absence. Exception : il n'est pas nécessaire d'attribuer des éléments de droit par absence aux salariés. Lorsque vous leur affectez des éléments d'absence associés, les salariés sont automatiquement admissibles à l'élément de droit par absence. Pour affecter des éléments de droit définis au niveau du salarié (vous avez sélectionné *Niv. sal.* dans le champ Type droit de la page Droits absence - Calcul), utilisez la page Affectation droits/absences.

2. Ajoutez des éléments au cadre de traitement des absences.

Les sections indiquent au système quels éléments il doit résoudre au cours du traitement. Vous pouvez créer des sections distinctes pour le traitement des droits à absence et le traitement des absences ou créer une section commune unique, selon les besoins de votre organisation. Il n'est pas nécessaire d'inclure les éléments de droit par absence dans une liste de traitements via une section. Ils sont traités automatiquement lorsque le traitement des absences prend en charge l'élément d'absence associé.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433

Paramétrer la prévision des soldes de droits à absence et la synthèse du solde

Cette section présente l'activation de la prévision des absences et de la synthèse du solde des droits. Elle explique comment :

- Créer une définition de transaction.
- Filtrer des événements d'absence issus du traitement de prévision.

Comprendre le processus d'activation de la prévision des absences et de la synthèse du solde

Avant d'utiliser la prévision des absences et la synthèse du solde, vous devez activer ces fonctionnalités pour chaque élément d'absence et de droit auxquels elles s'appliquent, excepté pour les éléments de droit par absence. Par exemple, pour une prévision de droit à absence limitée aux congés uniquement, activez la prévision pour les éléments d'absence et les droits liés aux congés.

Ci-dessous sont présentées les étapes nécessaires à l'activation de la prévision des absences ou de la synthèse du solde :

1. Définissez les formules de prévision pour les absences (prévision des absences uniquement).

Une formule de prévision évalue une absence en fonction des règles de gestion que vous avez définies. Votre formule peut par exemple servir à déterminer si un salarié dispose de droits suffisants pour couvrir une absence et, si tel n'est pas le cas, à indiquer quelle doit être l'action à entreprendre. Elle renvoie une chaîne de caractères définie par l'utilisateur qui s'affiche sur la page de saisie des absences. Celle-ci peut par exemple afficher « Admissible » ou « Réussi » si les droits sont suffisants pour couvrir une absence. Le système résout la formule de prévision pour chaque jour de l'absence, immédiatement après avoir calculé le nombre de jours, le nombre de jours payés et le nombre de jours non payés. Seule la dernière valeur de la formule est stockée et transmise à la table des événements d'absence (GP_ABS_EVENT) au cours du traitement de prévision des absences. Cette valeur est également transmise à la table des résultats (d'absence) (GP_RSLT_ABS) lorsque l'événement est traité au cours du traitement des absences.

La formule peut vérifier s'il existe des unités non payées pour le jour concerné et la raison pour laquelle elles ne sont pas payées, par exemple en raison d'une période de carence. Pour ce faire, vous devez vous référer à d'autres éléments système d'absence, tels que le solde de carence initial, ABS BEGIN WAIT BAL, et le solde de carence final, ABS END WAIT BAL.

Vous pouvez utiliser les résultats de la formule de prévision pour appeler d'autres actions. Vous pouvez par exemple créer une formule qui, lorsqu'elle renvoie la valeur Admissible, renseigne l'élément Unités utilisé pour la génération des éléments variables de paie. (Sélectionnez l'élément Unités sur la page Absences - Formule décompte/jour.)

2. Activez la prévision et/ou la synthèse du solde pour l'élément d'absence sur la page Prévisions pour l'élément, accessible via le lien Prévision en bas de la page Absence - nom.

- a. Pour la prévision des absences, indiquez si la prévision est autorisée (cochez la case Prévision utilisée) ou obligatoire (cochez la case Prévision obligatoire).
- b. Pour la synthèse du solde, cochez la case Prévision utilisée.

Remarque : l'option Prévision utilisée ne permet pas d'établir de prévisions pour les absences saisies en libre-service. Pour activer la fonctionnalité de prévision des absences dans le module Libre-service, sélectionnez l'option Autoriser prévision sur la page Absences/pays - Messages de prévision.

Si vous intégrez PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, sélectionnez l'option Autoriser prévision de la page Absences/pays - Messages de prévision pour activer la fonctionnalité de prévision sur les feuilles de temps.

3. Renseignez les pages Prévisions et Synthèse solde, le cas échéant.

- a. Pour la prévision des absences, sélectionnez la formule de prévision et les éléments chargés de renvoyer les résultats du traitement de prévision sur la page Absences - Prévisions.
- b. Pour la synthèse du solde, sélectionnez les éléments chargés de renvoyer les résultats du traitement de synthèse du solde sur la page Synthèse solde.

4. Activez la prévision pour les éléments de droit associés.

Répétez l'étape 2 pour chaque élément de droit associé défini selon la fréquence.

Remarque : pour les droits à absence, l'option Prévision utilisée s'appliquera également aux droits utilisés via la saisie d'événements d'absence en libre-service, ainsi qu'aux feuilles de temps du module Gestion des Temps et Activités, si vous l'intégrez.

5. Activez la prévision pour les éléments d'absence redirigés.

Si vous avez redirigé cet élément d'absence vers un autre élément d'absence sur la page Soldes négatifs, suivez l'étape 2 pour l'élément d'absence redirigé et des éléments de droit associés.

6. Créez un modèle de tâche de paie.

Lorsque vous lancez le traitement de prévision ou de synthèse du solde, le système doit savoir à quels calendriers des absences il doit se référer pour pouvoir identifier les éléments à traiter, la période à évaluer, etc. Utilisez la page Tâches de paie pour sélectionner les calendriers des absences qui doivent être appliqués. (Vous devez en principe utiliser les mêmes calendriers que ceux utilisés lorsque vous exécutez les traitements des absences et des droits à absence.) Cochez également la case Utiliser comme modèle sur la page Tâches de paie pour indiquer que la tâche de paie concernée doit être utilisée par le traitement de prévision.

Le modèle doit couvrir la période de prévision qui s'étend du plus ancien calendrier non finalisé du salarié à la date de fin du dernier événement d'absence (ou à la date d'effet, dans le cas d'une synthèse du solde). Vous souhaitez probablement définir une tâche de paie couvrant une ou plusieurs années. (Elle peut inclure jusqu'à 225 calendriers.) En principe, le modèle doit également contenir tous les lots de paie dont les salariés peuvent faire l'objet de prévisions.

7. Créez des définitions de transaction.

Utilisez la page Définition de transaction pour lier le modèle de tâche de paie (créé au cours de l'étape précédente) au traitement de prévision des absences ou de synthèse du solde. Si vous envisagez d'utiliser les deux traitements, créez une définition de transaction pour chacun d'eux. Lorsque vous lancez le traitement de prévision des absences ou de synthèse du solde, le code transaction indique au système quelle tâche de paie il doit rechercher.

8. Indiquez les statuts d'événement d'absence que le traitement de prévision des absences doit prendre en compte.

Le traitement des absences ne prendra en compte que les événements d'absence ayant l'un des statuts que vous indiquez. Utilisez la page Filtre de prévision pour sélectionner ces statuts.

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Fonctionnalités de saisie des absences, page 331

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Consulter les soldes des droits à absence actuels et exécuter le traitement de synthèse du solde des droits à absence, page 845

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Prévoir le solde des droits à absence au cours de la saisie des absences, page 840

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les tâches de paie, page 500

Pages utilisées pour créer une définition de transaction et filtrer les absences du libre-service

Remarque : si vous intégrez PeopleSoft Gestion des Temps et Activités, ces pages sont également utilisées pour filtrer les absences saisies sur les feuilles de temps.

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définition de transaction	GP_TXN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Transaction prévision absence	Créer une définition de transaction en associant un modèle de tâche de paie au traitement de prévision des absences ou au traitement de synthèse du solde. Une définition de transaction est associée à un pays en particulier.
Filtre de prévision	GP_TXN_FILTER	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Transaction prévision absence, Filtre de prévision	Sélectionner le statut des événements d'absence que le système doit prendre en compte lorsque vous exécutez le traitement de prévision des absences. Si vous intégrez PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, le statut sélectionné sera également pris en compte par les traitements de prévision pour les feuilles de temps.

Créer une définition de transaction

Accédez à la page Définition de transaction (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Transaction prévision absence).

Définition de transaction

Filtre de prévision

Pays:

AUS

Australie

Code transaction:

100

*Description:


Forecast Transaction

Description abrégée:

Forecast

*Code tâche paie:

KA_TEMPLATE

 Forecasting Template

Page Définition de transaction

Code transaction	<p>Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p>100 : traitement de prévision des absences.</p> <p>110 : traitement de synthèse du solde.</p> <hr/> <p>Remarque : vous pouvez définir un code transaction de chaque type pour chacun des pays souhaités.</p> <hr/>
Code tâche paie	<p>Sélectionnez le code tâche de paie approprié. Vous pouvez le choisir dans la liste des codes tâche de paie définis comme modèles.</p>

Filtrer des événements d'absence par statut

Accédez à la page Filtre de prévision (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments absence, Transaction prévision absence, Filtre de prévision).

Définition de transaction

Filtre de prévision

Pays:

AUS

Australie

Code transaction:

100

Statut workflow

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1-4 sur 11

Premier

Dernier

*Statut workflow	Description		
Approuvé	Approuvé	+	-
Annulé	Annulé	+	-
Refusé	Refusé	+	-
Erreur. Contactez admintr	Erreur. Contactez admintr	+	-

Page Filtre de prévision

Le système utilise des valeurs de statut, telles que Données enregistrées, Soumis et Approuvé, afin d'effectuer le suivi et de gérer l'approbation des demandes d'absence.

Si vous gérez les absences via le libre-service, utilisez cette page pour indiquer les statuts d'absence que le système doit prendre en compte pour effectuer les prévisions. Supposons, par exemple, que vous souhaitez que le traitement de prévision des absences prenne en compte uniquement les absences dont le statut est *Approuvé*. Pour ce faire, vous devez sélectionner la valeur *Approuvé* dans le champ Statut workflow.

Remarque : si vous intégrez PeopleSoft Gestion des Temps et Activités, utilisez cette page pour indiquer les statuts d'absence que le système doit prendre en compte pour effectuer les prévisions sur les feuilles de temps.

Lorsqu'une absence est demandée via la page Saisie des absences, le champ Statut workflow reste à blanc. Si vous exécutez le traitement de prévision des absences, de tels événements seront pris en compte en cours de traitement. Si des événements ont été saisis via la page de saisie des absences ou le libre-service, le traitement de prévision s'appliquera à tous ces événements à l'exclusion de ceux dont le statut n'a pas été enregistré sur la page Filtre de prévision.

Chapitre 13

Utiliser les calendriers

Ce chapitre présente les calendriers de travail et explique comment :

- Créer et consulter des calendriers de travail.
- Valider des calendriers.
- Définir les calendriers des jours fériés.
- Affecter les calendriers.
- Utiliser des fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les responsables.
- Utiliser des fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les salariés.

Remarque : les modules PeopleSoft Gestion des Temps et Activités et PeopleSoft Paie Globale comportent de nombreuses pages et de nombreux enregistrements en commun pour le paramétrage et l'affectation des calendriers. Si vous utilisez ces deux applications, vous ne devez créer et affecter les calendriers qu'une seule fois. Néanmoins, les informations affichées sur les pages de calendriers peuvent varier en fonction de l'application à partir de laquelle vous y accédez.

Voir aussi

Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," Partager les calendriers de travail avec le module Gestion des Temps et Activités, page 1376

Comprendre les calendriers de travail

Dans le module Paie Globale, les calendriers de travail vous permettent de gérer et d'établir des prévisions sur la présence du personnel. Ils permettent également au traitement des absences de déterminer le moment où l'absence d'un salarié correspond à un jour de travail prévu. Pour les salariés présentant des horaires particuliers, il suffit de définir des calendriers puis de saisir les données correspondant à ces spécificités. Pour les salariés à horaires standard, le système compare les heures consignées aux calendriers avant de déterminer la paie.

Cette section traite des sujets suivants :

- Types de calendrier.
- Types de période de travail.
- Définitions de calendrier et calendriers appliqués.

- Calendriers de rotation.
- Fonctionnalités de calendrier en libre-service.
- Paramètres des calendriers.

Types de calendrier

Vous pouvez définir trois types de calendrier principaux :

- Calendriers de type pointage : intègrent des informations précises telles que les entrées, sorties, repas, pauses et transferts.
- Calendriers de type durée : affichent la durée effective devant être travaillée - par exemple, 8 heures le lundi.
- Calendriers flexibles : s'avèrent utiles lorsqu'un salarié bénéficie d'une certaine flexibilité dans ses heures de travail.

Types de période de travail

Une période de travail représente un ensemble de types de pointage à partir desquels elle est construite. Vous pouvez créer trois types de périodes de travail :

- Périodes de travail de type durée

Définissez une durée pour la période, par exemple une période de travail de 8 heures, qui ne correspond pas forcément aux heures de l'horloge. Les périodes de type durée ne peuvent pas être supérieures à 24 heures.

- Périodes de travail de type pointage

Utilisez les périodes de type pointage pour créer des périodes de travail qui définissent des horaires de travail spécifiques. Pour définir une période de type pointage, indiquez une heure de pointage à l'entrée suivie d'une heure de pointage à la sortie. Les autres pointages, tels que les pauses, les repas ou les transferts viendront s'y intercaler. Les heures de pointage sont associées à chaque pointage. Vous pouvez saisir l'intervalle d'un pointage ou laisser le système le calculer lorsque l'heure du pointage suivant est saisie.

- Périodes de travail de type flexible

Le système prend en charge les périodes de travail de type flexible, offrant ainsi aux salariés une certaine souplesse quant à leurs heures de début et de fin de période de travail. Vous pouvez saisir les heures fixes, les heures obligatoires et le nombre d'heures hebdomadaire requis par la période flexible, mais le système n'utilise les informations hebdomadaires que si vous définissez une table externe pour le traitement.

Voir Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de table externe, page 106.

Exemple : périodes de travail de type flexible

Type de période de travail flexible	Pointage d'entrée	Pointage de sortie	Heures prévues	Début de la période flexible	Fin de la période flexible	Heures hebdo. flexibles
1-Fourchette flexible	06:00	18:00	8	09:00	15:00	40
2-Plage horaire flexible	06:00	19:00	8			40
3-Fixe/flexible	00:00	23:59	8 (moyenne quotidienne)	09:00	15:00	40
4-Fixe/flexible plus	00:00	23:59	8	09:00	15:00	40

Dans cet exemple :

1. Les salariés commencent et finissent leur journée de travail à l'intérieur d'une plage horaire spécifique du matin et de l'après-midi (ils commencent à n'importe quelle heure entre 06:00 et 09:00 et finissent à n'importe quelle heure entre 15:00 et 18:00). Ils doivent effectuer 8 heures par jour, 40 heures par semaine et doivent travailler pendant les heures fixes, de 09:00 à 15:00. Avec cette flexibilité, les heures de début et de fin peuvent varier d'un jour à l'autre.
2. Les salariés travaillent 8 heures par jour au sein d'une plage horaire flexible (entre 06:00 et 19:00) et il n'y a pas de période fixe définie par la société. Ils doivent travailler 40 heures par semaine.
3. Les salariés choisissent leurs horaires, à condition qu'ils effectuent 40 heures par semaine et travaillent pendant les heures fixes, de 09:00 à 15:00. Les heures de début et de fin de travail d'un salarié peuvent varier d'un jour à l'autre et la longueur de la journée de travail peut changer, à condition que la contrainte des 40 heures hebdomadaires soit respectée.
4. Les salariés doivent effectuer 40 heures par semaine et doivent travailler pendant les heures fixes, de 09:00 à 15:00. Les heures de début et de fin de travail du salarié peuvent varier mais la journée de travail doit être de 8 heures.

Définitions de calendrier et calendriers appliqués

Une définition de calendrier définit un calendrier de travail ; on l'identifie par un code calendrier. Une fois les définitions de calendrier créées, vous pouvez les affecter à des lots de paie et à des salariés. Un même calendrier peut être affecté à plusieurs lots de paie. Vous pouvez également créer et affecter un calendrier personnel à un salarié donné.

Le système utilise des définitions de calendrier pour déterminer des calendriers appliqués et pour résoudre des calendriers de salarié. Un calendrier appliqué correspond à une fourchette de dates comprenant des périodes de travail et des périodes non travaillées.

Calendriers de rotations

Vous pouvez définir des calendriers de rotations vous permettant d'affecter le même calendrier à plusieurs salariés avec des dates de début différentes. Ainsi, pour une usine de production continue, vous pourriez créer un calendrier de rotations tel que le suivant :

- Sept jours
- Un repos
- Sept après-midi
- Un repos
- Sept nuits
- Cinq repos

Pour que l'usine puisse disposer de son personnel 24h/24, sept jours par semaine, quatre groupes (ou rotations) de salariés sont nécessaires. Chaque rotation utilise le même calendrier, mais les jours réels sont échelonnés de sorte qu'à chacune des périodes de travail corresponde toujours une rotation. Le tableau suivant illustre les rotations réelles sur une durée d'un mois :

<i>Jour de début</i>	<i>Rotation 1</i>	<i>Rotation 2</i>	<i>Rotation 3</i>	<i>Rotation 4</i>
1	Jour	Repos	Après-midi	Nuit
2	Jour	Après-midi	Repos	Nuit
3	Jour	Après-midi	Nuit	Repos
4	Jour	Après-midi	Nuit	Repos
5	Jour	Après-midi	Nuit	Repos
6	Jour	Après-midi	Nuit	Repos
7	Jour	Après-midi	Nuit	Repos
8	Repos	Après-midi	Nuit	Jour
9	Après-midi	Repos	Nuit	Jour
10	Après-midi	Nuit	Repos	Jour
11	Après-midi	Nuit	Repos	Jour
12	Après-midi	Nuit	Repos	Jour
13	Après-midi	Nuit	Repos	Jour
14	Après-midi	Nuit	Repos	Jour

Jour de début	Rotation 1	Rotation 2	Rotation 3	Rotation 4
15	Après-midi	Nuit	Jour	Repos
16	Repos	Nuit	Jour	Après-midi
17	Nuit	Repos	Jour	Après-midi
18	Nuit	Repos	Jour	Après-midi
19	Nuit	Repos	Jour	Après-midi
20	Nuit	Repos	Jour	Après-midi
21	Nuit	Repos	Jour	Après-midi
22	Nuit	Jour	Repos	Après-midi
23	Nuit	Jour	Après-midi	Repos
24	Repos	Jour	Après-midi	Nuit
25	Repos	Jour	Après-midi	Nuit
26	Repos	Jour	Après-midi	Nuit
27	Repos	Jour	Après-midi	Nuit
28	Repos	Jour	Après-midi	Nuit

Fonctionnalités de calendrier en libre-service

Les pages en libre-service relatives aux calendriers sont accessibles aux responsables et aux salariés. Les responsables peuvent utiliser ces pages pour afficher les calendriers, consulter les préférences des salariés en matière de calendrier, modifier des affectations de calendrier et créer des calendriers spécifiques de salariés individuels. Les salariés peuvent utiliser ces pages pour consulter leurs calendriers mensuels et pour saisir leurs préférences personnelles en matière de calendrier.

Paramètres de calendrier

Utilisez la page Paramètres de calendrier pour définir les libellés à afficher pour les types de pointage, les fourchettes de dates de la table des dates (TL_DATES_TBL) et d'autres paramètres de calendrier. La table des dates stocke les informations relatives aux dates, telles que le jour de la semaine, le jour du mois et l'année calendaire, dont le système a besoin pour pouvoir créer les calendriers appliqués.

Voir aussi

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement, page 38

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les salariés, page 428

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les responsables, page 419

Créer et consulter des calendriers

Pour créer des calendriers, utilisez les composants Groupe de calendriers (SCH_GROUP), Période travail (SCH_SHIFT), Jour travail (SCH_WRKDAY) et Définitions (SCH_DEFINITION).

Cette section présente la création de calendriers et explique comment :

- Définir les groupes de calendriers.
- Définir les périodes de travail.
- Définir les jours de travail.
- Créer des définitions de calendrier.
- Définir le détail des périodes de travail pour les définitions de calendrier.
- Consulter les calendriers appliqués.

Remarque : les responsables peuvent utiliser les pages en libre-service pour créer, consulter et modifier les calendriers de travail. Ces pages sont abordées ultérieurement dans ce chapitre.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les responsables, page 419

Comprendre la création de calendriers

Pour créer des calendriers de travail :

1. Créez des groupes de calendriers.

Les groupes de calendriers vous permettent d'organiser les calendriers et de regrouper les salariés ayant des calendriers similaires. Chaque groupe de calendriers est associé à un référentiel (tout comme l'est chacune des définitions de calendrier, chaque jour de travail et chaque période de travail). Lorsque vous affectez des calendriers, vous devez sélectionner le groupe de calendriers, lequel filtre les calendriers pouvant être affectés.

2. Créez des périodes de travail (facultatif).

Vous pouvez créer des périodes de travail de type durée, flexible et pointage à l'aide du composant Période travail (SCH_SHIFT) ; vous pouvez également saisir manuellement les informations relatives aux périodes de travail lorsque vous créez une définition de calendrier.

3. Créez des jours de travail (facultatif).

Vous pouvez créer des jours de travail qui seront utilisés comme libellés de jour dans une définition de calendrier.

4. Créez des définitions de calendrier.

Les définitions de calendrier comportent une série de jours de travail courts ou longs. Lorsque vous créez des définitions de calendrier, vous pouvez y inclure des périodes et des jours de travail prédéfinis. Vous pouvez également saisir manuellement les informations relatives aux périodes de travail.

5. Consultez le calendrier appliqué.

Le système détermine le calendrier appliqué à partir de la définition de calendrier.

Créer des calendriers personnels

Vous pouvez avoir ponctuellement besoin de créer une définition de calendrier qui ne s'applique qu'à un salarié en particulier. Dans ce cas, utilisez le composant Définition (SCH_DEFN_ADHOC) accessible via la page Affectation calendriers de travail. Les pages de définition de calendrier personnel sont identiques aux pages du composant de définition de calendrier que vous utilisez pour définir tous les autres calendriers de travail.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Créer des définitions de calendrier personnel, page 418

Pages utilisées pour définir et consulter les calendriers

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigaton	Utilisation
Groupe de calendriers	SCH_GROUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Groupes de calendriers	Définir les groupes de calendriers.
Période travail	SCH_SHIFT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Périodes de travail	Définir des périodes de travail de type durée, flexible et pointage.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Jour de travail	SCH_WRKDAY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Jours de travail	Paramétrer des jours de travail.
Définition	SCH_DEFINITION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Définitions	Définir le détail des définitions de calendrier de base.
Périodes travail calendrier	SCH_DEFINITION_2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Définitions, Périodes travail calendrier	Définir les périodes de travail pour les définitions de calendrier.
Période travail	SCH_DEFN_SEC	Cliquez sur le lien Plus d'infos de la page Définitions - Périodes travail calendrier.	Définir ou afficher le détail d'une période de travail.
Calendrier appliqué	SCH_CLND_VW_SEC	Cliquez sur le lien Afficher calendrier de la page Définitions - Périodes travail calendrier.	Afficher le calendrier appliqué issu d'une définition de calendrier particulière.

Voir aussi

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement, page 38

Définir des groupes de calendriers

Accédez à la page Groupe de calendriers (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Groupes de calendriers).

Groupe de calendriers

Groupe calendriers: KOCYM

*Description: GP Core Schedule Group

Description abrégée: GP Core Sc

Référentiels gpes enreg./dft

Référentiel par défaut: SHARE Table Set shared across Corp

Copier gpe calend. existant:

Page Groupe de calendriers

Un groupe de calendriers est une manière d'organiser des calendriers. Les définitions de périodes de travail, les jours de travail et les calendriers sont créés en fonction d'une valeur de référentiel. Les groupes de calendriers regroupent ces éléments à l'aide de la valeur déterminant le référentiel.

Lorsque vous affectez un calendrier à un lot de paie ou directement à un salarié, vous devez d'abord sélectionner le groupe de calendriers associé. Ce groupe filtre les calendriers que vous pouvez sélectionner.

Copier gpe calend. existant Si vous supprimez les informations du champ Référentiel par défaut, vous pouvez sélectionner un groupe de calendriers à copier. Le système copie le référentiel provenant de la définition de ce groupe copié.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management

Paramétrer les périodes de travail

Accédez à la page Période travail (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Périodes de travail).

Période travail

Réf.: AUS01 Setid for AUS01 BU
Code période travail: KAPCH 0800

Eléments période travail Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1980 *Description: Punch-8 Hours Lunch & Break

*Type période travail: Pointage Description abrégée: Punch 8hrs

☐ Prd congé Hres prévues: 8,00

Hre début: 08:00 Heure fin: 17:00

Groupe tâches pr saisie temps

Groupe tâches:

Cd modèle tâche:

Modèle saisie temps:

Totaux configuration calend.

Total 1:	0,00	Total 2:	0,00	Total 3:	0,00	Total 4:	0,00
----------	------	----------	------	----------	------	----------	------

Détail période travail Personnaliser | Rech. | Premier 1-6 sur 6 Dernier

Heure période travail

*Type pointage	Hre pointage	Fuseau horaire	Durée	Profil tâche	Cfg 1	Cfg 2	Cfg 3	Cfg 4		
Entrée	08:00:00		4,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Repas	12:00:00		1,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Entrée	13:00:00		2,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Pause	15:00:00		0,25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Entrée	15:15:00		1,75		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sortie	17:00:00		0,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Page Période travail

Date effet

Indiquez une date pour la période de travail concernée. Si vous modifiez une période de travail enregistrée précédemment, vous ne pouvez pas choisir n'importe quelle date d'effet. Vous ne pouvez pas lui attribuer une date :

Antérieure à la date d'effet la plus ancienne parmi les jours de travail contenus dans cette période de travail.

Postérieure à la date de début de tout calendrier contenant cette période de travail.

Postérieure à la date d'effet la plus ancienne parmi tous les lots de paie dont le code calendrier par défaut contient cette période de travail.

Type période travail

Sélectionnez un type. Les options disponibles sont les suivantes :

Durée : seuls les pointages de type *Durée* s'affichent dans la liste déroulante. Une période de travail de type *Durée* ne peut en effet contenir qu'un seul type de pointage.

Pointage : les pointages de type *Entrée*, *Pause*, *Repas*, *Sortie* et *Transfert* peuvent être sélectionnés. Le cartouche Informations période flexible ne s'affiche pas. Pour pouvoir enregistrer une période de type pointage, vous devez saisir les données de pointage relatives à l'entrée et à la sortie.

Flexible : seuls les pointages de type *Entrée* et *Sortie* peuvent être saisis. Le cartouche Informations période flexible est désormais accessible à la saisie. Pour pouvoir enregistrer une période de type flexible, vous devez saisir les données de pointage relatives à l'entrée et à la sortie.

Si vous modifiez ce champ en mode création et que des détails relatifs au pointage ont déjà été saisis, le système affiche un message d'avertissement indiquant que le détail du pointage est effacé lorsque le type est modifié. Le système efface le détail du pointage pour toutes les lignes à date d'effet et le champ Type pointage est mis à jour avec le type que vous venez de sélectionner.

Une fois que vous avez enregistré une période de travail d'un type donné, vous ne pouvez plus modifier son type.

Prd congé

Cochez cette case pour identifier le jour concerné comme étant un jour de congé.

Remarque : si le calcul de la durée d'absence en libre-service inclus les jours de congé, vous devrez ajouter les heures correspondant à un jour de congé une durée dans le champ prévu à cet effet.

Hres prévues (heures de travail prévues)

Affiche le nombre total d'heures de travail prévues pour la période. Supposons par exemple que vous demandez aux salariés d'effectuer le pointage d'entrée à 09:00 et le pointage de sortie à 17:00, mais que la période de travail comprenne une pause déjeuner d'une heure sans pointage. Ce champ calcule 9 heures, mais votre organisation rémunère 8 heures travaillées. Par conséquent, les heures prévues sont de 8.

La valeur de ce champ est calculée par addition des durées des pointages du cartouche en bas de la page, à l'exception des pointages de type *Repas*. Vous pouvez modifier ce nombre dans le cas des périodes de travail de type *Pointage* et *Flexible*. Dans le cas d'une période de type *Durée*, la valeur de ce champ est égale à la durée du pointage de type *Durée* et ne peut pas être modifiée.

Si vous effectuez des changements ayant un impact sur l'heure de pointage ou sur l'intervalle de pointage, la valeur du champ Hres prévues est recalculée.

Hre début et Heure fin

Ces champs indiquent les heures de début et de fin de la période de travail. Pour les périodes de travail fixes et de type pointage, le système renseigne ces champs automatiquement en se basant sur les informations que vous saisissez dans le cartouche Détail période travail.

Groupe tâches pr saisie temps

Ce cartouche vous permet d'afficher des éléments de tâche et de saisie des temps pendant que vous créez votre définition de calendrier. Il ne s'affiche que si le module Gestion des Temps et Activités est installé.

Groupe tâches	Sélectionnez un groupe de tâches. Le système renseigne le champ Modèle saisie temps à l'aide du modèle de saisie des temps associé.
Cd modèle tâche	Affiche le modèle de tâche associé au groupe de tâches que vous avez sélectionné. Cliquez sur le lien qui s'affiche en regard de ce champ pour consulter le détail de ce modèle de tâche.
Modèle saisie temps	Le système renseigne dans ce champ le modèle de saisie des temps associé au groupe de tâches que vous avez sélectionné. Cliquez sur le lien qui s'affiche en regard de ce champ pour consulter le détail de ce modèle de saisie des temps.

Le modèle de tâche et le modèle de saisie des temps associé déterminent quels sont les éléments de tâche et de saisie des temps qui apparaissent en tant que colonnes dans la grille de calendrier.

Totaux configuration calend.

Le total des intervalles est affiché pour les pointages faisant l'objet d'un suivi. Pour chaque case cochée dans le cartouche de détail de bas de page, le total de configuration est mis à jour avec le nombre d'heures correspondant aux cases cochées.

Informations période flexible

Si le type de période *Flexible* est sélectionné, ces horaires correspondent aux heures fixes requises pour la période flexible.

Début période fixe et Fin période fixe	Saisissez les horaires de la période fixe, période pendant laquelle les salariés doivent être présents au travail, en excluant repas et pause. Le début de la période fixe doit être postérieur à l'heure de pointage <i>Entrée</i> et la fin de la période fixe doit être antérieure à l'heure de pointage <i>Sortie</i> .
Horaire hebdo.	Saisissez le nombre d'heures requises par la période de travail concernée.

Détail période travail

Le libellé de ce cartouche varie en fonction du type de période de travail sélectionné. Pour enregistrer la période de travail, vous devez avoir renseigné au moins une ligne de détail associée à la valeur de pointage.

Type pointage

Sélectionnez un type de pointage pour la période de travail concernée. Notez bien que vous ne pouvez pas avoir de pointages consécutifs du même type (à l'exception des pointages de type transfert). Les options valides sont les suivantes :

Entrée : début d'une période de travail ou retour au travail après une pause ou un repas.. Le premier pointage d'une période de travail de type pointage ou flexible doit être de type *Entrée*. Les périodes de type pointage ou flexible ne peuvent être enregistrées lorsque le pointage *Entrée* n'est associé à aucune heure de pointage ni aucun intervalle de pointage.

Transfert : début d'une nouvelle période de travail qui indique généralement un changement de tâche et des caractéristiques de rémunération.

Pause : début d'une pause. Si vous saisissez un pointage de type *Pause*, vous devez le faire suivre par un pointage de type *Entrée* ou *Transfert*.

Repas : début d'une période de type pause repas. Si vous saisissez un pointage de type *Repas*, un pointage de type *Entrée* ou *Transfert* doit le suivre immédiatement pour que le système puisse enregistrer la page.

Sortie : début d'une période non travaillée, non payée. Ce pointage clôt obligatoirement les périodes de type pointage ou flexible. Le champ *Durée* n'est pas accessible à la saisie. Vous ne pouvez pas saisir de pointage de type *Sortie* tant qu'un pointage de type *Entrée* n'a pas été saisi pour la période de travail. Les périodes de type *Pointage* ou *Flexible* ne peuvent être enregistrées lorsque le pointage *Sortie* n'est associé à aucune heure de pointage. Un pointage de type *Sortie* est donc obligatoire pour ces périodes de travail. Aucun pointage ne peut être ajouté à une période de travail après la ligne de pointage *Sortie*.

Durée : pour les périodes de type *Durée*. L'intervalle associé correspond à la durée de la période de travail. Une période de type *Durée* ne peut être enregistrée si le pointage *Durée* n'a pas d'intervalle de pointage.

Remarque : dans ce PeopleBook, les termes *pointage* et *type de pointage* ont la même signification.

Hre pointage

S'agissant des périodes de type *Pointage* et *Flexible*, tous les pointages (à l'exception de *Sortie*) requièrent la saisie d'une heure et d'un intervalle de pointage. Saisissez l'heure à laquelle ce pointage doit être effectué. La première heure de pointage d'une période doit toujours être saisie. Vous pouvez en saisir d'autres ou le système peut calculer des heures de pointage en fonction de l'intervalle du pointage précédent.

Si vous modifiez l'heure d'un pointage par rapport au dernier pointage, l'intervalle change en fonction de la nouvelle heure de pointage et de l'heure de pointage suivante. S'il ne s'agit pas d'un premier pointage, l'intervalle du pointage précédent change en fonction de la nouvelle heure de pointage.

Si vous saisissez une heure de pointage, le système calcule l'intervalle en se basant sur l'heure de pointage de la ligne précédente. Si vous saisissez un intervalle, le système calcule la valeur de ce champ à votre place dans la ligne de pointage suivante.

Fuseau horaire

Sélectionnez un fuseau horaire affecté à l'heure saisie pour cette période.

Durée

Affiche l'intervalle, exprimé en heures, entre deux pointages. Cette valeur peut être saisie ou le système peut la calculer une fois l'heure de pointage suivante renseignée.

Si vous modifiez l'heure d'un pointage par rapport au dernier pointage, l'intervalle change en fonction de la nouvelle heure de pointage et de l'heure de pointage suivante. S'il ne s'agit pas d'un premier pointage, l'intervalle du pointage précédent change en fonction de la nouvelle heure de pointage.

Si vous supprimez une ligne, l'intervalle du pointage situé au-dessus de cette ligne prend comme valeur la différence calculée entre l'heure de pointage de cette ligne et l'heure de pointage de la ligne suivante.

Le système affiche un message d'avertissement lorsqu'une période de travail de type pointage ou flexible dépasse 24 heures.

La durée est exprimé en heures traduites en base 10.

Remarque : ce champ est disponible pour les jours de congé associés à des calendriers de type flexible et pointage utilisés dans les calculs de durée des absences en libre-service.

Cfg 1 à Cfg 4 (configuration de calendrier)

Cochez ces cases afin que le système calcule le nombre d'heures d'une période de travail. Les totaux de configuration sont mis à jour en fonction du nombre d'heures correspondant à chaque période de travail.

Par exemple, pour que le système calcule combien d'heures dans la période de pointage sont comprises dans la matinée et combien dans l'après-midi, cochez Cfg 1 pour les pointages du matin et Cfg 2 pour les pointages de l'après-midi.

Remarque : ces champs sont disponibles pour les jours de congé associés à des calendriers de type flexible et pointage utilisés dans les calculs de durée des absences en libre-service.

Définir les jours de travail

Accédez à la page Jour de travail (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Jours de travail).

Jour de travail	
Référ.:	AUS01 Setid for AUS01 BU
Code jour travail:	KA8HRDAY
Données jour travail Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	31/12/1979  + -
*Description:	8 Hour Day Description abrégée: 8Hrs




Page Jour de travail

Les jours de travail vous permettent de regrouper des périodes de travail lors de la création d'une définition de calendrier. Saisissez une date d'effet et une description du jour de travail. La date d'effet d'un jour de travail doit être antérieure ou égale aux dates d'effet des définitions de calendrier dans lesquelles vous utilisez ce jour de travail.

Remarque : le paramétrage des jours de travail ne constitue pas une condition préalable à la création de définitions de calendrier. Lorsque vous créez des définitions de calendrier, vous pouvez définir des données de calendrier qui ne sont pas regroupées par jour de travail.

Créer des définitions de calendrier

Accédez à la page Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Définitions).

Définition Périodes travail calendrier	
Référ.:	AUS01 Setid for AUS01 BU
Code calendrier:	KA8HRELAPSED
Détail calendrier Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier	
Date effet:	01/01/1980  *Statut: Actif + -
*Description:	8 hour Elapsed Description abrégée: 8 hour Ela
*Type définition:	Durée Jours calendrier: 7
<input type="checkbox"/> Calendrier rotations	
*Règle heure été:	Date fixe
Groupe tâches pr saisie temps	
Groupe tâches par défaut:	<input type="text"/> 
Cd modèle tâche:	<input type="text"/>
Code modèle saisie temps:	<input type="text"/> 

Page Définitions - Définition

Code calendrier	Affiche la valeur que vous avez saisie pour accéder à cette page.
Détail calendrier	
Date effet	Saisissez la date du premier jour de la définition du calendrier. Si le calendrier commence un lundi, par exemple, assurez-vous que la date que vous saisissez tombe un lundi.
Type définition	<p>Sélectionnez un type pour la définition concernée. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Durée</i> : seules les périodes de travail de type <i>Durée</i> pourront être utilisées dans cette définition.</p> <p><i>Pointage</i> : seules les périodes de type <i>Pointage</i> pourront être utilisées dans cette définition.</p> <p><i>Flexible</i> : seules les périodes de type <i>Flexible</i> pourront être utilisées dans cette définition.</p> <p>Vous ne pouvez pas combiner plusieurs types de période de travail dans une même définition.</p> <p>Si vous modifiez ce champ en mode création et que des lignes de détail de période de travail ont déjà été saisies, le système affiche un message d'avertissement indiquant que ces lignes seront supprimées lorsque le type est modifié.</p> <p>Lorsqu'une définition de calendrier est enregistrée avec un type particulier, <i>Durée</i> par exemple, il est impossible de modifier ce type, pour passer à <i>Pointage</i> par exemple.</p>
Calendrier rotations	Cochez cette case pour indiquer que cette définition concerne un calendrier de rotation. Lorsque vous cochez cette case, le cartouche Détail rotation s'affiche.
Jours calendrier	Saisissez le nombre de jours contenus dans votre calendrier. Vous pouvez modifier cette valeur à n'importe quel moment. Si vous effectuez une modification, le système insère ou supprime automatiquement le nombre de lignes adéquat dans la table SCH_DEFN_DTL (détail des définitions de calendrier) afin qu'il y ait une ligne pour chaque jour du calendrier.
Règle heure été	<p>Ce champ s'applique à la fois aux calendriers de type pointage et de type flexible.</p> <p>Sélectionnez la méthode que le système doit utiliser pour résoudre le calendrier les jours où le passage à l'heure d'été ou l'heure d'hiver tombe dans une période de travail.</p> <p><i>Date fixe</i> : le système utilise l'heure de sortie que vous avez indiquée même si cela rallonge ou raccourcit la période de travail d'une heure.</p> <p><i>Durée fixe</i> : le système ajuste le calendrier pour maintenir la durée totale que vous avez indiquée pour la période de travail.</p>

Groupe tâches pr saisie temps

Ce cartouche vous permet d'afficher les éléments de tâche et de saisie des temps pendant que vous créez votre définition de calendrier. Il ne s'affiche que si le module Gestion des Temps et Activités est installé.

Groupe tâches par défaut	Sélectionnez un groupe de tâches. Le système renseigne le champ Code modèle saisie temps à l'aide du modèle de saisie des temps associé.
Cd modèle tâche	Affiche le modèle de tâche associé au groupe de tâches que vous avez sélectionné. Cliquez sur le lien qui s'affiche en regard de ce champ pour consulter le détail de ce modèle de tâche.
Code modèle saisie temps	Le système renseigne dans ce champ le modèle de saisie des temps associé au groupe de tâches que vous avez sélectionné. Cliquez sur le lien qui s'affiche en regard de ce champ pour consulter le détail de ce modèle de saisie des temps.

Le modèle de tâche et le modèle de saisie des temps associé déterminent quels sont les éléments de tâche et de saisie des temps qui apparaissent en tant que colonnes dans la grille de calendrier.

Détail rotation

Utilisez ce cartouche pour déterminer le modèle de rotation du calendrier. Vous devez créer plusieurs codes rotation partageant le même calendrier, mais commençant à des jours différents.

Code rotation	Saisissez un code pour chaque rotation.
Jour relatif	Saisissez le jour de début de la rotation par rapport au premier jour du calendrier. Par exemple, si vous saisissez la valeur 8 dans ce champ, cela signifie que la rotation associée commence 7 jour après le premier jour du calendrier.
Remarque : vous ne pouvez pas saisir une valeur nulle ou supérieure au nombre total de jours contenus dans le calendrier.	
Ajouter rotations	Cliquez sur ce bouton pour ajouter une nouvelle rotation. Le système vous invite à saisir le nombre de jours entre les rotations pour déterminer le jour relatif de la nouvelle rotation.

Définir le détail des périodes de travail pour les définitions de calendrier

Accédez à la page Définitions - Périodes travail calendrier (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Définitions, Périodes travail calendrier).

Définition | **Périodes travail calendrier**

Référ.: AUS01 Setid for AUS01 BU
Code calendrier: KA8HRELAPSED

Détail calendrier Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1980 Statut: Actif
Description: 8 hour Elapsed Heures totales: 40,00
Groupe tâches: [Afficher calendrier](#)

Détail période travail Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1-7 sur 7 Dernier

Heure période travail Totaux configurables

Sélect.	Jours	Code jour travail	Code période travail	Prd congé	Hres prévues	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	5	OFF	OFF	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	6	OFF	OFF	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	Plus d'infos
<input type="checkbox"/>	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	8,00	Plus d'infos

Détail période de travail

☒ Sélectionner tout ☐ Désélectionner tout Copier Coller Désélectionner prd

Jours calendrier: 7

[Instructions](#)

Page Définitions - Périodes travail calendrier

Il existe deux manières d'utiliser cette page pour définir des informations de période de travail pour les calendriers :

- En utilisant des périodes et des jours de travail prédéfinis.

Utilisez les colonnes Code jour travail et Code période travail pour sélectionner les jours et périodes de travail prédéfinis. Le système renseigne les colonnes restantes en fonction de la période de travail que vous saisissez.

- Manuellement (pour les calendriers de type flexible et pointage).

Le type de calendrier que vous définissez détermine les colonnes qui apparaissent dans la grille Détail période travail. Pour les calendriers de type pointage, le système affiche le modèle de pointage et les libellés par défaut définis sur la page Paramètres de calendrier. Pour afficher tous les types de pointage disponibles, sélectionnez la valeur *Tous les pointages* dans le champ Modèle pointage. Pour les calendriers de type flexible, le système inclut des champs pour l'entrée, la sortie et les heures prévues. Pour les calendriers de type durée, il inclut des champs pour l'identification d'une période de congé et pour les heures prévues.

Pour indiquer une période de congé, vous pouvez en sélectionner une qui est prédéfinie ou cocher la case Prd congé et saisir des heures d'entrée et de sortie. Si cette case est cochée, le système désactive le lien Plus d'infos. Vous pouvez ainsi ajouter la durée en heures des jours de congé.

Cliquez sur le lien [Afficher calendrier](#) pour afficher le calendrier appliqué que le système détermine d'après la définition de calendrier.

Cliquez sur le lien Plus d'infos pour accéder à la page Période travail sur laquelle vous pouvez consulter ou saisir des informations détaillées pour une période de travail.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres de calendrier et les dates de chargement, page 38.](#)

Copier, coller et désélectionner des périodes de travail

Cochez la case dans la colonne Sélect. De cette manière, les liens Copier, Coller et Désélect. prd sont activés de sorte que vous puissiez rapidement copier, insérer et supprimer des lignes de données relatives aux jours et périodes de travail.

Voir [Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Paramétrer les périodes de travail, page 401.](#)

Totaux de configuration

Cliquez sur l'onglet Totaux configurables.

Définition | **Périodes travail calendrier**

Réf.: AUS01 Setid for AUS01 BU
Code calendrier: KA8HRELAPSED

Détail calendrier Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Date effet: 01/01/1980 Statut: Actif
Description: 8 hour Elapsed Heures totales: 40,00
Groupe tâches: [Afficher calendrier](#)

Détail période travail Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-7 sur 7 | Dernier

Heure période travail | **Totaux configurables** EFF

Sélect.	Jours	Code jour travail	Code période travail	Cfg 1	Cfg 2	Cfg 3	Cfg 4	Total 1	Total 2	Total 3	Total 4		
<input type="checkbox"/>	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	5	OFF	OFF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	6	OFF	OFF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
<input type="checkbox"/>	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Détail période de travail

☒ **Sélect tout** ☐ **Désélect. tt** **Copier** **Coller** **Désélect. prd**

Jours calendrier: 7 [Instructions](#)

Page Définitions - Périodes travail calendrier : onglet Totaux configurables

Cet onglet affiche le nombre d'heures total associé à chaque indicateur de configuration. Vous pouvez utiliser les totaux de configuration dans les règles d'absence et de paie.


Consulter les calendriers appliqués


Accédez à la page Calendrier appliqué (cliquez sur le lien Afficher calendrier de la page Définitions - Périodes travail calendrier).

Calendrier appliqué

Référ.: AUS01 Setid for AUS01 BU

Code calendrier: KA8HRELAPSED 8 hour Elapsed

Date début: 01/01/1980 

Groupe travail: 

Calendrier appliqué						
Personnaliser Rech. Premier 1-7 sur 7 Dernier						
Heure période travail		Totaux configurables				
Jour	Date	Jour	Code jour travail	Code période travail	Hrs prévues	Plus d'infos
Mar	01/01/1980	1	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Plus d'infos
Mer	02/01/1980	2	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Plus d'infos
Jeu	03/01/1980	3	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Plus d'infos
Ven	04/01/1980	4	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Plus d'infos
Sam	05/01/1980	5	OFF	OFF		Plus d'infos
Dim	06/01/1980	6	OFF	OFF		Plus d'infos
Lun	07/01/1980	7	KA8HRDAY	KA8ELAPSED	8,00	Plus d'infos

Page Calendrier appliqué

Cette page vous permet d'afficher le calendrier appliqué que le système détermine d'après la définition de calendrier.

Date début

Saisissez la date de début du calendrier appliqué que vous souhaitez consulter. Par défaut, cette page affiche comme date de début du calendrier appliqué la date d'effet de la définition de calendrier associée.

Code rotation

Sélectionnez le code rotation pour lequel vous souhaitez consulter un calendrier appliqué. Ce champ n'apparaît que si des codes rotation ont été définis pour le calendrier appliqué.

Groupe travail

Sélectionnez le groupe de travail pour lequel vous souhaitez consulter un calendrier appliqué. Ce champ n'est disponible que si le module Gestion des Temps et Activités est installé.

Charger calendrier

Cliquez sur ce bouton pour afficher le calendrier appliqué correspondant au groupe de travail et à la date sélectionnés.

Période précédente

Cliquez sur ce bouton pour afficher le calendrier appliqué correspondant à la période précédente.

Période suivante

Cliquez sur ce bouton pour afficher le calendrier appliqué correspondant à la période suivante.

Valider les calendriers de travail

Pour les calendriers de type pointage, lorsqu'une modification est apportée à une période de travail, il peut être nécessaire de valider à nouveau les calendriers associés.

Page utilisée pour valider les calendriers

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calendriers à valider	SCH_CLND_REFRESH	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Calendriers à valider	Valider un calendrier suite à une modification de période de travail.

Valider les calendriers

Accédez à la page Calendriers à valider (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Calendriers, Calendriers à valider).

Calendriers à valider				
Réf.: SHARE Table Set shared across Corp				
Définitions calendriers nécessitant validation				
Personnaliser Rech. Premier 1 sur 1 Dernier				
Code calendrier	Description	Statut	Valider	Affich. calend.
K0WRKSCH	K0WRKSCH	Non validé	<input type="button" value="Valider"/>	Affich. calend.

Page Calendriers à valider

Cette page contient une liste de calendriers qui doivent être validés parce qu'une période de travail associée a été modifiée pour des calendriers de type pointage. Le système affiche le code calendrier, une description et le statut pour chacun des calendriers devant être validés.

Cliquez sur le bouton Valider pour valider le calendrier ou cliquez sur le lien Affich. calend. pour accéder à la page Définition calendrier.

Définir les calendriers des jours fériés

Pour définir les calendriers des jours fériés, utilisez le composant HOLIDAY_SCHED_TBL.

Au cours du traitement par lots, le système extrait un calendrier des jours fériés pour chaque salarié et utilise les données qu'il contient au cours du traitement des absences (il existe plusieurs éléments système pour les données journalières du calendrier des jours fériés) et lors des comptages.

Par défaut, un salarié hérite du calendrier des jours fériés de son lot de paie. Vous pouvez lui en affecter un autre en utilisant la page Données d'emploi - Paie.

Page utilisée pour définir les calendriers des jours fériés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calendrier jours fériés	HOLIDAY_SCHED_TBL	Paramétrage SIRH, Tables de base, Organisation, Calendrier des congés, Calendrier jours fériés	Définir les calendriers des jours fériés.

Affecter les calendriers de travail

Cette section présente l'affectation des calendriers de travail et explique comment :

- Affecter des calendriers de travail à un salarié.
- Créer des définitions de calendrier personnelles.
- Comparer des rotations de calendriers de travail.

Comprendre l'affectation des calendriers de travail

Une fois les calendriers de travail créés, vous devez affecter un groupe de calendriers et un code calendrier à chaque lot de paie à l'aide de la page Lot de paie - nom. Par défaut, un salarié hérite du groupe de calendriers et du calendrier de travail associés à son lot de paie. (Les lots de paie sont affectés aux salariés à l'aide de la page Paie du composant Données emploi.)

Vous pouvez affecter au salarié un calendrier différent du calendrier par défaut du lot de paie à l'aide du composant Affectation calendrier travail (GP_SCH_ASSIGN). Vous pouvez également utiliser ce composant pour affecter un autre calendrier à un salarié et pour accéder au composant Définitions (SCH_DEFN_ADHOC) via lequel vous pouvez lui définir un calendrier personnel.

Lorsque vous affectez un calendrier à un salarié, le système efface toutes les valeurs de remplacement de jour de travail de ce salarié qui sont d'un type différent de celui du calendrier affecté (par exemple, *Durée* au lieu de *Pointage*) et qui ont une date postérieure ou égale à la nouvelle affectation.

Les responsables peuvent utiliser les pages en libre-service pour affecter des calendriers aux salariés et pour modifier des affectations de calendriers. Ces pages en libre-service sont abordées ultérieurement dans ce chapitre.

Remarque : pour l'affectation des calendriers, le message Workforce_Sync doit être actif dans la file d'attente PERSON_DATA fournie avec l'application PeopleSoft Integration Broker.

Pages utilisées pour affecter les calendriers de travail

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Lot de paie - nom	GP_PYGRP_NAME	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie	Affecter un groupe de calendriers et un calendrier à un lot de paie.
Affectation calendriers de travail	SCH_ASSIGN	Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Affectation calendrier travail	Affecter des calendriers à long terme ou d'autres calendriers aux salariés.
Définition	SCH_DEFINITION	Sur la page Affectation calendriers de travail, cliquez sur le lien Créer calend. (visible uniquement si la méthode d'affectation sélectionnée est Créer calendrier personnel).	Définir le détail d'une définition de calendrier de travail pour un salarié donné.
Périodes travail calendrier	SCH_DEFINITION_2	Sur la page Affectation calendriers de travail, cliquez sur le lien Créer calend. (visible uniquement si la méthode d'affectation sélectionnée est Créer calendrier personnel). Sélectionnez l'onglet Périodes travail calendrier.	Définir le détail des périodes de travail d'un salarié donné.
Calendrier appliqué	SCH_CALENDAR	Sur la page Affectation calendriers de travail, cliquez sur le lien Affich. calend. pour accéder à la page Calendrier appliqué. (Le lien Affich. calend. n'apparaît que lorsque la méthode d'affectation est Utiliser calendrier par défaut ou Sél. calendrier prédéfini.) Sur la page Calendrier appliqué, cliquez sur le lien Comparer rotations.	Comparer les rotations sélectionnées afin de voir à quoi ressemble le schéma des rotations à la date d'effet de l'affectation du calendrier.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Pages utilisées pour définir les lots de paie, page 445

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Pages utilisées pour gérer les calendriers, page 420

Affecter des calendriers de travail à un salarié

Accédez à la page Affectation calendriers de travail (Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Affectation calendrier travail).

Affectation calendriers de travail

[Helen Grimes](#)

Intitulé emploi: Clerk-Shipping

Matricule salarié: KA3007

Doss. emploi: 0

ⓘ [Développer instructions](#)

Affectation calendriers
 Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Calendrier principal
 Calendrier secondaire

*Date effet	*Méthode affectation	Groupe calendriers	Code calendrier	Description	Code rotation	Affich. calend.		
01/01/21	Sél. calendrier prédéf.	KA AUS	KA4WKROT	4 Week Rotating Roster	TEAM 3	Affich. calend.	+	-

Afficher historique affectations de calendriers, dont modifications par défaut

Page Affectation calendriers de travail

Onglet Calendrier principal

Méthode affectation

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Créer calendrier personnel* : sélectionnez cette méthode pour créer un calendrier à date d'effet pour le salarié concerné. Lorsque vous sélectionnez cette option, le lien Créer calend. s'affiche.
- *Sél. calendrier prédéfini* : sélectionnez un groupe de calendriers et un code calendrier à associer au salarié concerné.
- *Utiliser calendrier par défaut* : sélectionnez cette option pour affecter le calendrier par défaut au lot de paie du salarié concerné.

Remarque : si la date d'effet du calendrier est postérieure à la date de début de la période de paie, le dénominateur du prorata est fondé sur le calendrier par défaut du lot de paie pour l'intervalle entre la date de début de période et la date d'effet du calendrier. Si l'affectation doit porter sur la période entière, modifiez la date d'effet du calendrier à la date de début de période.

Groupe calendriers

Si la méthode d'affectation est *Sél. calendrier prédéfini* ou *Créer calendrier personnel*, sélectionnez le groupe de calendriers à affecter au salarié concerné. Chaque groupe de calendriers est associé à un référentiel déterminant les calendriers que vous pouvez associer au salarié (si vous affectez un calendrier prédéfini) ou quels sont les jours et périodes de travail que vous pouvez utiliser (si vous créez un calendrier personnel).

Si la méthode d'affectation est *Utiliser calendrier par défaut*, le système affiche le groupe de calendriers que le salarié hérite du lot de paie.

Code calendrier

Si la méthode d'affectation est *Sél. calendrier prédéfini*, sélectionnez le calendrier à affecter au salarié.

Si la méthode d'affectation est *Utiliser calendrier par défaut*, le système affiche le code calendrier que le salarié hérite du lot de paie.

Si la méthode d'affectation est *Créer calendrier personnel*, le système renseigne ce champ avec le matricule du salarié suivi de cinq zéros. Ainsi, si le matricule du salarié est KA3007, le code calendrier sera KA300700000.

Code rotation

Ce champ apparaît si le calendrier sélectionné est un calendrier de rotation. Il est utilisé pour déterminer, dans le calendrier, le jour relatif auquel le salarié doit être affecté.

Affich. calend.

Ce lien apparaît si la méthode d'affectation est *Utiliser calendrier par défaut* ou *Sél. calendrier prédéfini*. Cliquez sur ce lien pour afficher la page Calendrier appliqué, sur laquelle vous pouvez consulter le calendrier à la date d'effet de l'affectation du calendrier. Pour les calendriers de rotation, vous pouvez cliquer sur le lien Comparer rotations de la page Calendrier appliqué pour comparer les rotations.

Créer calend.

Ce lien apparaît si la méthode d'affectation est *Créer calendrier personnel*. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définition calendrier, sur laquelle vous pouvez définir un calendrier pour le salarié concerné.

Calendrier secondaire

Cliquez sur l'onglet Calendrier secondaire.

Affectation calendriers de travail

[Helen Grimes](#)
Matricule salarié: KA3007

Intitulé emploi: Clerk-Shipping
Doss. emploi: 0

i [Développer instructions](#)

Affectation calendriers

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Calendrier principal

Calendrier secondaire

*Date effet	*Méthode affectation	Autre gpe calend.	Autre code calendrier	Description	Affich. calend.
01/01/20	Utiliser calendrier par défaut				Affich. calend. + -

Afficher historique affectations de calendriers, dont modifications par défaut

Personnaliser | Rech. | Premier 1 sur 1 Dernier

Historique affectation principale

Historique autre affectation

Date effet	Méthode affectation	Groupe calendriers	Code calendrier	Description	Code rotation
01/01/2000	Calendrier prédéfini	KAAUS	KA4WKROT	4 Week Rotating Roster	TEAM 3

Page Affectation calendriers de travail : onglet Calendrier secondaire

Utilisez cet onglet pour affecter un autre calendrier au salarié concerné. Les champs de cet onglet sont identiques à ceux de l'onglet Calendrier principal.

Afficher historique des affectations de calendriers, y compris les modifications par défaut

Lorsque vous cliquez sur ce lien pour développer la section historique de la page, le système affiche toutes les affectations de calendriers, y compris les modifications apportées au calendrier par défaut affecté au lot de paie du salarié.

Créer des définitions de calendrier personnel

Accédez à la page Calendrier appliqué (cliquez sur le lien Afficher calendrier de la page Définitions - Périodes travail calendrier).

Définissez le calendrier du salarié de la même manière que vous créez une définition de calendrier. Toutefois, les calendriers personnels ne peuvent pas être des calendriers de rotation.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Créer des définitions de calendrier, page 407

Comparer des rotations

Accédez à la page Calendrier appliqué (cliquez sur le lien Affich. calend. de la page Affectation calendriers de travail).

Calendrier appliqué

Matricule salarié: KA3007
 N° dossier emploi: 0
 Groupe calendriers: KAAUS Australia Schedule Group
 Code calendrier: KA4WKROT 4 Week Rotating Roster
 Code rotation: TEAM 3
 Groupe travail: KAWRKGRP2 Positive Input/No Approval

Date début: 01/01/2000 [Charger calendrier](#) [Période précédente](#) [Période suivante](#) [Comparer rotations](#)

Calendrier appliqué [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Premier](#) 1-28 sur 28 [Dernier](#)

Heure période travail [Totaux configurables](#) [\[...\]](#)

Jour	Date	DUR	Code jour travail	Cd prd trav.	Arrivée	Déjeuner	Arrivée	Départ	Fuseau horaire	Hrs prévues	Prd trvl
Sam	01/01/2000		OFF	OFF							
Dim	02/01/2000		OFF	OFF							
Lun	03/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Prd trvl
Mar	04/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Prd trvl
Mer	05/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Prd trvl
Jeu	06/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Prd trvl
Ven	07/01/2000		KASHIFTPM	KASHIFTPM	14:00:00	18:30:00	19:00:00	22:30:00	SST	8,00	Prd trvl

Page Calendrier appliqué

Le modèle de calendrier affiché représente la longueur du calendrier actuel. Par exemple, si le calendrier compte 28 jours, le modèle affiché comportera également 28 jours.

Comparer rotations

Cliquez sur cet en-tête pour sélectionner les rotations que vous souhaitez comparer. Le système affiche une liste de codes rotation associés au calendrier. Sélectionnez ceux que vous souhaitez comparer et cliquez sur le bouton Charger rotations.

Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les responsables

Les responsables peuvent utiliser les pages en libre-service du module Paie Globale pour affecter, consulter, modifier et remplacer des calendriers de travail. Outre la consultation de la couverture, des périodes de travail affectées et du nombre total d'heures de travail, les responsables peuvent planifier des remplacements, échanger des périodes de travail, copier des calendriers et leur apporter des modifications à court ou à long terme.

Cette section explique comment :

- Gérer les calendriers.
- Remplacer des périodes de travail.
- Sélectionner des options par défaut.
- Planifier des remplacements.

- Copier des calendriers.
- Echanger des calendriers.
- Affecter et créer des calendriers.

Pages utilisées pour gérer les calendriers

Remarque : la liste ci-après ne comprend que les pages en libre-service de gestion des calendriers, incluses dans le module Paie Globale. Si vous avez également installé le module Gestion des Temps & Activités, consultez la documentation supplémentaire du PeopleBook correspondant.

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Calendriers hebdomadaires	SCH_MNG_DAILY SCH_MNG_WEEKLY SCH_MNG_DRANGE	Libre-service responsable, Gestion des temps, Gérer calendriers, Gérer calendriers	Consulter le calendrier d'un salarié et accéder aux pages connexes pour mettre les calendriers à jour.
Détail calendrier pour <date>	SCH_MNG_DAILY_DTL	Cliquez sur le lien <x> Heures sur la page Calendriers hebdomadaires.	Afficher le détail d'une période de travail donnée et remplacer des informations de période de travail.
Gérer options calendrier	SCH_MNG_OPTIONS	Cliquez sur le lien Options affichage calendrier au bas de la page de gestion des calendriers.	Définir les paramètres par défaut de la page de gestion des calendriers.
Préférences calendrier	SCH_EE_PREF	Cliquez sur le nom d'un salarié dans le cartouche Salariés sous la responsabilité de <nom responsable> sur la page Calendriers hebdomadaires.	Consulter les préférences des salariés en matière de contact et de calendrier. Cette page est également utilisée à d'autres fins. <u>Voir Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Pages utilisées pour saisir les préférences de calendrier et afficher les calendriers, page 429.</u>
Planifier remplacements	SCH_MNG_REPLACE	Sélectionnez un salarié et cliquez sur le bouton Planifier remplacements sur la page Calendriers hebdomadaires.	Planifier un remplacement pour un salarié.
Copier calendriers	SCH_MNG_COPY	Sélectionnez un salarié et cliquez sur le bouton Copier calendrier sur la page Calendriers hebdomadaires.	Copier le calendrier d'un salarié pour qu'il puisse être utilisé par un autre salarié.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Echanger calendriers	SCH_MNG_SWAP	Sélectionnez deux salariés et cliquez sur le bouton Echanger calendriers sur la page Calendriers hebdomadaires.	Intervertir les calendriers de deux salariés.
Affectation calendriers de travail	SCH_ASSIGN	Libre-service responsable, Gestion des temps, Gérer calendriers, Affecter calendriers travail	Affecter des calendriers de travail à un salarié.

Gérer calendriers

Accédez à la page Calendriers hebdomadaires (Libre-service responsable, Gestion des temps, Gérer calendriers, Gérer calendriers).

Calendriers hebdomadaires

▼ Critères sélection salariés

Critères sélection salarié

Description	Valeur
Groupe opérateur temps	<input type="text" value="GXABS"/>
Matricule	<input type="text"/>
Doss. emploi	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Entité	<input type="text"/>
Code emploi	<input type="text"/>
Intitulé emploi	<input type="text"/>
Service	<input type="text"/>
Matricule responsable	<input type="text"/>
Poste responsable	<input type="text"/>
Code site	<input type="text"/>
Société	<input type="text"/>
Lot de paie CAN/USA	<input type="text"/>
Lot de paie Paie globale	<input type="text"/>

Effacer critères sélection

Enregistrer critères sélection

Extraire salariés

► Instructions

Sélection date et calendrier															
Afficher par:		Semaine													
Date:		08/02/2011													
Groupe calendriers:		*Type calendrier: Principal													
		Semaine précédente Semaine suivante													
Salariés sous la responsabilité de Betty Locherty															
Sélectionner	Nom	Intitulé emploi	Mardi 08/02/11	Mercredi 09/02/11	Judi 10/02/11	Vendredi 11/02/11	Samedi 12/02/11	Dimanche 13/02/11	Lundi 14/02/11	Heures totales	Matricule	Doss. emploi	Code emploi	Entité	Service
<input type="checkbox"/>	John Hicks	GX JOB CODE 5	0 Heures OFF	0 Heures OFF	0 Heures OFF	0 Heures OFF	7 Heures GXSH7HRS 8:00 AM-4:00 PM	7 Heures GXSH7HRS 8:00 AM-4:00 PM	7 Heures GXSH7HRS 8:00 AM-4:00 PM	53,00	GXEEABS62	0	GXJB5	GXBU1	GXDEPT1
<input type="checkbox"/>	Lester Quirk	GX JOB CODE 5	8 Heures GXHB8HRS 8:00 AM-5:00 PM	8 Heures GXHB8HRS 8:00 AM-5:00 PM	8 Heures GXHB8HRS 8:00 AM-5:00 PM	8 Heures GXHB8HRS 8:00 AM-5:00 PM	0 Heures OFF	0 Heures OFF	8 Heures GXHB8HRS 8:00 AM-5:00 PM	56,00	GXEEABS09	0	GXJB5	GXBU1	GXDEPT1

Page Calendriers hebdomadaires (2/3)

Actions calendrier							
Planifier remplacements		Copier calendrier		Echanger calendriers			
Légende							
Formation approuvée		Absence prévue		Jour férié		Périodes travail multiples	
Chevauchement périodes travail		Jour congé planifié	Congé	Absence		Salarié remplacé	SR
Aller à : Libre-service responsable Gestion des temps Options affichage calendrier Affecter calendriers travail							

Page Calendriers hebdomadaires (3/3)

Lorsque vous accédez à cette page, selon les valeurs par défaut définies sur la page Gérer options calendrier, le système affiche la page Calendriers hebdomadaires, Calendriers journaliers ou Calendriers fourchettes dates.

Saisissez des valeurs dans le cartouche Critères sélection salariés et cliquez sur le bouton Extraire salariés pour filtrer la liste des salariés auxquels vous souhaitez apporter des modifications ou que vous souhaitez consulter. Les champs Groupe travail et Groupe tâches ne s'appliquent que si le module Gestions des Temps & Activités est installé. Le champ Lot de paie CAN/USA s'applique uniquement si le module Paie CAN/USA est installé, le champ Lot de paie Paie globale ne s'applique pas.

Afficher par

Sélectionnez *Jour*, *Semaine* ou *FourchDtes/Fourchette de dates* pour afficher les salariés répertoriés et leurs calendriers pour la période de temps sélectionnée. La valeur que vous sélectionnez dans ce champ détermine les libellés qui apparaissent sur les différents liens et champs de date.

- Si vous sélectionnez *Jour*, vous pouvez également saisir l'heure de début et l'heure de fin.
- Si vous sélectionnez *FourchDtes/Fourchette de dates*, le nombre de jour maximum pouvant être inclus entre la date de début et la date de fin est de 31.

Type calendrier	Les valeurs disponibles sont <i>Principal</i> et <i>Secondaire</i> .
Couverture	Ce champ apparaît uniquement si vous sélectionnez l'affichage par jour. Les valeurs valides sont <i>Non programmé</i> , <i>Programmé</i> et <i>Tout</i> .
Actualiser	Cliquez sur cet icône pour actualiser la page après avoir sélectionné vos préférences d'affichage.

Salariés sous la responsabilité de <nom du responsable>

Le système répertorie les salariés répondant à vos critères de sélection.

Sélectionner	Ce champ fonctionne avec les boutons du cartouche Actions calendrier.
Nom	Cliquez sur le nom du salarié pour accéder à la page Préférences calendrier, sur laquelle vous pouvez consulter les préférences de calendrier du salarié avant d'apporter des modifications aux calendriers.
<x> Heures	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page du détail journalier d'une période de travail donnée, à des fins de consultation ou de remplacement.

Actions calendrier

Les actions de calendrier Planifier remplacements, Copier calendrier et Echanger calendriers sont auditées.

Planifier remplacements	Pour trouver un remplaçant pour un salarié, sélectionnez ce salarié et cliquez sur le bouton Planifier remplacements.
Copier calendrier	Pour copier le calendrier d'un salarié, sélectionnez ce salarié et cliquez sur le bouton Copier calendrier. La page Copier calendriers s'affiche ; vous pouvez aussi indiquer quels sont les salariés qui hériteront du calendrier copié.
Echanger calendriers	Pour échanger les calendriers de deux salariés, sélectionnez ces salariés et cliquez sur le bouton Echanger calendriers.

Légende

Les événements tels qu'une formation approuvée, une absence prévue, un jour férié, sont représentés sur le calendrier à l'aide d'icônes. Un chevauchement de période de travail indique qu'une période de travail se poursuit au-delà de minuit. L'icône de formation approuvée ne s'affiche que si le module Gestion des Temps et Activités est installé.

Si un jour comporte plusieurs périodes de travail, les informations de la première période de travail s'affichent conjointement à l'icône représentant des périodes de travail multiples. La deuxième période de travail et ses données détaillées apparaissent sur la page Détail jour pour.

Remarque : pour que le système affiche des icônes pour la formation approuvée, les absences prévues, les jours fériés et les absences, vous devez sélectionner ces options sur la page Gérer les options d'affichage des calendriers.

Remplacer une période de travail

Accédez à la page Détail calendrier pour <date> (cliquez sur le lien <x> heures sur la page de gestion des calendriers).

Détail calendrier pour 12/02/2

[John Hicks](#)

Intitulé emploi: GX JOB CODE 5

Matricule salarié: GXEEABS62

N° dossier emploi: 0

[Instructions](#)

Actualiser calendrier

*Type calendrier:

*Modèle pointage:

Gpe tâches/dft:

Actualiser calendrier (Le calendrier existant est supprimé et actualisé en fonction des choix ci-dessus.)

Calendrier principal

Détail calendrier

Code période travail	Groupe tâches	Période congé	Entrée	Repas	Entrée	Sortie	Fus. horaire	Hrs prévues	Plus d'infos		
GXSH7HRS		<input type="checkbox"/>	08:00:00	12:00:00	13:00:00	16:00:00		7,00	Plus d'infos	+	-

Calendrier secondaire

Pas de données de calendrier pour aujourd'hui

Détail formation

Pas de données de formation pour aujourd'hui

Détail absence

Pas de données d'absence pour aujourd'hui

Détail congé

Pas de données de congés pour aujourd'hui

Enreg.

[Retour à Gérer calendriers](#)

Page Détail calendrier pour <date>

Sélectionner des options de gestion de calendriers par défaut

Accédez à la page Gérer options calendrier (cliquez sur le lien Options affichage calendrier au bas de la page Calendriers hebdomadaires).

Gérer options calendrier

1er jour ds grille hebdo.:

Affichage par défaut:

Nombre lignes maximum:

Catégories calendrier

Sélect.	Symbole
<input checked="" type="checkbox"/> Formation approuvée	
<input checked="" type="checkbox"/> Absence prévue	
<input checked="" type="checkbox"/> Jour férié	
<input checked="" type="checkbox"/> Absence	

Options fourch. dates - hebdo.

Choisissez une option pour l'affichage hebdomadaire ou sur une fourchette de dates.

<input type="checkbox"/> Données tâche	Elt tâche: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Eléments saisie temps	Elts saisie tps: <input type="text"/>

Page Gérer options calendrier

Utilisez cette page pour définir les paramètres par défaut de la page de gestion des calendriers.

1er jour ds grille hebdo.	Sélectionnez le jour de la semaine qui doit apparaître en premier dans la grille de calendrier.
Affichage par défaut	Sélectionnez <i>Fourchette de dates</i> , <i>Jour</i> ou <i>Semaine</i> pour que le système affiche la page de fourchettes de dates, journalière ou hebdomadaire lorsque vous accédez à la page de gestion des calendriers.
Nombre lignes maximum	Saisissez le nombre maximum de salariés que vous souhaitez afficher sur chaque page.

Catégories calendrier

Sélectionnez les types d'événement que vous souhaitez que le système intègre dans le calendrier. Le système affiche le symbole correspondant pour le jour adéquat.

L'indication de formation approuvée ne s'applique que si le module Gestion des Temps et Activités est installé. Si tel est le cas, le système peut identifier les jours de formation restants enregistrés dans PeopleSoft Enterprise Learning Management et le module Suivi de la Formation de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Les absences prévues représentent les absences demandées et approuvées (issues de la table GP_ABS_EVENT). Si le module Gestion des Temps et Activités est installé, les absences comprennent également les absences autorisées des utilisateurs de l'application Avantages Sociaux de Base.

Les informations d'absence (hors congé) ne s'appliquent pas aux salariés ayant un calendrier de type pointage ; elles ne peuvent être consignées que si le module Gestion des Temps et Activités est installé. La valeur *Absence* s'affiche uniquement sur la page Calendriers journaliers. Les données d'*Absence* sont stockées, permettant ainsi de consulter toutes les données d'*Absence* antérieures.

Options fourch. dates - hebdo.

Si le module Gestion des Temps et Activités est installé, vous pouvez afficher un type de données de tâche et un élément de saisie des temps sur les pages hebdomadaires ou de fourchettes de dates.

Planifier des remplacements

Accédez à la page Planifier remplacements (sélectionnez un salarié et cliquez sur le bouton Planifier remplacements sur la page Calendriers hebdomadaires).

Cette page répertorie tous les salariés non planifiés pour la période de travail ou la fourchette de dates pour laquelle vous avez besoin d'un remplacement. Elle exclut les salariés pour lesquels une absence a été saisie. Si le module Gestion des Temps et Activités est installé, elle peut également exclure les salariés pour lesquels une formation est prévue.

La fonctionnalité de remplacement vous permet de remplacer un salarié absent par un autre salarié n'ayant pas encore de travail planifié pour la période d'absence de la personne qu'il remplace.

Sélectionnez le salarié qui fera office de remplaçant et cliquez sur le bouton Remplacer. Le système affiche un *R* en regard du salarié remplacé dans la cellule journalière des pages de gestion des calendriers (journaliers, hebdomadaires ou fourchettes de dates).

La personne qui remplace le salarié hérite de son calendrier. Le salarié remplacé conserve son calendrier original afin d'obtenir une rémunération appropriée s'il signale une absence pour ce jour.

Si vous devez annuler le remplacement, cliquez sur le lien Afficher le détail journalier dans la cellule du salarié remplacé (la cellule affichant le *R*). Cliquez sur le bouton Annuler remplacements, puis sur OK.

Copier des calendriers

Accédez à la page Copier calendriers (sélectionnez un salarié et cliquez sur le bouton Copier calendrier sur la page Calendriers hebdomadaires).

Sélectionnez le ou les salariés auxquels vous souhaitez transmettre le calendrier copié et cliquez sur le bouton Copier. L'intégralité du jour est copiée pour la date ou la fourchette de dates définie.

Remarque : si vous avez sélectionné la valeur *Jour* comme option d'affichage sur la page de gestion des calendriers, le champ Date début apparaît en mode affichage uniquement.

Echanger des calendriers

Accédez à la page Echanger calendriers (sélectionnez un salarié et cliquez sur le bouton Echanger calendriers sur la page Calendriers hebdomadaires).

Modifiez la date de début (et la date de fin si requise) et cliquez sur le bouton Echanger. Le calendrier du jour entier est échangé entre les deux salariés ; s'il s'agit d'une fourchette de dates, tous les jours répertoriés sont échangés.

Important ! Evitez d'utiliser la fonctionnalité d'échange pour remplacer un salarié absent. Si vous le faites et que le salarié concerné signale une absence, il risque de ne pas être rémunéré correctement pour cette absence. Cela est dû au fait que le traitement des absences se réfère au calendrier échangé (qui peut s'appliquer à une période de congé ou une période de travail différente), plutôt qu'au calendrier réel du salarié, pour déterminer le montant du repos compensatoire.

Remarque : si vous avez sélectionné l'option *Jour* dans le champ Afficher par, le champ Date de cette page est en lecture seule.

Affecter et créer des calendriers

Accédez à la page Affectation calendriers de travail (Libre-service responsable, Gestion des temps, Gérer calendriers, Affecter calendriers travail).

Vous pouvez utiliser cette page pour affecter des calendriers de travail à un salarié et pour accéder aux pages permettant de consulter les calendriers affectés et de créer un calendrier pour un salarié en particulier. Ces pages sont identiques aux pages utilisées par les administrateurs pour l'affectation des calendriers et la création de calendriers personnalisés.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Affecter les calendriers de travail, page 414

Utiliser les fonctionnalités de calendrier en libre-service pour les salariés

Les salariés peuvent utiliser des pages en libre-service dans le module Paie Globale pour saisir leurs préférences de calendrier, telles que les informations de contact préférées pour les mises à jour de calendriers, le souhait d'une semaine de travail réduite et les préférences en termes de périodes de travail journalières. Lorsqu'un responsable souhaite remplacer, échanger ou copier un calendrier, il peut consulter les préférences des salariés pour déterminer le remplacement ou le calendrier le mieux adapté.

Cette section explique comment définir les préférences de calendrier.

Pages utilisées pour saisir les préférences de calendrier et afficher les calendriers

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigaton</i>	<i>Utilisation</i>
Préférences calendrier	SCH_EE_PREF	Libre-service, Saisie des temps, Préférences utilisateur, Préférences calendrier	Permettre aux salariés de consulter et de mettre à jour leurs préférences en matière de calendrier.
Synthèse données personnelles	HR_EE_PERS_INFO	Cliquez sur le lien Mise à jour données contact sur la page Préférences calendrier.	Afficher les informations de contact et accéder aux pages sur lesquelles vous pouvez les mettre à jour.
Calendrier mensuel	SCH_EE_MONTHLY SCH_EE_PREF	Libre-service, Saisie des temps, Consulter temps, Calendrier mensuel	Permet aux salariés de consulter leurs calendriers.

Définir les préférences en termes de calendrier

Accédez à la page Préférences calendrier (Libre-service, Saisie des temps, Préférences utilisateur, Préférences calendrier).

Préférences contact

L'adresse e-mail et le numéro de téléphone préférés du salarié s'affichent. Si le module PeopleSoft Enterprise eProfil est installé, un lien vous permet d'accéder à la page des données personnelles, sur laquelle vous pouvez mettre à jour les informations de contact.

Préférences calendrier

Saisissez pour chaque jour de la semaine la période de travail ou les heures de début et de fin souhaitées.

Accepte une semaine de travail réduite

Indiquez si vous souhaitez travailler à horaire réduit.

Prd travail

Saisissez la période de travail souhaitée. Ce champ est renseigné en fonction du matricule salarié. Si un calendrier est affecté à l'utilisateur actuel, les seules périodes de travail proposées dans la liste déroulante sont celles qui correspondent au code calendrier du salarié et au référentiel déterminé par le groupe de calendriers du salarié. Si aucun calendrier n'est affecté à l'utilisateur, le champ Prd travail est masqué.

Remarque : aucune validation n'est effectuée entre les périodes de travail et les heures de début et de fin. Aucune logique ne vérifie que les heures saisies sont comprises dans la période de travail, dans le cas où vous en indiquez une.

Heure début, Heure fin	Saisissez les heures de début et de fin souhaitées.
Souhaite trav. heures sup.	Indiquez si vous souhaitez faire des heures supplémentaires.
Souhaite trav. en double éq.	Indiquez si vous souhaitez travailler pendant une double période de travail (en double équipe).

Chapitre 14

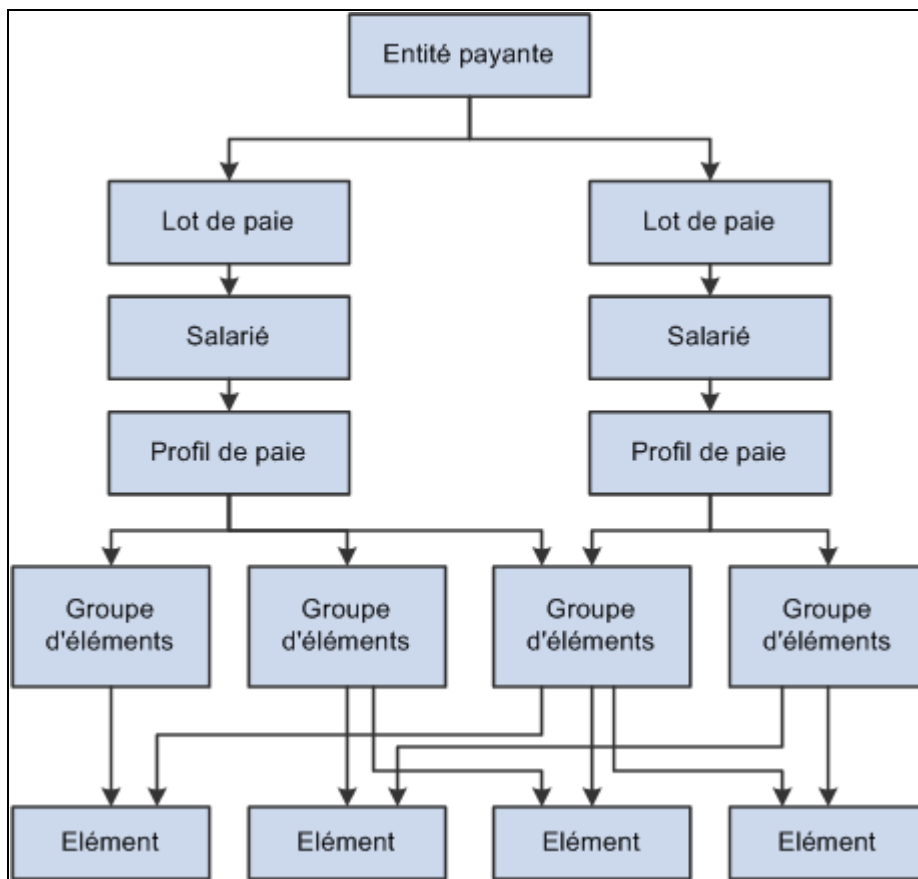
Définir la structure organisationnelle

Ce chapitre présente la structure organisationnelle dans le module Paie Globale et explique comment :

- Définir des groupes d'éléments.
- Définir des profils de paie.
- Définir des entités payantes.
- Définir des lots de paie.

Comprendre la structure organisationnelle

Le schéma suivant illustre les composants de la structure organisationnelle de la Paie Globale pour le traitement de la paie :



Structure organisationnelle de la Paie Globale

Les éléments sont les composants de base de la Paie Globale. Les groupes d'éléments servent à communiquer des listes d'éléments aux profils de paie. Les profils de paie sont associés à des lots de paie. Les salariés présentant les mêmes caractéristiques de paie sont regroupés en lots de paie. Plusieurs lots de paie sont liés à une entité payante unique, c'est à dire à l'organisation qui paie les salariés.

Les profils de paie et les groupes d'éléments servent à déterminer quels sont les éléments que les salariés doivent recevoir. Les groupes d'éléments contiennent des éléments individuels tels que les gains, les déductions, les absences et les droits à absence. Les profils de paie quant à eux contiennent des groupes d'éléments. Cette approche à deux niveaux permet un paramétrage plus efficace, comme illustré dans l'exemple suivant.

Chaque salarié est affecté à un profil de paie en particulier, par exemple un profil de paie réservé aux cadres ou un autre réservé aux non-cadres. Il peut y avoir des éléments réservés aux cadres (par exemple, les primes attribuées à la direction), des éléments réservés aux non-cadres (par exemple, le paiement des heures supplémentaires) et des éléments applicables à tous les salariés (par exemple, la rémunération de base et les taxes).

Exemple

Supposons par exemple que vous avez deux groupes de salariés (cadres et non-cadres) ; vous créez donc deux profils de paie

Vous disposez de 50 éléments de gain. Sur ces 50, 10 (G1-G10) sont réservés exclusivement aux cadres, 10 autres (G11-G20) sont réservés aux non-cadres, et les 30 restants (G21-G50) peuvent servir à tous les salariés. Vous disposez en outre de 20 éléments de déduction fiscale (D1-D20) pour tous les salariés et de 10 éléments de déduction volontaire (D21-D30) réservés aux cadres.

Sans groupes d'éléments, il vous faudrait ajouter 70 éléments au profil de paie des cadres et 70 éléments au profil de paie des non-cadres.

Avec le système des groupes d'éléments, vous créez cinq groupes d'éléments :

- Gains cadres (gains destinés aux cadres uniquement).
- Gains non-cadres (gains destinés aux non-cadres uniquement).
- Gains communs (gains destinés aux deux groupes de salariés).
- Taxes (les 20 déductions).
- Déductions volontaires (les 10 éléments réservés aux cadres).

Le tableau suivant répertorie les groupes d'éléments que vous devriez ajouter aux profils de paie :

Profil de paie	Membre du groupe éléments
Cadres	Gains cadres (G1–G10) Gains communs (G21–G50) Taxes (D1–D20) Déductions volontaires (D21–D30)
Non-cadres	Gains non-cadres (G11–G20) Gains communs (G21–G50) Taxes (D1–D20)

Si vous ajoutez des éléments après l'implémentation initiale, vous constaterez que les groupes d'éléments comportent un autre avantage. Supposons que vous créez une nouvelle taxe (D21) après l'implémentation. Au lieu d'ajouter ce nouvel élément à chaque profil de paie, il vous suffit de l'ajouter à un seul groupe d'éléments (Taxes).

Définir des groupes d'éléments

Pour définir les groupes d'éléments, utilisez le composant Groupes d'éléments (GP_ELEMENT_GROUP).

Cette section présente les groupes d'éléments et explique comment :

- Nommer un groupe d'éléments.
- Insérer des éléments dans des groupes d'éléments.

Comprendre les groupes d'éléments

Pour identifier plusieurs éléments, vous pouvez définir des groupes d'éléments, tels que des groupes d'éléments de gain, de déduction ou d'absence. Grâce à ces groupes d'éléments, vous pouvez :

- Affecter le même ensemble d'éléments à un groupe de salariés.

Vous pouvez, par exemple, regrouper des gains dans un même groupe d'éléments et des déductions dans un autre, puis utiliser uniquement ces deux noms de groupe d'éléments pour indiquer les gains et les déductions. De même, vous pouvez créer un groupe d'éléments pour les éléments de gains du personnel payés à l'heure et un autre pour les éléments de gains des employés salariés.

- Identifier les ensembles d'éléments à traiter au cours d'une paie hors cycle.

Lors du traitement de transactions hors-cycle, tels que des régularisations de paie ou des paiements non prévus, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de groupe d'éléments pour indiquer quels sont les éléments à traiter. Il suffit pour cela de sélectionner l'ensemble d'éléments concerné lorsque vous saisissez les instructions de traitement hors-cycle via le composant Demandes hors-cycle (GP_OFFCYCLE_SETUP).

Lors du traitement de transactions hors cycle, tels que des régularisations de paie ou des paiements non prévus, vous pouvez utiliser la fonctionnalité de groupe d'éléments pour filtrer les éléments traités. Il suffit pour cela de sélectionner l'ensemble d'éléments concerné lorsque vous saisissez les instructions de traitement hors-cycle via le composant Demandes hors-cycle (GP_OFFCYCLE_SETUP).

- Créer des ensembles de salariés.

Un ensemble de salariés est une série d'éléments et de paramètres que vous pouvez utiliser dans n'importe quel traitement ou état nécessitant une liste d'éléments. Ainsi, vous pouvez utiliser un groupe d'éléments pour créer un ensemble de salariés à utiliser dans un traitement de génération de bulletins de paie.

Voir aussi

[Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791](#)

[Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," page 1175](#)

Pages utilisées pour définir des groupes d'éléments

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Groupe d'éléments - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Groupes d'éléments	Nommer le groupe d'éléments et définir ses paramètres de base.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Groupe d'éléments - membres	GP_ELEMENT_GROUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Groupes d'éléments, Groupe d'éléments - membres	Insérer des éléments dans des groupes d'éléments.

Nommer un groupe d'éléments

Vous devez nommer chaque élément et définir ses paramètres de base sur la page [Elément] - nom correspondante. Dans le module Paie Globale, tous les composants d'élément partagent la même page principale de type Elément - nom (GP_PIN).

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Insérer des éléments dans des groupes d'éléments

Accédez à la page Groupe d'éléments - membres (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Groupes d'éléments, Groupe d'éléments - membres).

Groupe d'éléments - nom | Groupe d'éléments - membres

Nom EDP: K0EGEARNINGS Earnings Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif

*Util. groupe éléments: Admissibilité

Membres groupe éléments Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1-5 sur 20 Dernier

Type élément	Nom élément	Description	Affectation admissibilité		
Gain	K0SALARY	Salary	Par profil paie		
Gain	K0OVERTM	Overtime	Par profil paie		
Gain	K0PREM1	Premium1	Par profil paie		
Gain	K0PREM2	Premium2	Par profil paie		
Gain	K0PTOBAL	PTO Balance	Par profil paie		

Version: 8.00.00.00

Page Groupe d'éléments - membres

Soyez vigilant lorsque vous apportez des modifications à des groupes d'éléments référencés par ensembles de salariés. Les modifications apportées aux groupes d'éléments ont un impact sur les ensembles de salariés qui leur sont associées. Les ensembles de salariés, leur utilisation et leur relation avec les groupes d'éléments sont traités en détail dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés,"](#) page 1175.

Util. groupe éléments

Définissez la manière dont le groupe d'élément concerné doit être utilisé. Ce champ détermine les types d'élément disponibles dans le cartouche Membres groupe éléments. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

- *Toutes utilisations* : sélectionnez cette valeur si le groupe d'éléments concerné peut être utilisé pour le traitement d'admissibilité, pour définir un ensemble de traitements hors cycle ou avec la fonctionnalité d'ensemble de salariés.
- *Admissibilité* : il s'agit de la valeur par défaut. Sélectionnez cette valeur si le groupe d'éléments concerné ne doit être utilisé que pour le traitement d'admissibilité.
- *Traitement (limité)* : sélectionnez cette valeur si le groupe d'éléments concerné identifie un ensemble restreint d'éléments à traiter pour un segment donné. Ce type de groupe d'éléments est disponible pour le traitement hors cycle. Le fait d'inclure un élément dans ce groupe ne change en rien les critères d'admissibilité ; les salariés doivent toujours être admissibles pour ces éléments pour que ceux-ci soient résolus.
- *Applications* : sélectionnez cette valeur pour utiliser le groupe d'éléments concerné uniquement avec la fonctionnalité d'ensemble de salariés. Si vous sélectionnez cette valeur, le cartouche Applications - statique/dyn. et le champ Séquence tri /dft application apparaissent.

Remarque : le système requiert que la valeur du champ Util. groupe éléments soit identique pour *plusieurs* lignes à date d'effet. Ainsi, si vous ajoutez une deuxième ligne à date d'effet sur cette page, par défaut le système renseignera le champ Util. groupe éléments avec la même valeur que la ligne à date d'effet d'origine (ou la plus ancienne) et grisera ce champ pour toutes les autres lignes à date d'effet suivantes afin de le rendre indisponible à la saisie. Autrement dit, tant qu'il n'y a qu'une seule ligne, vous pouvez modifier la valeur du champ Util. groupe éléments. Mais lorsque vous insérez plusieurs lignes, elles auront toutes la même valeur pour le champ Util. groupe éléments (la valeur de la ligne à date d'effet d'origine ou la plus ancienne) qui sera indisponible à la saisie.

Applications - statique/dyn.

Indiquez si le groupe d'éléments est une liste d'éléments statique ou dynamique. Les groupes d'éléments statiques comportent une liste d'éléments dans le cartouche Mbres groupe éléments. Les groupes d'éléments dynamiques ne comportent qu'une clause WHERE SQL - zone de saisie Critères sélection dynamique - qui détermine de façon dynamique les éléments à inclure dans le groupe, à chaque fois que ce dernier est appelé. La clause WHERE peut également contenir une clause ORDER BY permettant de trier les éléments sélectionnés. Cette option n'est disponible que lorsque le champ Util. groupe éléments a pour valeur *Applications*.

Membre groupe éléments

Type élt	<p>Sélectionnez le type d'élément que vous ajoutez au groupe d'éléments. Les valeurs valides sont : <i>Absence, Accum., Barème, Code rém., Comptage, Ctrl gén., Date, Durée, Déduction, Elt syst., Formule, Gain, Gpe élt, Prorata, Variable.</i></p> <hr/> <p>Remarque : lors de l'imbrication de groupes d'éléments (soit l'inclusion de groupes d'éléments dans d'autres groupes d'éléments), les groupes membres doivent avoir la même option d'utilisation que le groupe parent.</p> <hr/>
Nom élément	Sélectionnez le nom d'élément correspondant au type d'élément sélectionné.
Description	Cliquez sur le lien dans ce champ pour ouvrir le composant de définition de l'élément dans une autre fenêtre.
Affectation admissibilité	<p>Sélectionnez la méthode à utiliser pour l'affectation de l'élément sélectionné à un salarié. Ce champ vous permet d'indiquer si un salarié reçoit l'élément traité juste parce qu'il figure dans le profil de paie ou si vous devez affecter l'élément via la page d'affectation des gains et déductions au niveau salarié ou saisir des éléments variables de paie. Ce champ ne s'affiche que si la valeur du champ Util. groupe éléments est <i>Admissibilité</i> ou <i>Toutes utilisations</i>.</p> <p>Les valeurs disponibles sont :</p> <p><i>Par profil paie</i> : convient aux éléments qui s'appliquent à la plupart des salariés, voire à tous les salariés qui sont associés à ce groupe d'éléments via un profil de paie. Cette option n'est pas utilisée fréquemment car la plupart des gains et des déductions sont spécifiques du salarié.</p> <p><i>Par salarié</i> : convient aux éléments du niveau salarié. Généralement, la plupart des éléments de gain et de déduction font partie de cette catégorie.</p> <p>Ce champ est masqué lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Traitement (limité)</i> comme utilisation du groupe d'éléments. Il est également masqué lorsque le type d'élément est <i>Gpe élt</i>.</p>
Séquence tri /dft application	Saisissez le numéro de séquence utilisé pour trier l'élément. Pour afficher plusieurs éléments sur la même ligne, attribuez-leur le même numéro de séquence. Ainsi, vous utiliseriez le même numéro de séquence pour afficher face à face les déductions des salariés et des employeurs. Ce champ ne s'affiche que si la valeur du champ Util. groupe éléments est <i>Applications</i> ou <i>Toutes utilisations</i> .

Modifier le champ d'utilisation du groupe d'éléments

Au besoin, vous pouvez modifier la valeur du champ Util. groupe éléments après avoir créé le groupe d'éléments. Lorsque cette valeur est modifiée, le système procède aux vérifications suivantes :

- Si la valeur de ce champ est *Admissibilité* ou *Traitement (limité)* et que le groupe d'éléments est utilisé dans ce domaine précis, le système vous permettra de changer cette valeur uniquement en *Toutes utilisations*.

- Si la valeur de ce champ est *Admissibilité* ou *Traitement (limité)* et que le groupe d'éléments n'est pas utilisé dans ce domaine précis, le système vous autorisera n'importe quelle modification.
- Si la valeur de ce champ est *Toutes utilisations*, le système ne vous autorisera de modification que si elle n'agit sur aucune utilisation en cours (ainsi, il serait interdit de modifier la valeur en *Admissibilité* si le groupe d'éléments est utilisé pour définir un ensemble de traitements).

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," page 1175

Définir des profils de paie

Pour définir les profils de paie, utilisez le composant Profils de paie (GP_ELIG_GROUP).

Cette section présente les profils de paie et explique comment y insérer des groupes d'éléments.

Comprendre les profils de paie

Les profils de paie indiquent les éléments spécifiques auxquels certains salariés sont admissibles. Les profils de paie contiennent un ou plusieurs groupes d'éléments et sont souvent utilisés pour différencier le type ou le niveau des salariés. Par exemple, vous pouvez créer un profil de paie comprenant des groupes d'éléments se rapportant aux cadres de la société.

Affectez un profil de paie par défaut à chaque lot de paie. Les salariés affectés à un lot de paie héritent du profil de paie associé à la définition de ce lot de paie. Vous pouvez remplacer la définition d'un lot de paie par salarié en indiquant un profil de paie différent au niveau du salarié.

Page utilisée pour définir les profils de paie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Profils de paie	GP_ELIG_GROUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Profils de paie	Insérer des groupes d'éléments dans des profils de paie.

Insérer des groupes d'éléments dans des profils de paie

Accédez à la page Profils de paie (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Profils de paie).

Profils de paie

Profil paie: GF1MANAG01

Définition		Rech. Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	01/01/2000	*Statut:	Actif
*Description:	Responsable	Desc. abrégée:	Resp.

Mbres profil paie		Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 31 Dernier	
*Nom élément	Description		
URS EG COTISATIONS	Groupe d'éléments URSSAF		
APP EG ELEMENTS	Gain salaire de base		
ASS EG ASSEDIC	Groupe d'éléments ASSEDIC		
TAX EG TAXES	Gpr élts prélèvements taxes		
TAX EG TAXSAL	Gpe élts taxe sur salaires		

Page Profils de paie

Nom élément

Sélectionnez le nom du groupe d'éléments à associer à ce profil de paie. Pour sélectionner des groupes d'éléments supplémentaires, ajoutez des lignes.

Définir des entités payantes

Pour définir les entités payantes, utilisez le composant Entités payantes (GP_PYENT).

Cette section présente les entités payantes et explique comment :

- Saisir les données d'adresse d'une entité payante.
- Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante.

Remarque : cette section traite des deux premières pages du composant Entités payantes. Ses autres pages, dont Limites rétroactives, Remplacement éléments simples et Lien banque émettrice, sont traitées dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval, page 1055

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau de l'entité payante, page 550

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Associer des banques émettrices à des entités payantes, page 1125

Comprendre les entités payantes

On qualifie d'entité payante l'organisation chargée de payer les salariés. Une entité payante peut également servir à définir le type de devise à utiliser lors des calculs. Dans un environnement de paie, l'entité payante est la définition légale d'une organisation. Dans de nombreux cas, l'organisation et l'entité payante forment une seule et même entité. Toutefois, le module Paie Globale n'assimile pas l'organisation à l'entité payante. Si plusieurs organisations sont gérées par la même organisation mère, cette dernière peut être l'entité payante ou bien une organisation peut avoir plusieurs filiales qui sont des entités payantes individuelles. Le système définit la plupart des accumulateurs par entité payante.

Traitement par lots

Le traitement par lots utilise les données de la page Détail traitement pour déterminer les éléments à charger. Seuls les éléments définis sur *Tous pays* (sur la page [Élément] - nom) et ceux définis sur *Un pays spécifique*, dont le pays est identique à celui de l'entité payante sont chargés.

Si un élément a été référencé avec un pays différent, le programme de traitement par lots signale une erreur. Selon l'importance de l'élément, le traitement est susceptible de s'interrompre. S'il se trouve dans l'impossibilité de continuer, il émet le message suivant :

Élément %1 (EDP %2) non chargé dans UPINA. (non applicable pour le pays : %3).

Si le traitement peut être poursuivi, il émet l'un des messages suivants :

Données de l'élément %1 (EDP %2) non chargées lors du traitement (non valide pour le pays : %3)

Élément %1 de l'élément parent %2 dans la liste de traitements %3 introuvable pour %4. (N° EDP %5)

Remarque : des raisons autres que l'affectation d'un pays peuvent empêcher le chargement d'un élément.

Pages utilisées pour définir les entités payantes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Adresse entité payante	GP_PYENT_NAME	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes	Saisir les données d'adresse d'une entité payante.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail traitement	GP_PYENT_PRCS_DTL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Détail traitement	Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante.

Saisir les données d'adresse d'une entité payante

Accédez à la page Adresse entité payante (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes).

Page Adresse entité payante

Pays

Sélectionnez le pays où se trouve votre entité payante.

Adresse

Cliquez sur le bouton Modif. adresse pour saisir l'adresse de l'entité payante. Le système affiche les champs d'adresse appropriés en fonction du pays sélectionné. Les champs de données d'adresse n'étant pas obligatoires, vous pouvez ne saisir que les données propres à l'entité payante de votre organisation et laisser les autres champs à blanc.

Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante

Accédez à la page Entités payantes - Détail traitement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Détail traitement).

Adresse entité payante

Détail traitement

Limites rétroactives

Remplacement éléments simples

Entité payante: KOPE1

Pay Entity 1

*Pays: CYM Caïmans, îles

Définition période

*Mois début calendrier civil: Janvier

*Jour début année civile: 1

*Mois début exercice: Janvier

*Jour début exercice: 1

Données paiement

Clé paiement 1: Société

Clé paiement 2: N° contrat

Clé paiement 3:

Clé paiement 4:

*Bq émettrice: KU01 State Bank

Traitement affectations

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

Date effet: 01/01/1990

Statut: Actif

Devise traitement

*Code devise: USD Dollar des Etats-Unis

Aucun arrondi

Utiliser arrondi indiqué

Elément règle arrondi:

Autoriser remplacement admissibilité avec élément variable de paie

Page Entités payantes - Détail traitement

Avertissement ! Une fois l'implémentation effectuée, ne modifiez plus aucun champ situé au-dessus de la zone gérée par date d'effet de cette page. Vous pourriez compromettre l'intégrité des calculs rétroactifs et des accumulateurs.

Pays Sélectionnez le pays où a lieu le traitement pour cette entité payante.

Définition période

- Mois début calendrier civil

Jour début année civile
- Saisissez la date de début de l'année civile de l'entité payante. Cette date devient la date de début par défaut des accumulateurs basés sur l'année civile, sauf indication contraire dans la définition de l'accumulateur.
- Mois début exercice et Jour début exercice
- Si votre entité payante travaille sur un exercice différent de l'année civile, indiquez la date du début de l'exercice. Cette date est utilisée comme date de début par défaut des accumulateurs basés sur l'exercice, sauf indication contraire dans la définition de l'accumulateur.

Données paiement

Clé paiement 1-4

Si les règles de gestion de votre société nécessitent l'utilisation de clés de paiement, vous pouvez les définir dans ce cartouche. Une entité payante peut avoir jusqu'à quatre clés de paiement. Les valeurs disponibles sont les suivantes : *Cd établissement, N° contrat, Service* et *Société*.

Les clés de paiement sont utilisées principalement dans la rétroactivité de rappel. Lorsque la période de recalcul (période à partir de laquelle les deltas rétroactifs sont rappelés) comporte une clé de paiement (société ou n° de contrat, par exemple) et que les deltas sont rappelés à la période en cours, le système conserve les données des deltas rétroactifs de manière distincte dans la période de paie en cours. Ceci permet au système d'exécuter un calcul du brut vers le net distinct pendant la période de paie en cours pour cette série de clés de paiement, créant ainsi un enregistrement GP_PYE_SEG_STAT supplémentaire.

Bq émettrice

Saisissez le code de la banque émettrice par défaut qui finance les opérations de paie des salariés de cette entité payante. Vous pouvez remplacer cette valeur sur la page Lien banque émettrice.

Devise traitement

La devise de traitement définie au niveau de l'entité payante correspond à l'unité dans laquelle les autres devises sont converties avant l'exécution des calculs.

Code devise

Sélectionnez la devise de traitement par défaut que le système utilisera pour les calculs et la génération d'états ; elle sera également utilisée comme devise par défaut pour tout élément dépourvu d'une devise associée.

Remarque : si la date d'effet change pendant une période de paie, le système utilise la devise en vigueur à la fin de cette période. Tout changement de devise doit être effectué au début d'une période de paie.

Aucun arrondi

Sélectionnez cette option pour ne pas appliquer d'arrondi à la conversion de devise.

Utiliser arrondi indiqué

Sélectionnez cette option pour que le système applique une règle d'arrondi à la conversion de devise, quelle que soit l'origine de la valeur (par exemple, un élément variable de paie, des accumulateurs ou des règles historiques).

Elément règle arrondi

Si vous avez coché la case Utiliser arrondi indiqué, sélectionnez l'élément de règle d'arrondi que vous souhaitez utiliser pour appliquer l'arrondi.

Autoriser remplacement admissibilité avec élément variable de paie

Cochez cette case pour que des éléments variables de paie puissent venir remplacer les valeurs par défaut des profils de paie. Cette option vous permet de modifier l'impact que les profils de paie peuvent avoir sur les éléments qu'un salarié peut recevoir.

Supposons par exemple que, pendant le traitement par lots, le système rencontre un élément variable de paie pour un élément de gain qui n'est pas compris dans le profil de paie d'un salarié. En sélectionnant l'option d'élément variable de paie, vous indiquez au système de traiter cet élément variable de paie.

Lors du calcul rétroactif, il est nécessaire de recalculer les périodes antérieures dans la même devise que celle utilisée lors du calcul initial de la période de paie. Si la devise de traitement est différente entre la période recalculée et la période en cours, la différence entre la nouvelle et l'ancienne valeur est calculée dans la devise du calcul initial.

Ensuite, les deltas rétroactifs sont convertis dans la devise de traitement, au taux de change en vigueur à la date d'effet définie au niveau du salarié (date de début de période, date de fin et date de paiement). Les ajustements rétroactifs sont donc calculés dans la devise de traitement.

Exemple

De janvier à juin 2001, la devise sélectionnée est le franc français (FRF). En juillet, vous passez à l'euro (EUR). Un calcul rétroactif qui s'applique au mois de juin 2001 est effectué en juillet pour un salarié. Les nouveaux calculs sont effectués en francs. Le delta est tout d'abord calculé en francs, puis converti en euros selon le taux de change de la période de paie en cours. Les ajustements rétroactifs sont reportés en euros dans la période en cours.

Le delta est calculé et enregistré en francs. Lors du traitement de l'échéancier de juillet, les deltas désignés ou qualifiés pour être reportés dans cet échéancier sont récupérés puis convertis en euros avant d'être utilisés dans les calculs de juillet.

Voir aussi

[Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037](#)

[Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117](#)

[Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Comprendre les devises multiples, page 28](#)

[Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543](#)

Définir des lots de paie

Pour définir des lots de paie, utilisez le composant Lots de paie (GP_PYGRP).

Cette section présente les lots de paie et le remplacement de leurs valeurs par défaut. Elle explique comment :

- Définir les paramètres des lots de paie.

- Définir les valeurs d'arrondi, de prorata et de fréquence par défaut d'un lot de paie.

Remarque : cette section traite des deux premières pages du composant Lots de paie. La dernière page du composant, Remplacement éléments simples, est traitée dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Comprendre les lots de paie

Un lot de paie est un regroupement logique qui définit les personnes admissibles au paiement et qui contient des salariés partageant les mêmes caractéristiques de paie. Tous les salariés d'un lot de paie doivent avoir la même fréquence de paie (date de début, date de fin et date de paiement) et le même traitement de calcul de paie. Ils doivent en outre appartenir à la même entité payante.

Comprendre le remplacement des valeurs par défaut d'un lot de paie

Lorsque vous paramétrez un lot de paie, vous définissez un certain nombre de paramètres par défaut, tels que le profil de paie et les calendriers de travail, s'appliquant aux salariés qui lui sont associés.

Néanmoins, vous pouvez définir des valeurs de remplacement de ces règles de lot de paie pour les gains et les déductions, ce qui peut s'avérer utile lorsque certaines règles ne s'appliquent pas à des groupes de salariés spécifiques.

Regroupez les salariés qui reçoivent généralement le même type de gains et de déductions. Cela vous permet de définir des éléments qui s'appliquent à la plupart des membres d'un lot de paie. Vous pouvez créer des exceptions en appliquant des remplacements au niveau du salarié ou vous pouvez remplacer le lot de paie par défaut.

Pages utilisées pour définir les lots de paie

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Lot de paie - nom	GP_PYGRP_NAME	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie	Définir les paramètres des lots de paie.
Valeurs par défaut	GP_PYGRP_DFLT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie, Valeurs par défaut	Définir les valeurs d'arrondi, de prorata et de fréquence par défaut d'un lot de paie.

Définir les paramètres d'un lot de paie

Accédez à la page Lot de paie - nom (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie).

Page Lot de paie - nom

Entité payante

Sélectionnez l'entité payante à associer à ce lot de paie. Un lot de paie ne peut être lié qu'à une seule entité payante.

Avertissement ! Une fois que vous avez traité une paie, ne modifiez plus l'entité payante. Vous risqueriez d'altérer vos données.

Val./dft données emploi sal.

Dans ce cartouche, vous pouvez définir plusieurs paramètres par défaut pour un même lot de paie. La date d'effet s'applique à l'ensemble du cartouche. Vous pouvez donc modifier ces options simultanément si vous devez apporter des modifications au calendrier, au processus de gestion ou aux règles de gestion.

Remarque : les salariés d'un lot de paie n'ont pas tous les mêmes profil de paie, type de taux de change ou calendrier des jours fériés. Vous pouvez remplacer toutes les valeurs par défaut d'un salarié sur la page Données emploi - Paie. Les dates d'effet permettent de remplacer les valeurs par défaut de certaines périodes. Sur la page Données emploi - Paie, le cartouche Paie globale contenant le profil de paie, le type de taux de change et le calendrier des jours fériés ne s'affiche que si vous avez sélectionné la valeur *Paie Globale* comme système de paie.

Voir [Chapitre 4, "Utiliser les données salarié,"](#) page 45.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel*, "Augmenter l'effectif."

Profil paie

Sélectionnez le profil de paie par défaut à associer au lot de paie sélectionné.

Appliquez les éléments aux salariés dans les lots de paie via les profils de paie. Un profil de paie doit être associé à un lot de paie. Le profil de paie est affecté à un salarié via la valeur par défaut définie au niveau du lot de paie. Cette valeur par défaut peut être remplacée au niveau du salarié.

Remarque : les salariés faisant partie d'un profil de paie sont admissibles pour des éléments au niveau salarié. Néanmoins, si un salarié ne figure pas dans un profil de paie pour lequel un élément est valide, il ne sera pas admissible pour cet élément.

Type cours de change

Sélectionnez le type de taux de change par défaut utilisé par le traitement lors des conversions de devises pour ce lot de paie. Il est possible d'indiquer un élément dans une devise autre que la devise de traitement. Au cours du traitement, cette devise est convertie dans la devise de traitement, conformément aux données de taux de change indiquées ici. Définissez les types de taux de change sur la page Types taux marché.

Voir *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions*.

Util. taux change en date du

Sélectionnez la date d'effet à utiliser pour extraire le taux de change. Ces options correspondent aux dates que vous associez au lot de paie sélectionné. Les options valides sont *Début période paie*, *Fin période paie* et *Païement*.

Val./défaut calendrier salarié

Définissez les valeurs de calendrier par défaut pour un lot de paie. Vous pouvez affecter aux salariés un calendrier de travail et un autre calendrier, en fonction des valeurs de calendrier par défaut définies pour leur lot de paie.

Groupe calendriers

Sélectionnez le groupe de calendriers du lot de paie. Les groupes de calendriers vous permettent de créer des catégories de calendriers et de les regrouper.

Code calendrier	Sélectionnez le code calendrier du lot de paie.
Code rotation	Sélectionnez le code rotation pour le calendrier sélectionné. Les codes rotation sont utilisés avec les calendriers de rotation. Les calendriers de rotation peuvent être affectés à plusieurs salariés ayant des jours de début de calendrier différents. <hr/> Remarque : le champ Code rotation apparaît uniquement si vous avez sélectionné un calendrier de rotation. <hr/>
Autre groupe calendriers	(Facultatif) Sélectionnez un autre groupe de calendriers pour le lot de paie sélectionné.
Autre code calendrier	(Facultatif) Sélectionnez un autre calendrier de travail. Un salarié peut être associé à un autre calendrier de travail pour certaines absences.
Autre code rotation	(Facultatif) Sélectionnez un autre code rotation pour le lot de paie sélectionné. <hr/> Remarque : le champ Autre code rotation apparaît uniquement si vous avez sélectionné un calendrier de rotation et un autre code calendrier. <hr/>
Cd jrs fériés	Sélectionnez le calendrier des jours fériés pour ce lot de paie. Le calendrier des jours fériés du lot de paie est utilisé dans le traitement si vous n'en sélectionnez pas d'autre pour le salarié sur la page Données emploi - Paie. Toutefois, dans le dossier d'emploi du salarié, le calendrier des jours fériés n'est pas saisi comme étant celui par défaut.

Voir aussi

[Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des entités payantes, page 439](#)

[Chapitre 32, "Définir la segmentation," Prorata et segmentation, page 1028](#)

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205](#)

[Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," Comprendre les calendriers de travail, page 393](#)

Définir les valeurs par défaut d'un lot de paie pour l'arrondi, le calcul au prorata et la fréquence

Accédez à la page Valeurs par défaut (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie, Valeurs par défaut).

Lot de paie - nom		Valeurs par défaut		Remplacement éléments simples	
Lot paie:		K0PGA		Pay Group 1	
Informations période					
*Début exercice:	Util. entités payantes/dft				
Mois début:		Jour début:			
Définition					
Date effet:		01/01/1990		Statut: Actif	
Arrondis composants/défaut					
*Option arrondi - base:	Utiliser arrondi indiqué	*Base:	K0RR 2DEC		
*Option arrondi - unité:	Utiliser arrondi indiqué	*Unité:	K0RR 5DEC		
*Option arrondi - taux:	Utiliser arrondi indiqué	*Taux:	K0RR 3DEC		
*Option arrondi - %:	Utiliser arrondi indiqué	*Pourcentage:	K0RR 3DEC		
*Option arrondi - montant:	Utiliser arrondi indiqué	*Mnt calculé:	K0RR 2DEC		
*Option prorata:	Utiliser prorata indiqué	*Règle prorata:	K0PO CAL		
Fréquence - valeurs par défaut					
*Fréquence quotidienne:	Quotid.	Quotidien			
*Fréquence mensuelle:	Mens.	Mensuel			

Page Valeurs par défaut

Informations période

Définissez les dates de l'exercice de votre lot de paie.

Début exercice

Définissez la date de début d'exercice de votre organisation pour le lot de paie sélectionné. Les valeurs disponibles sont :

Util. entités payantes/dft : les champs Mois début et Jour début sont alors inaccessibles à la saisie.

Util. date début indiquée : renseignez les champs Mois début et Jour début.

Mois début et Jour début

Saisissez le premier mois et le premier jour du début de l'exercice de votre organisation.

Arrondis composants/défaut

Indiquez les règles d'arrondi par défaut pour les gains et déductions au niveau du lot de paie. Vous pouvez indiquer les règles d'arrondi pour les déductions et les gains individuellement lors de la définition de ces éléments ou indiquer au système d'appliquer les paramètres par défaut du lot de paie.

Option arrondi - base, Option arrondi - unité, Option arrondi - taux, Option arrondi - % et Option arrondi - montant	<p>Sélectionnez une option pour déterminer si ces composants d'élément de gain, de déduction ou de droit peuvent être arrondis avant le calcul. Les valeurs disponibles sont :</p> <p><i>Pas d'arrondi</i> : le composant n'est pas arrondi.</p> <p><i>Utiliser arrondi indiqué</i> : saisissez une règle d'arrondi dans le champ correspondant, à droite.</p>
Mnt calculé	<p>Sélectionnez la règle d'arrondi à appliquer au montant calculé pour les gains et les déductions.</p> <p>L'arrondi est effectué une fois que le système a appliqué la règle de calcul de l'élément. Ce champ s'applique également à un élément de gain ou de déduction pour lequel la règle de calcul est définie sur <i>Montant</i>. Les valeurs valides sont :</p> <p><i>Pas d'arrondi</i> : le montant n'est pas arrondi.</p> <p><i>Utiliser arrondi indiqué</i> : saisissez une règle d'arrondi dans le champ de droite.</p>
Option prorata	Sélectionnez <i>Pas de prorata</i> ou <i>Utiliser prorata indiqué</i> .
Règle prorata	<p>Si vous avez sélectionné la valeur <i>Utiliser prorata indiqué</i> dans le champ Option prorata, saisissez la règle de prorata à utiliser comme règle par défaut pour les éléments impliqués dans le traitement du lot de paie sélectionné. Lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction, vous pouvez indiquer au système d'utiliser la valeur par défaut du lot de paie ou de définir une règle unique pour un élément de gain ou de déduction particulier.</p>

Fréquence - valeurs par défaut

Utilisez ce cartouche pour définir les valeurs de fréquence par défaut utilisées par de nombreux composants du calcul de la paie.

Remarque : le système calcule les rémunérations journalières et mensuelles qui apparaissent sur la page Données emploi - Rémunération en fonction des facteurs de fréquence associés au lot de paie affecté à chaque salarié (sur la page Données emploi - Paie). En conséquence, si vous utilisez ces éléments système (rémunération journalière et mensuelle) correspondants directement dans vos règles de paie globale, vous devrez vous assurer que les facteurs de fréquence associés au lot de paie sont bien identiques aux valeurs de résolution de ces éléments. Dans le cas contraire, les rémunérations pourraient ne pas être synchronisées (car le système extrait les rémunérations journalières et mensuelles directement des données d'emploi).

Voir aussi

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de règle d'arrondi, page 196](#)

[Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205](#)

[Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de code rémunération, page 133](#)

Chapitre 15

Définir les éléments de traitement

Ce chapitre présente les éléments de traitement, les sections et les listes de traitements. Il explique comment :

- Définir les sections.
- Définir les listes de traitements.

Comprendre les éléments de traitement

Le module Paie Globale vous permet de définir les traitements de la paie, des absences et des droits à absence. Pour paramétrer un traitement :

1. Créez des *sections*, c'est-à-dire des groupements logiques d'éléments qui seront résolus au cours du traitement de la paie ou des absences.
2. Ajoutez ces sections à une *liste de traitements* qui identifie la séquence et les conditions de résolution de chaque section d'éléments.

Vous pouvez créer autant de listes de traitements que vous le souhaitez, mais des listes distinctes sont nécessaires pour traiter la paie et les absences.

3. Reliez chaque liste de traitements à un échéancier en l'associant à un type d'exécution.
4. Programmez le traitement des échéanciers.

Pour traiter la paie ou les absences, exécutez le traitement que vous avez défini. Le gestionnaire des listes de traitements commence au début de chaque liste puis, pour chaque salarié, utilise le gestionnaire des EDP (éléments variables de paie) pour résoudre les éléments de façon séquentielle dans chaque section de liste de traitements. Le système crée un ensemble de fichiers et de tables qui recueillent les résultats du traitement.

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

N° seq.

Saisissez le numéro de séquence de l'élément dans la section afin d'indiquer son ordre de traitement. L'ordre est particulièrement important car il peut directement affecter le calcul de la paie ou des absences.

Les numéros peuvent être composés d'un maximum de 5 chiffres et chaque numéro à l'intérieur de la section doit être unique. Affectez des numéros par incréments de 10 ou tout autre facteur, afin d'éviter de tout renuméroter lorsque vous voudrez insérer un élément.

Recalculer

Cochez cette case pour indiquer au gestionnaire des EDP de recalculer l'élément s'il le rencontre plusieurs fois dans la liste de traitements. Désélectionnez cette case pour que le gestionnaire des EDP s'aligne sur le paramètre indiqué par l'option Recalculer à chaque fois sur la page [Élément] - nom de l'élément concerné.

S'agissant des sections de traitement itératif (à l'exception de celles paramétrées pour la validation du net à payer par ordre de priorité), le système sélectionne l'option Recalculer. Ce paramètre ne peut pas être modifié.

Evitez de recalculer des éléments, car cela peut ralentir le traitement.

Comprendre les sections

Cette section traite des sujets suivants :

- Types de section.
- Sections standard.
- Sections de génération d'éléments variables de paie.
- Sections salarié.
- Sections de traitement itératif.
- Sections d'absence.

Types de section

Les sections contrôlent l'ordre de traitement des différents éléments en fractionnant des listes de traitements importantes en portions plus facilement gérables. Chaque section peut compter un ou plusieurs éléments distincts. Vous ne pouvez pas ajouter de groupes d'éléments à une section ni, en général, inclure de sections dans d'autres sections.

L'utilisation de sections permet de réutiliser vos données. Par exemple, si plusieurs traitements utilisent le même ensemble de gains, vous pouvez créer une section de gains et l'associer à plusieurs listes de traitements.

Les sections sont gérées par date d'effet ; lorsque vous exécutez une paie, le système extrait les sections associées à la liste de traitements, en se fondant sur la date de fin de votre période d'échéancier.

Vous pouvez définir quatre types de section qui déterminent :

- La manière dont le système traite les éléments d'une section au cours d'un traitement de paie ou d'absence.
- Quels types d'élément vous pouvez ajouter à la section (par exemple des éléments de gain, des éléments d'absence ou des éléments simples).
- Si la section peut être utilisée pour le traitement des absences, le traitement de la paie ou pour les deux.

Le tableau suivant répertorie les types de section, les types de traitement dans lesquels sont utilisées les sections ainsi que l'usage qui est fait de chaque section.

<i>Type de section</i>	<i>Type de traitement</i>	<i>Utilisation</i>
Standard	Absence et/ou paie	Pour les traitements standard ou lors de la définition du traitement des absences ou des droits à absence.
Génération d'éléments variables de paie	Absence ou paie	Créer des éléments variables de paie (gains ou déductions) pour un autre échéancier. Exemple : les indemnités de repas.
Salarié	Absence et/ou paie	Indiquer, au niveau du salarié, les éléments à traiter et leur ordre de traitement. Exemple : les décisions de justice.
Traitement itératif	Paie	Pour les calculs du net vers le brut, la validation du net à payer basée sur la priorité des déductions ou pour d'autres traitements itératifs. Peut inclure des boucles et des formules conditionnelles qui déterminent si un élément donné doit être résolu ou non. Exemples : les frais de déménagement et les primes.
Absence	Absence	Résoudre les absences dans l'ordre chronologique en fonction de leur date de début.

Sections standard

La plupart des sections de votre liste de traitements sont probablement des sections standard. Lorsque le gestionnaire des listes de traitements identifie une section standard lors d'un traitement de paie ou d'absence, il lit et résout chaque élément de cette section dans l'ordre indiqué.

Sections de génération d'éléments variables de paie

Les sections de génération d'éléments variables de paie déclenchent la création d'éléments variables de paie (données de gain ou de déduction, telles que des indemnités de repas ou de déplacement), qui s'appliquent à une période de paie et sont spécifiques du salarié. Les éléments variables de paie sont générés lors d'un traitement de paie et résolus au cours d'un autre traitement. Lorsque le gestionnaire des listes de traitements identifie une section de génération d'éléments variables de paie au cours du traitement de l'échéancier *source*, il crée des lignes d'éléments variables à résoudre et à payer lors du traitement de l'échéancier *cible*. Les échéanciers *source* et *cible* peuvent être associés au même code tâche de paie ou à différents codes tâche de paie, ainsi qu'à une même période de paie ou à différentes périodes de paie.

Supposons par exemple que votre société verse à ses salariés une indemnité de repas lorsqu'ils travaillent quatre heures ou plus par jour. Plutôt que d'utiliser la page des éléments variables de paie pour saisir manuellement les frais, vous pouvez demander au système de générer ces éléments à partir d'une formule que vous définissez.

Remarque : les éléments variables de paie peuvent être saisis manuellement ou provenir d'autres applications.

Règles applicables aux sections de génération d'éléments variables de paie

Ci-dessous les règles relatives aux sections de génération d'éléments variables de paie :

- Vous pouvez générer des éléments variables de paie uniquement pour les éléments de gain et de déduction définis à l'aide de l'une des règles de calcul suivantes :

Base*Pourcentage

Unité*Taux

Unité*Taux*Pourcentage

- Avant de pouvoir générer des éléments variables de paie, il faut résoudre au moins un composant affecté automatiquement (base, pourcentage, taux ou unité) des éléments de gain ou de déduction.

Lorsque, au cours du traitement par lots, le gestionnaire des listes de traitements atteint la section de génération d'éléments variables de paie, il appelle le programme de génération d'éléments variables de paie pour obtenir le premier élément afin de déterminer si l'un de ses composants est alimenté. Si c'est le cas, le système crée une ligne d'éléments variables de paie pour l'échéancier cible ; sinon, le gestionnaire des listes de traitements passe à l'élément suivant de la section.

- Etant donné que les éléments variables de paie sont générés lors du traitement de l'échéancier *source* et résolus lors du traitement de l'échéancier *cible*, vous devez créer l'échéancier *source* et l'échéancier *cible* avant d'exécuter le traitement de paie ou d'absence de l'échéancier *source*.

- Le système vérifie l'admissibilité de l'élément pendant le traitement de l'échéancier cible et non pendant le traitement de l'échéancier source qui génère les éléments variables de paie.

Lors de la vérification de l'admissibilité de l'élément, le système s'assure que :

- L'élément a été affecté au salarié via le profil de paie.
- L'élément n'apparaît pas dans la grille Eléments à exclure sur la page Echéanciers - Eléments exclus.
- Il n'y a pas d'instruction Ne pas traiter pour l'élément sur la page Elément variable de paie ou la page EVP par échéancier.
- Les modifications apportées au contrôle de génération et au profil de paie peuvent avoir un impact sur la résolution des éléments variables de paie.

Supposons que le système génère des éléments variables de paie pour un salarié au cours de la paie de juin. Si l'échéancier cible est le mois de juillet et que le salarié n'est plus admissible ce mois, l'élément variable de paie peut être ou ne pas être résolu selon que la case Autoriser remplacement admissibilité avec élément variable de paie est cochée ou non dans la configuration de l'entité payante.

- Lorsqu'une segmentation a lieu, les sections de génération d'éléments variables de paie sont segmentées en fonction des dates de début et de fin de l'échéancier source, et non de l'échéancier cible.

Si l'échéancier source est segmenté, le gestionnaire des listes de traitements appelle le programme de génération d'éléments variables de paie une seule fois par segment. Les éléments variables de paie générés sont affectés à l'échéancier cible en fonction de sa date de fin.

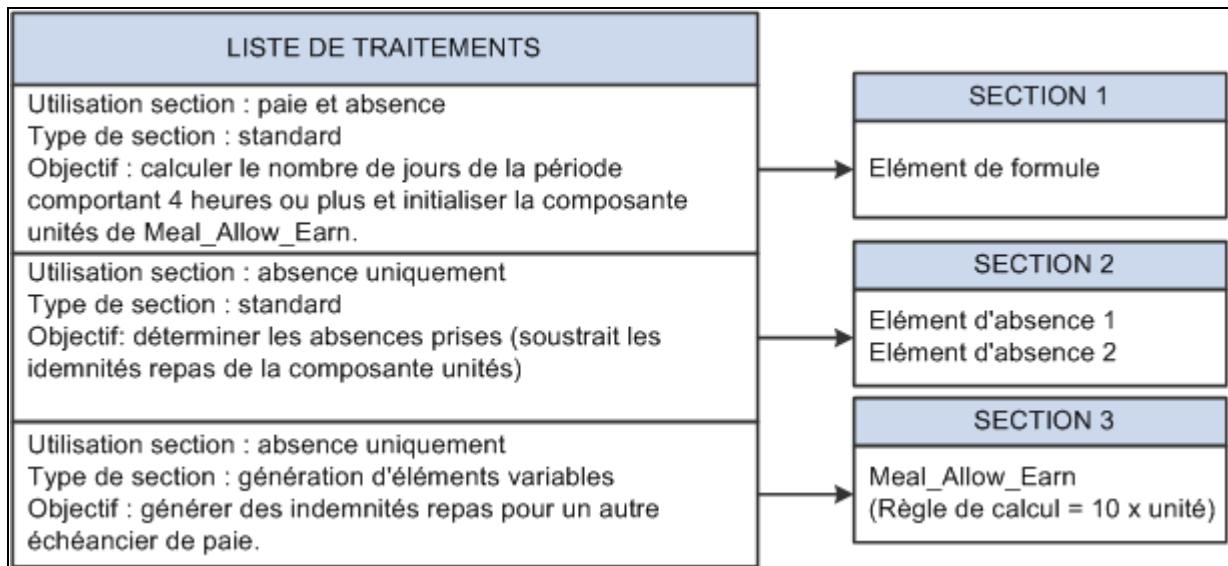
- En cas de segmentation d'un élément, le système crée une instance d'élément variable de paie distincte pour chaque tranche.

La valeur de la date d'effet du taux associée à chaque tranche correspond à la date de fin de la tranche, et non à la date de fin du segment.

Exemple de section de génération d'éléments variables de paie

Supposons que votre société a pour politique de verser une indemnité de repas journalière aux salariés travaillant quatre heures ou plus par jour et que vous avez créé un élément de gain nommé Meal_Allow_Earn, ayant pour règle de calcul *Unités*Taux*.

L'exemple suivant illustre la manière dont votre liste de traitements pourrait être définie (la section de génération d'éléments variables de paie est la dernière dans cette liste) :



Liste de traitements avec une section de génération d'éléments variables de paie

Le système résout l'élément de formule dans la section 1, ce qui initialise le composant d'unités de Meal_Allow_Earn au nombre de jours de la période durant laquelle le salarié est censé travailler quatre heures ou plus. Ensuite, le système passe à la section 2, où il résout les éléments de droits à absence. Il diminue alors le nombre d'unités d'indemnité de repas du nombre de jours où le salarié a été absent alors qu'il était censé travailler au moins quatre heures. Supposons que le calcul du composant d'unités donne 1 (jour) ; le salarié était censé travailler cinq heures, ce qu'il a fait. Enfin, le système passe à la section 3, la section de génération d'éléments variables de paie, qui contient l'élément de gain associé à l'indemnité de repas. Comme le composant d'unités de l'élément de gain est renseigné dans les sections 1 et 2, le système génère une ligne d'éléments variables de paie comme indiqué dans le tableau suivant :

Elément	Composant de taux (Meal_Allow_Earn_Rate)	Composant d'unités (Meal_Allow_Earn_Unit)
Meal_Allow_Earn	10	1

La ligne de données n'est pas modifiée tant que vous n'exécutez pas le traitement de paie pour l'échéancier cible. Ensuite, le système vérifie l'admissibilité et, en supposant que le salarié est encore admissible pour l'indemnité de repas, il résout l'élément variable de paie en procédant au calcul 10 x 1.

Voir aussi

[Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477](#)

[Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433](#)

[Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des profils de paie, page 438](#)

[Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Segmentation, page 517](#)

Sections salarié

Les sections salarié permettent de contrôler les éléments qui sont traités pour un salarié donné et leur ordre de traitement, par exemple pour des décisions de justice, la constitution d'un capital (cotisations d'un salarié à un plan retraite) ou encore d'autres instances d'instructions spécifiques au niveau du salarié.

Après avoir créé une section salarié, utilisez la page Remplacement section pour définir les éléments à résoudre pour un salarié donné. Lorsqu'une section salarié est détectée dans une liste de traitements, le système extrait cette section et traite ses éléments un par un.

Les listes de traitements peuvent comporter plusieurs sections salarié. Vous pouvez inclure des sections salarié dans des sections de traitement itératif.

Sections de traitement itératif

Les sections de traitement itératif s'avèrent particulièrement utiles pour :

- Calculer des montants *bruts* fondés sur des montants nets connus.

Supposons que des salariés obtiennent le paiement d'une prime d'un montant donné. Vous pouvez créer une section de traitement itératif pour calculer les taxes et la paie brute correspondant au montant net désiré.

- Prélever des déductions en fonction de leur priorité relative.

Vous pouvez créer une section de traitement itératif activée pour la validation du net à payer par priorité. Lorsque les déductions dépassent le net à payer ou un montant minimum prédéfini, le système utilise un traitement itératif pour ajuster les montants déduits en fonction de la priorité relative de chacune des déductions.

Un traitement itératif peut comprendre des formules conditionnelles pour déterminer si un élément particulier doit être résolu ou si une boucle doit être effectuée.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253.](#)

Règles d'utilisation des sections de traitement itératif

Ci-dessous les règles d'utilisation des sections de traitement itératif :

- Tous les éléments et éléments simples d'une section de traitement itératif sont recalculés lors de l'exécution du traitement itératif.

Les sections de traitement itératif activées pour la validation du net à payer par ordre de priorité font exception à cette règle. Pour ces sections, le recalcul d'un élément est fonction de votre choix. Par défaut, le système ne procède pas au recalcul.

- Les ajustements faisant l'objet d'un rappel sont pris en compte dans chaque itération du traitement itératif.
- La vérification de l'admissibilité et le contrôle de génération standard sont appliqués au cours du traitement itératif.
- Vous pouvez inclure des sections standard et des sections salarié dans la section de traitement itératif.

- Les accumulateurs utilisés pendant un traitement itératif sont auto-correctifs ; ils n'ont pas besoin d'être réinitialisés.

Au cours de chaque itération, le système supprime l'ancienne valeur et ajoute ou soustrait la nouvelle valeur, selon le cas. (Lorsque l'option Mise à jour accumulateur d'un accumulateur est paramétrée sur *Après calcul*, la valeur n'est pas mise à jour avant la fin du traitement.)

Pour les sections de traitement itératif activées pour la validation du net à payer par priorité, cette règle ne s'applique qu'aux éléments calculés au cours de l'itération. Les accumulateurs sont mis à jour en fonction du montant qui pourrait réellement être utilisé pour une déduction.

- La chaîne de résolution des éléments contrôle les traitements itératifs.

Les résultats de chaîne d'audit sont consignés par itération : chaque boucle est documentée avec son numéro d'itération.

Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter une chaîne de résolution d'éléments, page 762.

- Lorsqu'il utilise la fonctionnalité de validation du net à payer par priorité, le système procède au traitement de cette validation lorsqu'il constate que le net à payer est inférieur à zéro (ou à un minimum prédéfini).

Inclure plusieurs sections de traitement itératif dans une liste de traitements

Ci-dessous des directives pour inclure plusieurs sections de traitement itératif dans une même liste de traitements :

- Plutôt que de créer plusieurs sections de traitement itératif, vous pouvez passer plusieurs éléments en brut dans le même traitement.

Le système calcule le montant brut une fois que tous les montants nets sont saisis et avant d'effectuer les déductions. Créez un élément de gain pour conserver le montant brut pour chaque élément ou groupe d'éléments dont vous calculez le brut. Le montant net reste tel qu'il apparaît dans l'élément existant et, s'il a été saisi via un élément variable de paie, le montant net des tables de résultats coïncide avec l'élément variable de paie saisi. Pour reporter le montant total, vous pouvez créer un accumulateur comprenant le montant net et le montant brut calculé.

- Pour réduire le nombre d'éléments à passer en brut, créez un accumulateur stockant le montant brut calculé de groupes similaires d'éléments (par exemple, des éléments sujets au même traitement des taxes).

Vous pouvez ajouter les éléments de montant brut aux accumulateurs applicables.

- Si vous utilisez la validation du net à payer par priorité, toutes les déductions à prendre en compte doivent se trouver dans la même boucle de traitement itératif.

La validation du net à payer est effectuée par séquence de traitement pour toutes les déductions qui se trouvent hors de la boucle de traitement itératif de validation du net à payer.

Directives pour définir une logique de validation du net à payer pour une section de traitement itératif

Suivez les directives suivantes pour procéder à la validation du net à payer par ordre de priorité :

- Lorsque vous créez la section, cochez la case Validation paie nette/priorité sur la page Sections - Définition.

Remarque : cette case à cocher n'apparaît que si le pays associé contient une formule de validation du net à payer sur sa page de définition.

- Utilisez l'ordre de *traitement* normal pour répertorier les déductions et autres éléments dans la section de traitement itératif.

Au cours du traitement de validation du net à payer, le système se réfère à l'ordre de priorité affecté à la déduction sur la page Déductions - Arriérés.

- Associez une formule de boucle à l'élément censé démarrer l'action en boucle. Au cours de la première boucle, la formule doit aboutir à la valeur vrai (1), ce qui a pour effet de résoudre tous les éléments du traitement itératif dans l'ordre de traitement. Avant de lancer une autre boucle, la formule doit vérifier le net à payer. Si elle constate que le net à payer est supérieur à zéro ou à un montant minimum que vous avez défini pour la liste de traitements, la formule renvoie la valeur faux (zéro) et met fin au traitement en boucle. Si le net à payer est inférieur à zéro ou au montant minimum défini, la formule doit renvoyer la valeur vrai (1) et lancer une autre boucle. (Le système appelle automatiquement la formule de validation du net à payer que vous avez sélectionnée sur la page de paramétrage des pays et ajuste la déduction ayant la priorité la plus basse.)

L'exemple suivant illustre la manière dont une formule conditionnelle appelée FM ANOTHER PASS pourrait être utilisée pour gérer un traitement en boucle. Elle utilise l'élément système SUB PROCESS PASS pour déterminer le numéro de la boucle en cours. Cet élément est automatiquement incrémenté avant chaque nouvelle boucle. GXVRNPVMIN représente l'élément saisi sur la page Listes traitements - Définition qui détermine le net à payer minimum.

```
If ac/NET1 >=var/GXVRNPVMIN and sy/SUB PROCESS PASS > 1
then 0 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Else
1 >> fm/FM ANOTHER PASS?
Endif
```

SUB PROCESS PASS > 1 garantit que le système traite la boucle au moins une fois et qu'il calcule tous les éléments. Sans cette instruction, les éléments dans la section de traitement itératif ne seraient pas traités au cas où le net à payer serait supérieur à zéro avant prélèvement des déductions (autrement dit, dans la plupart des cas).

- Pour indiquer un net à payer minimum différent de zéro, sélectionnez l'élément net minimum sur la page Listes traitements - Définition.

Directives pour créer la formule de validation du net à payer

Utilisez la page de définition du pays pour affecter une formule de validation du net à payer à chaque pays susceptible d'utiliser la fonctionnalité de validation du net à payer par priorité. L'option Recalculer à chaque fois doit être activée pour la formule. Le gestionnaire des listes de traitements résout la formule une fois pour chacune des déductions de la section de traitement itératif en commençant par la deuxième boucle.

La formule doit renvoyer l'une des valeurs suivantes :

- 0 = calculer et procéder à la validation du net à payer.

Renvoie cette valeur si le calcul et la validation du net à payer doivent se produire au cours de la même itération. Il s'agit du paramètre par défaut des sections de traitement itératif du brut au net. Dans la plupart des cas, il n'est pas utilisé dans cette formule.

- 1 = calculer.

Il s'agit de la valeur par défaut pour la première itération de la boucle. Le système résout la formule en commençant par la deuxième itération.

- 2 = procéder à la validation du net à payer.
- 3 = ignorer.

Si la formule renvoie une autre valeur, le système génère un message d'erreur et place le segment sur une liste d'erreurs. Parallèlement, il ignore la déduction et poursuit le traitement en passant au prochain élément de la section. Si aucune formule n'existe, le système génère un message d'erreur et place le segment sur une liste d'erreurs. Le calcul du segment se poursuit avec la valeur zéro comme paramètre par défaut (calculer et procéder à la validation du net à payer).

Ci-dessous un exemple de formule :

```
/* Cette formule contrôle le traitement par déduction au cours du traitement
itératif de la validation du net à payer */

/*procédez au calcul*/
1 >> fm/FM CONTR NPV FLOW

/*si le net est supérieur au minimum défini et la déduction n'est pas
NPV COMPLETED, le calcul est nécessaire*/
IF ac/NET >= var/MINIMUM NET and sy/NPV COMPLETED = 0
  Exit
End-If

/*si l'élément est un élément NPV déjà modifié, ne le réutilisez pas; ignorez-le*/
If sy/NPV COMPLETED = 1
  2 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
  exit
end-if

/*si l'élément n'est pas de priorité inférieure, procédez au calcul*/
if sy/CURR PRIORITY NBR <> sy/LOW PRIORITY NBR then
  Exit
End-If

/*définissez la formule sur le traitement de l'élément NPV*/
3 >> fm/FM CONTROL NPV FLOW
```

Utiliser les éléments système dans les formules de traitement itératif

Les éléments système suivants peuvent s'avérer utiles lorsque vous créez des formules de traitement de validation du net à payer par priorité.

<i>Élément système</i>	<i>Description</i>
NET AVAILABLE (net disponible)	Représente la valeur actuelle de l'accumulateur du net, moins le net minimum sans la déduction en cours de traitement. Il est défini par le module de résolution des gains et déductions au cours de la validation du net à payer d'un élément. La formule partielle de validation du net à payer qui calcule une déduction partielle peut référencer cet élément.
CURR PRIORITY NBR (n° de priorité actuel)	Représente le numéro de priorité de la déduction en cours de traitement. Défini dans le programme de déduction avant la résolution de la formule de validation du net à payer.

Élément système	Description
LOW PRIORITY NBR (n° de priorité le plus bas)	Représente le numéro de priorité relative le plus bas (priorité la plus élevée) des déductions en cours de traitement dans une section de traitement itératif. Cet élément système correspond au numéro de priorité que la validation du net à payer est en train de traiter dans l'itération de traitement itératif actuelle. Lorsque la déduction est réduite à zéro par le traitement de validation du net à payer à la fin de chaque boucle de traitement itératif, le système définit cet élément sur la prochaine priorité la plus basse (le numéro de priorité le plus élevé). Lorsqu'il n'y a pas de déduction avec une priorité plus élevée, le système définit l'élément sur zéro.
SUB PROCESS PASS (partie de traitement itératif)	Représente le numéro de l'itération de boucle actuelle. Ce numéro est défini au début de la boucle de traitement itératif.
NPV COMPLETED (déduction terminée)	(Binaire : 1/0, valeur décimale de 1 ou 0.) Défini sur vrai (1) si la déduction a déjà été modifiée et définie sur zéro dans une itération précédente du traitement de validation du net à payer. Toutes les instances d'une déduction doivent être résolues et aboutir à zéro avant que cet élément ne soit défini sur vrai.
PRIOR DED VAL (valeur de déduction précédente)	Représente le montant de déduction précédemment calculé. Ce montant n'est disponible que dans un traitement itératif de validation du net à payer pendant que le traitement de validation du net à payer est en cours d'exécution pour une déduction. Cet élément système peut être utilisé dans une formule partielle de validation du net à payer (uniquement dans une section de traitement itératif de validation du net à payer).

Voir aussi

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40

Sections d'absence

Les sections d'absence vous permettent de traiter des éléments d'absence selon l'ordre dans lequel les absences se produisent plutôt que dans la séquence de traitement définie dans une section. Ces sections sont utiles lorsqu'il existe des interdépendances entre les éléments d'absence et qu'il est nécessaire de les traiter dans l'ordre chronologique pour déterminer correctement les absences à payer.

Exemple de section d'absence

Supposons que vous devez réduire le droit aux congés maladie du nombre de jours durant lesquels un salarié a été absent pour raison de maladie ou d'accident de travail au cours de l'année écoulée. En février, un salarié est absent 7 jours pour maladie, 6 jours pour accident de travail et 8 jours à nouveau pour maladie, dans cet ordre précis.

Vous créez une section qui inclut les éléments d'absence dans la séquence de traitement suivante : SICK (maladie), IND ACC (accident de travail). Comme illustré ci-après, du type de section dépend le montant des droits disponibles pour couvrir les absences :

- S'il s'agit d'un type de section standard, le système traite les deux absences SICK avant de traiter l'absence IND ACC.

Par conséquent, il ne prend pas en compte les jours d'absence dus à l'accident de travail lorsqu'il détermine le solde des droits disponibles pour la deuxième absence SICK.

- Si la section est une section de type absence, le système traite les absences selon l'ordre chronologique dans lequel elles surviennent.

En conséquence, il réduit le solde des droits pour la dernière absence SICK du nombre de jours pris (payés) pour l'accident de travail et pour les absences pour cause de maladie de l'année écoulée.

Règles d'utilisation des sections d'absence

Ci-dessous les règles d'utilisation des sections d'absence :

- Les sections d'absence ne peuvent comporter que des éléments d'absence.
- Les absences sont traitées en fonction de leur date de début.

Le système examine la table des événements d'absence (GP_ABS_EVENT) pour trouver l'événement d'absence ayant la date de début la plus ancienne.

- Si plusieurs absences ont la même date de début, le système se réfère à la séquence de traitement définie pour la section afin de déterminer l'absence à traiter en premier lieu.

Supposons par exemple qu'une section d'absence comporte les absences Abs A et Abs B (dans cet ordre) et que les événements d'absence suivants sont consignés : les 2 et 3 juin (Abs B) et le 3 juin (Abs A). Le système traite les jours d'absence dans l'ordre suivant :

- 2 juin, Abs B (l'événement ayant la date de début la plus ancienne).
- 3 juin, Abs A.
- 3 juin, Abs B.
- Si un élément d'absence (élément parent) est mappé sur un autre élément d'absence (élément enfant) :
 - L'élément enfant est traité immédiatement après l'élément parent pour le jour traité.

Dans la liste de traitements, placez l'élément enfant après l'élément parent. Le système passe au jour suivant uniquement si tous les éléments d'absence générés ou saisis manuellement ont été traités pour ce jour.
- Les éléments enfant non inclus dans la section dans laquelle l'élément parent est en cours de traitement ne sont pas traités tant que le système n'a pas résolu la section dans laquelle ils se trouvent.

Remarque : mapper signifie lier une absence à une autre en renseignant le champ Mappé sur élément sur la page Absences - Formule décompte/jour ou en sélectionnant l'option Lier avec autre absence sur la page Absences - Soldes négatifs et en renseignant le champ corrélé qui s'affiche consécutivement.

Voir [Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Sélectionner la formule de décompte journalier, les gains et déductions liés et d'autres éléments d'absence, page 371.](#)

Voir [Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des règles d'absence pour les soldes négatifs, page 379.](#)

Comprendre les listes de traitements

Cette section traite des sujets suivants :

- Fonctions des listes de traitements.
- Traitement par lots et gestionnaire des listes de traitements.
- Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements.
- Traitement rétroactif et listes de traitements.

Fonctions des listes de traitement

Les listes de traitements contrôlent le traitement de la paie au plus haut niveau. Elles assurent trois fonctions de base :

- Identifier les sections ou les ensembles d'éléments à résoudre au cours du traitement de la paie, ainsi que l'ordre de traitement à suivre.
- Identifier les accumulateurs de paie brute et nette pour le traitement de la paie.

Le traitement bancaire détermine le net à payer en référençant l'accumulateur de net à payer.

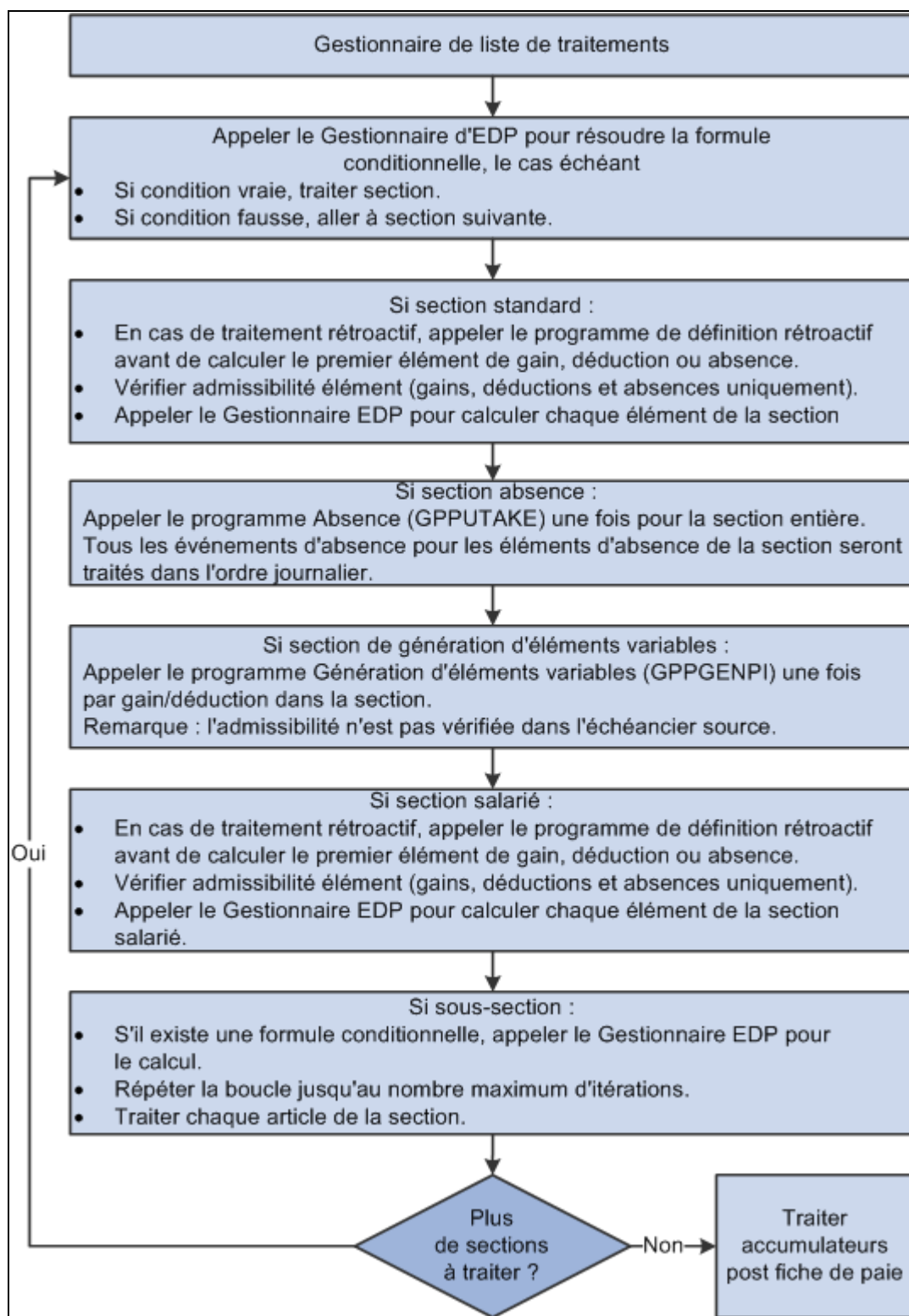
- Indiquer s'il s'agit d'un traitement des absences ou de la paie.

Ces deux types de traitement présentent des similitudes, mais quelques différences peuvent apparaître au cours du traitement rétroactif.

Traitement par lots et gestionnaire des listes de traitements

Le gestionnaire des listes de traitements est un programme qui appelle le gestionnaire des EDP pendant le traitement de la paie pour résoudre les éléments présents sur la liste de traitements ; il commence au début de la liste de traitements et lit les sections une par une, en fonction de la séquence indiquée. Chaque fois qu'il rencontre une formule conditionnelle, il fait appel au gestionnaire des EDP pour le calcul. Si la formule a pour résultat 0, la section n'est pas traitée ; si la formule renvoie un nombre non nul, la section est traitée.

Le schéma ci-dessous illustre la manière dont le gestionnaire des listes de traitements et le gestionnaire des EDP fonctionnent ensemble pour calculer chaque section de la liste de traitements au cours d'une exécution de paie ou du traitement des absences.



Gestionnaire des listes de traitements

Voir aussi

Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Comprendre l'architecture du flux de traitement par lots, page 20

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements

Ci-dessous quelques directives pour vérifier que les éléments des sections et les sections des listes de traitements sont ordonnés de manière logique et suivent la bonne séquence d'exécution pour le traitement de la paie :

- Le résultat du traitement des droits à absence est ajouté au solde.

Le résultat du traitement des absences est déduit du solde. Si vous incluez les éléments d'absence et de droit à absence dans la même liste de traitements et que vous placez les éléments de droit en premier, le solde supplémentaire sera disponible pour le traitement des absences.
- Si une table externe doit renseigner les champs de données pour que le système puisse exécuter une formule conditionnelle, ajoutez la section contenant la table externe avant la section conditionnelle.
- Les codes rémunération qui ne sont pas de type Pourcentage doivent être calculés avant les codes rémunération de type Pourcentage afin que les membres des groupes de codes taux de rémunération à utiliser dans un calcul de pourcentage soient résolus.
- Les codes rémunération de type rémunération de base doivent être calculés avant les codes rémunération de type compléments de rémunération pour que le taux horaire approprié puisse être calculé et soit disponible pour tout calcul des codes rémunération de type montant fixe plus montant horaire.
- Si un élément existe dans une section standard et dans une section de génération d'éléments variables de paie et si la section standard est placée en première position, le système prend en compte tous les ajustements de base et d'unités lors de la génération d'éléments variables de paie pour cet élément.

Le gestionnaire des EDP renvoie la valeur égale au montant résolu à laquelle il ajoute l'ajustement. Si un élément existe uniquement dans une section de génération d'éléments variables de paie, les ajustements sont ignorés lors du traitement.

Traitement rétroactif et listes de traitements

Cette section traite des sujets suivants :

- Impact des modifications apportées à une liste de traitements sur un traitement rétroactif.
- Recalcul des sections de traitement itératif pendant le traitement rétroactif.

Impact des modifications apportées à une liste de traitements sur un traitement rétroactif

Soyez attentif aux dates d'effet. Si vous modifiez un ensemble de données géré à date d'effet qui s'applique à des périodes de paie traitées précédemment, les résultats varieront lorsque le traitement rétroactif sera exécuté. Si vous souhaitez modifier la section uniquement pour des périodes de paie futures, ajoutez à la section une nouvelle ligne à date d'effet, puis modifiez la liste des éléments.

Recalcul de sections de traitement itératif pendant le traitement rétroactif

Lorsqu'une section de traitement itératif est exécutée pendant un traitement rétroactif, l'option sélectionnée dans le cartouche *Option recalc. rétroac.* (recalcul rétroactif) pour les éléments de gain et de déduction (sur la page Gains - Calcul) s'applique. Par exemple, si vous sélectionnez *Ne pas recalculer*, l'élément n'est pas recalculé lorsqu'il apparaît dans la section de traitement itératif.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Paramétrer les sections

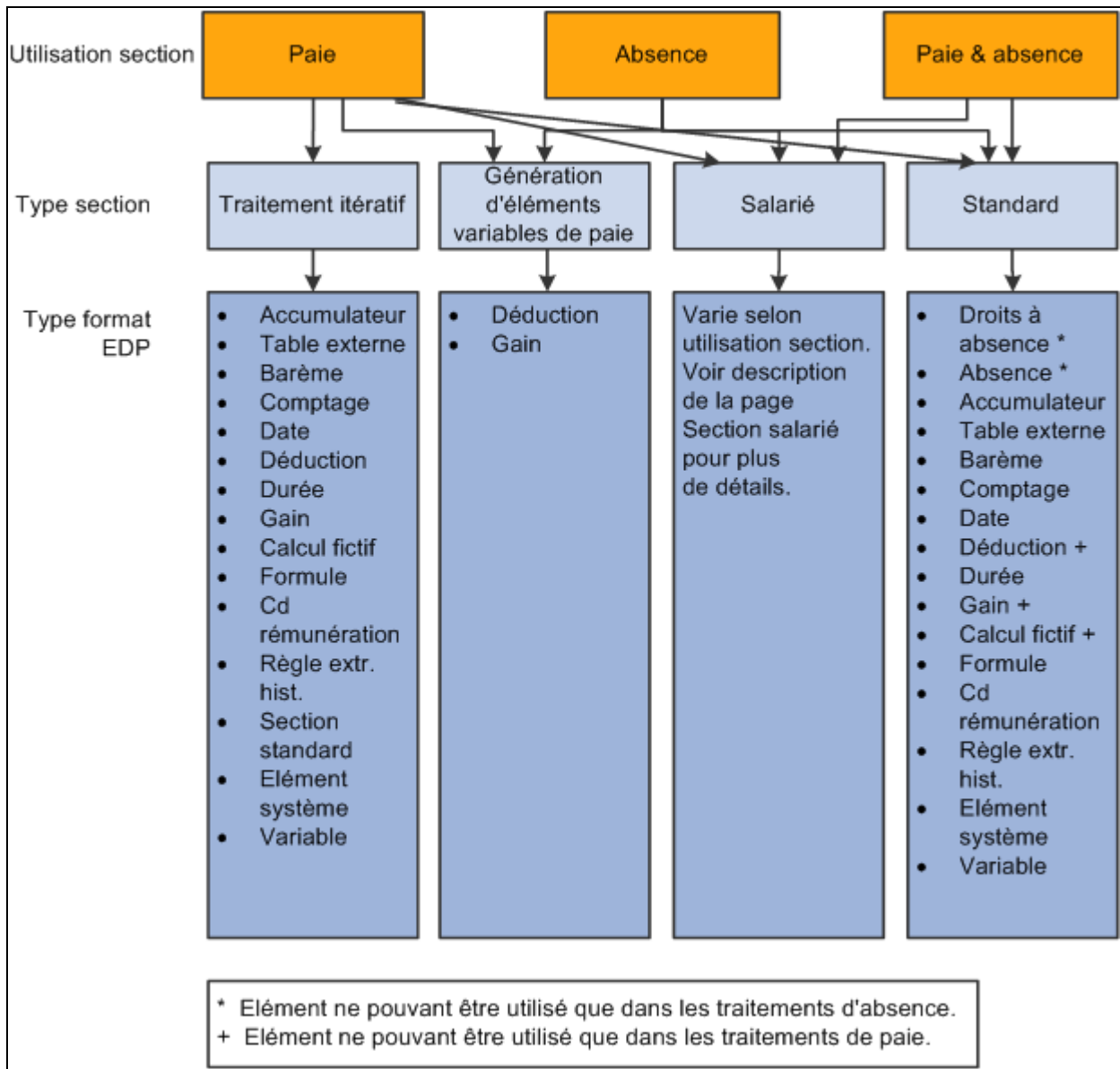
Pour paramétrer les sections, utilisez le composant Sections (GP_SECTION).

Cette section présente le paramétrage des sections et explique comment :

- Nommer une section.
- Sélectionner les éléments qui constituent une section.
- Créer une section salarié pour une liste de traitements.

Comprendre le paramétrage des sections

Les sections sont les composants de base nécessaires à la création des listes de traitements. Créez une section en lui attribuant un nom d'élément et en indiquant son utilisation : traitement de la paie, traitement des absences ou les deux. Enfin, sélectionnez le type de section et saisissez les éléments dans l'ordre de traitement. Les éléments admissibles dépendent du type de section et de son utilisation. Le schéma suivant illustre les types d'élément que vous pouvez inclure dans chaque type de section :



L'utilisation et le type de section déterminent les éléments qui peuvent être ajoutés à la section

Avertissement ! Si vous ajoutez ou supprimez un élément d'une section et que vous voulez ensuite traiter une exécution de paie rétroactive, les résultats obtenus peuvent être erronés. Avant toute modification des éléments d'une section, pensez à l'impact éventuel de cette modification sur le traitement rétroactif.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Paramétrer les sections, page 466

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements, page 465

Pages utilisées pour paramétrer les sections

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Section - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Sections	Nommer une section et définir ses paramètres de base. Cette page est également utilisée pour paramétrer des listes de traitements. Voir Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Pages utilisées pour définir les listes de traitements, page 474.
Définition	GP_SECTION	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Sections, Définition	Sélectionner les éléments qui constituent une section.
Sections salarié	GP_PYE_SECTION	Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Sections salarié	Créer une section salarié pour une liste de traitements.

Nommer une section

Vous devez saisir les paramètres de base de chaque section sur la page Section - nom. Tous les éléments du module Paie Globale partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Remarque : sur la page Section - nom, *Fin période échéancier* est la seule valeur valide pour le champ Définition en date de. Lorsque vous exécutez le traitement de la paie, le système lit la date de fin de période d'échéancier pour déterminer les sections à date d'effet et la liste de traitements à utiliser.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Sélectionner les éléments qui constituent une section

Accédez à la page Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Sections, Définition).

Section - nom Définition

Nom EDP: K0SE ABS Absences Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif

*Utilisation section: Traitement absences seulement

*Type section: Standard

Liste éléments section Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 6 Dernier

Eléments Accumulateur pilote

*N° séq.	*Type EDP	Nom élément	Description	Recalculer		
1	Drt abs.	K0AE FHOL	Floating Holiday	<input type="checkbox"/>	+	-
2	Drt abs.	K0AE PTO	PTO	<input type="checkbox"/>	+	-
3	Absence	K0AT PTO	Paid Time Off	<input type="checkbox"/>	+	-
4	Absence	K0ATSICK	Long Term Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-
5	Absence	K0AT SICK2	Sickness	<input type="checkbox"/>	+	-

Page Définition

Utilisation section

Sélectionnez la valeur déterminant si la section peut être utilisée pour un traitement de la paie, des absences ou les deux. Ce champ détermine également le type de section que vous pouvez créer et les éléments que vous pouvez y ajouter. Les valeurs disponibles sont les suivantes : *Traitement absences seulement*, *Traitement paie seulement* et *Traitement absences et/ou paie*.

Type section

Sélectionnez le type de la section. Ce champ indique l'ordre suivi par le gestionnaire des listes de traitements pour traiter les éléments de cette section lors d'un traitement de la paie ou des absences. Les options disponibles dépendent de la valeur sélectionnée dans le champ Utilisation section.

Traitement absences seulement : sélectionnez *Absence*, *Générer EVP*, *Section salariés* ou *Standard*.

Traitement paie seulement : sélectionnez *Générer EVP*, *Section salariés*, *Standard* ou *Traitement itératif*.

Traitement absences et/ou paie : sélectionnez *Section salariés* ou *Standard*.

En fonction de votre sélection, certains champs du cartouche Liste éléments section s'affichent ou sont inaccessibles en écriture. Si vous sélectionnez *Section salariés*, tous les champs sont masqués. Après avoir enregistré cette page, vous pouvez accéder à la page Remplacement section et sélectionner les éléments à résoudre pour un salarié en particulier.

Validation paie nette/priorité Cette option ne s'affiche que si vous sélectionnez *Traitement itératif* comme type de section et que le pays associé contient une formule de validation du net à payer sur sa page de définition. Cochez cette case pour que cette section soit admissible à la validation du net à payer par priorité. Cela évite que le système applique la logique de validation du net à payer lors de sa première boucle dans cette section. En lieu et place, au cours de la première boucle, il calcule les éléments en fonction de leur séquence de traitement.

La formule de contrôle située à côté de l'action en boucle Début contrôle le nombre des boucles qui vont suivre. Cette formule doit comparer le montant net à la valeur zéro (ou au minimum défini) pour déterminer si une autre boucle doit être effectuée. La formule de validation du net à payer (précisée sur la page de définition du pays) détermine ce qu'il advient de chaque déduction dans une boucle suivante. L'action menée par le système dépend de la valeur renvoyée par cette formule : calcul de la déduction et validation du net à payer, calcul uniquement, validation du net à payer uniquement ou déduction ignorée.

Nb maximum itérations Ce champ fonctionne avec le champ Action en boucle et ne s'affiche que si vous sélectionnez *Traitement itératif* comme type de section. Pour que le système effectue une boucle, saisissez le nombre maximum d'itérations de boucles. Les valeurs sont comprises entre 1 et 999 ; les décimales ne sont pas autorisées.

Remarque : pour que le traitement soit efficace, maintenez les itérations au minimum nécessaire et incluez une condition dans votre boucle qui, si elle est remplie, met fin au traitement en boucle avant que le nombre maximum d'itérations ne soit atteint.

Nom formule Ce champ apparaît uniquement si vous sélectionnez *Traitement itératif* comme type de section. Il fonctionne avec le champ Action en boucle. Il vous permet de sélectionner une formule numérique qui est exécutée pour déterminer si un élément (ou les éléments dans une boucle) doit être résolu.

- Une formule de contrôle qui est placée en regard d'un élément ayant une action en boucle Début détermine la résolution de tous les éléments entre les indicateurs de début et de fin. Si la formule donne zéro (faux) comme résultat, le système ne résout pas ces éléments et met fin à la boucle. Si la formule donne une valeur non nulle (par exemple, -2, -1, 1 ou 2), la condition est considérée comme vraie et le système tente de résoudre les éléments dans la boucle.
- Une formule associée à un élément unique, avec une action en boucle Aucun, ne s'applique qu'à cet élément. Si elle donne zéro pour résultat, l'élément n'est pas résolu. Si elle donne un résultat différent de zéro, le système tente de résoudre l'élément.

Action en boucle Ce champ apparaît uniquement si vous sélectionnez *Traitement itératif* comme type de section. Sélectionnez l'action en boucle qui identifie le début ou la fin d'une boucle. Les options proposées sont *Aucun*, *Début* et *Fin*. Une seule entrée *Début* et une seule entrée *Fin* sont autorisées par traitement itératif. Une entrée *Fin* doit toujours suivre une entrée *Début*. (Ce champ fonctionne avec le champ Nb maximum itérations.)

Type EDP

Sélectionnez le type d'élément que vous ajoutez à la section. Les options disponibles dépendent de la valeur du champ Type section sélectionnée et, dans certains cas, de la valeur du champ Utilisation section.

Sections standard : sélectionnez *Accum.*, *Barème*, *Code rém.*, *Comptage*, *Date*, *Durée*, *Elt syst.*, *Formule*, *Rgl hist.*, *Tbl ext.*, *Tbl écrit.* ou *Variable*.

Sections standard dans un traitement de paie : choisissez parmi les options mentionnées ci-dessus, auxquelles s'ajoutent *Déduction*, *CalcFictif* (calcul fictif) et *Gain*.

Sections standard dans un traitement d'absence : choisissez parmi les options mentionnées ci-dessus (pour les sections standard), auxquelles s'ajoutent *Drt abs.* (droit à absence) et *Absence*. (*Drt abs.* correspond uniquement aux éléments de droit définis en fonction de la fréquence.)

Sections de traitement itératif : sélectionnez *Accum.*, *Barème*, *CalcFictif*, *Code rém.*, *Comptage*, *Date*, *Durée*, *Déduction*, *Elt syst.*, *Formule*, *Gain*, *Rgl hist.*, *Section*, *Tbl ext.*, ou *Variable*.

Sections de génération d'éléments variables de paie : sélectionnez *Déduction* ou *Gain*.

Section d'absence : sélectionnez *Absence*.

Nom élément

Saisissez le nom de l'élément à inclure dans la section. Les noms disponibles dépendent du type d'élément.

Accumulateur pilote

Cliquez sur l'onglet Accumulateur pilote.

Cet onglet affiche, le cas échéant, l'accumulateur pilote affiché pour un élément de gain ou de déduction sur la page [Elément] - nom (GP_PIN). Cet onglet est affiché à titre d'information uniquement. Pour associer un accumulateur pilote à un élément de gain ou de déduction, accédez à la page de définition dudit élément.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des éléments de formule, page 181

Créer une section salarié pour une liste de traitements

Accédez à la page Sections salarié (Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Sections salarié).

Sections salarié

Matricule salarié: K0W001 Dossier emploi: 0 Nom: Antonio Smith

Section Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

*Nom élément: KOSE PAYEE Utilisation section: Paie

Date effet Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 09/03/2009 *Statut: Actif

Eléments section salariés Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*N° séquence	Type EDP	Nom élément	Description	Recalculer	
				<input type="checkbox"/>	+ -

Page Sections salarié

Avant d'utiliser cette page, créez une section salarié au moyen des pages Section - nom et Définition.

Nom élément	Saisissez le nom de la section salarié, tel que défini sur la page Section - nom.
Utilisation section	Affiche une valeur indiquant dans quels types de listes de traitements la section peut être utilisée : <i>Paie, Absence</i> ou <i>Abs./paie</i> . (Indiquez l'utilisation de la section sur la page Définition.)

Eléments section salariés

Type EDP	<p>Sélectionnez le type d'élément que vous ajoutez à la section. Les valeurs proposées dépendent de l'utilisation de la section :</p> <p><i>Paie</i> : sélectionnez <i>Accumulateur, Table externe, Barème, Comptage, Date, Déduction, Durée, Gain, Calcul fictif, Formule, Règle historique, Code rémunération, Élément système, Variable</i> ou <i>Table d'écriture</i>.</p> <p><i>Absence</i> : Sélectionnez <i>Absence, Accumulateur, Barème, Code rémunération, Comptage, Date, Droit à absence</i> (éléments de droit à absence fondé sur la fréquence), <i>Durée, Élément système, Formule, Règle historique, Table d'écriture, Table externe</i> ou <i>Variable</i>.</p> <p><i>Abs./paie</i> : sélectionnez <i>Accumulateur, Barème, Code rémunération, Comptage, Date, Durée, Élément système, Formule, Table externe, Table d'écriture</i> ou <i>Variable</i>.</p>
Nom élément	Sélectionnez le nom de l'élément que vous ajoutez à la section.

Paramétrer des listes de traitements

Pour paramétrer une liste de traitements, utilisez le composant Listes de traitements (GP_PROCESS).

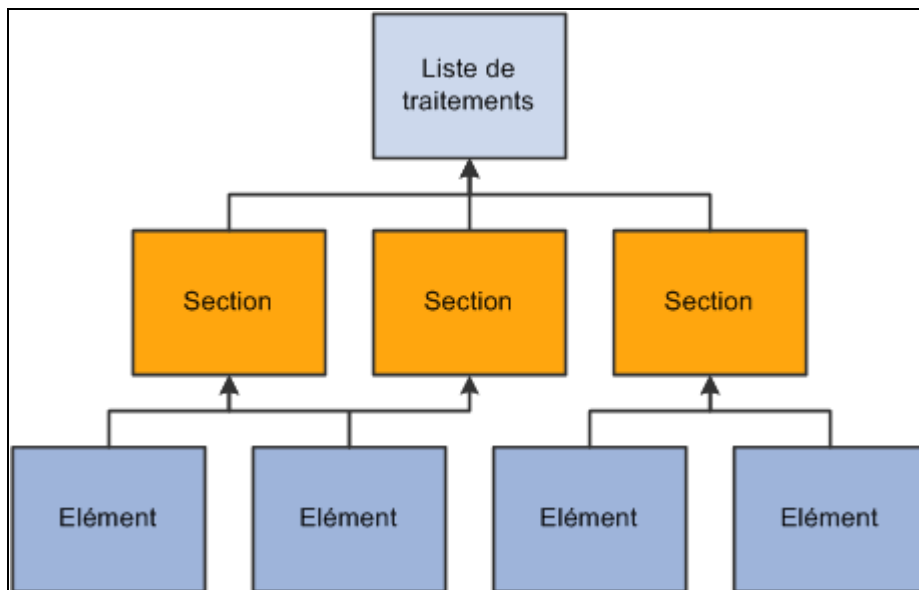
Cette section présente le paramétrage des listes de traitements et explique comment :

- Nommer une liste de traitements.
- Identifier les sections qui composent la liste de traitements.

Comprendre les listes de traitements

Avant de créer une liste de traitements, définissez les sections à y inclure, en regroupant des ensembles d'éléments. Dans votre liste de traitements, vous pouvez utiliser une logique conditionnelle pour indiquer à quel moment chaque section doit être exécutée.

Le schéma suivant illustre les relations entre les éléments, les sections et la liste de traitements :



Relations entre la liste de traitements, les sections et les éléments

Vous pouvez créer plusieurs listes de traitements pour votre paie. Par exemple, vous pouvez créer une liste de traitements distincte pour chaque type de paie (gains standard, prime, heures supplémentaires, etc.) ou bien créer une liste de traitements gérant tous les types de paiement ; cela dépend de la manière dont vous exécutez vos traitements. Créez des listes de traitements distinctes pour les absences, car celles-ci doivent être traitées séparément de la paie.

Une fois votre liste de traitements créée, associez-la à un ou plusieurs échéanciers (via un type d'exécution). Un échéancier détermine :

- Qui est payé.
Indiqué par le lot de paie et les critères de sélection des salariés sur l'échéancier.
- Ce qui est payé.
Indiqué par la liste de traitements associée à l'échéancier.
- Les périodes et les fréquences de paie qui s'appliquent.
Indiquées par le code période associé à l'échéancier.

Lorsque vous exécutez la paie, le système lit la date de fin de la période de paie pour l'échéancier concerné, trouve la liste de traitements à date d'effet appropriée et traite les salariés sélectionnés, un par un.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477](#)

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Traitements par lots des absences, page 332](#)

Pages utilisées pour définir les listes de traitements

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Listes de traitements - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Listes de traitements	Nommer une liste de traitements et définir ses paramètres de base.
Définition	GP_PROCESS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Listes de traitements, Définition	Identifier les sections qui composent la liste de traitements ainsi que l'ordre d'exécution.

Nommer une liste de traitements

Vous devez saisir les paramètres de base de la liste de traitements sur la page Listes de traitements - nom. Tous les éléments du module Paie Globale partagent la même page [Elément] - nom (GP_PIN).

Remarque : sur la page Listes de traitements - nom, *Fin période échéancier* est la seule valeur valide pour le champ Définition en date de. Lorsque vous exécutez le traitement de la paie, le système lit la date de fin de période d'échéancier pour déterminer les listes de traitements et sections à date d'effet à utiliser.

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Identifier les sections qui composent la liste de traitements

Accédez à la page Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Listes de traitement, Définition).

Listes de traitements - nom Définition

Nom EDP: K0PR PAY Process Pay Resp. gestion: NonGéré/PS

Définition Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif

*Type calcul: Calcul paie

Elément - paie brute: K0ACGROSS Current Gross

Elément - net à payer: K0ACNET Current Net

Type format net minimum:

Elément net minimum:

Membres liste traitements Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 8 Dernier					
*N° sèq.	Nom élément - section	Section Description	Type condition	Nom élément - condition	Condition Description
1	K0SE INIT	Initial Section			
2	K0SE REM	Remuneration			
3	K0SE PAYABS	Absence Payroll			

Version: P_8.30.00.00.P553K

Page Définition

Type calcul

Sélectionnez le type de calcul qui détermine si la liste de traitements peut être utilisée pour le traitement des absences ou le traitement de la paie. Ce champ détermine également les types de section que vous pouvez ajouter à la liste de traitements. Les valeurs disponibles sont *Calcul absence* et *Calcul paie*.

Elément - paie brute

Saisissez l'élément d'accumulateur pour la paie brute. Le système enregistre le montant brut dans l'enregistrement de statut de segment du salarié. Ce champ n'est pas disponible pour les listes de traitements d'absences.

Elément - net à payer

Sélectionnez l'élément d'accumulateur du net à payer utilisé par le traitement bancaire pour déterminer la paie nette du salarié. Le système enregistre le montant net dans l'enregistrement de statut de segment du salarié. Cette information est également utilisée au cours de la validation du net à payer pour le traitement des arriérés. Ce champ n'est pas disponible pour les listes de traitements d'absences.

Type format net minimum

Ce champ s'applique lorsque vous utilisez la fonctionnalité de validation du net à payer. Celle-ci est appliquée lorsque les déductions d'un salarié sont supérieures au net à payer ou à un montant minimum que vous définissez. Pour empêcher que le net à payer soit inférieur à un montant minimum, sélectionnez le type d'élément qui définit ce montant minimum. Que le traitement de validation du net à payer soit exécuté par ordre de traitement (hors d'une section de traitement itératif de validation du net à payer) ou par ordre de priorité (dans une section de traitement itératif de validation du net à payer) n'a aucun impact sur l'efficacité de cette action.

Les valeurs valides sont *Barème*, *Formule* et *Variable*.

Elément net minimum	<p>Sélectionnez l'élément définissant le net à payer minimum. Les éléments disponibles dépendent des valeurs sélectionnées dans le champ Type format net minimum.</p> <p>Le traitement de validation du net à payer utilise la valeur définie dans ce champ. Si vous ne saisissez aucun montant minimum, le système utilisera zéro comme minimum au cours de la validation du net à payer.</p> <p>Lorsque vous définissez cet élément, demandez-vous si vous souhaitez que le système le recalcule. Il est plus que probable que vous souhaitiez une même valeur de net minimum pour l'intégralité de l'exécution de la paie. Si tel est le cas, vous devez désélectionner la case Recalculer à chaque fois sur la page Listes de traitements - nom.</p>
----------------------------	--

Membres liste traitements

Nom élément - section	<p>Sélectionnez le nom de la section que vous ajoutez. Le type de calcul que vous avez sélectionné détermine les sections qui peuvent être ajoutées. Vous ne pouvez utiliser une section qu'une seule fois dans une liste de traitements, mais vous pouvez ajouter la même section à plusieurs listes de traitements.</p>
Type condition	<p>Sélectionnez <i>Formule</i> ou <i>Variable</i> pour indiquer sous quelle condition la section ajoutée doit être résolue.</p>
Nom élément - condition	<p>Ce champ est obligatoire si vous avez sélectionné un type de condition. Sélectionnez le nom de l'élément qui définit la condition. Si l'élément donne 0 pour résultat, la condition est considérée comme étant fausse et la section n'est pas résolue. Si la formule donne une valeur non nulle (par exemple, -2, -1, 1 ou 2) pour résultat, la condition est considérée comme étant vraie et le système tente de résoudre la section.</p>

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Ordonner des éléments et des sections dans une liste de traitements, page 465

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253

Chapitre 16

Utiliser les échéanciers

Ce chapitre présente les échéanciers et explique comment :

- Définir des types d'exécution.
- Créer des périodes.
- Créer des échéanciers uniques.
- Créer des ensembles d'échéanciers.
- Définir des tâches de paie.
- Effectuer des remplacements d'échéancier pour un salarié.

Comprendre les échéanciers

Cette section répertorie les éléments communs et traite des points suivants :

- Flux de traitement de la paie dans un échéancier.
- Créer des échéanciers.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Echéancier	Identifie les salariés à traiter, ainsi que le type d'exécution et la période de paie. Il peut inclure des instructions pour le contrôle de génération, exclure certains éléments du traitement, remplacer des éléments simples et fournir des informations supplémentaires.
Période	Définit la fréquence et la période de paie de votre traitement. Vous devez associer une période de paie à un traitement de paie en la reliant à un échéancier. Comme les types d'exécution, les périodes de paie sont réutilisables.

Tâche de paie

Lorsque vous initiez un traitement de paie ou d'absences, vous devez saisir le code tâche de paie qui identifie l'échéancier ou l'ensemble d'échéanciers ou, dans le cas d'exécutions hors cycle, l'ensemble de groupes hors cycle à traiter.

Vous pouvez traiter plusieurs échéanciers ou plusieurs groupes hors cycle simultanément. Les tâches de paie sont définies par pays ; vous pouvez donc inclure plusieurs échéanciers ou groupes hors cycle d'un même pays dans une même tâche de paie.

Type exécution

Méthode définie par l'utilisateur pour identifier un traitement de paie ou d'absences. Les types d'exécution courants sont les paiements standard, de bonus, d'heures supplémentaires ou les avances. Le type d'exécution identifie la liste de traitements à utiliser, indique s'il faut traiter les déclencheurs rétroactifs et présente les informations nécessaires pour traiter les données provenant de PeopleSoft Gestion des Temps et Activités ou du module Gérer la Rémunération Variable de PeopleSoft Ressources Humaines. Il est également utilisé dans le contrôle de génération, les règles historiques et les traitements de rapprochement rétroactif.

Vous devez associer un type d'exécution à un traitement de paie en le reliant à un échéancier. Dans la mesure où les données de type d'exécution sont définies hors de l'échéancier, vous pouvez associer le même type d'exécution à plusieurs échéanciers. Par exemple, si un lot de paie mensuel ou hebdomadaire utilise la même liste de traitements, vous pouvez paramétrer un type d'exécution et l'associer à plusieurs échéanciers. La date d'effet vous permet de changer de listes de traitements ou d'actions de traitement des déclencheurs rétroactifs, tout en reproduisant un calcul rétroactif avec d'anciens paramètres.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir des éléments de règle historique, page 150

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Gérer les deltas rétroactifs non traités, page 1089

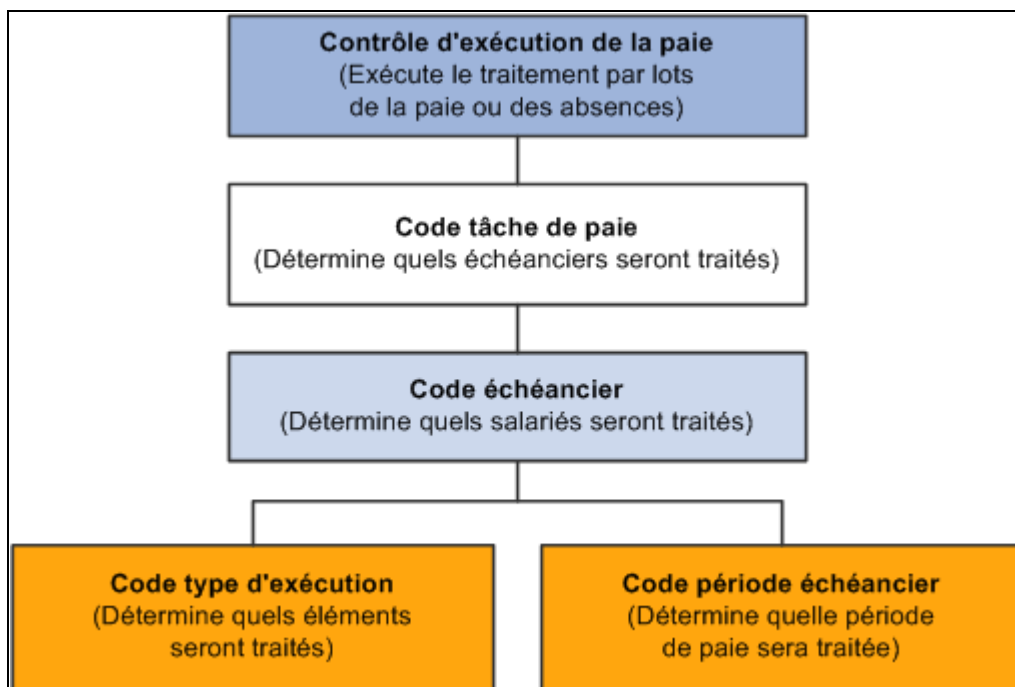
Flux de traitement de la paie dans un échéancier

Lorsque vous effectuez un traitement de paie ou d'absences, le système doit déterminer les salariés concernés par le traitement, les gains, déductions et autres éléments associés à ces salariés ainsi que la période à traiter.

Dans le traitement du cycle, les échéanciers permettent de rassembler toutes ces informations. Les échéanciers relient les différents composants qui indiquent au système les personnes et les éléments à traiter pour telle ou telle période de paie.

Remarque : s'agissant du traitement hors cycle, ce sont les groupes hors cycle, plutôt que les échéanciers, qui identifient les salariés, les éléments et la période à traiter.

Le schéma suivant illustre l'interaction des composants pour produire un traitement par lots de paie ou d'absences hors cycle.



Interaction entre les composants

Voir aussi

Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Comprendre le traitement hors cycle, page 791

Créer des échéanciers

Les échéanciers regroupent les salariés d'un lot de paie sélectionné avec les règles et les traitements nécessaires aux calculs d'exécution de paie ou d'absence. Vous pouvez définir des échéanciers :

- En définissant un échéancier unique à partir du composant Échéanciers.

Lorsque vous définissez un échéancier via cette fonctionnalité, vous pouvez saisir des instructions pour le contrôle de génération, les remplacements ou les éléments à exclure du traitement. Vous pouvez indiquer la période pour laquelle le temps calculé doit être extrait du module Gestion des Temps et Activités.

- En utilisant le composant Création auto. échéancier pour définir plusieurs échéanciers simultanément.

Vous pouvez utiliser le composant Échéanciers pour modifier un échéancier généré automatiquement.

Remarque : avant de créer des échéanciers, vous devez définir le type d'exécution et le code période qui leur sont associés.

Voir Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Conditions préalables, page 489.

Définir les types d'exécution

Cette section explique comment préciser des paramètres de traitement.

Page utilisée pour définir les types de format

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Types d'exécution	GP_RUN_TYPE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Types d'exécution, Types d'exécution	Indiquer la liste de traitements à utiliser, indiquer s'il convient de traiter des déclencheurs rétroactifs et préciser tout autre paramètre de traitement.

Préciser des paramètres de traitement

Accédez à la page Types d'exécution (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Traitement, Types d'exécution, Types d'exécution).

Types d'exécution

Nom type exécution: GNPAYROLL

*Description: Paie Description abrégée: Paie

*Type calcul: Calcul paie ☐ Autoriser doublons

Sources ajustement rétro [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) 1 sur 1 [Dernier](#)

Nom type exécution	Description		
<input type="text"/>		+	-

Définition [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) 1 sur 1 [Dernier](#)

Date effet: 01/01/2002 *Statut: Actif [+](#) [-](#)

Nom traitement: SALARIS PR [Regular Payroll Process](#)

☐ Calculer déclencheurs rétro

Codes saisie temps GTA [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) 1 sur 1 [Dernier](#)

Code saisie temps	Description		
<input type="text"/>		+	-

Primes rémunération variable [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) 1 sur 1 [Dernier](#)

*Gains	Description		
<input type="text"/>		+	-

Page Types d'exécution

Remarque : une fois le traitement lancé, vous ne pouvez plus modifier les champs de la page Types d'exécution. Pour procéder à des modifications, annulez le traitement de paie.

Type calcul

Sélectionnez *Calcul paie* ou *Calcul absence*.

Autoriser doublons

Cochez cette case pour autoriser les segments en double.

Si vous ne cochez pas cette case, quand le traitement de sélection des salariés crée les enregistrements de statut de segment, le système détermine si d'autres enregistrements de statut de segment existent pour les mêmes matricule salarié, lot de paie, type d'exécution, code période et dates de début et de fin de segment (les deux doivent correspondre).

Le système crée un nouvel enregistrement de statut de segment si aucun enregistrement correspondant n'existe.

Cette option permet de garantir la présence ou l'absence de doublons, suivant les cas. Par exemple, vous pouvez créer un échéancier pour calculer des paiements hors cycle, tout en évitant de repayer des salariés pendant le cycle de paie standard. Si cette case n'est pas cochée, le système relève ces occurrences en double et n'effectue qu'un seul paiement. Si vous créez un échéancier pour traiter des exécutions de paie de type commission ou bonus, vous pouvez définir plusieurs codes échéanciers et autoriser un même salarié à être payé dans plusieurs échéanciers. Si cette case est cochée, les salariés concernés sont payés deux fois.

Remarque : quels que soient les paramètres définis, le système ne crée jamais de segments qui se chevauchent pour un même salarié dans un même échéancier. Si vous avez traité une période partielle avec des remplacements d'échéancier salarié ou une avance hors cycle, lors du prochain traitement du même échéancier, le système ne traitera que les portions restantes de la période, évitant ainsi des chevauchements de traitement.

Sources ajustement rétro**Nom type exécution**

Saisissez des types d'exécution supplémentaires pour lesquels le système inclut des ajustements rétroactifs au cours de l'exécution de paie. Ainsi, vous pouvez sélectionner un type d'exécution de bonus en tant que source d'ajustement rétroactif supplémentaire pour votre type d'exécution de paie standard. Cela permet de rappeler automatiquement les deltas rétroactifs, pour les bonus des salariés au cours de l'exécution de paie standard, de sorte que les salariés n'aient pas à attendre les exécutions de paie des bonus moins fréquentes et moins régulières pour percevoir les ajustements de bonus rétroactifs.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Gérer les deltas rétroactifs non traités, page 1089.](#)

Définition**Nom traitement**

Sélectionnez la liste de traitements dans les listes de traitements des absences ou de la paie, en fonction de la valeur que vous avez sélectionnée dans le champ Type calcul.

Calculer déclencheurs rétro

Cochez cette case pour traiter les déclencheurs rétroactifs. Vous pouvez ignorer les déclencheurs rétroactifs lorsque vous exécutez le traitement d'un bonus ou de frais ; vous devez cependant inclure les déclencheurs rétroactifs dans tous les traitements de paie standard.

Les déclencheurs rétroactifs sont traités pour tous les salariés qui sont identifiés dans un échéancier où cette case est cochée

Vous pouvez modifier le paramétrage de cette option au niveau de l'échéancier et du code tâche de paie.

Codes saisie temps GTA**Code saisie temps**

Sélectionnez les codes saisie temps pour traiter un type d'exécution en particulier.

Remarque : ce champ s'applique uniquement si vous utilisez le module Gestion des Temps et Activités.

Primes rémunération variable**Gains**

Saisissez les éléments de gain qui sont associés aux enregistrements de prime en cours de traitement.

Remarque : ce champ s'applique uniquement si vous utilisez le paramétrage du module Gérer les Rémunérations Variables de PeopleSoft Ressources Humaines.

Voir aussi

Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," page 1361

Chapitre 42, "Intégration avec le processus de gestion de la rémunération variable," page 1377

Créer des périodes

Pour définir les périodes, utilisez le composant Périodes (GP_CALENDAR_PERIOD).

Pour effectuer un traitement de paie ou d'absences, indiquez la période de paie à calculer en utilisant un code période qui identifie sa date de début, sa date de fin et sa fréquence.

Cette section explique comment :

- Définir une période de paie unique.
- Utiliser la fonctionnalité de création automatique de période.

Pages utilisées pour créer des périodes

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Périodes	GP_CALENDAR_PERIOD	<ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Périodes Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Périodes, Périodes 	Définir une période de paie unique.
Périodes - création auto.	GP_AUTO_PRD	<ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Périodes - création auto. Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Création automatique périodes 	Définir plusieurs périodes de paie.

Définir une période de paie unique


Accédez à la page Périodes (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Périodes).


Périodes


Code période: K0WCA05M04

*Description: K0WCA05M04 Monthly

Description abrégée: K0WCA05M04

*Date début période: 01/04/2005 

*Date fin période: 30/04/2005 

*Code fréquence: M  Mensuel

Facteur fréquence: 12,0000000

Page Périodes

Remarque : une fois le traitement lancé, vous ne pouvez plus modifier les champs de la page Périodes. Pour procéder à des modifications, annulez le traitement de paie.

Date début période et Date fin période Saisissez les dates de début et de fin de la période concernée par le calcul.

Dans la mesure où plusieurs échéanciers qui utilisent la même période de paie peuvent avoir des dates de paiement différentes, indiquez la date de paiement sur la page de définition des échéanciers.

Code fréquence

Saisissez la fréquence. Le système utilise ce champ pour désannualiser un élément de gain, de déduction ou de droit défini sans fréquence de contrôle de génération. Lorsqu'une fréquence de contrôle de génération est définie pour un élément :

- S'il y a correspondance entre le contrôle de génération de l'élément et le contrôle de génération du code échéancier, la fréquence de contrôle de génération est utilisée comme facteur de désannualisation.
- En l'absence de correspondance, l'élément n'est pas résolu, à quelques exceptions près.

Si un ajustement rétroactif existe, l'ajustement est effectué au niveau du gain ou de la déduction, mais le gain et la déduction eux-mêmes ne sont pas résolus. Le programme de déduction continue de traiter la régularisation des arriérés. Si un montant de régularisation est généré, la déduction renvoie ce montant.

Remarque : les éléments de droit disposent de deux champs de contrôle de génération ; l'un pour l'élément composé et l'autre pour le traitement de l'ajustement.

Facteur fréquence

Affiche le facteur d'annualisation ou de désannualisation.

Exemples de données de temps et de fréquence pouvant être définies par un code période

Le tableau suivant illustre des définitions de périodes différentes qui varient en fonction de la date de fin et de la fréquence :

<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Fréquence</i>
1 juin	7 juin	Hebdomadaire
1 juin	30 juin	Mensuelle
1 juin	15 juin	Bimensuelle
1 juin	31 août	Trimestrielle

Exemples de fréquence

Soient quatre éléments, chacun commençant par un montant brut de 1200. Le tableau suivant illustre les combinaisons d'options de fréquence diverses (la valeur de chaque élément suite à l'application de l'option de fréquence est indiquée dans la dernière ligne du tableau).

Fréquence	Elément 1	Elément 2	Elément 3	Elément 4
Montant	1200	1200	1200	1200
Fréquence (définition de l'élément)	Mensuelle (12)	Mensuelle (12)	Mensuelle (12)	Mensuelle (12)
Fréquence de contrôle de génération	Aucun calcul	Mensuelle (12)	Mensuelle (12)	Annuelle (1)
Fréquence de période de paie	Bimensuelle (24)	Bimensuelle (24)	Bimensuelle (24)	Bimensuelle (24)
Fréquence de contrôle de génération échéancier	Aucun calcul	Mensuelle (12)	Aucun calcul	Bimensuelle (24)
Montant calculé (montant*facteur d'annualisation/fact eur de désannualisation)	600 (montant*fréquence /fréquence de période de paie)	1200 (montant*fréquence /fréquence de contrôle de génération)	Non calculé	24 000 (montant*fréquence /fréquence de contrôle de génération)

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208

Utiliser la fonctionnalité de création de période automatique

Accédez à la page Périodes - création auto. (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Périodes - création auto.).

Périodes - création auto.

Ctrl exé.: 1 [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) Exé.

Paramètres création période

*Code fréquence:	<input type="text"/>		
*Unité mesure:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Jour</div>		*Unités ds période: <input style="width: 150px;" type="text"/>
*Date début période:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03/04/2009</div>		
*Date fin période:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">03/04/2009</div>		
*Préfixe code période:	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
Suffixe fréquence période:	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
*Numéro:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</div>		
Codes période résultants (max. 99): 01 - nn			

Page Périodes - création auto.

Saisissez vos paramètres de création de période, puis cliquez sur le bouton Exé.

Code fréquence

Saisissez la fréquence de période de l'échéancier. Ce champ sert également à générer la description de la période.

Remarque : le système ne valide pas votre saisie pour s'assurer qu'elle est cohérente avec les valeurs indiquées dans les champs Unité mesure et Unités ds période.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir une période de paie unique, page 484.](#)

Unité mesure

Sélectionnez une unité de mesure pour les périodes.

Les valeurs *Jour* et *Mois*, associées à la valeur du champ Unités ds période, déterminent le nombre de jours ou de mois contenus dans une période.

La valeur *Demi-mois* représente 15 jours. La première période de demi-mois comprend toujours les jours compris entre le 1er et le 15. La seconde période comprend les jours compris entre le 16 et le 28, 29, 30 ou 31, selon le mois. Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le champ Unités ds période n'est plus affiché.

Unités ds période

Saisissez le nombre d'unités contenues dans chaque période générée.

Date début période et Date fin période	<p>Saisissez le premier jour de la première période générée et le dernier jour de génération des périodes.</p> <p>Le système génère toutes les périodes pour lesquelles la date de fin est antérieure ou identique à la date de fin que vous saisissez.</p>
Préfixe code période	Saisissez un préfixe pouvant comporter jusqu'à sept caractères alphanumériques. Le système crée un code période unique pour chaque période créée, en ajoutant au préfixe le suffixe de fréquence de la période et un numéro de séquence.
Suffixe fréquence période	Saisissez le suffixe de fréquence de la période qui est ajouté au code période. La valeur par défaut est la première lettre du code fréquence sélectionnée.
Numéro	<p>Saisissez une valeur pour la première période. Le système affecte un numéro séquentiel à chaque période que vous créez par la suite.</p> <p>Cette numérotation s'avère particulièrement utile lorsque vous créez des périodes pour une même année lors de traitements distincts. Supposons que vous souhaitez générer six périodes pour une paie mensuelle. Saisissez <i>1</i> dans ce champ, de sorte que le traitement crée les périodes 1 à 6. Ensuite, lorsque vous générerez des périodes pour les mois restants, saisissez 7.</p>
Codes période résultants (max. 99)	Ce champ combine le préfixe du code période, le suffixe de fréquence de la période et le numéro de séquence afin de vous indiquer les périodes que le traitement va créer. Par exemple, si vous saisissez <i>PAY2001</i> comme préfixe de code période, <i>M</i> comme suffixe de fréquence de période et <i>1</i> comme numéro de séquence, les périodes générées seront <i>PAY2001M01</i> - <i>PAY2001Mnn</i> , où <i>nn</i> représente le numéro de la dernière période créée.

Exemples : combinaisons Unité mesure / Unités ds période

Le tableau suivant donne des exemples de périodes définies en utilisant différentes combinaisons des champs Unité mesure et Unités ds période :

Unité mesure	Unités ds période	Résultat
Jour	7	Chaque période représente 7 jours (pour une paie hebdomadaire).
Jour	14	Chaque période représente 14 jours (pour une paie bi-hebdomadaire).
Demi-mois	Sans objet.	Chaque période représente 15 jours (pour une paie bimensuelle), mais les périodes vont du 1er au 15 et du 16 au dernier jour du mois.

<i>Unité mesure</i>	<i>Unités ds période</i>	<i>Résultat</i>
Mois	1	Chaque période représente un mois (pour une paie mensuelle).
Mois	3	Chaque période représente 3 mois (pour une paie trimestrielle).

Créer des échéanciers uniques

Pour définir des échéanciers uniques, utilisez le composant Echéanciers (GP_CALENDAR).

Cette section dresse la liste des conditions préalables et explique comment :

- Lier des critères associés à un échéancier.
- Remplacer les fréquences de contrôle de génération d'un échéancier.
- Remplacer les éléments simples d'un échéancier.
- Exclure des éléments d'un échéancier.

Remarque : une fois le traitement lancé, vous ne pouvez plus modifier les champs du composant Echéanciers, sauf pour ajouter des salariés à la liste des salariés à traiter. Pour modifier ces pages, annulez le traitement.

Conditions préalables

Avant de créer un échéancier, définissez le type d'exécution et le code période qui lui sont associés.

Si vous créez des échéanciers pour un traitement d'absences ou de paie générant des éléments variables de paie pour un autre échéancier, créez les échéanciers cible en premier lieu.

Remarque : les échéanciers sont associés à un lot de paie unique. Si vous modifiez l'affectation du lot de paie d'un salarié, une segmentation par période se produit. Par exemple, si un salarié passe du lot de paie A au lot de paie B le 15 juin, les jours compris entre le 1er et le 14 sont traités avec l'échéancier A et les jours compris entre le 15 et le 30 avec l'échéancier B.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480](#)

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Créer des périodes, page 483](#)

[Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509](#)

Pages utilisées pour créer des échéanciers uniques

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définition	GP_CALENDAR1	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Échéanciers • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Échéanciers 	Lier le lot de paie, le code période, le code type d'exécution, le code échéancier cible et les critères de sélection des salariés associés à un échéancier.
Contrôle de génération	GP_CALENDAR3	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Échéanciers, Contrôle de génération • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Échéanciers, Contrôle de génération 	Remplacer les fréquences de contrôle de génération d'un échéancier.
Remplacement	GP_CALENDAR2	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Échéanciers, Remplacement • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Échéanciers, Remplacement 	Remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associée à un échéancier.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments exclus	GP_CALENDAR4	<ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Échéanciers, Eléments exclus Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Échéanciers, Échéanciers, Eléments exclus 	Exclure des éléments de gain, de déduction, d'absence ou de droit d'un échéancier.

Lier des critères associés à un échéancier

Accédez à la page Définition (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Échéanciers).

Définition				Contrôle de génération	Remplacement	Eléments exclus				
Lot paie:	K0WPG KU2	US Biweekly Hourly	Echéancier:	KU KUB26						
Entité payante:	K0WPE ABS1	Absence Pay Entity	Pays:	CYM						
*Code période:	KUB26	16/12/2004 - 29/12/2004								
*Date paiement:	29/12/2004									
*Type exécution:	K0WRYABS	Type exé. gestion absences								
Echéancier cible:		-								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Option sélection salariés</th> <th>Critères supplémentaires</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input checked="" type="radio"/> Salariés actifs uniqt <input type="radio"/> Salariés actifs avec... <input type="radio"/> Salariés PLUS actifs avec... <input type="radio"/> Tous les salariés avec... <input type="radio"/> Salariés répertoriés uniqt </td> <td> Les critères supplémentaires s'appliquent à Salariés actifs avec..., à Salariés PLUS actifs avec... ou à Tous les salariés avec..., en tant qu'exigences de sélection supplémentaires. <input type="checkbox"/> EVP <input type="checkbox"/> Modif. rétroactives en attente </td> </tr> </tbody> </table>							Option sélection salariés	Critères supplémentaires	<input checked="" type="radio"/> Salariés actifs uniqt <input type="radio"/> Salariés actifs avec... <input type="radio"/> Salariés PLUS actifs avec... <input type="radio"/> Tous les salariés avec... <input type="radio"/> Salariés répertoriés uniqt	Les critères supplémentaires s'appliquent à Salariés actifs avec..., à Salariés PLUS actifs avec... ou à Tous les salariés avec..., en tant qu'exigences de sélection supplémentaires. <input type="checkbox"/> EVP <input type="checkbox"/> Modif. rétroactives en attente
Option sélection salariés	Critères supplémentaires									
<input checked="" type="radio"/> Salariés actifs uniqt <input type="radio"/> Salariés actifs avec... <input type="radio"/> Salariés PLUS actifs avec... <input type="radio"/> Tous les salariés avec... <input type="radio"/> Salariés répertoriés uniqt	Les critères supplémentaires s'appliquent à Salariés actifs avec..., à Salariés PLUS actifs avec... ou à Tous les salariés avec..., en tant qu'exigences de sélection supplémentaires. <input type="checkbox"/> EVP <input type="checkbox"/> Modif. rétroactives en attente									

Page Échéanciers - Définition

Code période

Sélectionnez la période de paie représentée par l'échéancier. Les dates correspondantes (début et fin de période) apparaissent en regard de ce champ.

Date paiement

Saisissez la date à laquelle les salariés sont payés. Dans certains pays, cette date est essentielle car elle intervient dans le calcul des impôts.

Type exécution	Saisissez le type d'exécution qui identifie la liste de traitements à utiliser pour cette exécution d'échéancier (le type d'exécution détermine également si les déclencheurs rétroactifs doivent être traités).
<description du type d'exécution>	<p>Cliquez sur le lien en regard du champ Type exécution pour accéder à la page Types d'exécution, sur laquelle vous pouvez préciser la liste de traitements à utiliser, indiquer s'il convient de traiter les déclencheurs rétroactifs et préciser tout autre paramètre de traitement.</p> <p>Voir Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Préciser des paramètres de traitement, page 480.</p>
Echéancier cible	Saisissez un code échéancier cible si vous définissez un traitement d'absences ou tout autre traitement générant des éléments variables de paie. Ce champ identifie l'échéancier cible pour les données journalières ou les éléments variables de paie en cours de génération. Les absences cible ne peuvent pas être situées dans le passé. Par conséquent, la date de fin de l'échéancier cible ne peut pas être antérieure à la date de fin de la période en cours.
Calendrier GTA	Si vous utilisez Gestion des Temps et Activités, saisissez le code période échéancier. Vous pouvez ainsi mapper une fourchette de dates sur un échéancier de paie et le temps calculé issu de Gestion des Temps et Activités est récupéré dans votre traitement de paie.

Option sélection salariés

Identifiez les salariés du lot de paie sélectionné à inclure dans l'échéancier que vous êtes en train de définir. Les salariés peuvent être identifiés automatiquement ou répertoriés manuellement. On entend par salariés actifs ceux qui ont été actifs dans le lot de paie pendant au moins un jour au cours de la période de paie.

Les informations que vous saisissez dans ce cartouche indiquent au système les informations de base nécessaires à la sélection des salariés à traiter pour un échéancier donné.

Remarque : tout échéancier créé pour des salariés actifs doit être unique et fondé sur la combinaison du lot de paie, du code période et du type d'exécution, ce qui réduit les risques de paiements en double.

Salariés actifs uniqt	<p>Cochez cette case pour inclure tous les salariés actifs, sans aucun autre critère de sélection.</p> <p>On entend par salariés actifs ceux qui ont été actifs dans le lot de paie pendant au moins un jour au cours de la période de paie.</p>
Salariés actifs avec...	Sélectionnez cette option pour inclure uniquement les salariés actifs ayant des éléments variables de paie ou des déclencheurs rétroactifs en attente de traitement. Si vous sélectionnez cette option, vous devez cocher la case EVP et/ou la case Modif. rétroactives en attente.

- Salariés PLUS actifs avec...** Sélectionnez cette option pour inclure tous les salariés actuellement actifs et ceux qui l'ont été dans le lot de paie, mais uniquement s'ils sont associés à des éléments variables de paie, des déclencheurs rétroactifs ou des ajustements de rappel en attente. Si vous sélectionnez cette option, vous devez cocher la case EVP et/ou la case Modif. rétroactives en attente.
- Tous les salariés avec...** Cochez cette case pour inclure uniquement les salariés ayant des éléments variables de paie ou des déclencheurs rétroactifs en attente de traitement. Si vous sélectionnez cette option, vous devez cocher la case EVP et/ou la case Modif. rétroac. en attente.
- Salariés répertoriés uniq** Sélectionnez cette option pour répertorier les salariés en vue du traitement, plutôt que de les faire identifier automatiquement par le système. Le cartouche Liste salariés s'affiche et devient disponible à la saisie.
- Vous pouvez utiliser cette option pour payer un seul salarié ou un petit groupe de salariés.
- EVP** Cette case devient disponible si vous sélectionnez l'option Salariés actifs avec..., Salariés PLUS actifs avec... ou Tous les salariés avec...
- Si vous cochez cette case et que vous avez sélectionné Salariés actifs avec..., l'échéancier traite les salariés actifs associés à des éléments variables de paie en attente.
- Si vous cochez cette case et que vous avez sélectionné Salariés PLUS actifs avec..., l'échéancier traite les salariés actifs et les salariés associés à des éléments variables de paie en attente.
- Cette option vous permet d'inclure un salarié en fin d'emploi dans un traitement réservé aux actifs en vous fondant sur l'existence d'éléments variables de paie pour ce salarié.
- Modif. rétroactives en attente** Cette case devient disponible si vous sélectionnez l'option Salariés actifs avec..., Salariés PLUS actifs avec... ou Tous les salariés avec...
- Si vous cochez cette case et que vous avez sélectionné Salariés actifs avec..., l'échéancier traite les salariés actifs associés à des déclencheurs rétroactifs en attente.
- Si vous cochez cette case et que vous avez sélectionné Salariés PLUS actifs avec..., l'échéancier traite les salariés actifs et les salariés associés à des déclencheurs rétroactifs en attente.
- Cette option vous permet d'inclure les salariés inactifs dans un traitement réservé aux actifs en vous fondant sur l'existence d'un changement rétroactif qui affecte le salarié inactif.

Liste salariés

Le système affiche ce cartouche uniquement si vous avez sélectionné l'option Salariés répertoriés uniq.

Matricule

Saisissez les salariés que l'échéancier doit traiter. Toutes les personnes répertoriées dans la liste des salariés doivent être ou avoir été des membres du lot de paie associé à cet échéancier. Tant que l'échéancier reste ouvert, vous pouvez compléter la liste des salariés.

Date fin calcul

La valeur par défaut de ce champ est le dernier jour de la période sélectionnée dans le champ Code période. Si vous souhaitez procéder au calcul relatif à un salarié pour une partie d'une période de paie, vous pouvez saisir une date antérieure à cette date. Le système calcule uniquement les segments qui finissent à ou avant la date que vous saisissez.

Remplacer les fréquences de contrôle de génération d'un échéancier

Accédez à la page Contrôle de génération (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Echéanciers, Contrôle de génération).

Définition		Contrôle de génération		Remplacement		Éléments exclus	
Lot paie:	K0WPG KU2 US Biweekly Hourly	Code échéancier	KU KUB26				
Entité pay.:	K0WPE ABS1 Absence Pay Entity	paie:					
		Pays:	CYM				
Fréquence ctrl génération		Personnaliser Rech. Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier			
*Indicateur fréquence	Description	Facteur annualisation					
<input type="text"/>		0,0000000		+ -			

Page Echéanciers - Contrôle de génération

Pour comparer une fréquence aux fréquences de contrôle de génération saisies au niveau de l'élément (à des fins d'admissibilité et de désannualisation), saisissez ces fréquences ici.

Indicateur fréquence

Saisissez le code fréquence à remplacer.

Facteur annualisation

Indique le facteur de fréquence d'annualisation associé au code fréquence sélectionné.

Exemple d'admissibilité

Supposons que vous disposez d'un lot de paie et d'une période de paie hebdomadaires. Ce lot de paie comprend une déduction qui n'est traitée que pendant la première période de paie de chaque mois. Créez une fréquence de contrôle de génération appelée *1er mois* (avec un facteur 12) que vous affectez à la déduction et associez-la au premier échéancier de chaque mois.

Lorsque le système traite la déduction, il compare la fréquence de contrôle de génération de l'élément aux valeurs de l'échéancier. S'il y a correspondance, la déduction devient admissible. Sinon, la déduction n'est pas admissible et n'est pas traitée. Si le contrôle de génération et l'échéancier ont plusieurs valeurs de fréquence et qu'il y a correspondance sur plusieurs fréquences mais que les facteurs ne sont pas les mêmes, le système place les salariés sur une liste d'erreurs.

Voir aussi

Chapitre 19, "Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments," Contrôle de génération, page 600

Remplacer les éléments simples d'un échéancier

Accédez à la page Remplacement (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Echéanciers, Remplacement).

Page Echéanciers - Remplacement

Remplacement éléments simples échéancier

Type EDP Sélectionnez le type d'élément. Les valeurs disponibles sont les suivantes : *Barème, Date, Durée, Formule* et *Variable*.

Nom élément Saisissez le nom de l'élément précis à remplacer.

Valeur numérique Saisissez une valeur de remplacement. Lorsque le système rencontre l'élément indiqué sur la liste de traitements, il applique la valeur de remplacement que vous définissez dans ce champ. La valeur de remplacement peut elle-même être remplacée par des instructions d'éléments variables de paie, des remplacements au niveau du salarié, etc.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Exclure des éléments d'un échéancier

Accédez à la page Eléments exclus (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Echéanciers, Eléments exclus).

Page Echéanciers - Eléments exclus

Type élément Sélectionnez le type d'élément. Les valeurs disponibles sont les suivantes : *Droit à absence* et *Absence*, ou *Déduction* et *Gain*, selon le type d'échéancier.

Nom élément Saisissez l'élément à exclure du traitement. Cet élément ne sera pas traité, aucun élément variable de paie ne sera utilisé, aucune régularisation pour arriérés n'aura lieu, aucun ajustement de rappel ne sera effectué et vous ne pourrez pas utiliser cet élément dans une formule.

Remarque : pour exclure un élément du traitement, sa définition doit permettre d'activer des remplacements au niveau échéancier.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Créer un ensemble d'échéanciers

Cette section répertorie les conditions préalables et explique comment créer un ensemble d'échéanciers.

Conditions préalables

Avant de créer un ensemble d'échéanciers, définissez le type d'exécution et les périodes qui lui sont associés. Utilisez la fonctionnalité de création automatique de période pour créer des périodes automatiquement.

Si vous créez des échéanciers pour un traitement d'absences ou de paie générant des éléments variables de paie pour un autre échéancier, commencez par créer les échéanciers cible.

Remarque : les échéanciers sont associés à un lot de paie unique. Si vous modifiez l'affectation du lot de paie d'un salarié, une segmentation par période se produit.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Créer des périodes, page 483

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Page utilisée pour créer un ensemble d'échéanciers

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Echéanciers - création auto.	GP_AUTO_CAL1	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Echéanciers - création auto. • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Echéanciers, Création auto. échéancier 	Exécuter le traitement de création automatique d'échéancier pour créer un ensemble d'échéanciers.

Créer un ensemble d'échéanciers

Accédez à la page Echéanciers - création auto. (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Echéanciers - création auto.).

Echéanciers - création auto.

Ctrl exé.: 1
[Gestionnaire états](#)
[Console de traitements](#)
Exé.

Paramètres échéancier

*Préfixe code éché.:

*Lot paie: Absence Management to GP 1

*Type exécution: Type exé. gestion absences

*Code fréquence: Mensuel

*Code 1ere période: K0WCA05M01 Monthly (2005-01-01 Jusqu'au 2005-01-31)

1er échéancier cible:

K0W1 K0WCA05M01 - K0W1 K0WCA05Mnn

Définir date paiement

☒ Jours fin période

☐ Jour spécifique

Nombre jours:

Utilisez un nombre négatif pour définir des dates de paiement antérieures aux dates de fin période

Si date paiement pendant congé

☒ Paiement un jour plus tôt

☐ Aucun chgt date pmnt

☐ Paiement un jour plus tard

Sélection salariés

☒ Salariés actifs unqt

☐ Salariés actifs avec...

☐ Salariés PLUS actifs avec...

☐ Tous les salariés avec...

Critères supplémentaires

Les critères supplémentaires s'appliquent à Salariés actifs avec..., à Salariés PLUS actifs avec... ou à Tous les salariés avec..., en tant qu'exigences de sélection supplémentaires.

☐ EVP

☐ Modif. rétroactives en attente

Page Echéanciers - création auto.

Préfixe code éché.

Saisissez un préfixe pouvant comporter jusqu'à sept caractères alphanumériques. Le système crée un code échéancier unique pour chaque échéancier qu'il génère, en ajoutant ce préfixe au code période associé à l'échéancier et au numéro de l'échéancier.

Par exemple, si le premier code période est PAY2001M01 et que vous saisissez le préfixe REGULAR (standard), le code échéancier du premier échéancier généré devient REGULAR PAY2001M01.

Lot paie

Saisissez le lot de paie pour lequel les échéanciers seront créés.

Type exécution

Saisissez le type d'exécution auquel les échéanciers sont associés.

Code fréquence

Saisissez la fréquence de création des échéanciers.

Code 1ere période

Saisissez la première période utilisée par le système pour créer les échéanciers. Les codes période parmi lesquels vous effectuez votre sélection se fondent sur le code fréquence.

Le système génère des échéanciers pour le nombre de périodes consécutives que vous avez définies lors de la création des périodes.

1er échéancier cible

Si vous définissez des échéanciers pour le traitement d'une absence ou d'une paie générant des éléments variables de paie pour un autre échéancier, saisissez le code échéancier cible du premier échéancier créé. Ce champ est facultatif.

En fonction de ce code, le système détermine les échéanciers cible séquentiels à utiliser pour les échéanciers générés automatiquement.

Remarque : pour que le système détermine des échéanciers cible séquentiels, l'échéancier saisi dans le champ 1er échéancier cible doit respecter une règle d'appellation standard et se terminer par deux chiffres pour décrire le mois ou toute autre période que l'échéancier représente. Par exemple, vous pouvez sélectionner un premier échéancier cible nommé *GXCI CPY2000M01* car le système peut alors utiliser les deux derniers chiffres pour déterminer les échéanciers cible séquentiels appropriés. Si vous sélectionnez un premier échéancier cible non standard, tel que *GW10204P* par exemple, un message d'erreur vous sera adressé lorsque vous cliquerez sur le bouton Exé. ou Enreg..

Ce traitement vous permet de créer jusqu'à 99 échéanciers, mais chacun d'eux doit être fondé sur un échéancier cible existant. Ainsi, si vous essayez de générer les échéancier ABS001 à ABS099, mais que les seuls échéanciers cible existants sont PAY001 à PAY050, le système ne pourra pas créer les échéanciers ABS051 à ABS099.

Définir date paiement**Jours fin période et Nombre jours**

Sélectionnez cette option pour que la date de paiement tombe un nombre de jours donné avant ou après la date de fin de la période. Saisissez un nombre positif ou négatif dans le champ Nombre jours. Par exemple, pour que le paiement ait toujours lieu 2 jours avant la date de fin de la période, saisissez -2 dans le champ Nombre jours.

Jour spécifique

Sélectionnez cette option pour que la date de paiement tombe toujours le même jour de la semaine. Saisissez le jour choisi dans le champ Jour paie. Renseignez le champ Avant date fin période ou Après date fin période pour indiquer la marche à suivre si le jour sélectionné diffère de la date de fin de l'échéancier. Supposons par exemple que vous avez sélectionné le vendredi comme jour de paiement pour un échéancier mensuel, que la date de fin de période est le 26 mai et que le dernier vendredi du mois de mai tombe le 25. Si vous sélectionnez Avant date fin période, la date de paiement sera le 25 mai. Si vous sélectionnez Après date fin période, la date de paiement sera le prochain vendredi, à savoir le 1er juin. Supposons maintenant que vous définissez des échéanciers hebdomadaires et sélectionnez le samedi comme date de fin de période et le vendredi comme date de paiement. Pour juillet 2001, par exemple, les dates de fin de période sont : les 7, 14, 21 et 28 juillet. Si vous sélectionnez Avant date fin période, les dates de paiement seront les 6, 13, 20 et 27 juillet. Si vous sélectionnez Après date fin période, les dates de paiement seront les 13, 20, 27 juillet et le 3 août.

Si date paiement pendant congé

Sélectionnez une option pour dicter l'action du système si la date de paiement tombe un jour férié. Les options valides sont les suivantes : Paiement un jour plus tôt, Aucun chgt date pmnt et Paiement un jour plus tard.

Sélection salariés

Ce cartouche est identique au cartouche Option sélection salariés sur la page Echéanciers - Définition, à l'exception de l'option Salariés répertoriés uniq qui n'est pas disponible.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Lier des critères associés à un échéancier, page 491

Définir les tâches de paie

Cette section présente les tâches de paie et explique comment créer un code tâche de paie.

Comprendre les tâches de paie

Une tâche de paie identifie les échéanciers à traiter ensemble lors d'une exécution en cycle ou les groupes hors cycle à traiter lors d'une exécution hors cycle. Lorsque vous créez une tâche de paie, tenez compte des éléments suivants :

- Les étapes de traitement définies sur la page de contrôle d'exécution s'exécutent pour tous les membres de la tâche de paie ; regroupez donc les échéanciers qui nécessitent des calculs identiques.
- Les éléments provenant de pays différents ne peuvent pas être traités simultanément.

N'incluez pas d'échéanciers qui représentent des entités payantes de pays différents (définis pour le lot de paie de l'échéancier) dans la même tâche de paie.

- La position d'un échéancier dans la tâche de paie détermine la séquence de traitement du calcul

Par exemple, si vous traitez un calendrier des absences et un échéancier de paie dans la même tâche de paie, placez le calendrier des absences avant l'échéancier de paie pour garantir l'exactitude des résultats.

Séquence de traitement

Exécutez les échéanciers dans l'ordre des dates de période de paie, car de nombreux traitements de paie se fondent sur l'ordre dans lequel les échéanciers sont exécutés et, donc, finalisés. Traiter les échéanciers dans le désordre peut affecter la manière dont les accumulateurs et les dates limites de rétroactivité sont gérés ; ainsi, insérer un échéancier sans respecter la séquence des périodes de paie peut avoir des conséquences inattendues.

Les échéanciers qui ne sont pas exécutés dans l'ordre des périodes de paie peuvent entraîner les problèmes d'accumulateur suivants :

- Les accumulateurs sont inclus dans le traitement des échéanciers une fois qu'a été déterminé quel est l'échéancier de paie ou le calendrier des absences finalisé (pour le pays traité) le plus récent.
- Les valeurs d'accumulateur sont stockées pour chaque échéancier en fonction des dates de début et de fin de l'accumulateur, et non des dates de début et de fin de la période de paie.

Si les dates de début et de fin de l'accumulateur comprennent une journée de la période de paie, l'accumulateur doit figurer dans les tables de résultats.

- Si un accumulateur ne figure pas dans les tables de résultats, il n'est pas inclus dans l'échéancier suivant, ce qui empêche le référencement ou la mise à jour de ses valeurs.
- Les soldes de l'accumulateur peuvent être inexacts.

Supposons que vous traitez l'échéancier de mars avant l'échéancier de février. Dans ce cas, les soldes de l'accumulateur qui sont inclus comme soldes de départ pour l'échéancier de février comprennent les résultats issus de l'échéancier de mars.

Vous devez tenir compte des points suivants pour les dates limites de rétroactivité liées aux échéanciers qui ne sont pas traités dans l'ordre des périodes de paie :

- Les dates limites de rétroactivité sont déterminées en fonction du premier échéancier rencontré (pour un salarié) au sein d'une tâche de paie.

Même si l'on peut rencontrer par la suite d'autres échéanciers présentant des dates de périodes de paie antérieures, la date limite de rétroactivité est déterminée par les dates du premier échéancier.

- Lors du traitement des situations de rétroactivité, le système détermine quels échéanciers doivent être réexécutés en recherchant l'échéancier aux date et heure de fin les plus anciennes pour lequel la date de fin de la période d'échéancier est postérieure à la date d'effet du déclencheur.

Supposons que vous exécutez et finalisez les échéanciers dans l'ordre suivant : janvier (échéancier 1), février (échéancier 2), janvier à nouveau (échéancier 3) et mars (échéancier 4). Si vous disposez de données de rétroactivité pour le 15 février, les échéanciers 2, 3 et 4 sont traités de nouveau.

Remarque : s'agissant du traitement de cycle, si vous associez plusieurs échéanciers à un même code tâche de paie et que vous décidez de ne pas traiter l'un des échéanciers après l'exécution du traitement d'identification des salariés, vous devez annuler la totalité du traitement avant d'exécuter l'un des autres échéanciers. Une fois le traitement annulé, revenez à l'échéancier des lots de paie que vous voulez annuler et modifiez ou supprimez le code lot de paie d'origine. Relancez la paie pour les lots de paie que vous traitez. S'agissant du traitement hors cycle, il n'est pas nécessaire d'annuler l'exécution dans son intégralité. Vous pouvez simplement supprimer le groupe hors cycle de la tâche de paie et ajouter le bon groupe. Lorsque vous exécutez le traitement hors cycle à nouveau, le système annule le groupe hors cycle supprimé et traite celui que vous avez ajouté.

Voir aussi

Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Comprendre le traitement hors cycle, page 791

Page utilisée pour créer des tâches de paie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tâches de paie	GP_CALENDAR_RUN	<p>Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Tâches de paie</p> <p>Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Hors cycle, Tâches de paie hors cycle</p>	Définir le code échéancier des groupes en cycle et hors cycle à traiter ensemble. Les échéanciers sont traités dans l'ordre de la liste.

Créer une tâche de paie

Accédez à la page Tâches de paie (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Définition échéancier, Tâches de paie).

Tâches de paie

Code tâche paie: G1_GRP_DEC08_BO1

*Description: G1_GRP_DEC08_BO1 Description abrégée: G1_GRP_DEC

*Pays: USA Etats-Unis

☐ Utiliser comme modèle
 ☐ Traiter par lots
 Traitement lancé:

☐ Hors cycle
 ☐ Calculer déclencheurs rétro
 Traitement finalisé:

Liste échéanciers				Personnaliser	Rech.	Afficher tt		Premier	1 sur 1	Dernier
*Séquence	*Lot paie	*Code échéancier paie								
1	K1GPGO	G1_CAL_DEC08_BO1								

Page Tâches de paie

Remarque : une fois que le traitement d'une exécution de cycle a commencé, vous ne devez plus modifier les champs sur la page Tâches de paie. Pour modifier cette page, annulez l'exécution de paie.

Utiliser comme modèle

Cochez cette case pour utiliser cette tâche de paie dans le traitement en ligne de prévision des absences ou de synthèse du solde. Cette option n'est pas disponible pour les traitements hors cycle.

Voir [Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde, page 341.](#)

Traiter par lots

Cochez cette case pour utiliser le traitement par lots pour cette tâche de paie. Cette fonctionnalité n'est généralement pas utilisée pour les traitements hors cycle.

Hors cycle

Cochez cette case si cette tâche de paie doit être utilisée dans un traitement hors cycle.

Calculer déclencheurs rétro

Cochez cette case pour que les déclencheurs rétroactifs soient traités pour cette tâche de paie.

Pour les traitements de cycle, la valeur par défaut dépend du champ Calculer déclencheurs rétro sur la page Types d'exécution. Si un type d'exécution indique que les déclencheurs rétroactifs doivent être traités, l'option Traiter déclencheurs rétro est sélectionnée par défaut.





S'agissant des traitements hors cycle, vous devez cocher cette case si l'un des groupes hors-cycle que vous ajoutez à cette tâche de paie comporte des transactions de correction.

Liste échéanciers

Répertoriez les échéanciers à traiter simultanément. Le nombre que vous saisissez dans le champ Séquence détermine l'ordre de traitement des échéanciers. Ce cartouche est masqué lorsque vous cochez la case Hors cycle.

Répertorier groupes hors cycle dans l'ordre de traitement

Ce cartouche s'affiche uniquement si vous cochez la case Hors cycle. Répertoriez les groupes hors cycle à traiter. Un groupe hors cycle identifie les transactions hors cycle à traiter pour une tâche de paie et une période spécifiques.

Répertorier groupes hors cycle dans l'ordre de traitement				Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1 sur 1	
*Séquence	*Lot paie	*Code période	*Groupe hors cycle	Demier	
<input type="text"/>	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input data-bbox="1404 1192 1432 1228" type="button" value="+"/>	<input data-bbox="1453 1192 1481 1228" type="button" value="-"/>

Saisie de valeurs pour les groupes hors cycle

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde, page 341

Saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié

Cette section présente les remplacements d'échéancier et explique comment :

- Sélectionner les échéanciers à remplacer.

- Saisir des instructions de traitement pour un segment de période.

Comprendre les remplacements d'échéancier

Les remplacements d'échéancier de salarié « remplacent » les critères de sélection de l'échéancier. Par exemple, si votre échéancier est défini avec un critère de sélection tel que « Salariés actifs avec ... élément variable de paie » et que vous ajoutez un remplacement d'échéancier salarié pour une personne qui est en fin d'emploi (inactive) et ne comporte pas d'éléments variables de paie, ce salarié sera quand même traité pour cet échéancier via le remplacement d'échéancier. Si par contre vous définissez une avance hors cycle pour le même salarié et le même échéancier, le traitement appliquera quand même l'ensemble des critères de sélection et ignorera ce salarié.

Vous pouvez créer des segments supplémentaires (paiements du brut vers le net) pour un salarié et un échéancier, puis saisir des instructions de traitement pour un segment spécifique.

Supposons que vous versez en mars une avance sur la paie à une personne partant en vacances du 1er au 15 avril. Etant donné que le salarié doit recevoir la moitié de la paie d'avril en mars, vous ne devrez payer en avril que le salaire du 16 au 30 avril. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la page Tâche de paie salarié.

Vous devez créer une tâche de paie qui inclut les mois de mars et avril. Pour effectuer l'avance sur paie au mois de mars, utilisez la page Tâche de paie salarié du mois de mars pour indiquer que le salarié doit être payé à la fois pour l'échéancier de mars et pour le segment du 1er au 15 avril. Pour le mois d'avril, utilisez la tâche de paie d'avril, mais vous devez indiquer que le salarié ne doit être payé que pour le segment du 16 au 30 avril.

Vous pouvez indiquer quelles règles à date d'effet le système doit appliquer lorsqu'il traite un segment d'échéancier et les périodes pour lesquelles les accumulateurs doivent être mis à jour. Par exemple, lorsque vous payez le montant d'avril en mars, vous pouvez indiquer au système d'appliquer les règles de gains en vigueur en mars et de mettre à jour les accumulateurs du mois de mars. Vous pouvez également indiquer au système d'utiliser les règles qui seront en vigueur en avril.

Remarque : comme alternative à l'utilisation des remplacements d'échéancier, vous pouvez traiter les avances sur paie en saisissant des instructions à l'aide du composant Traitement HC à la demande et exécuter une paie hors cycle.

Pages utilisées pour saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Tâche de paie salarié	GP_PYE_RUN	Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Tâches de paie salarié	Sélectionner les échéanciers pour lesquels des instructions de traitement spécifiques doivent être appliquées pour un salarié donné.
Détail segment	GP_PYE_RUN_SEC	Cliquez sur le lien Détail segment sur la page Tâche de paie salarié.	Créer des segments de période pour un salarié et identifier les segments à traiter.

Sélectionner les échéanciers à remplacer

Accédez à la page Tâche de paie salarié (Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Tâches de paie salarié).

Tâche de paie salarié

Matricule salarié: GRFE01 Dossier emploi: 0 Nom: Georgy Penha
 Code tâche paie: GR LHF M01

Détail traitement

*Date début traitement: 01/01/2002 ☒ Rempl. exé. compl. échéancier
 *Date fin traitement: 31/01/2002
 *Date paiement: 31/01/2002

Echéanciers à traiter					Personnaliser Rech. Afficher tt	Premier 1-3 sur 3 Dernier
*Séquence▲	*Lot paie	*Code échéancier paie	*Option traitement	Détail segment		
41	GR PGT MEN	GRM AU GR LHFM06	Après échéanciers standard ▼	Détail segment		
42	GR PGT MEN	GRM AU GR LHFM06	Après échéanciers standard ▼	Détail segment		
43	GR PGT MEN	GRM AU GR LHFM06	Après échéanciers standard ▼	Détail segment		

Page Tâche de paie salarié

Date début traitement, Date fin traitement et Date paiement

Saisissez les dates de début et de fin de traitement ainsi que la date de paiement. Ces champs s'appliquent au traitement des éléments à date d'effet dont la date de définition (saisie sur la page de [Élément] - nom) est paramétrée sur *Date début traitement*, *Date fin traitement* ou *Date paiement*.

Ces dates déterminent quelles règles gérées à date d'effet (définition des éléments) utiliser et la période pour laquelle mettre à jour les accumulateurs pour ces éléments.

Supposons que la date de définition d'un élément de gain est paramétrée sur *Date fin traitement*. Lorsque le système rencontre cet élément au cours du traitement par lots, il extrait sa définition qui était en vigueur à la date saisie dans le champ Date fin traitement.

Le système met également à jour les accumulateurs pour la période dans laquelle tombe la date de début ou de fin du traitement.

Rempl. exé. compl. échéancier

Cochez cette case pour que le système ne traite que les échéanciers ou segments que vous destinez au traitement dans le cartouche Echéanciers à traiter ou sur la page Détail segment.

Si vous ne cochez pas cette case, le système traite les échéanciers que vous souhaitez remplacer (ceux qui sont répertoriés dans le cartouche Echéanciers à traiter) et tous les autres échéanciers inclus dans la tâche de paie.

Echéanciers à traiter

Dans ce cartouche, sélectionnez les échéanciers pour lesquels vous souhaitez saisir des instructions de traitement spécifiques du salarié.

Séquence	Saisissez un numéro qui déterminera l'ordre de traitement de l'échéancier.
Lot paie	Sélectionnez le lot de paie associé à l'échéancier à remplacer.
Code échéancier paie	Saisissez l'échéancier à remplacer.
Option traitement	<p>Ce champ ne s'applique que si la case Rempl. exé. compl. échéancier n'est pas cochée (autrement dit, vous ne remplacez que les échéanciers sélectionnés). Sélectionnez l'option de traitement qui déterminera si le système doit traiter les échéanciers dotés d'instructions de remplacement avant ou après tous les autres échéanciers de la tâche de paie. Les valeurs valides sont <i>Avant échéanciers standard</i> et <i>Après échéanciers standard</i>.</p> <p>Supposons que la tâche de paie de mars comporte un échéancier standard et un échéancier des bonus, tout comme la tâche de paie d'avril. Créez une valeur de remplacement pour les échéanciers standard de mars et d'avril. Pour que le système traite les échéanciers standard (ceux dotés d'instructions de remplacement) avant les échéanciers des bonus, sélectionnez <i>Avant échéanciers standard</i>. Le système traite les échéanciers dans l'ordre suivant : échéancier standard de mars, échéancier des bonus de mars, échéancier standard d'avril, échéancier des bonus d'avril.</p>
Détail segment	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail segment.

Saisir des instructions de traitement pour un segment de période

Accédez à la page Détail segment (cliquez sur le lien Détail segment sur la page Tâche de paie salarié).

Tâches de paie salarié

Détail segment

Georgy Penha

Détail segment		Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Détail segment	1 sur 1	Dernier
Code échéancier paie	*Date début segment	*Date fin segment	Traitement?				
GRM AU GR LHFM06	01/01/2002	31/01/2002	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>				

[Consulter déclencheurs](#)

Page Détail segment

Date début segment et Date fin segment Indiquez les dates à traiter dans la période d'échéancier et celles à ne pas traiter.

Indiquez des instructions pour l'ensemble de la période d'échéancier.

Remarque : pour que le système calcule la paie pour une partie de la période d'échéancier, vous devez créer un ou plusieurs déclencheurs de segmentation par période pour le salarié. La date d'effet du déclencheur doit correspondre aux dates que vous saisissez sur la page Détail segment. Ainsi, pour traiter la paie du 1er au 9 février et ignorer le reste du mois, définissez un déclencheur de segmentation pour le 10 février.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet, page 965

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin (GP PYE OVRD), page 966

Chapitre 17

Utiliser les éléments variables de paie

Ce chapitre présente les éléments variables de paie (EVP) et explique comment :

- Saisir des éléments variables de paie.
- Créer et utiliser des pages pour la saisie d'éléments variables de paie à l'aide de modèles.
- Effectuer des ajustements rétroactifs sur des éléments variables de paie.
- Consulter des éléments variables de paie.

Comprendre les éléments variables de paie

Cette section traite des sujets suivants :

- Caractéristiques des éléments variables de paie.
- Sources des éléments variables de paie.
- Instances et regroupement.
- Règles d'admissibilité.
- Types d'action et règles de traitement.
- Segmentation.
- Traitement par lots et éléments variables de paie.

Caractéristiques des éléments variables de paie

Les éléments variables de paie sont les données de gain et de déduction saisies pour une période de paie. Ces données (heures travaillées ou bonus exceptionnel par exemple) sont spécifiques d'un salarié et peuvent changer d'une période à l'autre. Vous pouvez saisir un élément variable de paie manuellement ou l'importer à partir d'autres applications telles que le module PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités (GTA).

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie afférent à des éléments de gain ou de déduction, vous pouvez saisir un montant fixe ou des valeurs pour les composants de la règle de calcul des éléments. Par exemple, si la règle de calcul de la rémunération de base du salarié est *Rémunération de base = Taux * Unités*, vous pouvez saisir un montant qui remplace la règle de calcul ou indiquer des valeurs pour le taux et/ou les unités. Si vous saisissez des valeurs, vous pouvez utiliser des valeurs numériques, telles que 40 heures par exemple, ou sélectionner un élément de code rémunération qui extrait la valeur du composant à partir du système Ressources Humaines.

Le module Paie Globale (PG) propose des fonctionnalités supplémentaires que vous pouvez utiliser lors de la saisie des éléments variables de paie. Vous pouvez sélectionner la devise applicable lors d'une saisie, remplacer le service d'un salarié, son code emploi ou son lieu de travail, ou encore saisir des informations spécifiques de votre organisation qui pourront être transmises à votre système de comptabilité générale.

Remarque : les données saisies s'appliquent à une période de paie uniquement. Pour définir des remplacements d'élément à long terme, utilisez la page Affectation élément /salarié ou la page Affectation salarié /élément.

Sources des éléments variables de paie

Les éléments variables de paie peuvent provenir de sources diverses. Vous pouvez ainsi :

- Saisir manuellement des données via les pages relatives aux éléments variables de paie.
- Extraire des données du module Gestion des Temps et Activités, du processus de gestion Rémunération Variable de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines ou d'applications tierces.
- Exécuter le traitement des absences (GPPDPRUN) pour convertir des absences payées ou non payées en éléments variables de paie.
- Inclure une section de génération d'éléments variables de paie à votre liste des traitements, avec pour effet la création automatique d'éléments variables de paie pour un échéancier de paie différent.

A une exception près, les saisies manuelles remplacent toujours les éléments variables de paie générés d'une autre façon. (Les saisies manuelles ayant *Ajouter* pour type d'action ne remplacent pas les saisies automatiques.) Si un salarié dispose de valeurs générées par le système en provenance de sources multiples, telles que la Gestion des Temps et Activités ou le traitement des absences, et qu'aucune valeur n'a été saisie manuellement, le système traite toutes les valeurs générées automatiquement pendant l'exécution de paie.

Vous ne devez modifier un élément variable de paie que s'il a été saisi manuellement. Pour ajouter, supprimer ou corriger une valeur générée par le système, vous pouvez saisir manuellement un élément variable de paie qui *remplacera* cette valeur. Si les données sont générées par une autre application, vous devez corriger les enregistrements source et retransmettre les données.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," page 343

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," Sections de génération d'éléments variables de paie, page 454

Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," page 1361

Chapitre 42, "Intégration avec le processus de gestion de la rémunération variable," page 1377

Instances et regroupement

Cette section présente les instances et le regroupement d'éléments variables de paie.

Instances

Les saisies (manuelles ou automatiques) d'éléments variables de paie sont également appelées *instances*. Lorsque vous saisissez des éléments variables de paie dans le système, vous affectez un numéro d'instance à chaque valeur. Supposons par exemple que les heures supplémentaires effectuées par un salarié sont payées selon trois taux différents et que vous saisissez trois éléments variables de paie distincts pour l'élément OVERTIME (heures supplémentaires) : chacun d'eux portera un numéro d'instance différent. Dans l'exemple suivant, la règle de calcul est $OVERTIME = (Taux) * (Unités)$.

<i>Élément</i>	<i>Instance</i>	<i>Taux*Unités</i>
OVERTIME	1	25 x 10
OVERTIME	2	35 x 5
OVERTIME	3	30 x 5

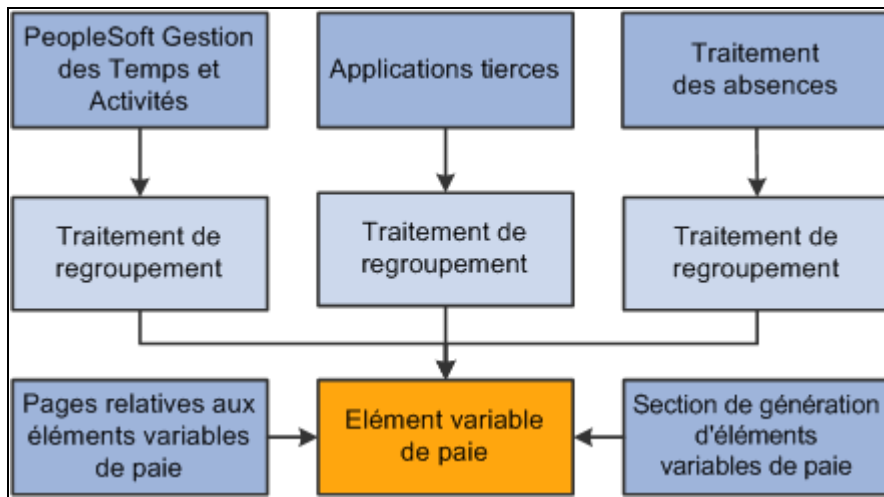
Lorsque les éléments variables de paie proviennent d'une source externe, les numéros d'instance sont attribués par le système. Le système attribue un nouveau numéro d'instance à chacun d'eux ou, dans le cas d'un regroupement des données, à chaque groupe d'éléments variables de paie.

Regroupement

Les éléments variables de paie créés par le traitement des absences, par le module Gestion des Temps et Activités ou par une application tierce sont généralement regroupés par période de paie dans une table externe pour améliorer l'efficacité du traitement. Si un salarié travaille huit heures par jour selon une fréquence de paie hebdomadaire, cinq valeurs de huit heures peuvent être regroupées en une valeur de 40 heures. Le regroupement n'a aucun effet sur le traitement ou sur les résultats, si ce n'est qu'il crée une ligne unique de données en sortie (GP_RSLT_ERN_DED) plutôt que des lignes multiples.

Chaque regroupement reçoit un numéro d'instance. Les numéros d'instance commencent à 1 et sont affectés à chaque élément regroupé dans une exécution d'échéancier.

Les règles de regroupement des données dépendent de la source des éléments variables de paie. Le schéma suivant représente les sources des éléments variable de paie et leur regroupement :



Sources des éléments variables de paie et regroupement

Règles de regroupement pour les EVP extraits de la page Gestion des Temps et Activités

Les éléments variables de paie du module Gestion des Temps et Activités (appelés *temps calculé* dans cette application) sont regroupées par tranche ou par segment lorsqu'ils contiennent des données compatibles, autrement dit, lorsque les valeurs pour les types de données suivants sont identiques :

- Taux.
- Devise.
- Taux en date du.
- Entités de tâches*.

* Pour être prises en compte dans le regroupement, les entités de tâches sélectionnées, définies dans la Gestion des Temps et Activités (entité, produit et service inclus), doivent être mappées sur des éléments système ou des variables dans la Paie Globale, via la page Mappage.

Exemple 1

Un salarié dispose de cinq éléments variables de paie, un pour chaque jour de la semaine. Chaque valeur indique un taux, comme indiqué dans le tableau suivant. Le taux de rémunération journalier est toujours le même, à l'exception du jeudi. Par conséquent, le système regroupe et crée une instance pour les 4 jours travaillés à un taux de 10 et une autre pour le jeudi, pour lequel le taux est de 12.

<i>Jour de la semaine</i>	<i>Heures travaillées</i>	<i>Taux</i>
Lundi	8	10
Mardi	4	10
Mercredi	8	10

<i>Jour de la semaine</i>	<i>Heures travaillées</i>	<i>Taux</i>
Jeudi	8	12
Vendredi	8	10

Exemple 2

Un salarié travaille dans deux services. Les éléments variables de paie comprennent un élément système qui définit le service (A ou B) et un élément de variable qui indique le nombre d'heures travaillées. Les éléments système doivent coïncider pour que le regroupement soit possible. A cet effet, le système regroupe toutes les valeurs du service A et crée un regroupement distinct pour celles du service B.

<i>Jour de la semaine</i>	<i>Variable</i>	<i>Élément système</i>
Lundi	8	Service A
Mardi	8	Service A
Mercredi	8	Service B
Jeudi	8	Service B
Vendredi	8	Service A

Règles de regroupement pour les EVP issus du traitement des absences

Les éléments variables de paie créés par le traitement des absences et qui tombent dans la même tranche ou le même segment peuvent être regroupés, en fonction de la définition de l'élément d'absence :

- Si vous n'avez pas sélectionné l'option *Plusieurs instances* pour l'élément d'absence, les éléments variables de paie relatifs à des absences pour le même motif durant la période de paie sont regroupés.
- Si vous avez affecté à plusieurs éléments de gain ou de déduction un élément variable de paie associé à un élément d'absence (sur la page Absences - Formule décompte/jour), le système regroupe les éléments variables de paie associés à chaque élément de gain et de déduction de manière distincte.

Règles de regroupement pour les EVP extraits des applications tierces

Les éléments variables de paie provenant d'applications tierces peuvent être regroupés ou dissociés, selon l'indicateur de regroupement affecté à chaque instance avant la transmission au module Paie Globale. L'application tierce doit utiliser une valeur unique pour le champ Source (PI_SOURCE) et gérer les conditions de segmentation. C'est l'interface tierce qui a la responsabilité de regrouper des valeurs, comme requis par la Paie Globale.

Règles d'admissibilité

Pour que les éléments variables de paie puissent être résolus, toutes les conditions énoncées ci-après doivent être satisfaites :

- Le salarié doit être sélectionné et identifié en vue du traitement.

Saisissez les critères de sélection des salariés lors de la création de l'échéancier de la période de paie. Identifiez les salariés à inclure dans le calcul lors du paramétrage du contrôle d'exécution pour le traitement de paie.
- L'élément ne peut pas être exclu de l'échéancier.
- L'élément doit être inclus dans l'une des sections exécutées de la liste des traitements.
- L'élément doit appartenir au profil de paie du salarié ou le remplacement par des éléments variables doit avoir été sélectionné sur la page Entités payantes - Détail traitement.

Motifs de non-résolution des éléments variables de paie

Si vous constatez que certaines instances d'élément variable de paie n'ont pas été résolues lors du traitement, les causes les plus probables - hormis les questions d'admissibilité énoncées précédemment - sont les suivantes :

- La valeur d'un composant de la règle de calcul de l'élément est définie comme requérant la saisie des valeurs au niveau salarié, mais vous avez omis de préciser cette valeur soit à l'aide d'un élément variable de paie, soit à l'aide d'une valeur de remplacement au niveau du salarié.

Si vous saisissez un élément variable de paie sans indiquer de valeur pour les composants, l'élément est résolu à l'aide de sa définition et des remplacements au niveau du salarié, si ces valeurs existent.

- Vous avez saisi les éléments variables de paie après la dernière itération de la phase de calcul du traitement de la paie ou après avoir gelé les calculs pour les salariés.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des profils de paie, page 438

Chapitre 21, "Traiter la paie," Concepts de traitement, page 683

Types d'action et règles de traitement

Lorsque vous saisissez manuellement une instance d'élément variable de paie, vous sélectionnez un type d'action indiquant au système la manière dont il doit traiter cette instance. Vous pouvez sélectionner l'un des types d'action suivants :

- Remplacer

- Ajouter
- Ne pas traiter
- Affecter zéro

Ci-après une brève explication de chaque type d'action.

Remplacer

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie avec *Remplacer* comme type d'action, vous pouvez saisir un montant qui remplacera la règle de calcul de l'instance de l'élément ou saisir une valeur pour les composants de la règle de calcul de l'élément : taux, unité, base ou pourcentage. (Si la règle de calcul est définie comme étant un montant, vous ne pouvez saisir qu'un montant.)

Supposons que vous définissez un code gain en tant que montant fixe de 100 EUR. Mais vous ne souhaitez verser au salarié que 90 EUR. Vous devez saisir le montant de 90 EUR sur la page *Elément variable de paie* et indiquer le type d'action *Remplacer*. Le système remplacera le montant de la définition résolu de 100 EUR et le salarié recevra 90 EUR.

Ajouter

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie avec *Ajouter* comme type d'action, le système traite la résolution normale de l'élément en se basant sur sa définition ou, le cas échéant, sur les instructions saisies sur la page *Affectation salarié /élément* ou la page *Affectation élément /salarié*. Parallèlement, il traite à nouveau l'élément en se basant sur les valeurs que vous saisissez dans les éléments variables de paie, ce qui produit des occurrences multiples.

Supposons que vous définissez un code gain en tant que montant fixe de 100 EUR. Mais vous souhaitez également verser au salarié un bonus de 50 EUR. A partir d'un point de saisie des données, l'administrateur saisit le montant supplémentaire de 50 EUR sur la page *Elément variables de paie* et indique le type d'action *Ajouter*. Le système traitera le montant de la définition de 100 EUR et résoudra ensuite le montant supplémentaire de 50 EUR : le salarié recevra donc 150 EUR.

Ne pas traiter

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie avec le type d'action *Ne pas traiter*, vous empêchez le système de traiter cet élément pour le salarié lorsqu'il calcule l'échéancier. Aucun résultat n'est ajouté à la table de résultats.

L'instruction *Ne pas traiter* s'applique à toutes les instances d'élément variable de paie d'un élément saisi manuellement ou généré par le système, dans tous les segments et tranches de l'échéancier, sauf si vous saisissez une date de fin (sur la page *Détail valeur remplacement code échéancier*), ce qui permet de limiter les instructions aux instances comprises dans une même tranche ou dans un même segment.

Supposons par exemple que le type d'action des instances 1 et 2 du même élément est respectivement *Ne pas traiter* et *Remplacer*. Si vous ne saisissez pas de date de fin pour l'instance 1, l'instruction *Ne pas traiter* s'applique aux deux instances et aucune n'est traitée.

Affecter zéro

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie avec *Affecter zéro* comme type d'action, le système résout l'instance du gain ou de la déduction et lui affecte la valeur 0.

Contrairement à l'instruction *Ne pas traiter*, l'option *Affecter zéro* inscrit un montant de 0 dans la table des résultats, autorisant un montant nul sur le bulletin de paie. Par ailleurs, l'instruction *Affecter zéro* n'a aucun impact sur les autres instances.

Règles de combinaison des types d'action

Les règles suivantes s'appliquent lorsque des éléments variables de paie présentent des types d'action combinés au sein d'un même segment :

- Lorsque les éléments variables de paie présentent des combinaisons de types d'action *Ajouter* et *Remplacer*, le système ne résout pas la définition de l'élément en raison de l'action *Remplacer*.

En lieu et place, il traite tous les éléments variables de paie ayant les types d'action *Remplacer* et *Ajouter* dans l'ordre suivant (en respectant leur hiérarchie) : d'abord celui ayant le type d'action *Remplacer*, puis celui ayant le type d'action *Ajouter*.

Supposons que G3 est un montant fixe de 100 USD. Vous créez deux éléments variables de paie, l'un (instance n°1) de 30 USD ayant le type d'action *Ajouter* et l'autre (instance n°2) de 200 USD ayant le type d'action *Remplacer*.

Malgré un apparent conflit de types d'action, le système traite les deux valeurs, quel que soit l'ordre dans lequel vous les avez saisies. Il traite d'abord la valeur associée au type d'action *Remplacer* et crée une ligne de 200 USD dans la table de résultats des gains et déductions. Il traite ensuite la valeur associée au type d'action *Ajouter* et crée une ligne de 30 USD dans la table de résultats des gains et déductions.

Il en résulte que le salarié reçoit 230 USD pour G3 avec deux lignes dans la table de résultats des gains et déductions. Le système ne résout pas l'élément en fonction de sa règle.

- Quelle que soit la combinaison des types d'action, un élément variable de paie ayant un type d'action *Ne pas traiter* remplace toujours tout autre élément variable de paie pour le segment concerné.

En d'autres termes, le système ne traite rien pour l'élément. L'option *Ne pas traiter* est prioritaire sur tous les autres types d'action.

- Le type d'action *Affecter zéro* n'a d'impact que sur l'instance d'élément variable de paie en cours.

Lorsque les types d'action *Remplacer*, *Ajouter* et *Affecter zéro* sont combinés, le système traite tous les éléments variables de paie.

Supposons que G4 est un montant fixe de 500 USD. Vous créez trois éléments variables de paie ayant les attributs suivants :

- Type d'action *Remplacer* pour une valeur de 700 USD.
- Type d'action *Affecter zéro*.
- Type d'action *Ajouter* pour une valeur de 300 USD.

Au final, le système traite les trois éléments variables de paie et le salarié reçoit 1000 USD pour E4 avec trois lignes (instances) dans la table de résultats des gains et déductions. Le système ne résout pas l'élément via sa définition. Parallèlement, le système crée une ligne avec un montant de 0.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément, page 574

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Définir les interactions entre les éléments variables de paie et les affectations d'élément lorsqu'il existe des ensembles de champs utilisateur, page 619

Segmentation

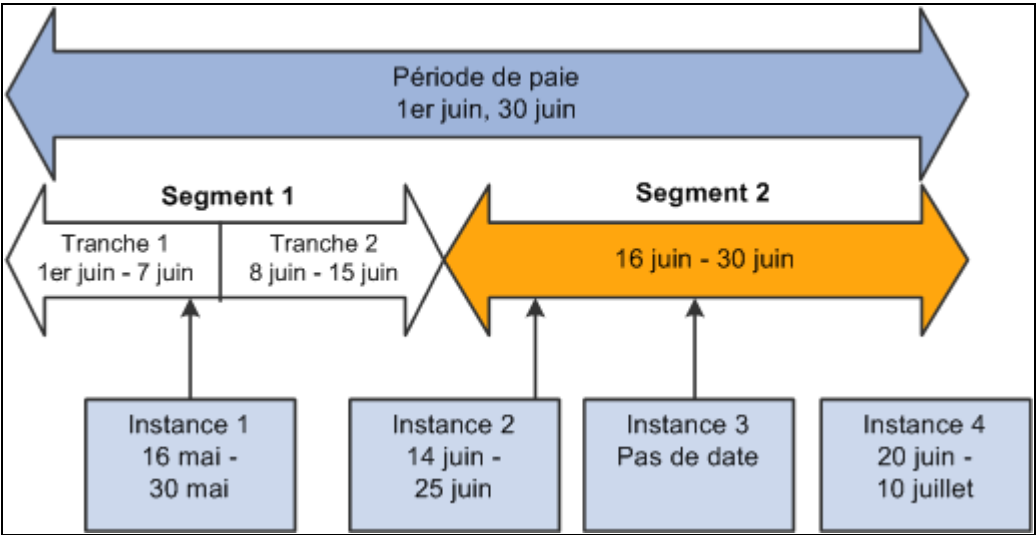
Lorsqu'une période de paie comporte une segmentation de période ou d'élément, les éléments variables de paie ne sont pas ajustés au prorata. Ils sont affectés à un segment ou une tranche unique, en fonction de la date de fin de l'instance :

- Si la date de fin de l'instance tombe avant la date de début de la période de l'échéancier, elle est affectée au premier segment ou à la première tranche de la période de paie (reportez-vous à l'instance 1 dans le schéma ci-après).
- Si la date de fin de l'instance tombe dans la période de paie, elle est affectée au segment ou à la tranche dans lequel/laquelle tombe cette date de fin (reportez-vous à l'instance 2).
- Lorsque l'instance ne comporte aucune date de fin, elle est affectée au dernier segment ou à la dernière tranche de la période de paie.

Les dates de fin de l'instance et de l'échéancier sont supposées coïncider (reportez-vous à l'instance 3). Il existe une exception : vous pouvez indiquer l'instruction *Ne pas traiter* pour empêcher la résolution de l'élément. Si vous saisissez cette instruction sans date de fin, l'élément n'est calculé dans aucune tranche ni aucun segment.

- Si la date de fin de l'instance est postérieure à la date de fin de la période de paie, elle n'est pas traitée (reportez-vous à l'instance 4).

Le schéma suivant illustre l'affectation des instances aux segments et aux tranches en fonction de la date de fin :



Affectation des instances aux segments et aux tranches en fonction de la date de fin

Exemple 1 : conséquences de la segmentation d'une période sur les éléments variables de paie

Vous traitez votre paie de janvier. Le 16 janvier, un salarié est promu, ce qui entraîne une segmentation de période (deux paiements du brut au net). Dans une transaction non liée, vous saisissez un élément variable de paie pour l'élément de gain avec le 20 janvier comme date de début et le 21 janvier comme date de fin. Etant donné que la date de fin de l'élément variable de paie tombe dans le segment 2, il est traité dans ce segment uniquement. Dans le segment 1, l'élément de gain est traité selon la procédure habituelle et n'est pas concerné par l'élément variable de paie :

Segment 1 <i>Du 1er au 15 janvier</i>	Segment 2 <i>Du 16 au 31 janvier</i>
L'élément est traité normalement.	L'élément variable de paie est traité.

Exemple 2 : conséquences de la segmentation d'un élément sur les éléments variables de paie

Vous traitez votre paie de janvier. Le 16 janvier, le taux de rémunération d'un salarié change, ce qui entraîne une segmentation de l'élément (tranches). L'élément variable de paie est saisi pour le salarié avec le 20 janvier comme date de début et le 21 janvier comme date de fin. Etant donné que la date de fin de l'élément variable de paie tombe dans la tranche 2, il est affecté à cette tranche. L'élément n'est pas traité dans la tranche 1. En d'autres termes, l'élément variable de paie remplace la division en tranches d'un élément. (Les dates de tranche restent applicables aux accumulateurs.)

Tranche 1 <i>Du 1er au 15 janvier</i>	Tranche 2 <i>Du 16 au 31 janvier</i>
L'élément variable de paie saisi pour l'élément n'est <i>pas</i> traité.	L'élément variable de paie est traité.

Remarque : cet exemple illustre un point important : si un élément est découpé et qu'un élément variable de paie de type *valeur de remplacement* est la cible d'une tranche et qu'il n'en existe pas d'autre dans le même segment, l'élément est résolu uniquement dans la tranche qui reçoit la valeur de remplacement avec les valeurs qui lui sont associées. Aucune autre résolution de l'élément n'intervient dans les autres tranches. Cela est dû au fait que l'élément variable de paie remplace la résolution normale de l'élément *pour le segment tout entier* et pas seulement pour une seule tranche.

Exemple 3 : conséquences de la segmentation d'un élément sur les calculs de paie

Les règles d'affectation des éléments variables de paie à des tranches et à des segments peuvent affecter les calculs de la paie.

Supposons que $(GROSS) = (PAY1) + (PAY2)$, où GROSS = brut et PAY = paie. Sans élément variable de paie ni segmentation, la valeur de l'élément est la suivante :

<i>Élément</i>	<i>Valeur de l'élément sans segmentation</i>
PAY1	3000
PAY2	900
GROSS	3900
TAX	10 % × GROSS

Taxes = 390 [10 % x 3900]

Le 10 juin, le taux d'imposition augmente de 20 %, ce qui déclenche une segmentation d'élément. La définition de l'événement de segmentation comprend PAY1, PAY2 et TAX.

Avec la segmentation d'élément, mais sans les éléments variables de paie, la valeur de chaque élément se présente alors comme suit, en supposant que PAY1 et PAY2 sont calculés au prorata.

<i>Nom élément</i>	<i>Tranche 1 Du 1er au 10 juin</i>	<i>Tranche 2 Du 11 au 30 juin</i>
PAY1	1000	2000
PAY2	300	600
GROSS	1300	2600
TAX	10 % × GROSS	20 % × GROSS

Taxes = 650 [(10 % x 1300) + (20 % x 2600)]

Supposons maintenant que vous saisissez une instance d'élément variable de paie, comme suit :

Élément	Montant	Date de début	Date de fin
PAY1	3300	2 juin	8 juin

Dans la mesure où l'élément variable de paie est affecté à une tranche en fonction de sa date de fin et que la date de fin de notre instance se trouve dans la tranche 1, l'élément variable de paie pour PAY1 est résolu dans la tranche 1 et remplace le calcul standard de l'élément. De plus, PAY1 n'est pas résolu dans la tranche 2, puisque l'élément variable de paie d'un élément remplace la résolution normale dans toutes les tranches d'un même segment.

Avec un élément variable de paie et une segmentation d'élément, la valeur de l'élément est la suivante :

Nom de l'élément	Tranche 1 Du 1er au 10 juin	Tranche 2 Du 11 au 20 juin
PAY1	3300	0
PAY2	300	600
GROSS	3600	600
TAX	10 % × GROSS	20 % × GROSS

$$\text{Taxes} = 480 [(10 \% \times 3600) + (20 \% \times 600)]$$

Si l'instance d'élément variable de paie présente les dates de début et de fin suivantes, l'élément variable de paie est affecté à la tranche 2, soumettant l'élément 3300 aux 20 % de taxes :

Élément	Montant	Date de début	Date de fin
PAY1	3300	8 juin	12 juin

La valeur de l'élément est alors la suivante :

Nom de l'élément	Tranche 1 Du 1er au 10 juin	Tranche 2 Du 11 au 20 juin
PAY1	0	3300
PAY2	300	600
GROSS	300	3900

Nom de l'élément	Tranche 1 Du 1er au 10 juin	Tranche 2 Du 11 au 20 juin
TAX	10 % × GROSS	20 % × GROSS

Taxes = 810 [(10 % x 300) + (20 % x 3900)]

Le montant des taxes est désormais de 1080 et non de 660, comme il l'aurait été avec l'instance affectée à la tranche 1. La tranche ou le segment auquel l'élément variable de paie est affecté peut avoir un impact significatif sur le calcul de la paie.

Remarque : cet exemple illustre un point important : si un élément est découpé et qu'un élément variable de paie de type *valeur de remplacement* est la cible d'une tranche et qu'il n'en existe pas d'autre dans le même segment, l'élément est résolu uniquement dans la tranche qui reçoit la valeur de remplacement avec les valeurs qui lui sont associées. Aucune autre résolution de l'élément n'intervient dans les autres tranches. Cela est dû au fait que l'élément variable de paie remplace la résolution normale de l'élément pour le segment tout entier et pas seulement pour une seule tranche.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Traitement par lots et éléments variables de paie

Cette section décrit la façon dont le traitement par lots fonctionne avec les éléments variables de paie.

Éléments variables de paie non traités

Vous pouvez finaliser l'exécution d'un échéancier sans traiter tous les éléments variables de paie. Par exemple, si un salarié dispose de 10 unités d'élément variable de paie et que vous faites passer ces unités à 12 après l'exécution de la phase de calcul, le système génère un déclencheur itératif (en supposant que vous ayez défini les unités pour générer des déclencheurs itératifs). Si vous ne relancez pas la phase de calcul, seules 10 unités sont traitées. Si vous exécutez un traitement rétroactif, les 12 unités sont traitées (en supposant que les unités sont également paramétrées pour générer des déclencheurs rétroactifs).

Remboursement des arriérés

S'il existe des instances d'élément variable de paie ayant *Remplacer* comme type d'action, le système détermine un montant de remboursement des arriérés et l'ajoute à la première instance d'élément variable de paie. Si l'élément est résolu plusieurs fois par segment dans la période en cours, l'application du montant de remboursement des arriérés respecte la hiérarchie suivante :

1. Résolution normale de l'élément.
2. Occurrence de remplacement.
3. Occurrence supplémentaire.

Lorsqu'il existe uniquement des instances d'élément variable de paie dont le type d'action est *Ajouter* (aucun autre type d'action tel que *Remplacer* par exemple), le système applique le remboursement des arriérés au calcul initial en se fondant sur la résolution normale de l'élément et non sur les résolutions supplémentaires subséquentes. En cas de combinaison des types d'action *Remplacer* et *Ajouter*, c'est à la résolution de type remplacement de l'élément que le système applique le montant de remboursement des arriérés. Enfin, s'il n'existe ni résolution normale ni résolution de type remplacement pour l'élément, le système applique le montant de remboursement des arriérés aux résolutions supplémentaires de cet élément. Il est important de s'assurer que le système n'applique le montant de remboursement des arriérés qu'une seule et unique fois.

Conversion de fréquence, règles d'arrondi et règles de prorata

Le système n'applique pas de conversion de fréquence, de règle d'arrondi ou de règle de prorata aux composants ou montants numériques saisis dans des éléments variables de paie. Pour les composant autrement saisis que via un élément variable de paie, la règle de traitement standard se fonde sur la définition de l'élément.

Mode de stockage des éléments variables de paie par le traitement par lots

Un élément variable de paie saisi manuellement est conservé dans un enregistrement distinct de celui d'un élément variable de paie généré automatiquement. Toutefois, tous les éléments variables de paie intervenant au cours du traitement sont stockés dans le même enregistrement de sortie (GP_RSLT_PI_DATA), quelle que soit leur source. Un second enregistrement (GP_RSLT_PI_SOVR) stocke les données des éléments simples, tels que les codes service ou emploi saisis manuellement ou extraits du module Gestion des Temps et Activités.

Une ligne de données est enregistrée dans la table de résultats pour chaque instance. Par conséquent, lorsque les valeurs sont regroupées, une ligne de données est inscrite dans la table de résultats pour le regroupement tout entier. Lorsqu'un numéro d'instance distinct est affecté à chaque valeur, une ligne de données est inscrite dans la table de résultats pour chaque valeur.

Les numéros d'instance stockés dans la table de résultats vous permettent de relier chaque valeur aux résultats de traitement. Un code source généré automatiquement (PI_SOURCE) identifie l'origine de la valeur : Absence, Élément variable généré, Saisie manuelle ou Gestion Temps et Activités.

Saisir des éléments variables de paie

Cette section fournit des instructions et des conseils pour saisir les éléments variables de paie et explique comment :

- Saisir des éléments variables de paie pour un salarié.
- Saisir des éléments variables de paie pour plusieurs salariés.
- Remplacer le détail des éléments variables de paie.

Méthodes de saisie des éléments variables de paie

Avant de pouvoir saisir un élément variable de paie, vous devez paramétrer l'échéancier qui lui est associé. Créez un échéancier avec paie comme type d'exécution. Une fois que vous avez créé l'échéancier, vous pouvez commencer.

Le module Paie Globale offre plusieurs options pour saisir manuellement des éléments variables de paie. Vous pouvez ainsi :

- Saisir des éléments variables de paie pour un salarié unique associé au lot de paie et à l'échéancier que vous sélectionnez.
- Saisir des éléments variables de paie pour plusieurs salariés associés aux mêmes lot de paie et échéancier.
- Utiliser un modèle pour créer votre propre page de saisie de données pour des salariés appartenant au même lot de paie.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Créer et utiliser des pages pour la saisie d'éléments variables de paie à l'aide de modèles, page 533

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Conseils et astuces pour saisir les éléments variables de paie

Cette section fournit des conseils et astuces pour saisir les éléments variables de paie.

Saisir des éléments variables de paie pour un salarié, avec différentes clés de paiement

Les éléments variables de paie s'appliquent aux clés de paiement des périodes pour lesquelles ces éléments variables sont traités. Par exemple, si une modification du numéro de contrat entraîne une segmentation, les éléments variables de paie s'appliquent au numéro de contrat en vigueur pour ce segment. Vous pouvez affecter les éléments variables de paie à un contrat donné en saisissant les dates de début et de fin applicables à l'instance. Si les éléments variables de paie s'appliquent à un contrat portant sur une période antérieure, saisissez-les dans l'échéancier correspondant à ce contrat. Un traitement rétroactif s'exécute, le cas échéant.

Saisir des éléments variables de paie pour un salarié rémunéré à différents taux en fonction de différents types de tâches

Vous pouvez :

- Saisir le taux numérique applicable ou sélectionner le code rémunération que le système doit utiliser pour extraire ce taux.
- Si l'élément de gain est défini à l'aide d'un code de rémunération d'un type autre que la rémunération de base, remplacez l'élément système du code emploi.

Le système extrait le taux qui s'applique au code emploi que vous sélectionnez.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante, page 441

Éléments variables de paie des échéanciers finalisés ou approuvés

Les éléments variables de paie saisis pour les salariés finalisés ou approuvés ne sont exécutés que lors d'un traitement rétroactif pour un même échéancier. Si le lot de paie et l'échéancier pour lesquels vous saisissez des éléments variables de paie ont été finalisés ou si les opérations bancaires de certains des salariés associés à cet échéancier ont déjà été approuvées, le message suivant s'affiche sur la page de saisie des données :

« Echéancier terminé. Toute modification sera prise en compte lors du calcul rétroactif »

Pages utilisées pour saisir des éléments variables de paie

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Paie unique (EVP)	GP_PL_MNL_ERNDED	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Paiement unique (EVP)	Saisir des éléments variables de paie pour un salarié. (Vous pouvez sélectionner le matricule salarié, le lot de paie ou l'échéancier pour accéder à cette page.)
EVP par échéancier	GP_PL_GRP_ERNDED	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, EVP par échéancier	Saisir, modifier ou consulter des éléments variables de paie pour des salariés appartenant aux mêmes lot de paie et échéancier.
Éléments variables paie - détail	GP_PL_MNL_SEC	Cliquez sur l'icône Détail de l'onglet Composants principaux sur la page Paiement unique (EVP) ou de l'onglet Remplacements éléments sur la page EVP par échéancier.	Saisir un code rémunération ou une valeur numérique pour un pourcentage, une base, un taux, une unité ou un montant ; modifier la devise ; ajouter une description ; saisir des dates de début et de fin. Vous pouvez également remplacer des variable et des éléments système associés à des élément variables de paie, tels que le service, le code emploi ou le taux en date du.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Pages utilisées pour créer et utiliser des modèles, page 534

Saisir des éléments variables de paie pour un salarié

Accédez à la page Élément variable de paie (Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Paiement unique (EVP)).

Paiement unique (EVP)

Matricule: K0G003 Nom: Darlene Bergsten Doss. emploi: 0
 Lot paie: K0PGA Description: Pay Group 1 Entité payante: K0PE1
 Echancier: K0CA1999/11 PAY Date début: 01/11/1999 Date fin: 30/11/1999

Gains et déductions Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier | 1 sur 1 | Dernier

Action Composants principaux Source

*Type format	Nom élément	Description élément	Instance	*Type action
Gain	K0PREM1	Premium1	2	Remplacer

Page Paiement unique (EVP)

Pour saisir des éléments variables de paie pour un salarié :

1. Dans l'onglet Action, sélectionnez l'élément de gain ou de déduction pour lequel vous souhaitez saisir un élément variable de paie, affectez-lui un numéro d'instance et indiquez le type d'action à entreprendre au cours du traitement.
2. Dans l'onglet Composants principaux, saisissez des valeurs numériques pour les composants de la règle de calcul de l'élément, le cas échéant.
3. Pour saisir une valeur numérique pour le pourcentage ou la base ou pour sélectionner un élément de code rémunération pour les composants de la règle de calcul de l'élément, cliquez sur l'icône Détail dans l'onglet Composants principaux.

Vous pouvez également remplacer la valeur d'un élément système ou d'une variable, le cas échéant.

Action

Cliquez sur l'onglet Action.

Saisissez chaque instance d'élément variable de paie s'appliquant à ce salarié.

Type format

Sélectionnez *Gain* ou *Déduction* pour indiquer le type de l'élément pour lequel vous souhaitez saisir un élément variable de paie.

Nom élément et Description élément	<p>Sélectionnez le nom ou la description de l'élément pour lequel vous souhaitez saisir un élément variable de paie. Vous pouvez faire votre choix parmi les éléments qui remplissent les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir le même type de format que celui que vous avez sélectionné. • Autoriser l'élément variable de paie comme valeur de remplacement, comme défini sur la page [Elément] - nom (GP_PIN). • Etre définis pour un pays qui est associé à votre profil de règles utilisateur (sur la page Profil règles utilisateur). <p>Si votre profil de règles utilisateur est défini pour un pays spécifique avec la valeur <i>France</i>, vous ne voyez que les éléments définis pour la France et ceux qui sont définis pour l'ensemble des pays.</p>
Instance	<p>Saisissez un nombre compris entre 1 et 999 afin d'identifier l'instance de l'élément variable de paie que vous saisissez pour l'élément en question. La valeur par défaut de la première ligne est 1, mais si un salarié a plusieurs lignes d'éléments variables de paie pour le même élément, le système incrémente le numéro d'instance à partir du numéro le plus élevé déjà affecté aux lignes existantes. Les numéros d'instance permettent de définir des priorités dans le système entre différentes lignes d'éléments variables de paie pour un même élément. Plus le numéro d'instance est petit, plus la priorité est élevée.</p>
Type action	<p>Sélectionnez le type d'action à entreprendre lors du traitement de cette instance d'élément variable de paie. Les valeurs valides sont <i>Affecter zéro</i>, <i>Ajouter</i>, <i>Ne pas traiter</i> et <i>Remplacer</i>.</p> <p>Lorsque vous sélectionnez la valeur <i>Affecter zéro</i>, vous ne pouvez pas saisir de données sur la page Eléments variables paie - détail.</p> <p>Voir Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Types d'action et règles de traitement, page 514.</p>

Composants principaux

Cliquez sur l'onglet Composants principaux.

Les champs que vous pouvez renseigner dépendent de la valeur sélectionnée dans le champ Type action et de la règle de calcul utilisée par l'élément de gain ou de déduction.

Unité	<p>Si l'unité est un composant de la règle de calcul de l'élément, vous pouvez saisir un nombre d'unités positif ou négatif dans ce champ.</p> <p>Pour sélectionner un élément de code rémunération permettant d'extraire la valeur de l'unité à partir du système Ressources Humaines, cliquez sur l'icone <i>Détail</i> pour accéder à la page Eléments variables paie - détail.</p> <p>Si vous ne saisissez pas de valeur mais que les unités sont définies sur la page Calcul de l'élément, le système vérifie la date d'effet de l'élément pour déterminer la valeur appropriée.</p>
--------------	---

Taux	Quasi identique au champ Unité.
Montant	<p>Pour remplacer la règle de calcul de l'élément, saisissez un montant positif ou négatif. Le système utilise ce montant pour résoudre l'élément, quelle que soit sa règle de calcul.</p> <p>Lorsque vous saisissez un montant, vous pouvez quand même saisir une valeur numérique dans les champs Unité ou Taux, s'il s'agit de composants de la règle de calcul de l'élément. Bien que les valeurs saisies ne soient pas utilisées dans les calculs, le système les déplace vers la table de résultats des gains et déductions. Ces données sont donc disponibles pour les bulletins de paie.</p> <p>Par exemple, si vous avez un élément de gain dont la formule de définition est Taux*Unités et que vous saisissez un montant et un taux, le système utilise le montant saisi pour résoudre l'élément et transmet le montant et le taux à la table de résultats.</p>
Code devise	<p>Lorsque vous sélectionnez un taux ou un montant, le code de la devise de traitement s'affiche (tel qu'indiqué dans la définition de l'élément ou par l'entité payante).</p> <p>Vous pouvez sélectionner une autre devise dans la liste qui vous est proposée.</p>
Détail	<p>Cliquez sur l'icone Détail pour accéder à la page Eléments variables paie - détail, sur laquelle vous pouvez sélectionner un code rémunération ou saisir une valeur numérique pour n'importe quel composant de la règle de calcul de l'élément (pourcentage, base, taux, montant ou unité). Vous pouvez également remplacer un élément système ou une variable associée à cette instance d'élément variable de paie (tel que l'entité, le service ou l'emploi) et saisir d'autres instructions.</p> <p>Si des instructions ont été saisies sur la page Eléments variables paie - détail, la case Détail est cochée.</p>
Source	<p>Cliquez sur l'onglet Source.</p>
MàJ paret Date/heure dern. MàJ	Ces champs affichent le matricule du dernier utilisateur ayant mis à jour les données sur l'élément variable de paie et la date et l'heure de la mise à jour.
Code lot	Saisissez un code lot qui permet par la suite d'identifier plus facilement l'élément variable de paie auquel est associé un dossier salarié.

Saisir des éléments variables de paie pour plusieurs salariés

Accédez à la page EVP par échéancier (Paie globale/absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, EVP par échéancier).

EVP par échéancier

Lot paie: K0PGA Description: Pay Group 1 Entité payante: K0PE1
 Échéancier: K0CA 1999/10 PAY Date début: 01/10/1999 Date fin: 31/10/1999

Echéancier terminé. Toute modification sera prise en compte lors du calcul rétroactif.

▼ Rechercher valeurs existantes

Entité: GBIBU Global Business Institute BU Code établ.:
 Société:
 Service:
 Site:
 Code lot:

Rechercher

☐ Copier valeur ligne sélect.

Gains et déductions Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

Éléments Remplacements éléments Source

*Matricule	Nom	Dossier emploi	*Type format	Nom élément	Description élément	Instance		
K0G001	Rebekah Jones	000	Gain	K0PREM1	Premium1	1	+	-
K0G002	Issac Nichta	000	Déduction	K0PARKING	Parking	1	+	-
K0G003	Darlene Bergsten	000	Gain	K0PREM1	Premium1	1	+	-

Page EVP par échéancier

Vous pouvez utiliser cette page pour ajouter, modifier ou consulter des éléments variables de paie pour plusieurs salariés associés aux mêmes lot de paie et échéancier. Vous ne pouvez pas supprimer d'éléments variables de paie à partir de cette page.

Rechercher valeurs existantes

Utilisez ce cartouche pour indiquer les enregistrements d'éléments variables de paie à afficher ou à modifier. Le système extrait les valeurs qui répondent à tous vos critères de sélection.

Pour afficher des éléments variables de paie pour des salariés et modifier des éléments variable de paie non traités :

1. Saisissez les critères de recherche des éléments variables de paie à consulter.

Pour effectuer une recherche par service ou par lieu de travail, vous devez d'abord sélectionner l'entité.

Pour effectuer une recherche par code lot, au moins l'un des salariés doit correspondre à vos critères de recherche et doit avoir un code lot qui lui est affecté car la vue d'invite associée au champ Code lot du cartouche Rechercher valeurs existantes pointe vers une table dérivée de tous les codes lot affectés aux salariés correspondant à vos critères de recherche.

2. Cliquez sur le bouton Rechercher.
3. Consultez ou modifiez les valeurs dans les deux onglets du cartouche Gains et déductions.

Gains et déductions

Les champs de ce cartouche sont quasi identiques à ceux de la page Paiement unique (EVP) que vous utilisez pour saisir des éléments variables de paie pour un salarié unique.

Pour saisir des éléments variables de paie pour des salariés :

1. (Facultatif) Dans l'onglet Source, saisissez un code lot unique pour chaque ligne de salarié pour pouvoir par la suite identifier plus facilement la valeur d'élément variable de paie à laquelle est associé un dossier salarié.
2. Renseignez les champs de saisie de données restants dans cet onglet, qu'ils soient facultatifs ou obligatoires.
3. (Facultatif) Cliquez sur l'icône Détail pour accéder à la page Eléments variables paie - détail, sur laquelle vous pouvez saisir, pour chaque salarié, des codes rémunération, des dates de début et de fin et d'autres instructions.

Vous pouvez également remplacer les éléments système et les variables associés aux éléments variables de paie.

4. Ajoutez autant de lignes de saisie de données que nécessaire.

Pour ajouter des lignes de saisie de données :

1. Cochez la case Copier valeur ligne sélect. pour copier les valeurs que vous avez saisies dans les nouvelles lignes.

Désélectionnez cette case pour ajouter des lignes vides.

2. Cliquez sur le bouton Ajouter plusieurs lignes à ligne (+) sur la ligne que vous copiez et saisissez le nombre de lignes à ajouter dans la vue d'invite qui apparaît.

Le système ne copie pas les valeurs des champs Matricule ou Dossier emploi.

3. Saisissez un code et d'autres valeurs pour toutes les nouvelles lignes des onglets Eléments et Remplacements éléments.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Saisir des éléments variables de paie pour un salarié, page 525

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Remplacer le détail des éléments variables de paie, page 529

Remplacer le détail des éléments variables de paie

Accédez à la page Eléments variable paie - Détail (cliquez sur l'icône Détail de l'onglet Composants principaux sur la page Paiement unique (EVP) ou de l'onglet Remplacements éléments sur la page EVP par échéancier).

EVP par échéancier

Eléments variables paie - détail

Matr. salarié: K0G001 Nom: [Rebekah Jones](#) Doss. emploi: 000
 Lot paie: K0PGA Description: Pay Group 1
 Cd éché.: K0 M200601P PGAREG Date déb.: 01/01/2006 Date fin: 31/01/2006
 Élément: K0PREM1 Nom élément: Premium1 Instance: 002

▼ Indiquer valeurs OU éléments

Valeur unité:	<input type="text"/>	Elément unité:	<input type="text"/>
Valeur taux:	<input type="text"/>	Elément taux:	<input type="text"/>
Valeur base:	<input type="text"/>	Elément de base:	<input type="text"/>
Valeur %:	<input type="text"/>	Elément %:	<input type="text"/>
Valeur montant:	<input type="text"/>	Elément montant:	<input type="text"/>
Date début:	<input type="text"/>	Date fin:	<input type="text"/>

Devise: USD

▼ Dates absence

Date début absence:	<input type="text"/>	Date fin absence:	<input type="text"/>
Date début période:	<input type="text"/>	Date fin période:	<input type="text"/>

▼ Autres données

Code lot:	<input type="text"/>	Description EVP:	<input type="text"/>
-----------	----------------------	------------------	----------------------

▼ Remplacement éléments simples

Entité:

Remplacement éléments simples							Personnaliser Rech. Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Type élément	Nom élément	Description	Valeur caractère	Caractère rech.	Valeur numérique	Date				
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Eléments variables paie - détail

Le titre qui apparaît en haut de cette page est fonction de la page à partir de laquelle vous y avez accédé : Paie unique (EVP) ou EVP par échéancier.

Indiquer valeurs OU éléments

Les champs relatifs aux unités, taux, base et pourcentage ne sont disponibles que lorsqu'ils sont des composants de la règle de calcul de l'élément de gain ou de déduction sélectionné. Toutes les valeurs numériques saisies sur la page Élément variable de paie s'affichent ici.

Vous pouvez saisir une valeur numérique positive ou négative ou sélectionner un élément de code rémunération qui extrait la valeur du composant d'unité du système Ressources Humaines. Si vous ne saisissez pas de valeur pour le composant et que celle-ci est définie sur la page Calcul de l'élément, le système utilise la date d'effet de l'élément pour déterminer sa valeur.

Date déb. et Date fin

Saisissez la date de début pour l'instance de l'élément variable de paie. Lorsque vous saisissez une date de début, vous devez également saisir une date de fin, et inversement. Le système n'utilise pas la date de début pour le traitement.

Saisissez la date de fin si elle est différente de la date de fin de l'échéancier. Si la période de l'échéancier est segmentée, la date de fin que vous saisissez détermine à quel segment ou à quelle tranche l'élément variable de paie est affecté. La date de fin doit être identique ou antérieure à la date de fin de l'échéancier.

Devise

Lorsque vous saisissez une valeur dans le champ Valeur taux, Valeur base ou Valeur montant, la devise de traitement (définie au niveau de l'élément ou de l'entité payante) s'affiche dans ce champ. Pour utiliser une autre devise, sélectionnez-la dans la liste.

Dates absence

Renseignez les champs de ce cartouche si vous saisissez des éléments variables de paie pour un élément de gain ou de déduction associé à une absence.

Date début absence et Date fin absence

Saisissez les dates de l'événement d'absence.

Date début période

Saisissez la date la plus récente parmi les dates de début de l'événement d'absence ou de la période d'échéancier.

Date fin période

Saisissez la date la plus ancienne parmi les dates de fin de l'événement d'absence ou de la période d'échéancier.

Autres données**Code lot**

Par défaut, le système alimente ce champ avec le code lot de l'onglet Remplacements éléments, le cas échéant. Les codes lot sont facultatifs ; ils vous permettent par la suite d'identifier plus facilement l'élément variable de paie auquel est associé un dossier salarié. Vous pouvez les utiliser comme valeurs de recherche sur la page EVP par échéancier.

Remarque : pour chaque salarié, le système synchronise le code lot que vous saisissez sur la page EVP par échéancier avec le code lot de l'onglet Remplacements éléments, et inversement.

Description EVP (description de l'élément variable de paie)

Saisissez une description à stocker dans l'enregistrement GP_RSLT_PI_DATA. Vous pouvez utiliser cette fonctionnalité pour imprimer une description différente de celle de l'élément définie sur la page [Elément] - nom (GP_PIN) lors de l'impression des bulletins de paie ou des états.

Remplacement éléments simples

Vous pouvez remplacer des éléments système ou des variables associés à une instance d'élément variable de paie. Il est ainsi possible de remplacer le service, le code emploi ou le lieu de travail associés à une instance. Lorsque vous remplacez le code emploi d'un élément de gain autre qu'un gain lié à la rémunération de base, le système utilise le taux de rémunération applicable à l'emploi indiqué.

Supposons qu'un salarié occupe deux types d'emplois dans votre organisation, avec deux rémunérations différentes. Au cours de la période de paie, le salarié travaille 32 heures pour l'emploi A (l'emploi régulier) et 8 heures pour l'emploi B. Saisissez l'instance de 32 heures comme élément variable de paie pour l'emploi A. Cette saisie s'applique à l'emploi régulier du salarié, vous n'avez donc rien d'autre à faire pour cette instance. Saisissez ensuite l'instance de 8 heures pour l'emploi B et utilisez le cartouche Remplacement éléments simples pour remplacer le code emploi standard par celui de l'instance de 8 heures.

Le champ d'application d'un remplacement est limité à une seule instance d'élément variable de paie. Une fois l'instance résolue, l'élément simple reprend sa valeur précédente. Les champs que vous pouvez mettre à jour dépendent du format de l'élément : numérique, caractère ou date. Vous ne pouvez pas saisir de valeurs monétaires.

Remarque : le cartouche Remplacement éléments simples peut apparaître différemment selon les diverses captures d'écran présentées dans ce PeopleBook. A l'aide de la fonctionnalité de remplacement des éléments configurables, vous pouvez modifier les libellés, les champs et les vues d'invite pour chaque élément, assurant ainsi simplicité et précision des remplacements d'élément simple.

Voir [Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277](#).

Entité	<p>Pour sélectionner une entité différente de celle attribuée au salarié (via le composant Données emploi du système Ressources Humaines), faites votre choix dans la table d'invite.</p> <p>Le système charge les tables d'invite de sorte qu'elles soient disponibles lorsque vous renseignez le cartouche Valeurs remplacement éléments simples.</p>
---------------	---

Type élément	Sélectionnez le type d'élément à remplacer. Les valeurs valides sont <i>Elt syst.</i> et <i>Variable</i> .
---------------------	--

Nom élément	<p>Sélectionnez le nom de l'élément à remplacer parmi les éléments qui remplissent toutes les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir le même type de format que celui que vous avez sélectionné. • Autoriser les éléments variables de paie comme valeurs de remplacement (comme défini sur la page [Élément] - nom). • Correspondre à la définition de vos préférences utilisateur.
--------------------	--

Valeur caractère	<p>Si l'élément simple sélectionné utilise des caractères, vous pouvez en saisir jusqu'à 25 dans ce champ.</p> <p>Ce champ est indisponible lorsque vous sélectionnez l'élément système du service, du code emploi ou du lieu de travail, sauf si vous avez préalablement sélectionné une entité.</p> <p>Lorsque vous avez sélectionné une entité et un service, un code emploi ou un lieu de travail, le système affiche une table d'invite qui répertorie les valeurs applicables à l'entité sélectionnée. Vous pouvez sélectionner la valeur de remplacement à partir de la table d'invite.</p> <p>Par exemple, si vous sélectionnez l'entité 123 et la valeur <i>Code emploi</i> dans Nom élément, la table d'invite dresse la liste de tous les codes emploi associés à l'entité 123.</p>
Valeur numérique	<p>Si l'élément simple utilise des valeurs numériques, saisissez dans ce champ le nombre à utiliser.</p>
Date	<p>Si l'élément simple utilise des valeurs de date, saisissez dans ce champ la date à utiliser.</p>

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de code rémunération, page 133

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Segmentation, page 517

Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277

Créer et utiliser des pages pour la saisie d'éléments variables de paie à l'aide de modèles

Pour créer des modèles d'élément variable de paie, utilisez le composant Modèles élt variables de paie (GP_PI_BULK_TMPLT).

Cette section présente les modèles et explique comment :

- Créer une page de saisie de données pour les éléments variables de paie.
- Saisir des éléments variables de paie sur une page créée à partir d'un modèle.

Comprendre les modèles

Vous pouvez utiliser un modèle pour concevoir vos propres pages de saisie des données pour que l'utilisateur puisse saisir des informations relatives aux éléments variables de paie spécifiques de vos salariés. Vous pouvez inclure jusqu'à six éléments de gain et/ou de déduction et activer deux remplacements de composant et trois remplacements d'élément simple pour chacun d'eux. Les utilisateurs peuvent alors accéder à la page que vous avez conçue pour saisir plus rapidement des éléments variables de paie pour plusieurs salariés dans un même lot de paie.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Saisir des éléments variables de paie, page 522

Pages utilisées pour créer et utiliser des modèles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Modèles élt variables de paie	GP_PI_BULK_TMPLT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Modèles élt variables de paie	Définir les champs qui doivent apparaître sur votre page de saisie des données (à savoir la page EVP par modèle).
EVP par modèle	GP_PI_BULK_SSN	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, EVP par modèle	Saisir des éléments variables de paie pour des salariés appartenant aux mêmes lot de paie et échéancier. La page est créée de manière dynamique en fonction d'un modèle créé à l'aide de la page Modèles élt variables de paie.

Créer une page de saisie de données pour les éléments variables de paie

Accédez à la page Modèles élt variables de paie (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Modèles élt variables de paie).

Modèles élt variables de paie

Pays: GBR Code modèle: LOANS

*Description: Employee Loans

Elts et composants principaux

Type élément	Elément	Composant 1A	Composant 1B	Composant 1C:
Déduction	LOA DD LOAN Employee Loan	Montant		
Déduction	LOA DD EXCEP Loans - Exceptional repayment	Montant		

Attributs élément

Stocker

☐ Toujours

☒ Différent de zéro

☐ Quand éléments simples

Code devise: GBP

☐ Eviter rempl. devise

☐ Activer saisie dates début/fin

☐ Activer saisie entité

Nombre décimales activé: 2

Remplac. élt simple

Type format 1: Variable Elément 1: LN VR LOAN ID Employee Loan ID

Type format 2: Variable Elément 2: LN VR LOAN TYPE Employee Loan Type

Type format 3: Elément 3:

Page Modèles élt variables de paie

Remarque : chaque modèle est associé au pays utilisateur du créateur du modèle.

Elts et composants principaux

Sélectionnez jusqu'à six éléments de gain ou de déduction permettant l'utilisation d'éléments variables de paie comme valeurs de remplacement (comme défini sur la page [Elément] - nom, GP_PIN). Il s'agit des gains et des déductions qui apparaîtront sur votre page de saisie de données.

Type élément Sélectionnez le type d'élément *Gain* ou *Déduction*.

Elément Saisissez l'élément pour lequel vous voulez autoriser un élément variable de paie en tant que remplacement. Ne sélectionnez pas le même élément plus d'une fois dans un modèle. Sinon, une erreur survient lorsque vous essayez d'enregistrer le modèle.

Si vous saisissez un élément dont la configuration pourrait entrer en conflit avec les spécifications d'élément simple du modèle, un message d'avertissement s'affiche au moment de l'enregistrement du modèle.

Composant

Pour chaque élément de gain ou de déduction sélectionné, vous pouvez inclure des champs pour un à trois remplacements de composant (les composants sont utilisés dans la règle de calcul d'un élément de gain ou de déduction).

Sélectionnez le type de composant que les utilisateurs peuvent remplacer. Les valeurs disponibles sont *%*, *Base*, *Montant*, *Taux* et *Unité*.

A l'exception de la valeur *Montant* qui est toujours valide, vous ne pouvez sélectionner que des composants qui font partie de la règle de calcul de l'élément. Le système effectue une validation croisée des valeurs des trois champs Composant pour un élément pour s'assurer qu'il n'y a pas de doublons.

Stocker

Lorsque vous saisissez des données de paie dans le système à l'aide d'une page relative aux éléments variables de paie fondée sur un modèle, PeopleSoft Paie Globale utilise une interface de composant pour charger ces données dans les enregistrements d'éléments variables de paie réels. Pour limiter les données enregistrées dans ces enregistrements, utilisez les champs du cartouche Stocker.

Sélectionnez l'option *Toujours* pour que le système stocke les éléments variables de paie du salarié dans tous les cas, c'est-à-dire que des valeurs soient indiquées pour les composants ou pour les remplacements d'élément simple.

Sélectionnez l'option *Différent de zéro* pour que le système stocke les éléments variables de paie du salarié uniquement lorsque des valeurs sont indiquées pour les composants ou les remplacements d'élément simple.

Sélectionnez l'option *Quand éléments simples* pour que le système stocke les éléments variables de paie lorsque des valeurs sont indiquées pour les remplacements d'élément simple, que des valeurs de composant soient saisies ou non.

Attributs élément**Code devise**

Pour inclure un champ affichant le code devise qui s'applique à toutes les valeurs, sélectionnez la devise appropriée.

Si vous sélectionnez des valeurs de Composant de type *Montant*, *Base* ou *Taux*, vous devez soit saisir une valeur dans le champ Code devise, soit désélectionner l'option Eviter rempl. devise.

Remarque : la valeur que vous sélectionnez ici est la valeur de code devise par défaut au niveau du salarié.

Eviter rempl. devise

Cochez cette case pour interdire les remplacements de devise des instances d'élément variable de paie utilisant le modèle.

Activer saisie dates début/fin

Cochez cette case pour que les champs Date début et Date fin apparaissent sur la page de saisie des données. Ils vous permettent de saisir la date de début et la date de fin d'une instance d'élément variable de paie.

Lorsqu'une période d'échéancier est segmentée, la date de fin détermine le segment ou la tranche d'affectation de l'instance.

Activer saisie entité	Cochez cette case pour que le champ Entité s'affiche sur la page de saisie de données. Vous pouvez alors indiquer une entité pour une instance d'élément variable de paie.
Nombre décimales activé	Saisissez le nombre de décimales qui peuvent être utilisées pour les éléments variables de paie associés au modèle. La valeur saisie détermine le nombre de décimales disponibles lors de la saisie d'éléments variables de paie associés à ce modèle au niveau salarié.

Remplac. élt simple

Vous pouvez sélectionner jusqu'à trois éléments système ou variables que les utilisateurs peuvent remplacer lors de la saisie d'éléments variables de paie sur la page EVP par modèle.

Type format	Les valeurs valides sont <i>Elt syst.</i> et <i>Variable</i> .
--------------------	--

Élément simple	Saisissez le nom de l'élément simple que les utilisateurs peuvent remplacer. Vous ne pouvez sélectionner un élément donné qu'une seule fois.
-----------------------	--

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Remplacer le détail des éléments variables de paie, page 529

Saisir des éléments variables de paie sur une page créée à partir d'un modèle

Accédez à la page EVP par modèle (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, EVP par modèle).

EVP par modèle

Pays: AUS Australie
 Code modèle: KAREGULAR Regular Bulk Positive Input
 Devise: AUD

Sélection échéancier

*Lot paie:

*Code échéancier:

Dates période:

Stocker

☒ Toujours
☐ Différent de zéro
☐ Quand éléments simples

Param. attributs communs

Type action

☒ Remplacer
☐ Ajouter
☐ Affecter zéro

Code lot:

Si un salarié dispose d'EDP pour ces éléments

☒ Ne pas insérer nles entrées
☐ Insérer après confirmation
☐ Insérer sans confirmation

Lors ajout ligne dans liste salariés

☐ Copier valeur ligne sélect.

Liste salariés						
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier						
Salarié	Eléments 3 et 4	Eléments 5 et 6	Code devise	Dates début/fin	Eléments simples	
Stocké	*Matr.	Nom	Doss. emploi	Car Allowance; Unité	Train fare advance; Unité	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Page EVP par modèle

Remarque : les champs qui s'affichent varient selon le modèle. Le but de la page EVP par modèle est de permettre une saisie de données rapide pour des instances uniques d'élément variable de paie.

Vous pouvez saisir une ligne de données pour chaque combinaison de matricule salarié et de numéro de dossier salarié. Lorsque vous enregistrez vos saisies, le système les valide par rapport aux éléments variables de paie existants et il les insère dans la table des éléments variables de paie. Le système identifie les saisies réussies en cochant la case Stocké correspondante.

Une fois vos saisies enregistrées pour un salarié donné, vous ne pouvez plus les valider via ce composant. Toute modification ou tout ajout ultérieurs aux éléments variables de paie du salarié doit être effectué via le composant Élément variable de paie ou le composant EVP par échéancier car ceux-ci vous permettent de créer des instances multiples d'élément variable de paie. Vous pouvez saisir vos données initiales rapidement via le composant Gérer EVP par modèle, puis, si nécessaire, appeler tous les éléments variables de paie d'un lot de paie ou d'un échéancier de paie via l'un des deux composants susmentionnés (Paiement unique (EVP) et Gérer EVP par échéancier). A ce stade, vous pouvez si vous le souhaitez saisir des instances multiples ou modifier vos valeurs initiales.

Stocker

Ce cartouche affiche l'option de stockage que vous avez sélectionnée lors de la création du modèle d'EVP. Vous ne pouvez pas modifier cette valeur sur la page EVP par modèle.

Sélection échéancier

Lot paie	Sélectionnez le lot de paie pour lequel vous saisissez des éléments variables de paie.
Code échéancier	Sélectionnez le code échéancier pour lequel vous saisissez des éléments variables de paie. Le système affiche les dates de début et de fin de période de l'échéancier.

Param. attributs communs

Sélectionnez le type d'action à appliquer à chacune des instances d'élément variable de paie que vous saisissez.

Voir Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Types d'action et règles de traitement, page 514.

Code lot	Ce champ facultatif vous permet de saisir un code lot unique à appliquer à chacune des instances d'élément variable de paie que vous saisissez. Les codes lot vous permettent par la suite d'identifier plus facilement la valeur d'élément variable de paie à laquelle est associé un dossier salarié. Vous pouvez les utiliser comme valeurs de recherche sur la page EVP par échéancier. Vous pouvez également modifier cette valeur sur la page EVP par échéancier ou la page Eléments variables paie - détail.
-----------------	---

Si un salarié dispose d'EDP pour ces éléments

Les options de ce cartouche déterminent la façon dont le système gère les nouvelles entrées en cas d'élément variable de paie existant pour une combinaison salarié/élément que vous essayez d'insérer. Toutes les options de ce cartouche concernent le niveau salarié.

Ne pas insérer nles entrées	Si vous sélectionnez cette option, le système n'insère pas de ligne d'élément variable de paie s'il en existe déjà une pour un salarié et un élément. A la place, lorsque vous cliquez sur Enregistrer, le système affiche un message indiquant qu'il existe des données d'EVP pour un ou plusieurs salariés qui correspondent à la ligne que vous essayez d'insérer. La case Stocké du cartouche Liste salariés reste vide pour toutes les lignes que le système n'insère pas.
Insérer après confirmation	Si vous sélectionnez cette option, le système vous invite à confirmer que vous voulez insérer une ligne d'élément variable de paie s'il en existe déjà une pour un salarié et un élément. Cliquez sur OK pour accepter et insérer la ligne d'élément variable de paie. Cliquez sur Annuler pour empêcher l'insertion de la ligne. La case Stocké du cartouche Liste salariés reste vide pour toute ligne dont vous empêchez l'insertion par le système.
Insérer sans confirmation	Si vous sélectionnez cette option, le système insère et stocke toutes les nouvelles lignes d'élément variable de paie, indépendamment de l'existence d'éléments variables de paie pour vos salariés.

Lors ajout ligne dans liste salariés

Copier valeur ligne sélect. Cochez cette case pour copier les valeurs que vous avez saisies dans une ligne dans les nouvelles lignes. Désélectionnez cette case pour ajouter des lignes vides.

Avec cette option sélectionnée, cliquez sur le bouton Ajouter plusieurs lignes à ligne (+) sur la ligne que vous copiez et saisissez le nombre de lignes à ajouter dans la vue d'invite qui apparaît. Le système ne copie pas les valeurs des champs Matr. ou Doss. emploi.

Liste salariés

Utilisez ce cartouche pour saisir des lignes d'élément variable de paie pour les salariés. Les onglets qui s'affichent dans ce cartouche varient selon les modèles.

Stocké Le système coche cette case pour les lignes d'élément variable de paie qui ont été insérées avec succès dans les tables d'EVP.

Effectuer des ajustements rétroactifs sur des éléments variables de paie

Cette section présente les ajustements rétroactifs et explique comment corriger les éléments variables de paie.

Comprendre les ajustements rétroactifs

Cette section traite des sujets suivants :

- Eléments variables de paie et option de recalcul.
- Suppression des éléments variables de paie.
- Application de deltas.
- Chevauchement des segments et des tranches et option de non recalcul.
- Numéros de version.

Eléments variables de paie et option de recalcul

Les éléments variables de paie remplacent la règle de recalcul d'un élément pendant le traitement rétroactif ; le système utilise les valeurs fournies par les éléments variables de paie pour résoudre une instance, que vous ayez ou non coché la case Toujours recalculer sur la page Calcul de l'élément.

Il existe une exception à cette règle en cas de suppression de l'élément variable de paie.

Supprimer des éléments variables de paie

Lorsque vous supprimez un élément variable de paie associé à un élément pour lequel l'option de ne pas recalculer est sélectionnée et l'échéancier de paie est finalisé, il vaut mieux conserver la valeur d'origine et définir l'action sur *Ne pas traiter*. Si vous supprimez la valeur alors qu'il existe une segmentation d'élément ou de période, vous risquez d'obtenir des résultats erronés.

Appliquer des deltas

Pour traiter en rappel des deltas rétroactifs en tant qu'ajustements dans la période en cours lorsque les segments correspondent, le système calcule la somme des deltas de l'élément et les transmet au premier segment de l'échéancier en cours. Si ce segment est divisé en tranches, le système effectue et transmet les ajustements vers la première tranche de ce premier segment. Si l'élément est résolu plusieurs fois par segment dans la période en cours, l'application de la somme des deltas respecte la hiérarchie suivante :

1. Résolution normale de l'élément.
2. Occurrence de remplacement.
3. Occurrence supplémentaire.

Lorsque, dans la période en cours, il existe des instances multiples d'élément variable de paie ayant uniquement *Ajouter* comme type d'action, le système applique l'ajustement à la résolution normale de l'élément et non pas aux autres résolutions. S'il existe des lignes multiples résultant de combinaisons de types d'action *Remplacer* et *Ajouter*, c'est à la résolution de type remplacement de l'élément que le système applique l'ajustement rétroactif. Enfin, s'il n'existe ni résolution normale ni résolution de type remplacement pour l'élément, le système applique l'ajustement rétroactif à la résolution de type *Ajouter* de cet élément. Le montant de l'ajustement n'est appliqué qu'une seule fois.

Chevauchement des segments et des tranches

Lors d'un traitement rétroactif en présence d'une segmentation d'élément, le système compare le nombre de résolutions du calcul d'origine au nombre de tranches du recalcul pour déterminer s'il y a chevauchement. Il exclut du comptage les instances d'élément variable de paie ayant *Ajouter* comme type d'action car cela générerait un faux chevauchement.

Numéros de version

Lorsque vous procédez à des ajustements rétroactifs sur des éléments variables de paie qui n'ont pas été saisis manuellement, le système utilise un plan de versions pour différencier les valeurs initiales des valeurs révisées. Les valeurs initiales reçoivent le numéro de version 1, qui renseigne le champ PI_VER_NUM. Les numéros de version sont incrémentés à chaque ajustement ultérieur. Ce plan de versions diffère des numéros de version et de révision utilisés pour suivre les résultats d'un calcul de paie rétroactif.

Le système met à jour le numéro de version affecté à toutes les instances d'élément variable de paie de cet échéancier, y compris les instances non modifiées, pour que vous puissiez différencier la série complète de saisies initiales de celles ayant subi un traitement rétroactif.

Supposons que le traitement des absences génère une instance d'élément variable de paie dont la valeur est 1000. La version 1 est automatiquement affectée à cette dernière, ainsi qu'à toute autre instance non saisie manuellement. Imaginons ensuite que, deux mois plus tard, un ajustement rétroactif fait passer la valeur à 1200. Lorsque vous relancez la paie pour l'échéancier cible, la valeur mise à jour et tous les autres éléments variables de paie générés par le système se voient automatiquement affecter la version 2.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Corriger des éléments variables de paie

Pour corriger une instance d'élément variable de paie, procédez à l'ajustement dans la période de paie de la valeur d'origine. En supposant que vous avez défini des déclencheurs rétroactifs afin de détecter les modifications en ligne, vos saisies sont enregistrées dans une table des situations de déclenchement. Au prochain cycle de paie, le système lit les données dans la table et procède à l'ajustement rétroactif de l'élément variable de paie.

Consulter les éléments variables de paie

Une fois la phase de calcul du traitement de paie exécutée, vous pouvez consulter les éléments variables de paie sur les composants Résultats par échéancier et Résultats par tâches de paie.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats d'éléments variables de paie, page 729

Chapitre 18

Paramétrer les remplacements

Ce chapitre présente les remplacements et explique comment :

- Définir des remplacements au niveau de l'entité payante.
- Définir des remplacements au niveau du lot de paie.
- Définir des remplacements au niveau du salarié.
- Définir des remplacements au niveau de l'échéancier de paie.
- Définir des remplacements par les éléments.
- Définir des remplacements au niveau de la définition d'élément.
- Définir des remplacements par des éléments variables de paie.
- Gérer les interactions entre les remplacements de définition d'élément, d'éléments variables de paie et d'affectation d'élément.
- Générer des instances de règles complémentaires.
- Résoudre les remplacements dans le traitement par lots.

Comprendre les remplacements

Cette section répertorie les éléments communs utilisés dans ce chapitre et traite des points suivants :

- Niveaux de remplacement.
- Remplacements disponibles pour les éléments composés.
- Remplacements disponibles pour les éléments simples.
- Logique des dates de début et de fin des remplacements.
- Remplacements d'éléments et segmentation.

Utilisez les remplacements pour contrôler les valeurs utilisées par le système dans la résolution d'un élément dans une période donnée. Lorsque vous lancez le traitement de la paie ou des absences, le système extrait la définition de la règle de l'élément et applique les éventuelles instructions de remplacement que vous avez définies.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Remplacement au niveau d'une définition d'élément	Remplace la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable utilisée dans la définition d'un élément composé (gain, déduction, absence ou droit à absence).
Remplacement au niveau d'un échéancier de paie	Exclut d'un échéancier des éléments de gain, de déduction et d'absence particuliers et remplace les valeurs des éléments de barème, de date, de durée, de formule et de variable associés.
Remplacement au niveau d'une entité payante et Remplacement au niveau d'un lot de paie	Remplace la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable, chaque fois que l'élément est résolu pour un salarié lié à une entité payante ou à un lot de paie donnés.
Remplacement au niveau du salarié	<p>Fait référence à l'un des quatre types de remplacements spécifiques du salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affectation ou désactivation d'un élément de gain, de déduction ou d'absence. • Remplacement de la définition d'un élément de gain, de déduction ou d'absence (et du montant de régularisation des arriérés, pour une déduction). • Remplacement de la valeur d'une variable utilisée par une déduction ou un gain donné. • Remplacement de la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable à chaque résolution.
Remplacement par des éléments variables de paie	Remplace la définition d'un élément de gain, de déduction ou d'absence pour une instance d'élément variable de paie. Peut remplacer des éléments système et des variables associés à une instance d'élément variable de paie.
Remplacement par élément	Contrôle si la valeur d'un élément peut être mise à jour par un élément de table externe, de barème, de date ou de formule.

Niveaux de remplacement

Avant de saisir des instructions pour remplacer un élément, vous devez définir les types de remplacements autorisés pour cet élément en cochant les cases appropriées dans le cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément] - nom.

Lorsque vous activez des remplacements pour un élément simple, désélectionnez la case Recalculer à chaque fois sur la page [Elément] - nom. Si vous omettez de désactiver cette option, le système utilise la valeur de l'élément provenant de la définition de l'élément, et non la valeur de remplacement.

Remarque : il existe un niveau supplémentaire de remplacement des éléments simples - au niveau de l'échéancier et du salarié - accessible à partir du composant Demande hors cycle. Ce niveau de remplacement n'est disponible que pour les demandes hors cycle et ne s'applique pas aux échéanciers de cycle. Avant de saisir des remplacements d'éléments simples sur la page Rempl. échéancier salarié, vous devez cocher les cases Salarié et Echéancier du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément] - nom de l'élément simple.

Voir [Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Effectuer des paiements supplémentaires, page 818.](#)

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Remplacements disponibles pour les éléments composés

Plusieurs niveaux de remplacement vous permettent de contrôler la valeur des éléments de gain, de déduction, d'absence et de droit à absence. Le système les applique dans l'ordre suivant :

1. Remplacements au niveau du salarié.

Au niveau du salarié, affectez ou désactivez un élément de gain, de déduction ou d'absence, ou encore remplacez sa définition.

2. Remplacements au niveau de l'échéancier de paie.

3. Remplacements par des éléments.

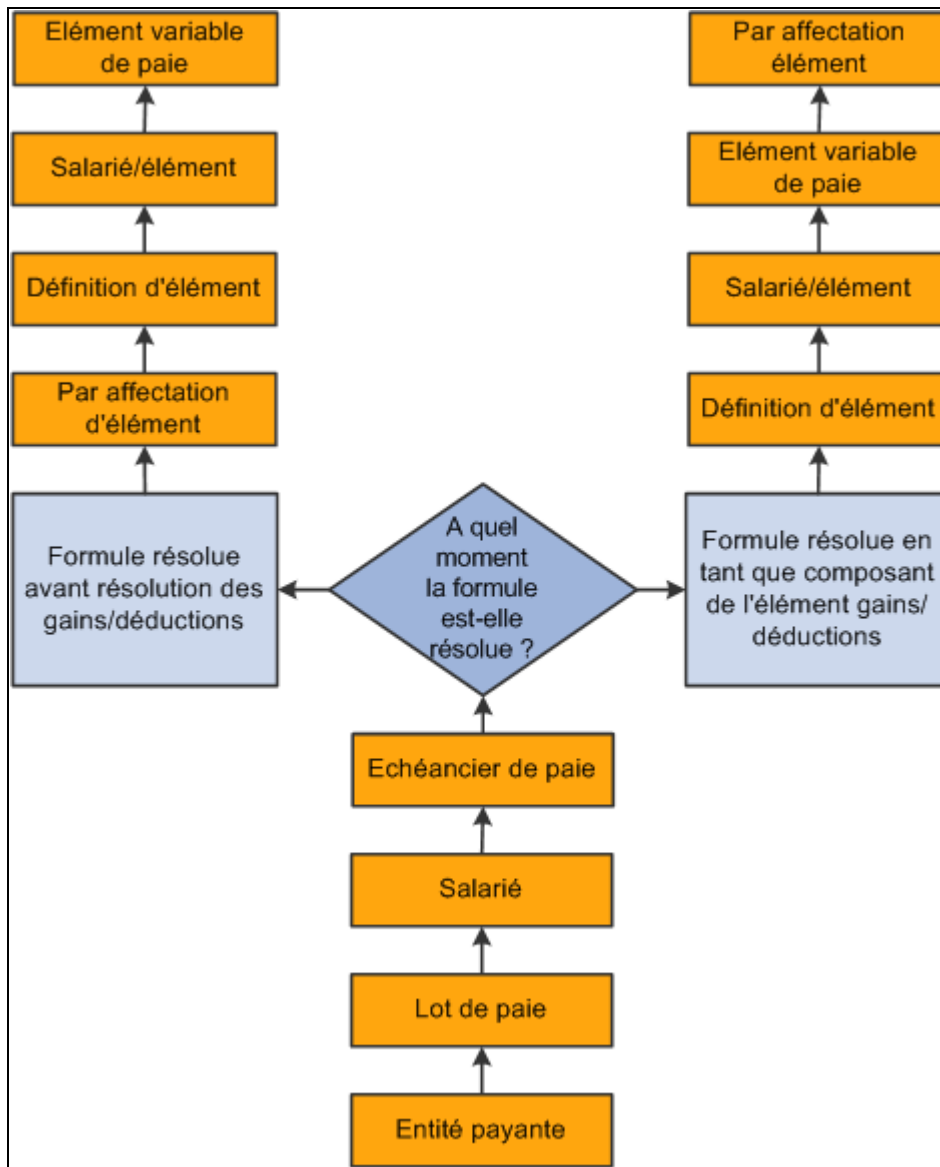
4. Remplacements par des éléments variables de paie.

Remplacements disponibles pour les éléments simples

Huit niveaux de remplacement permettent de contrôler la valeur des barèmes, dates, durées, formules et variables :

- Remplacements au niveau de l'entité payante.
- Remplacements au niveau d'un lot de paie.
- Remplacements au niveau du salarié : remplace la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable à chaque résolution pour un salarié..
- Remplacements au niveau salarié/élément : remplace la valeur d'une variable utilisée par une déduction ou un gain affecté à un salarié.
- Remplacements au niveau de l'échéancier de paie.
- Remplacements par élément.
- Remplacements au niveau de la définition d'élément.
- Remplacements par des éléments variables de paie.

Lorsque le système rencontre plusieurs valeurs de remplacement pour un élément simple, il applique ces remplacements dans l'ordre décrit dans le schéma ci-après, en commençant par les remplacements au niveau de l'entité payante.



Hiérarchie des remplacements des éléments

Remarque : un remplacement salarié/élément fait référence au remplacement d'une variable associée à un gain ou à une déduction spécifique d'un salarié. Saisissez ce type de remplacement sur la page *Détail élément* liée aux pages *Affectation salarié /élément* et *Affectation élément /salarié*. Un remplacement au niveau du salarié correspond au remplacement d'un barème, d'une date, d'une durée, d'une formule ou d'une variable associée à un salarié. Saisissez ce type de remplacement sur la page *Éléments simples* (GP_PAYEE_SOVR).

Exemple

Soit l'élément VARIABLE1 caractérisé par les valeurs suivantes :

- 30, selon la définition de la règle.

- 20, selon la valeur de remplacement au niveau de l'entité payante.
- 10, selon la valeur de remplacement au niveau du lot de paie.

Dans ce cas, VARIABLE1 prend la valeur 10, car la valeur de remplacement au niveau du lot de paie est prioritaire sur la valeur de remplacement au niveau de l'entité payante.

Logique des dates de début et de fin des valeurs de remplacement

Lorsque vous saisissez des instructions de remplacement, vous devez indiquer une date de début.

La date de début indique au système quand commencer à appliquer les instructions de remplacement. Par défaut, il s'agit de la date du jour.

Dans la plupart des cas, les dates de fin sont facultatives. Elles indiquent quand les instructions de remplacement deviennent inactives. Elles ne sont obligatoires que si vous saisissez plusieurs lignes d'instruction pour un même élément.

Les règles de traitement des dates de début et de fin dépendent du type de valeur de remplacement en cours de traitement.

Remplacements des salariés et segmentation

Cette section traite des sujets suivants :

- Remplacements des salariés et segmentation.
- Segmentation occasionnée par des remplacements de salariés.
- Prorata et segmentation pour les remplacements de salariés.

Remplacements des salariés et segmentation

Le système de Paie Globale peut être paramétré pour découper ou segmenter des périodes de paie soumises à des modifications dans les Ressources Humaines ou dans d'autres données, notamment aux :

- Modifications du statut ou de l'intitulé d'emploi en milieu de période.
- Transferts de services en milieu de période.
- Modifications du taux de rémunération en milieu de période.

Si un remplacement de salarié est survenu au cours d'une période découpée ou segmentée, le système l'applique aux tranches et segments, en fonction des dates de fin de ces tranches et segments et de la date de fin du remplacement.

Le système suit ces règles pour déterminer les tranches et les segments auxquels appliquer un remplacement :

- Pour qu'un remplacement s'applique à un segment, sa date de fin doit être identique ou postérieure (ou à blanc) à la date de fin du segment.
- Un remplacement peut s'appliquer à plus d'un segment si sa date de fin est postérieure à celle d'un segment et identique ou postérieure à celle du segment suivant (ou à blanc).

- Si la date de fin du remplacement est antérieure à la date de fin du segment, le remplacement ne s'applique pas à ce segment.
- Les remplacements salarié doivent être actifs à la date de fin du segment.

La segmentation n'a aucun impact sur les remplacements au niveau de l'entité payante, du lot de paie et de la définition de l'élément. Le système extrait la définition de l'élément et la valeur de remplacement une seule fois par période, quelle que soit la segmentation de la période ou de l'élément.

Remarque : le chapitre sur la segmentation fournit des explications détaillées sur les règles associées à l'application des remplacements aux tranches/éléments dans une période.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Paramétrer la segmentation, page 1032.](#)

Segmentation occasionnée par des remplacements de salariés

Comme mentionné précédemment, le système de Paie Globale peut être paramétré pour découper ou segmenter des périodes de paie soumises à des modifications dans les Ressources Humaines ou dans d'autres données. Cependant, le système peut également être paramétré pour lancer une segmentation et un prorata en réponse directe à un remplacement, et ce en l'absence d'autres modifications de données. En d'autres termes, le système est paramétré pour traiter les remplacements comme des modifications de données qui déclenchent une segmentation. Lorsque vous affectez ou remplacez la valeur d'un élément, le système découpe l'élément affecté et tout autre élément compris dans la liste des éléments de segmentation en fonction des dates de début et de fin du remplacement.

Par exemple, supposons que le système est paramétré pour déclencher la segmentation d'éléments lorsque vous affectez ou remplacez un élément de gain E1, et que vous paramétrez E1 à un salarié dans le composant Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) avec le 10 juin comme date de début et le 20 juin comme date de fin (sachant que la période de paie est mensuelle). En fonction des dates de début et de fin de l'affectation/du remplacement, le système découpe l'élément en trois segments et traite (et proratise) l'élément de la seconde tranche :

Élément	Tranche 1 1er - 10 juin	Tranche 2 11 - 20 juin	Tranche 3 21 - 30 juin
Gain = E1 Règle de calcul = montant Montant = 300	Élément non résolu dans la tranche 1	Montant résolu = 100 (facteur de prorata = 0,33333333)	Élément non résolu dans la tranche 3

Remarque : le seul type de segmentation, qui peut être déclenché par une affectation ou un remplacement d'élément est la *segmentation d'élément*.

Pour paramétrer le système de manière à déclencher une segmentation en réponse à une affectation d'élément :

1. Sélectionnez l'option *Actif à tt moment ds segment* dans le composant Pays (GP_COUNTRY).

Le système traite ainsi toutes les affectations / tous les remplacements d'élément se présentant dans une période définie, même ceux dont les dates de fin sont antérieures à la date de fin de la période de paie.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation, page 34.](#)

2. Si vous souhaitez que l'élément affecté soit proratisé, associez-le à une règle de prorata sur les pages de définition des gains et des déductions.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain, page 243.](#)

3. Paramétrez les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions (GP_PYE_OVRD) géré par date de début et de fin et répertoriez les gains et les déductions qui déclencheront la segmentation d'élément lorsque la date de *début* d'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou que la date de *fin* d'affectation est antérieure à la date de fin de la période.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin \(GP_PYE_OVRD\), page 966.](#)

Prorata et segmentation pour les remplacements de salariés

Le prorata au niveau du salarié, les remplacements au niveau des éléments composés surviennent si les conditions suivantes sont remplies :

Remarque : les remplacements d'éléments composés sont constitués des gains et des déductions. Les remplacements d'éléments simples sont constitués de variables, de formules, de tables externes et de barèmes.

- Lorsque la période ou la segmentation d'élément est déclenchée par des modifications de données qui ne sont pas associées directement à un remplacement ou à une affectation d'élément.
 - En cas de *segmentation de période* dans la période, à laquelle s'applique une affectation de gains ou de déductions (en d'autres termes, tous les éléments segmentés), le système applique le prorata à l'élément affecté en fonction des dates de début et de fin du segment si ce dernier est défini comme devant être calculé au prorata. Si tel n'est pas le cas, toute la valeur de cet élément s'applique à chacun des segments ciblés.
 - En cas de *segmentation des éléments* dans la période, à laquelle s'applique une affectation de gains ou de déductions, l'élément affecté est compris dans la liste des éléments à découper. Il est défini comme devant être calculé au prorata. Le système applique le prorata à l'élément en fonction des dates de tranche. Si tel n'est pas le cas, toute la valeur de cet élément s'applique à chacune des tranches ciblées.

- Lorsque vous configurez le système pour que les remplacements ou les affectations d'un élément composé déclenchent directement une segmentation.

Dans ce cas, le système découpe l'élément affecté (et tout autre élément lui étant associé dans la liste) en fonction des dates de début et de fin de l'affectation, et ce tant qu'il n'a pas été défini comme devant être calculé au prorata. Le découpage ou la segmentation n'est pas obligatoire. Si l'élément n'est pas défini comme devant être calculé au prorata, toute sa valeur est traitée dans la tranche définie par les dates de début et de fin de l'affectation.

Remarque : vous pouvez configurer le système pour découper un élément dans une période de paie en fonction des dates de début et de fin des remplacements affectés à un salarié dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) et Affectation élément /salarié (GP_ED_ELEM). Le chapitre sur le déclenchement des définitions vous indique comment le faire.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin (GP_PYE_OVRD), page 966.

Remarque : les remplacements d'éléments composés sont calculés au prorata si l'élément est défini comme devant être calculé au prorata et s'il existe une segmentation de période (en d'autres termes, si tous les éléments sont segmentés), ou s'il existe une segmentation de période et si l'élément affecté figure sur la liste des éléments à découper.

En ce qui concerne le remplacement d'un élément simple, ce dernier est calculé au prorata s'il fait partie d'un élément défini avec une règle de prorata et que cet élément est segmenté/découpé.

Définir des remplacements au niveau de l'entité payante

Cette section présente les règles de traitement des remplacements au niveau de l'entité payante et explique comment remplacer les valeurs des éléments simples qui lui sont associés.

Comprendre les règles de traitement des remplacements au niveau de l'entité payante

Au cours du traitement, le système fait référence aux dates de début et de fin (le cas échéant) et à la date d'effet de la définition (champ Définition en date de) définies pour l'élément sur la page [Elément] - nom.

Pour que les instructions de remplacement prennent effet :

- La date de début doit être antérieure ou identique à la date d'effet de la définition.
- La date de fin doit être postérieure ou identique à la date d'effet de la définition.

Exemple

Soit l'élément VARIABLE1 défini de la manière suivante :

- Définition en date de = Début période échéancier
- Valeur = 100

- La période de paie s'étend du 1er au 31 janvier 2004.

Présence de la valeur de remplacement suivante au niveau de l'entité payante :

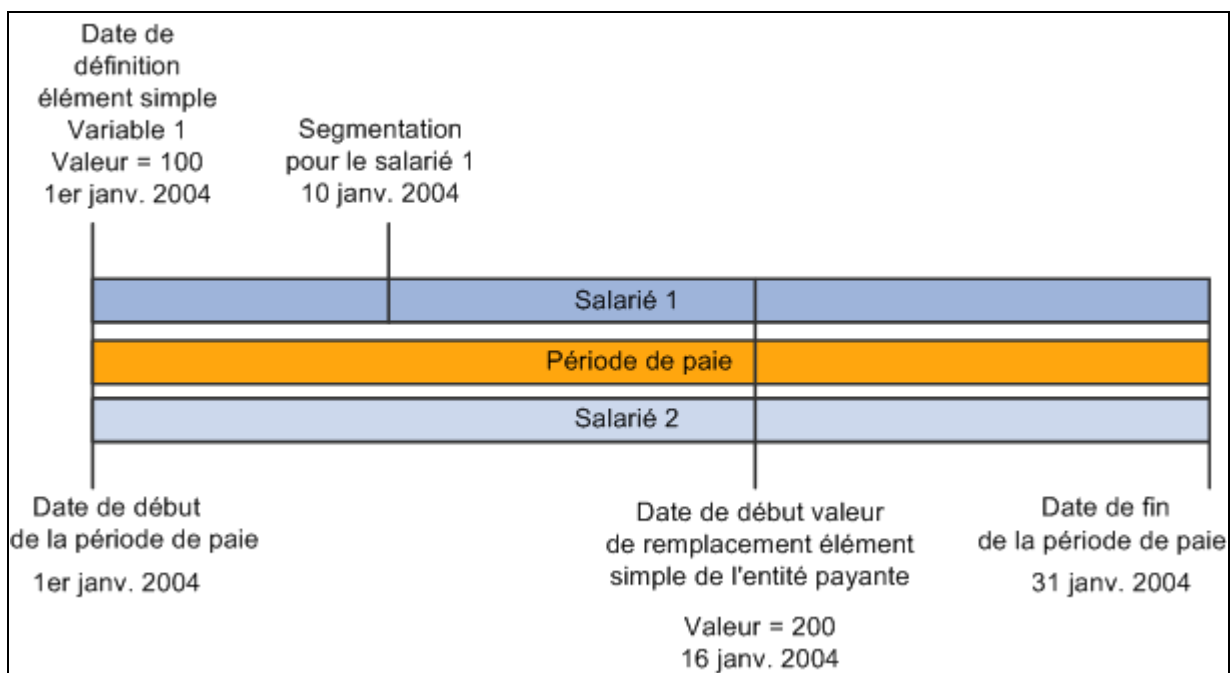
- Date début = 16 janvier 2004 (pas de date de fin)
- Valeur = 200

Pour le salarié 1, une segmentation est définie au 10 janvier 2004. Aucune segmentation n'est définie pour le salarié 2.

La valeur de VARIABLE1 s'applique aux deux salariés. La segmentation définie pour le salarié 1 n'altère pas la valeur de VARIABLE1.

Dans le schéma suivant, la valeur de remplacement de l'élément simple pour l'entité payante ne s'applique *pas* aux deux salariés, car elle n'était pas applicable selon la date d'effet de la définition de VARIABLE1 (Début période échancier). La valeur calculée est donc de 100 pour les deux salariés.

Si la valeur du champ Définition en date de pour VARIABLE1 est Fin période échancier, la valeur de remplacement de l'élément simple au niveau de l'entité payante, 200, est appliquée aux deux salariés.



Exemple de règles de traitement des valeurs de remplacement au niveau de l'entité payante

Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de l'entité payante

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Entités payantes - Remplacement éléments simples	GP_PYENT_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Remplacement éléments simples	Remplacer les valeurs d'éléments de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associés à une entité payante donnée.

Remplacer les valeurs d'éléments associés à une entité payante

Accédez à la page Entités payantes - Remplacement éléments simples (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Remplacement éléments simples).

Page Entités payantes - Remplacement éléments simples

Pour définir un remplacement au niveau de l'entité payante sur la page Entités payantes - Remplacement éléments simples :

1. Sélectionnez le type et le nom de l'élément simple pour lequel vous souhaitez saisir des instructions de remplacement.
2. Saisissez la date de début et la date de fin de la valeur de remplacement.
3. Saisissez la valeur de remplacement dans l'onglet Valeurs.

Définir des remplacements au niveau du lot de paie

Cette section présente les remplacements au niveau du lot de paie et indique la page utilisée pour les paramétrer.

Comprendre les remplacements au niveau du lot de paie

Pour remplacer les valeurs des éléments simples associés aux salariés d'un lot de paie donné, utilisez la page Lots de paie - Remplacement éléments simples. Cette page est quasi identique à la page Entités payantes - Remplacement éléments simples, de même que les règles de traitement.

Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de l'entité payante

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lots de paie - Remplacement éléments simples	GP_PYGRP_SOVR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie, Remplacement éléments simples	Remplacer les valeurs d'éléments de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associés à des salariés d'un lot de paie donné.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Remplacer les valeurs d'éléments associés à une entité payante, page 552

Définir des remplacements au niveau du salarié

Cette section présente les remplacements au niveau du salarié et leurs règles de traitement. Elle explique comment :

- Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié.
- Affecter et désactiver des gains et des déductions par élément.
- Remplacer les valeurs de composant, le contrôle de génération, la fréquence, les arriérés et les variables d'un salarié.
- Remplacer les valeurs d'éléments simples pour les salariés.

Comprendre les remplacements au niveau du salarié

Les remplacements au niveau du salarié vous permettent de contrôler la façon dont un élément de gain ou de déduction est résolu pour un salarié donné.

Utilisations de remplacements au niveau du salarié

L'utilisation de remplacements au niveau du salarié vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Affecter ou désactiver un élément de gain ou de déduction pour un salarié.
- Remplacer les valeurs de composant définies pour un élément de gain ou de déduction affecté à un salarié ou remplacer la fréquence, le contrôle de génération, le type de régularisation ou le montant de la régularisation des arriérés définis.
- Remplacer des variables utilisées par un gain ou une déduction donnée affectée à un salarié.
- Remplacer une variable pour *tous* les éléments utilisant une variable (pas uniquement un gain ou une déduction affectée à un salarié).
- Remplacer des éléments simples associés à un salarié.

Méthodes de remplacement au niveau du salarié

Il existe deux manières de saisir des remplacements pour une déduction ou un gain donné affecté à un salarié :

- En affectant, désactivant et remplaçant des éléments par salarié.

Pour ce faire, sélectionnez un salarié et affectez-lui le gain ou la déduction ou saisissez des remplacements pour ses affectations d'élément existantes.

- En définissant des remplacements au niveau du salarié par élément.

Pour ce faire, sélectionnez un élément et affectez-le à un salarié ou saisissez des remplacements pour ses affectations existantes.

Utiliser des remplacements au niveau du salarié pour déclencher des résolutions multiples

Vous pouvez déclencher des résolutions multiples d'un élément au niveau du salarié en saisissant des remplacements multiples ayant des dates qui se chevauchent pour un même gain ou une même déduction.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.

Mises à jour par lots des dates de fin des gains et déductions affectés

Les mises à jour par lots des dates de fin des gains et déductions affectés sont contrôlées par deux éléments système : SET ED END DATE et UNSET ED END DATE. Le traitement utilisé par le système pour les mises à jour des dates de fin comprend les étapes suivantes :

- Pour chaque affectation de gain et de déduction, le système contrôle la valeur de l'option Autoriser MàJ lot date fin. Si elle est sélectionnée, le système contrôle les éléments système associés.
- Si l'élément système SET ED END DATE est activé :
 - Le système met à jour le champ Date fin précédente à la valeur actuelle du champ Date fin.
 - Le système met à jour le champ Date fin avec la date de la tranche ou du segment à l'origine de la modification de la date de fin.
 - Le système met à jour le champ MàJ dans traitement paie avec le code et la description de la tâche de paie à l'origine de la modification de la date de fin.

- Si l'élément système UNSET ED END DATE est activé :
 - Le système met à jour le champ Date fin précédente à la valeur actuelle du champ Date fin.
 - Le système supprime la valeur actuelle du champ Date fin et le laisse vide.
 - Le système met à jour le champ MàJ dans traitement paie avec le code et la description de la tâche de paie à l'origine de la modification de la date de fin.

Ces éléments système fonctionnent uniquement dans le contexte du gain ou de la déduction en cours de traitement. En outre, PeopleSoft ne fournit pas de méthode pour activer les éléments système SET ED END DATE et UNSET ED END DATE. Par conséquent, vous devez créer une formule qui active ces éléments système et l'attacher en tant que formule post-traitement aux gains et déductions pour lesquels vous voulez mettre à jour la date de fin. En définissant la formule vous-même, vous pouvez choisir comment votre système détermine les critères d'activation des éléments système.

Supposons par exemple que vous avez une déduction de prêt que vous souhaitez interrompre une fois que le salarié a remboursé le montant du prêt. Par ailleurs, vous voulez que le système mette à jour la date de fin de déduction de prêt pour rendre compte de l'interruption du remboursement. Pour cela, vous pouvez créer une formule avec les paramètres suivants :

- Nom de la déduction : GXDDDED01.
- Variable : GXVRED01. Cette valeur stocke le montant du prêt (montant à rembourser).
- Variable : GXVRED02. Il s'agit d'une variable temporaire qui est utilisée pour stocker une valeur temporaire pendant le traitement de la formule.
- Accumulateur : GXDDDED01_CUS. Cet accumulateur de période personnalisé stocke le montant payé, à ce jour, pour le remboursement du prêt.

A l'aide de ces paramètres, vous pouvez créer une formule avec les parties suivantes :

1. Si le montant payé à ce jour plus le montant actuel est inférieur au montant de prêt, alors quitter. Cette partie de la formule s'exprime de la manière suivante :

```
If (ac) GXDDDED01_CUS + (sy) CURR AMT VAL < (vr) GXVRED01
THEN
EXIT
```

2. En revanche, si le montant payé à ce jour plus le montant actuel est supérieur ou égal au montant de prêt, le système additionne le montant payé à ce jour au montant actuel et soustrait le montant de prêt. Il s'agit du montant que le système soustrait du montant actuel pour déterminer le montant à déduire. Cette partie de la formule s'exprime de la manière suivante :

```
ELSE
(ac) GXDDDED01_CUS + (sy) CURR AMT VAL
- (vr) GXVRED01 >> (vr) GXVRED02
(sy) CURR AMT VAL - (vr) GXVRED02 >> (sy) OVRD CURR AMT VAL
(sy) OVRD CURR AMT VAL >> (formula name)
1 >> (sy) SET CURR AMT VAL
```

3. Enfin, comme la condition était vérifiée, le système définit la date de fin :

```
1 >> (sy) SET ED END DATE
```

Remarque : la modification de la date de fin n'est possible que pendant les périodes actuelles et non de manière rétroactive

Avertissement ! Il est conseillé de ne pas mettre à jour les dates de fin par lots si vous gérez les dates de fin manuellement pour les salariés ou les éléments. L'utilisation de cette fonctionnalité remplace toutes les valeurs saisies manuellement qui ne sont pas disponibles pour la formule.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Remplacer les valeurs de composant, le contrôle de génération, la fréquence, les arriérés et les variables d'un salarié donné, page 563

Pages utilisées pour définir les remplacements au niveau du salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Affectation élément /salarié	GP_ED_PYE	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié	Par salarié, consulter et mettre à jour des affectations de gains et de déductions ou désactiver des affectations de gains ou de déductions.
Affectation salarié /élément	GP_ED_ELEM	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation salarié /élément	Elément par élément, consulter et mettre à jour des affectations de gains et de déductions ou désactiver des affectations de gains ou de déductions.
Détail élément	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur un lien de la colonne Nom de l'élément sur la page Affectation élément /salarié. • Cliquez sur un lien de la colonne Matricule salarié sur la page Affectation salarié /élément. 	Utilisez cette page pour : <ul style="list-style-type: none"> • Affecter des gains et des déductions aux salariés. • Remplacer les valeurs de composant définies pour un élément de gain ou de déduction. • Remplacer des valeurs de variable associées à un gain ou une déduction affectée à un salarié. • Remplacer le contrôle de génération, la fréquence et les arriérés.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments simples	GP_PAYEE_SOVR	Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Eléments simples, Eléments simples	Remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associé à un salarié.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Pages utilisées pour ajuster les droits à absence, page 848

Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié

Accédez à la page Affectation élément /salarié (Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié).

Affectation élément /salarié

Rebekah Jones
Matr.: K0G001
Doss. emploi: 0

Critères sélection

Catégorie:

Type format:
Nom élément:

En date du:

Sélection selon critères

Effacer

&Affectations
Personnaliser | Rech. | Premier 1 sur 1 Dernier

Eléments Bénéficiaire

Nom de l'élément	Description	*Ordre traitement	Date début	Date fin	Actif	Instance
LOAN PAYBCK	Remboursement prêt	999	21/12/2010	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Ajouter affectation

[Bénéficiaires déduction](#)

Page Affectation élément /salarié

Lorsque vous accédez à cette page pour la première fois, le système affiche toutes les affectations existantes pour le salarié dans la grille Affectations. Utilisez les champs du cartouche Critères sélection pour sélectionner et afficher un sous-ensemble de gains et de déductions extraits pour le salarié.

Catégorie

Sélectionnez une catégorie d'éléments à afficher. Le système n'affiche que les catégories correspondant au pays de l'entité payante. Si aucune catégorie n'est saisie, ce critère n'est pas utilisé dans la recherche d'éléments.

Type format

Sélectionnez un type de format. Les options valides sont :

- *Déduction*

Sélectionnez cette valeur pour rechercher uniquement des déductions affectées.

- *Gain*

Sélectionnez cette valeur pour rechercher uniquement des gains affectés.

- *Vide*

Sélectionnez cette valeur (c'est-à-dire aucune valeur) pour rechercher à la fois des gains et des déductions affectés.

Nom élément

Saisissez un nom d'élément ou laissez le champ Nom élément à blanc pour rechercher tous les éléments appartenant au type de format et à la catégorie spécifiés.

Sont disponibles uniquement les éléments qui appartiennent au pays correspondant à celui de l'entité payante du salarié ou qui sont définis pour tous les pays. Par ailleurs, vous ne pouvez saisir que des éléments ayant le niveau de remplacement *Salarié*.

En date du

Saisissez une date d'effet ou laissez ce champ à blanc.

Si vous saisissez une date, le système n'extrait que les affectations d'éléments qui sont actives à cette date. Les affectations actives comprennent :

- Les affectations dont la date de début est antérieure ou identique à la date du champ En date du *et* pour lesquelles aucune date de fin n'est indiquée.
- Les affectations dont la date de début est antérieure ou identique à la date du champ En date du *et* dont la date de fin lui est identique ou postérieure.

Si vous ne saisissez pas de date, le système extrait les éléments sans rapport avec le champ En date du.

Sélection selon critères

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner les gains ou déductions auxquels le salarié a été affecté, affichés en fonction des critères de recherche indiqués.

Effacer

Cliquez sur ce bouton pour effacer tous les critères de recherche.

Ajouter affectation

Cliquez sur ce bouton pour ajouter une nouvelle affectation de gain ou de déduction. C'est ainsi que s'affiche la boîte de dialogue Sélectionner un élément. Vous devez y spécifier le type de format (gain ou déduction) et le nom de l'élément que vous souhaitez affecter. Vous pouvez alors cliquer sur le bouton OK pour accéder à la page Détail élément, où vous pouvez saisir des informations supplémentaires associées à la nouvelle affectation.

Bénéficiaires déduction

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Ajout bénéficiaire déductions pour le salarié dont le nom et le matricule figurent en haut de page.

Utilisez la page Ajout bénéficiaire déductions pour associer un bénéficiaire à une déduction et un salarié.

Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117.

Eléments

Accédez à l'onglet Eléments.

Utilisez les champs de l'onglet Eléments pour mettre à jour ou désactiver des affectations d'éléments.

Pour mettre à jour un élément de gain ou de déduction pour un salarié :

1. Cliquez sur le nom d'un élément en hyperlien.
2. Modifiez l'ordre de traitement.
3. Modifiez la date de fin.

Pour désactiver une affectation de gain ou de déduction :

1. Choisissez l'affectation à désactiver.
2. Désactivez la case Appliquer pour cette affectation.

Remarque : lorsque vous affectez un élément à un groupe d'éléments, indiquez si l'élément doit être calculé automatiquement pour chaque salarié dont le profil de paie contient ce groupe d'éléments ou s'il ne doit être calculé que lorsqu'il est affecté à un salarié.

Dans le second cas, l'élément n'est résolu pour un salarié que si ce dernier comporte des éléments variables de paie ou si vous lui affectez l'élément sur l'une des pages Affectation élément /salarié, Affectation salarié /élément ou Affectation droits/absences.

Ordre traitement

Mettez à jour l'ordre de traitement de l'élément affecté.

La valeur par défaut de ce champ est 999. 1 représente la valeur la plus basse et indique que l'élément sera traité en première position.

Remarque : ce champ contrôle l'ordre dans lequel les affectations d'un *même* élément sont traitées. Ainsi, si vous affectez la déduction *A plusieurs fois* avec les mêmes dates de début et de fin ou des dates qui se chevauchent, le champ Ordre traitement contrôle quelle instance de l'affectation est traitée en premier, deuxième, troisième lieu, etc. Ce champ ne peut pas être utilisé pour contrôler l'ordre de traitement relatif d'éléments différents. Pour ce faire, vous devez définir la séquence de traitement des éléments en utilisant les listes de traitements et les sections.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.

Date début	Ce champ affiche la date de début pour l'affectation de l'élément. Pour modifier cette date, cliquez sur le nom d'un élément en hyperlien pour accéder à la page Détail élément et y modifier cette date dans le champ Date début.
Date fin	Ce champ affiche la date de fin pour l'affectation de l'élément. Vous pouvez modifier cette date directement dans le champ Date fin de l'onglet Eléments.
Actif	Cette case est cochée par défaut. Désactivez-la pour que le système ne calcule pas l'élément pour le salarié concerné.
Instance	<p>Le système attribue automatiquement un numéro d'instance à chaque élément affecté.</p> <p>La valeur de ce champ augmente par 1 à chaque nouvelle occurrence du même gain ou de la même déduction.</p> <hr/> <p>Remarque : ce numéro est utilisé pour créer des instances uniques d'un élément lorsqu'il existe des affectations multiples de ce même élément. Il permet des résolutions multiples d'un élément avec des dates de début et de fin identiques ou qui se chevauchent.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément, page 609.</p>

Remarque : si vous définissez un composant pour remplacer l'interface standard d'affectation d'éléments, vous pouvez autoriser ou interdire aux utilisateurs de supprimer des affectations, de les appliquer ou de mettre à jour leurs dates de début et de fin. Vous ne pouvez pas limiter l'accès des utilisateurs à ces actions sur le composant standard représenté ici.

Voir [Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277.](#)

Bénéficiaire

Cliquez sur l'onglet Bénéficiaire.

Bénéficiaire	Utilisez le champ Bénéficiaire pour mettre à jour ou modifier l'indicateur bénéficiaire pour une affectation de gain ou de déduction.
---------------------	---

Remarque : les indicateurs bénéficiaire sont conçus spécialement pour une utilisation avec des résolutions multiples car plusieurs affectations d'un même élément peuvent être associées à un indicateur bénéficiaire unique, et chaque indicateur peut être lié à un autre code bénéficiaire ou nom de bénéficiaire. Le système peut affecter chaque résolution d'élément affecté à un autre bénéficiaire.

Remarque : définissez les indicateurs bénéficiaire pour les déductions et les salariés sur la page Ajout bénéficiaire déductions.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133.](#)

Voir aussi

[Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Logique des dates de début et de fin des valeurs de remplacement, page 547](#)

[Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433](#)

[Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605](#)

Affecter et désactiver des gains et des déductions par élément

Accédez à la page Affectation salarié /élément (Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié).

Affectation salarié /élément

Nom élément: LOAN Company Loan

Critères sélection

Pays: Etats-Unis

En date du: 31

Entité pay.:

Lot paie:

Sélection selon critères

Effacer

&Affectations

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 36 Dernier

Affectations Bénéficiaire Lot de paie

Matricule	Dossier	Nom	*Ordre traitement	Date début	Date fin	Actif	Instance
G1EE0027		0 Edward O'Hare	999	24/11/2008		<input checked="" type="checkbox"/>	1
G1EE0031		0 Annie Padoni	999	01/12/2008		<input checked="" type="checkbox"/>	1

Ajouter affectation

Page Affectation salarié /élément

Remarque : cette page est similaire à la page Affectation élément /salarié. Mis à part les éléments de page décrits ci-dessous, les informations relatives à la page Affectation élément /salarié s'appliquent également à cette page.

Voir [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié, page 557.](#)

Utilisez les champs du cartouche Critères sélection pour indiquer les critères de recherche en vue d'extraire les salariés auxquels les gains ou les déductions illustrés en haut de la page sont affectés.

Pays

Ce champ n'est disponible à la saisie que si l'élément est défini pour tous les pays. Dans ce cas, ce champ est vierge et vous pouvez y renseigner un pays en particulier.

En date du

Saisissez une date d'effet ou laissez ce champ à blanc.

Si vous saisissez une date d'effet, le système affiche les salariés pour lesquels l'affectation d'élément est active à une date spécifiée lorsque vous cliquez sur le bouton Sélection selon critères.

Remarque : les affectations actives sont définies de la même manière que lors de la recherche d'éléments par salarié.

Voir [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié, page 557.](#)

Si vous ne saisissez pas de date, le système affiche tous les salariés ayant été affectés, à un moment ou à un autre, aux gains et déductions extraits au cours de la recherche.

Entité pay.

Spécifiez l'entité payante des salariés avec l'affectation d'élément que vous souhaitez extraire.

Lot paie

Spécifiez le lot de paie des salariés avec l'affectation d'élément que vous souhaitez extraire.

Ajouter affectation

Cliquez sur ce bouton pour ajouter une affectation de gain ou de déduction.

C'est ainsi que s'affiche la page Sélectionner salarié. Vous devez y spécifier le matricule salarié, le numéro de dossier emploi du salarié auquel vous affectez l'élément, et une date de début de l'affectation. Vous pouvez alors cliquer sur le bouton OK pour accéder à la page Détail élément, où vous pouvez saisir des informations supplémentaires associées à la nouvelle affectation.

Affectations

Cliquez sur l'onglet Affectations.

Utilisez l'option Actif de l'onglet Affectations pour activer ou désactiver des affectations d'éléments.

Bénéficiaire

Cliquez sur l'onglet Bénéficiaire.

Cet onglet s'affiche pour les éléments associés à un bénéficiaire de la déduction.

Indicateur bénéficiaire

Utilisez le champ Indicateur bénéficiaire pour spécifier ou modifier l'indicateur bénéficiaire pour une affectation de gain ou de déduction.

Remarque : les indicateurs bénéficiaire sont conçus spécialement pour une utilisation avec des résolutions multiples car plusieurs affectations d'un même élément peuvent être associées à un indicateur bénéficiaire unique, et chaque indicateur peut être lié à un autre code bénéficiaire ou nom de bénéficiaire. Le système peut affecter chaque résolution d'élément affecté à un autre bénéficiaire.

Remarque : définissez les indicateurs bénéficiaire pour les déductions et les salariés sur la page Ajout bénéf. déductions.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133.](#)

Modifier bénéficiaires

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Ajout bénéf. déductions pour le salarié dont le matricule figure dans la colonne Matricule salarié.

Utilisez la page Ajout bénéf. déductions pour associer un bénéficiaire à une déduction et un salarié.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117.](#)

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117.](#)

Lot paie

Cliquez sur l'onglet Lot paie.

Utilisez les champs de l'onglet Détail salarié pour consulter les données relatives à l'entité payante et au lot de paie d'un salarié.

Remplacer les valeurs de composant, le contrôle de génération, la fréquence, les arriérés et les variables d'un salarié donné

Accédez à la page Détail élément (cliquez sur le lien de nom d'élément sur la page Affectation /salarié ou le lien de matricule salarié sur la page Affectation salarié /élément.

Détail élément

Matricule salarié:KOG001Dossier emploi:0Nom:Rebekah Jones

Nom élément:LOAN PAYBACKRemboursement prêtInstance:1

Détail trait. affectation

☒ Affectation active

Code devise:USD
Dollar des Etats-Unis

*Ordre traitement:999

Bénéficiaire:0

*Date début:31/03/2009

Date fin:

Date fin précédente:

☐ Autoriser MàJ lot lot date fin

MàJ dans traitement paie

Informations calcul

Règle calcul:Montant

Type montant:

Elément montant:

Valeur montant:

Remplacement éléments simples

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Nom variable	Description	Valeur caractère	Valeur numérique	Date		
					+	-

Page Détail élément (1/2)

Remplacements supplémentaires

*Option fréquence:Util. fréq. EDP

Code fréquence:

*Option génération:Util. condition appli. élément

Contrôle génération:

Page Détail élément (2/2)

Remarque : vous pouvez modifier l'aspect de la page Détail élément via les composants Configuration par élément et Configuration par catégorie ; vous pouvez également désigner un composant configurable par l'utilisateur pour le remplacer. En fonction de votre choix, l'aspect de votre page peut être différent de celui de la page standard illustrée ici.

Voir Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277.

Détail trait. affectation

- Nom élément

Affiche le nom de l'élément que vous affectez ou pour lequel vous saisissez un remplacement.
- Affectation active

Cochez ou désactivez cette case pour activer ou désactiver une affectation d'élément.
- Date débutet Date fin

Spécifiez la date de début et la date de fin de l'affectation de l'élément.

Autoriser MàJ lot date fin	<p>Cochez cette case pour autoriser le système à mettre à jour la Date fin pour cette affectation d'élément pendant le traitement de la paie.</p> <p>Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Mises à jour par lots des dates de fin des gains et déductions affectés, page 554.</p>
Date fin précédente	<p>Affiche la valeur de date de fin antérieure à la dernière mise à jour.</p> <hr/> <p>Remarque : seules les modifications de la date de fin effectuées par le traitement de paie ont un impact sur la valeur de ce champ. La modification manuelle de la date de fin sur la page Détail élément n'a aucun impact sur la valeur affichée dans le champ Date fin précédente.</p> <hr/>
MàJ dans traitement paie	<p>Affiche le code et la description de la tâche de paie à l'origine de la modification la plus récente de la date de fin, y compris en cas de traitement rétroactif. Par exemple, si le système déclenche un traitement rétroactif dans la tâche de paie de juin qui entraîne une modification de la date de fin associée à la tâche de paie de février, le champ MàJ dans traitement paie affiche les informations correspondant à la tâche de paie de juin.</p>
Ordre traitement	<p>Spécifiez l'ordre de traitement de l'élément affecté.</p> <p>La valeur par défaut de ce champ est 999. 1 est la valeur la plus faible qui indique que l'élément doit être traité en premier.</p> <hr/> <p>Remarque : ce champ contrôle l'ordre dans lequel les affectations d'un <i>même</i> élément sont traitées. Ainsi, si vous affectez la <i>déduction A</i> plusieurs fois avec les mêmes dates de début et de fin ou des dates qui se chevauchent, le champ Ordre traitement contrôle quelle instance de l'affectation est traitée en premier, deuxième, troisième lieu, etc. Ce champ ne peut pas être utilisé pour contrôler l'ordre de traitement relatif d'éléments différents. Pour ce faire, vous devez définir la séquence de traitement des éléments en utilisant les listes de traitements et les sections.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.</p>
Bénéficiaire	<p>Utilisez le champ Bénéficiaire pour spécifier ou modifier l'indicateur bénéficiaire pour une affectation de gain ou de déduction.</p> <hr/> <p>Remarque : les indicateurs bénéficiaire sont conçus spécialement pour une utilisation avec des résolutions multiples car plusieurs affectations d'un même élément peuvent être associées à un indicateur bénéficiaire unique, et chaque indicateur peut être lié à un autre code bénéficiaire ou nom de bénéficiaire. Le système peut affecter chaque résolution d'élément affecté à un autre bénéficiaire.</p> <hr/> <p>Remarque : définissez les indicateurs bénéficiaire pour les déductions et les salariés sur la page Ajout bénéf. déductions.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133.</p>

Code devise

Spécifiez la devise souhaitée pour calculer l'élément affecté.

Informations calcul

Utilisez les champs de ce cartouche pour affecter ou remplacer les valeurs des composants *Unité*, *Taux*, *Base*, *Pourcentage* et *Montant*, qui constituent la règle de calcul de l'élément de gain ou de déduction.

Par exemple, si la règle de calcul d'un élément est *Unité*Taux*, vous pouvez saisir des valeurs relatives aux composants Unité et Taux, mais pas aux composants Base et Pourcentage.

Vous pouvez saisir un montant, quelle que soit la règle de calcul. Si vous saisissez un montant avec d'autres valeurs de composants, le système utilise ce montant pour calculer l'élément. Ainsi, si vous saisissez un montant pour un gain associé à une règle de calcul *Unité*Taux*, le système utilise ce montant dans le calcul. Si vous saisissez également une unité et un taux, le système transmet ces valeurs aux tables de résultats, mais il ne les utilise pas pour calculer l'élément.

Pour remplacer la valeur d'une unité, d'un taux, d'une base, d'un pourcentage ou d'un montant, sélectionnez le type d'élément qui renvoie la valeur de remplacement. Pour des éléments numériques, saisissez le nombre approprié dans le champ Valeur ; pour les autres types d'éléments, saisissez le nom de l'élément qui extrait la valeur de remplacement dans le champ Élément.

Remplacement éléments simples

Utilisez les champs de ce cartouche pour remplacer la valeur d'une variable utilisée dans le calcul d'un gain ou d'une déduction.

Lorsque vous remplacez la valeur d'une variable utilisée pour calculer un gain ou une déduction, la valeur de remplacement a un impact uniquement sur la résolution de ce gain ou de cette déduction pour le salarié spécifié. Après résolution du gain ou de la déduction, la variable reprend son ancienne valeur. (Ces remplacements sont également qualifiés de remplacements au niveau salarié/élément.)

La valeur de remplacement de l'élément simple utilise la date de début et la date de fin de l'élément parent. Vous ne pouvez pas saisir de valeurs de type monétaire.

Important ! Pour remplacer une variable pour *tous* les éléments qui utilisent cette variable (et pas uniquement un gain ou une déduction), utilisez la page Eléments simples.

Remarque : vous pouvez configurer le cartouche standard Valeurs remplacement éléments simples pour y inclure des libellés descriptifs pour les variables de remplacement, les champs obligatoires et les validations de valeurs d'invite, de valeurs Xlat et de valeurs Oui/Non. Pour configurer ce cartouche pour un élément ou une catégorie d'éléments, utilisez les composants Configuration par élément et Configuration par catégorie. Le cartouche modifié remplace alors le cartouche standard.

Voir [Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277](#).

Exemple : différence entre les deux méthodes de remplacement des variables

Soient G1 et G2 définis comme des montants fixes égaux à V1.

V1 = 100 (définition de l'élément).

Si V1 = 200, selon la valeur de remplacement saisie sur la page Eléments simples, le résultat pour G1 et G2 est 200.

Si V1 = 200, selon la valeur de remplacement saisie pour G1 sur la page Affectation élément /salarié ou la page Affectation salarié /élément, G1 obtient un résultat de 200, V1 reprend la valeur 100 et G2 obtient 100.

Exemple : saisir des valeurs de variables pour des décisions de justice

Dans le cadre d'une décision de justice, vous pouvez être amené à définir les gains disponibles du salarié. Par exemple, supposons qu'un juge indique que les valeurs G1 et G2 constituent des gains disponibles, mais que seule la moitié de G2 compte. Donc, si G1 = 1000 et G2 = 500, les gains disponibles sont égaux à : 1250 ($1000 + \frac{1}{2} \text{ de } 500$).

Lorsque vous définissez l'accumulateur de gains disponibles sur la page Accumulateurs - Membres, vous devez indiquer les éléments (G1 et G2) ainsi que le pourcentage. Sur cette page, vous pouvez indiquer les pourcentages (100 et 50), mais pour éviter de définir un accumulateur de gains disponibles unique pour chaque salarié (car pour le prochain salarié faisant l'objet d'une saisie-arrêt, G2 pourrait prendre la valeur 75 %), vous pouvez créer deux variables dont la valeur par défaut est 100 (%). Dans l'accumulateur, saisissez les noms des variables, et non un pourcentage.

Pour saisir les valeurs des variables pour un salarié, sélectionnez l'élément de déduction saisie-arrêt sur la page Affectation élément /salarié, accédez à la page Détail élément et saisissez les valeurs des variables (50 % pour G2, dans notre exemple).

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Définir la liste des éléments qui alimentent l'accumulateur, page 316.](#)

Exemple : utiliser des valeurs de remplacement de variable pour calculer des saisies-arrêts

Soit un accumulateur pour la saisie-arrêt ACSAISIE1, avec les éléments de gain suivants comme membres :

<i>Elément</i>	<i>Pourcentage</i>	<i>% à cumuler</i>
GAIN1	VARIABLE1	A blanc
GAIN2	VARIABLE2	A blanc
GAIN3	VARIABLE3	A blanc

Les variables sont définies comme suit :

<i>Variable.</i>	<i>Valeur par défaut</i>
VARIABLE1	100
VARIABLE2	100

Variable.	Valeur par défaut
VARIABLE3	100

Le salarié 8001 fait l'objet de deux saisies-arrêts qui utilisent la même règle de calcul :

$ACSAISIE1 = \text{Pourcentage} \times \text{Base}$

$ACSAISIE2 = \text{Pourcentage} \times \text{Base}$

où :

$\text{Pourcentage} = \text{Remplacement au niveau du salarié}$

$\text{Base} = ACSAISIE1$

Dans ce cas précis, les valeurs à indiquer sur la page Détail élément sont les suivantes :

Elément	Pourcentage	Remplacement des éléments simples au niveau du salarié	Elément	Valeur de remplacement au niveau du salarié
SAISIE1	10	Oui	VARIABLE1	75
SAISIE1	10	Oui	VARIABLE2	50
SAISIE2	10	Oui	VARIABLE1	60

- $GAIN1 = 1000$.
- $GAIN2 = 500$.
- $GAIN3 = 750$.

Lors du calcul de SAISIE1, le système rencontre ACSAISIE1, reconnaît que le pourcentage est une variable, recherche les remplacements d'éléments simples, trouve des valeurs de remplacement pour VARIABLE1 et VARIABLE2 pour le salarié 8001 et calcule la valeur de ACSAISIE1 de la manière suivante :

$$[(1000 \times 75\%) + (500 \times 50\%) + (750 \times 100\%)] = 1750$$

où ACSAISIE1 est calculé comme suit :

$$(GAIN1 \times VARIABLE1 + GAIN2 \times VARIABLE2 + GAIN3 \times VARIABLE3).$$

Le calcul de ACSAISIE1 dans SAISIE1 est donc le suivant :

$1000 \times 75 \%$ (en utilisant la valeur de remplacement au niveau du salarié 75 pour VARIABLE1)

$500 \times 50 \%$ (en utilisant la valeur de remplacement au niveau du salarié 50 pour VARIABLE2)

750 × 100 % (en utilisant la valeur par défaut 100, car il n'existe aucune valeur de remplacement au niveau du salarié pour VARIABLE3)

Lors du calcul de SAISIE2, le système trouve une valeur de remplacement d'élément simple pour VARIABLE1 uniquement et calcule la valeur de ACSAISIE1 de la manière suivante :

$$[(1000 \times 60\%) + (500 \times 100\%) + (750 \times 100\%)] = 1850$$

où ACSAISIE1 correspond à :

$$(\text{GAIN1} \times \text{VARIABLE1} + \text{GAIN2} \times \text{VARIABLE2} + \text{GAIN3} \times \text{VARIABLE3}).$$

Le calcul de ACSAISIE1 dans SAISIE2 est donc le suivant :

1000 × 60 % (en utilisant la valeur de remplacement au niveau du salarié 60 pour VARIABLE1)

500 × 100 % (en utilisant la valeur 100 par défaut car il n'existe aucune valeur de remplacement au niveau du salarié pour VARIABLE2)

750 × 100 % (en utilisant la valeur 100 par défaut car il n'existe aucune valeur de remplacement au niveau du salarié pour VARIABLE3)

Remplacements supplémentaires

Utilisez les champs de ce cartouche pour remplacer les fréquences, le contrôle de génération et les arriérés.

Option fréquence

Remplacez la fréquence définie sur la page [Élément] - nom. Les options valides sont les suivantes :

Util. fréq. prd échéancier : le système considère que l'élément est établi à la fréquence de la période d'échéancier définie.

Util. fréq. EDP : le système utilise la fréquence sélectionnée dans les pages de définition de l'élément qui, à son tour, peut utiliser la période de l'échéancier.

Util. fréq. indiquée : saisissez une valeur de fréquence spécifique dans le champ Code fréquence

Option génération

Remplacez la condition de contrôle de génération définie sur la page [Élément] - nom. Vous pouvez saisir des instructions ici sans indiquer de détail pour le contrôle de génération au niveau de l'élément. Les options valides sont les suivantes :

Aucune condition : le système ignore les contrôles de génération que vous avez définis au niveau de la règle de calcul.

Condition indiquée : indiquez une valeur de contrôle de génération dans le champ Contrôle génération.

Util. condition appli. élément : le système utilise le contrôle de génération indiqué lors de la définition de l'élément.

Option régularisation

Remplacez un montant de régularisation des arriérés. Ne s'applique que si l'élément est une déduction et que la case *Arriérés déduc. autorisés* est cochée sur la page *Arriérés*. Les options valides sont les suivantes :

Util. montant remboursé EDP : le système utilise tout montant de régularisation indiqué lors de la définition de l'élément de déduction. Non disponible si la case *Valider net à payer de la déduction* n'est pas cochée (sur la page *Arriérés*).

Util. montant indiqué : sélectionnez cette option si vous souhaitez indiquer le montant de régularisation des arriérés. Dans ce cas, vous devez préciser le type d'élément dans le champ *Type remboursement*. Lorsque vous indiquez le type de régularisation, sélectionnez le nom de l'élément ou une valeur numérique (selon le type d'élément sélectionné) dans les champs *Élément remboursement* et *Montant remboursement*, respectivement.

Aucun maximum : sélectionnez cette option si vous ne souhaitez pas indiquer de montant maximum de régularisation.

Remarque : le système considère que la devise utilisée pour le champ *Montant remboursement* correspond à celle indiquée dans la définition de l'élément.

Remarque : le champ *Option remboursement arriérés* est accessible uniquement lorsque l'élément sélectionné représente une déduction avec l'option *Arriérés déduc. autorisés* sélectionnée sur la page *Arriérés* du composant *Déductions (GP_DEDUCTION)*.

Type remboursement

Pour remplacer le montant de régularisation, sélectionnez le type d'élément à utiliser pour extraire le montant. Les options disponibles sont *Barème*, *Formule*, *Numérique* et *Variable*. Sélectionnez le nom de l'élément dans le champ *Élément remboursement* ou saisissez la valeur numérique dans le champ *Montant remboursement*.

Remarque : vous pouvez modifier l'aspect de la page *Détail élément* via les composants *Configuration par élément* et *Configuration par catégorie* ; vous pouvez également désigner un composant configurable par l'utilisateur pour le remplacer. En fonction de votre choix, l'aspect de votre page peut être différent de celui de la page standard illustrée ici.

Voir [Chapitre 9, "Configurer les remplacements des éléments," page 277.](#)

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de fréquence et de contrôle de génération, page 223

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre les arriérés et le traitement rétroactif, page 260

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre le traitement des remboursements, page 262

Remplacer les valeurs des éléments simples pour les salariés

Utilisez la page Eléments simples pour remplacer la valeur d'un élément de date, de durée, de formule, de variable ou de barème associé à un salarié. Chaque fois que le système résout l'élément pour le salarié, il utilise la valeur de remplacement que vous avez sélectionnée.

La page Eléments simples est quasi identique à la page Entités payantes - Remplacement éléments simples, mais les règles de traitement sont différentes.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau de l'entité payante, page 550

Traiter les remplacements au niveau du salarié

Pour les remplacements au niveau du salarié, le système consulte les dates de fin de segment (ou les dates de périodes en l'absence de segmentation) d'un salarié pour déterminer si une valeur de remplacement d'élément simple est utilisée. La date de fin doit être identique ou postérieure à la date de fin du segment pour être traitée. Contrairement aux remplacements au niveau de l'entité payante et du lot de paie, le système ne tient pas compte de la valeur du champ Définition en date de.

Exemple : segmentation et remplacements d'éléments simples au niveau du salarié

Soient deux salariés ayant les mêmes valeurs de remplacement.

- Pour le salarié 1, aucune segmentation n'est définie.
- En revanche, il existe une segmentation pour le salarié 2. Le segment 1 va du 1er au 15 janvier. Le segment 2 va du 16 au 31 janvier.
- La période de paie s'étend entre le 1er et le 31 janvier.
- La valeur de la variable VR1 est 50.

- VR1 compte une valeur de remplacement au niveau du salarié de 100 à partir du 16 janvier.

Pour le salarié 1, la valeur de VR1 est toujours 100 car il n'existe pas de segmentation.

Pour le salarié 2, la valeur de VR1 est 50 pour le segment 1 et 100 pour le segment 2.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Remplacements des salariés et segmentation, page 547

Définir des valeurs de remplacement au niveau de l'échéancier de paie

Lorsque vous définissez un échéancier pour le traitement de la paie ou des absences, vous pouvez saisir des instructions pour deux types de remplacements. Vous pouvez ainsi :

- Spécifier tout élément de gain, de déduction ou d'absence à exclure du traitement pour tous les salariés.
Saisissez ces instructions sur la page Echéanciers - Eléments exclus.
- Remplacer les valeurs des éléments de barème, de date, de durée, de formule et de variable sur la page Echéanciers - Remplacement éléments simples.

Dans ce cas, les dates de début et de fin ne sont pas utilisées car le système considère que le remplacement s'applique à la période d'échéancier.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Exclure des éléments d'un échéancier, page 496

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Remplacer les éléments simples d'un échéancier, page 495

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié, page 503

Définir des valeurs de remplacement par élément

La fonction de mise à jour par un élément est utilisée pour définir les éléments pouvant être mis à jour par un autre élément. Vous pouvez mettre à jour un élément par l'intermédiaire d'un autre élément en quatre points de l'application :

- Tables externes (via les champs du cartouche Mapper les champs extraits à des éléments variables sur la page Tables externes - Clés et mappe de champs).
- Barèmes (via les champs du cartouche Colonnes résultats sur la page Barèmes - Clés de recherche/résultats).

- Dates (via les champs du cartouche Définition de la page Dates - Extraction).
- Formules (via les colonnes du cartouche Zone champ par champ sur la page Formules - Définition champ par champ).

Il existe deux façons de remplacer la valeur d'un élément mis à jour via un autre élément : avec des éléments variables de paie ou en saisissant une valeur de remplacement dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples de la page Détail élément, accessible à partir des pages d'affectation des gains et déductions.

Définir des valeurs de remplacement au niveau de la définition des éléments

Cette section présente les remplacements au niveau de la définition des éléments et indique la page utilisée pour les paramétrer.

Comprendre les remplacements au niveau de la définition des éléments

Les valeurs de remplacement d'élément vous permettent de remplacer certains éléments simples associés à un élément composé. L'élément simple peut faire partie de la définition de l'élément composé.

Utilisez la page de définition des éléments Remplacement éléments simples pour remplacer les définitions des éléments associés à des éléments composés. Cette page est quasi identique à la page Entités payantes - Remplacement éléments simples.

Les règles de traitement pour les remplacements d'éléments composés sont identiques à celles utilisées pour les remplacements au niveau de l'entité payante, mais les remplacements au niveau de l'élément sont résolus dans les sections relatives aux gains, déductions ou absences du traitement par lots. En conséquence, l'élément simple en cours de remplacement retrouve son ancienne valeur après résolution.

Page utilisée pour définir des remplacements au niveau de la définition des éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gains - Remplacement éléments simples	GP_ELM_DFN_SOVR	<ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Remplacement éléments simples • Vous pouvez également accéder à cette page à partir des composants Déductions, Absences ou Droits absence. 	Remplacer la définition d'un élément de date, de durée, de formule, de variable ou de barème associé à un élément de gain, de déduction, d'absence ou de droit à absence.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau de l'entité payante, page 550

Définir des remplacements par des éléments variables de paie

Vous pouvez remplacer un élément de gain, de déduction ou d'absence en saisissant un élément variable de paie sur la page *Élément variable de paie*. Utilisez les éléments variables de paie pour saisir les données relatives au salarié pour une période de paie unique. Par exemple, vous pouvez saisir des éléments variables de paie pour des primes exceptionnelles ou des heures travaillées pour une période de paie donnée.

Vous pouvez aussi utiliser la grille *Valeurs remplacement éléments simples*, accessible à partir de la page *Détail du composant Élément variable de paie*, pour remplacer toute variable ou tout élément système associé(e) à une instance d'élément variable de paie. Sur cette page, la valeur saisie est impérativement au format numérique, caractère ou date ; elle ne peut pas être monétaire.

Le champ d'application d'une valeur de remplacement est limité à une instance d'élément variable de paie. Une fois l'instance résolue, l'élément simple reprend sa valeur antérieure.

Règles de traitement des remplacements et des éléments variables de paie

Les dates de début et de fin figurent dans l'enregistrement de l'élément variable de paie, mais le système les utilise uniquement comme moyen d'affectation d'une séquence d'élément variable de paie (numéro d'instance) à un segment ou à une tranche. Il utilise la valeur affectée à l'élément simple pour cette séquence uniquement. Après utilisation, il reprend la valeur qui lui était affectée avant la saisie de l'élément variable de paie.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau de l'entité payante, page 550

Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément

Cette section explique comment le système gère le conflit entre l'affectation d'éléments et les éléments variables de paie pour les mêmes gains ou les mêmes déductions.

Règles de traitement des éléments variables de paie et affectations d'élément en conflit

Dans la Paie Globale, vous pouvez saisir plusieurs lignes d'éléments variables de paie et d'affectations d'éléments pour le même élément dans une tranche ou segment de période de paie unique. Pour gérer le conflit entre les instructions contenues dans ces remplacements, le système *fait correspondre* les affectations de gain et de déduction à leurs éléments variables de paie respectifs au sein d'une même tranche ou d'un même segment. Il détermine également quels éléments résoudre et quelles instructions suivre en fonction des règles de traitement décrites dans cette section.

Remarque : le système considère que les affectations d'éléments et les éléments variables de paie *correspondent* s'ils portent sur le même élément et s'ils surviennent dans la même tranche ou le même segment de la période de paie.

Lorsque le système traite des affectations d'élément et des éléments variables de paie en conflit, il observe ces règles :

Règle	Description
Règle 1 : une affectation à un ou plusieurs remplacements par des éléments variables de paie	Dans chaque tranche ou segment, lorsqu'un élément comporte une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie avec le type d'action <i>Remplacer</i> et une affectation d'élément correspondant <i>unique</i> , le système résout le ou les éléments variables de paie et non pas l'affectation de l'élément. Si les lignes d'éléments variables de paie ne précisent pas les valeurs de tous les composants de la règle de calcul, le système extrait les valeurs manquantes de l'affectation de l'élément et, s'il ne parvient pas à les trouver, à partir de la définition de règle de l'élément.
Règle 2 : plusieurs affectations à un ou plusieurs remplacements par des éléments variables de paie	<p>Dans chaque tranche ou segment, lorsqu'il existe plusieurs affectations pour un même élément et au moins une ligne de remplacement correspondante dans l'élément variable de paie, le système ignore toutes les affectations et résout uniquement les remplacements d'éléments variables de paie.</p> <p>Si ces remplacements ne précisent pas de valeurs pour tous les composants de la règle de calcul, le système recherche les valeurs manquantes dans la définition de l'élément.</p> <p>Remarque : si un montant est saisi dans l'élément variable de paie, ce montant remplace chaque valeur de composant dans la définition de règle de l'élément.</p>
Règle 3 : une affectation à une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie supplémentaires	Dans chaque tranche ou segment, lorsqu'un élément comporte une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie avec le type d'action <i>Ajouter</i> et une affectation d'élément correspondant <i>unique</i> , le système résout chaque ligne d'élément variable de paie ainsi que l'affectation de l'élément. Si les lignes d'éléments variables de paie ne précisent pas les valeurs de tous les composants de la règle de calcul, le système extrait les valeurs manquantes de l'affectation de l'élément et, s'il ne parvient pas à les trouver, de la définition de règle de l'élément.

Règle	Description
<p>Règle 4 : plusieurs affectations à une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie supplémentaires</p>	<p>Dans chaque tranche ou segment, lorsqu'il existe plusieurs affectations d'un même élément et une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie ayant <i>Ajouter</i> comme type d'action :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le système résout chaque ligne d'élément variable de paie supplémentaire sans prendre en compte les lignes d'affectation de l'élément. <p>Si les lignes d'éléments variables de paie n'indiquent pas de valeurs pour tous les composants de la règle de calcul de l'élément, le système recherche les valeurs manquantes dans la définition de l'élément.</p> <ul style="list-style-type: none"> Chaque ligne d'affectation de l'élément est résolue sans prendre en compte les lignes d'éléments variables de paie. <p>Si le ou les remplacements d'affectation d'élément n'indiquent pas de valeurs pour tous les composants de la règle de calcul de l'élément, le système recherche les valeurs manquantes dans la définition de l'élément.</p> <p>Remarque : si des montants sont saisis au niveau de l'élément variable de paie ou de l'affectation de l'élément, le système traite ces montants et ignore chaque valeur de composant.</p>
<p>Règle 5 : une ou plusieurs affectations et présence d'une ligne Affecter zéro dans les éléments variables de paie</p>	<p>Lorsqu'il existe une ou plusieurs affectations d'un même élément et une ligne <i>Affecter zéro</i> correspondante dans les éléments variables de paie, seule cette dernière est traitée. Toutes les affectations d'élément sont ignorées.</p> <p>Remarque : une instance d'élément variable de paie de type <i>Affecter zéro</i> s'applique non seulement aux éléments affectés dans le même segment ou la même tranche, mais aussi à toutes les affectations du même élément dans toute autre tranche ou tout autre segment.</p>

Règle	Description
<p>Règle 6 : affectation d'élément combinée à des lignes de type Remplacer et Affecter zéro dans les éléments variables de paie.</p>	<p>S'il existe une affectation d'élément et, dans les éléments variables de paie, à la fois une ligne <i>Remplacer</i> correspondante et une ligne <i>Affecter zéro</i> correspondante, le système résout ces lignes, mais pas l'affectation de l'élément. Si l'élément variable de paie <i>Remplacer</i> ne précise pas les valeurs de tous les composants de la règle de calcul, le système extrait les valeurs manquantes de l'affectation de l'élément et, s'il ne parvient pas à les trouver, à partir de la définition de règle de l'élément.</p> <p>Remarque : une instance d'élément variable de paie de type <i>Affecter zéro</i> s'applique non seulement aux éléments affectés dans le même segment ou la même tranche, mais aussi à toutes les affectations du même élément dans toute autre tranche ou tout autre segment.</p> <p>Remarque : le type d'action <i>Affecter zéro</i> ne peut correspondre qu'à une seule instance.</p>
<p>Règle 7 : affectation d'élément combinée à des lignes de type Ajouter et Affecter zéro dans les éléments variables de paie</p>	<p>S'il existe une affectation d'élément et, dans les éléments variables de paie, à la fois une ligne <i>Ajouter</i> correspondante et une ligne <i>Affecter zéro</i> correspondante, le système résout ces lignes, mais pas l'affectation de l'élément. Si l'élément variable de paie <i>Ajouter</i> ne précise pas les valeurs de tous les composants de la règle de calcul, le système extrait les valeurs manquantes de l'affectation de l'élément et, s'il ne parvient pas à les trouver, à partir de la définition de règle de l'élément.</p> <p>Remarque : une instance d'élément variable de paie de type <i>Affecter zéro</i> s'applique non seulement aux éléments affectés dans le même segment ou la même tranche, mais aussi à toutes les affectations du même élément dans toute autre tranche ou tout autre segment.</p> <p>Remarque : le type d'action <i>Affecter zéro</i> ne peut correspondre qu'à une seule instance.</p>
<p>Règle 8 : affectation d'élément combinée à des lignes de type Ne pas traiter dans les éléments variables de paie</p>	<p>Dans chaque tranche ou segment, s'il existe une affectation d'élément et, dans les éléments variables de paie, s'il existe une ligne <i>Ne pas traiter</i> correspondante, le système ne résout pas l'affectation d'élément. S'il existe un élément variable de paie, quel qu'en soit son type, dans la même tranche ou le même segment (<i>Affecter zéro</i>, <i>Remplacer</i> ou <i>Ajouter</i>), les instructions de type <i>Ne pas traiter</i> empêchent le système de le résoudre.</p>

Règle	Description
Règle 9 : case Appliquer désactivée pour une affectation d'élément	<p>Dans chaque tranche ou segment, lorsque la case Appliquer est désactivée pour une affectation d'élément, cela implique un type d'action <i>Ne pas traiter</i> et la déduction ou le gain n'est pas résolu. S'il existe un élément variable de paie correspondant ayant un type d'action <i>Ajouter</i> ou <i>Remplacer</i>, le système le résout, mais pas la définition de la règle en raison du type d'action <i>Ne pas traiter</i> associé à l'affectation de l'élément.</p> <p>Remarque : à cause de l'instruction <i>Ne pas traiter</i>, le système ne peut accéder à l'affectation de l'élément pour en extraire les valeurs de composant manquantes depuis l'élément variables de paie, comme dans les règles 1 et 3. En revanche, il recherche directement la définition de règle de l'élément pour les valeurs manquantes.</p>
Règle 10 : case Appliquer désactivée pour une ou plusieurs affectations d'élément	<p>Dans chaque tranche ou segment, lorsqu'il existe plusieurs affectations pour le même élément et que la case Appliquer n'est pas cochée pour l'une des instances alors qu'elle l'est pour toutes les autres, aucune d'entre elles ne sera traitée. En d'autres termes, l'absence d'action Appliquer est valide au niveau de l'élément/de la tranche et annule toute action présente dans les autres lignes.</p>

Important ! Notez que les règles décrites dans cette section s'appliquent *par tranche ou par segment*, dans la mesure où les affectations d'élément interviennent avec les éléments variables de paie uniquement dans la même tranche ou le même segment. En cas d'absence de segmentation ou de subdivision en tranches des éléments, vous pouvez consulter les dates de début et de fin des tranches/segments telles des dates de début et de fin de la période dans son ensemble. Les affectations d'élément et les éléments variables de paie interviennent sur toute la période. Cependant, il existe une exception à cette règle. une instance de type *Affecter zéro* dans les éléments variables de paie annule toutes les affectations du même élément dans toute autre tranche ou tout autre segment (en d'autres termes, une instance *Affecter zéro* ne se limite pas au segment traité ou à la tranche traitée).

Les exemples suivants illustrent comment le système résout les remplacements au niveau du salarié et décrivent les interactions entre les affectations d'éléments et les éléments variables de paie dans les périodes segmentées/subdivisées en tranches et les périodes non segmentées.

Ces exemples sont fondés sur un élément de gain G1 dont la règle de calcul Taux*Unité*Pourcentage.

Remarque : ces exemples supposent qu'il n'existe aucune valeur de champ utilisateur associée aux gains ou aux déductions affectés. Pour constater comment les règles changent avec des champs utilisateur, reportez-vous au chapitre sur les résolutions multiples.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction,"](#) page 605.

Exemple : règle 1 (une affectation à un ou plusieurs éléments variables de paie de remplacement)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Remplacer)
Unité	Niveau salarié	10	10	5
Taux	50	60	75	
Pourcentage	150			

En appliquant la règle 1, le système résout G1 de la manière suivante :

$$1. 10 \times 75 \times 150\% = 1125$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Remplacer)
Unité	Niveau salarié		10	
Taux	50		75	
Pourcentage	150			

Le système résout la première instance d'élément variable de paie et recherche les valeurs de composant manquantes dans l'affectation de l'élément ou dans la définition de la règle.

$$2. 5 \times 60 \times 150\% = 450$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Remplacer)
Unité	Niveau salarié			5
Taux	50	60		
Pourcentage	150			

Le système résout la deuxième instance d'élément variable de paie et recherche les valeurs de composant manquantes dans l'affectation de l'élément ou dans la définition de la règle.

Exemple : règle 2 (plusieurs affectations à un ou plusieurs éléments variables de paie de remplacement)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (instance 1)	Affectation d'élément (instance 2)	Elément variable de paie (Remplacer)
Unité	Niveau salarié	10	10	5
Taux	50	60	75	

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (instance 1)	Affectation d'élément (instance 2)	Élément variable de paie (Remplacer)
Pourcentage	150			

En appliquant la règle 2, le système résout G1 de la manière suivante :

$$5 \times 50 \times 150\% = 375$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (instance 1)	Affectation d'élément (instance 2)	Élément variable de paie (Remplacer)
Unité	Niveau salarié			5
Taux	50			
Pourcentage	150			

Le système résout l'élément variable de paie et recherche les valeurs de composant manquantes dans la définition de la règle, ignorant toutes les affectations de gain et de déduction.

Exemple : règle 2 (plusieurs affectations à un ou plusieurs remplacements par des éléments variables de paie, avec une segmentation des éléments en raison de remplacements)

Supposons que l'affectation d'élément et les éléments variables de paie suivants existent pour l'élément de gain G1 et que la segmentation des éléments survient en fonction des dates de début et de fin des affectations :

Remarque : vous pouvez configurer le système pour découper une période de paie en fonction des dates de début et de fin des remplacements affectés à un salarié dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) et Affectation élément /salarié (GP_ED_ELEM). Le chapitre sur le déclenchement des définitions vous indique comment le faire.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin \(GP_PYE_OVRD\), page 966.](#)

Remarque : dans cet exemple, *Affectation* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Rempl.* au type d'action de l'élément variable de paie de remplacement.

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16-30 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1-15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	Niveau salarié	10	10	2	5
Taux	50	60	75		
Pourcentage	150				

En appliquant la règle 2, le système résout G1 de la manière suivante :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin): $2 \times 60 \times 150\% = 180$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16- 30 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 16- 30 juin
Unité	Niveau salarié			2	
Taux	50	60			
Pourcentage	150				

En appliquant la règle 2, le système traite l'élément variable de paie pour la tranche 1 (1-15 juin) mais pas l'affectation d'élément correspondante. Dans la mesure où les remplacements d'éléments variables de paie recherchent les valeurs de composant manquantes dans l'affectation d'éléments de la même tranche, les éléments variables de paie utilisent le composant taux (60) de l'affectation dans la tranche 1, avant d'extraire le pourcentage (150) de la règle (sachant que l'affectation d'élément dans la tranche 1 ne précise pas de pourcentage).

2. Dans la tranche 2 (16-30 juin): $5 \times 75 \times 150\% = 562,50$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16- 30 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 16- 30 juin
Unité	Niveau salarié				5
Taux	50		75		
Pourcentage	150				

En appliquant la règle 2, le système traite l'élément variable de paie pour la tranche 2 (16-30 juin) mais pas l'affectation d'élément correspondante. Dans la mesure où les remplacements d'éléments variables de paie recherchent les valeurs de composant manquantes dans l'affectation d'éléments de la même tranche, les éléments variables de paie utilisent le composant taux (75) de l'affectation dans la tranche 2, avant d'extraire le pourcentage (150) de la règle (sachant que l'affectation d'élément dans la tranche 2 ne précise pas de pourcentage).

Exemple : règle 4 (plusieurs affectations à une ou plusieurs lignes d'éléments variables de paie supplémentaires)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Remarque : dans cet exemple, *Affectation* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Ajouter* correspond au type d'action Ajouter de l'élément variable de paie.

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1)	Affectation (instance 2)	EVP (Ajouter)	EVP (Ajouter)
Unité	Niveau salarié	10	10	2	5
Taux	50	60	75		
Pourcentage	150				

En appliquant la règle 4, le système résout G1 de la manière suivante :

1. $10 \times 60 \times 150\% = 900$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1)	Affectation (instance 2)	EVP (Ajouter)	EVP (Ajouter)
Unité	Niveau salarié	10			
Taux	50	60			
Pourcentage	150				

Le système résout la première affectation de l'élément et recherche les valeurs de composant manquantes dans la définition de règle.

2. $10 \times 75 \times 150\% = 1125$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1)	Affectation (instance 2)	EVP (Ajouter)	EVP (Ajouter)
Unité	Niveau salarié		10		
Taux	50		75		
Pourcentage	150				

Le système résout la deuxième affectation de l'élément et recherche les valeurs de composant manquantes dans la définition de règle.

3. $2 \times 50 \times 150\% = 150$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1)	Affectation (instance 2)	EVP (Ajouter)	EVP (Ajouter)
Unité	Niveau salarié			2	
Taux	50				
Pourcentage	150				

Le système résout la première instance d'élément variable de paie et recherche les valeurs de composant manquantes dans la définition de règle.

$$4. 5 \times 50 \times 150\% = 375$$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1)	Affectation (instance 2)	EVP (Ajouter)	EVP (Ajouter)
Unité	Niveau salarié				5
Taux	50				
Pourcentage	150				

Le système résout la deuxième instance d'élément variable de paie et recherche les valeurs de composant manquantes dans la définition de règle.

Exemple : règle 5 (une ou plusieurs affectations et présence d'une ligne Affecter zéro dans les éléments variables de paie)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (instance 1)	Affectation d'élément (instance 2)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Unité	Niveau salarié	10	10	
Taux	50	60	75	
Pourcentage	150			

En appliquant la règle 5, le système résout G1 de la manière suivante :

$$G1 = 0$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (instance 1)	Affectation d'élément (instance 2)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Unité	Niveau salarié			0
Taux	50			
Pourcentage	150			

Le système résout uniquement l'instance d'élément variable ayant le type d'action *Affecter zéro*, mais aucune affectation d'élément.

Exemple : règle 5 (une ou plusieurs affectations et présence d'une ligne Affecter zéro dans les éléments variables de paie, avec une segmentation des éléments en raison de remplacements)

satisfaisant

Supposons que l'affectation d'élément et les éléments variables de paie suivants existent pour l'élément de gain G1 et que la segmentation des éléments survient en fonction des dates de début et de fin des affectations :

Remarque : vous pouvez configurer le système pour découper une période de paie en fonction des dates de début et de fin des remplacements affectés à un salarié dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) et Affectation élément /salarié (GP_ED_ELEM). Le chapitre sur le déclenchement des définitions vous indique comment le faire.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin \(GP PYE OVRD\), page 966.](#)

Remarque : dans cet exemple, *Affecter* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Affecter zéro* correspond au type d'action Affecter zéro de l'élément variable de paie.

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16-30 juin	EVP (Affecter zéro) Tranche 1 : 1-15 juin
Unité	Niveau salarié	10	10	Affecter zéro
Taux	50	60	75	
Pourcentage	150			

En appliquant la règle 5, le système résout G1 de la manière suivante :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin): $G1 = 0$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16-30 juin	EVP (Affecter zéro) Tranche 1 : 1-15 juin
Unité	Niveau salarié			0
Taux	50			
Pourcentage	150			

Dans la tranche 1, le système résout uniquement l'instance d'élément variable ayant le type d'action *Affecter zéro*, mais pas l'affectation d'élément.

2. Dans la tranche 2 (16-30 juin): $G1 = 0$

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16-30 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1-15 juin
Unité	Niveau salarié		0	

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Affectation (instance 2) Tranche 2 : 16-30 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1-15 juin
Taux	50			
Pourcentage	150			

Dans la tranche 2, le système ignore l'affectation d'élément pour la période du 16 au 30 juin et traite uniquement les instructions de type Affecter zéro saisies à l'aide d'éléments variables de paie. La raison est la suivante : une instance d'élément variable de paie de type Affecter zéro s'applique non seulement aux éléments affectés dans le même segment ou la même tranche, mais aussi à toutes les affectations du même élément dans toute autre tranche.

Exemple : règle 6 (affectation d'élément combinée à des lignes Remplacer et Affecter zéro dans les éléments variables de paie)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Unité	Niveau salarié	10	2	
Taux	50	60		
Pourcentage	150			

En appliquant la règle 6, le système résout G1 de la manière suivante :

$$1. 2 \times 60 \times 150\% = 180$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Unité	Niveau salarié		2	
Taux	50	60		
Pourcentage	150			

Le système résout l'élément variable de paie ayant le type d'action Remplacer et recherche les valeurs de composant manquantes à la fois dans l'affectation de l'élément et dans la définition de la règle.

$$2. G1 = 0$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Unité	Niveau salarié			

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément	Elément variable de paie (Remplacer)	Elément variable de paie (Affecter zéro)
Taux				
Pourcentage				

Le système résout l'instance d'élément variable ayant le type d'action *Affecter zéro*, mais pas l'affectation de l'élément.

Exemple : règle 9 (case Appliquer désactivée pour une affectation d'élément)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (case Appliquer désactivée)	Elément variable de paie (Ajouter)
Unité	Niveau salarié		2
Taux	50		
Pourcentage	150		

En appliquant la règle 7, le système résout G1 de la manière suivante :

$$2 \times 50 \times 150\% = 150$$

Composant	Définition de règle	Affectation d'élément (case Appliquer désactivée)	Elément variable de paie (Ajouter)
Unité	Niveau salarié		2
Taux	50		
Pourcentage	150		

Le système résout l'élément variable de paie ayant le type d'action *Ajouter*. Aucune autre résolution n'existe pour le gain G1.

Exemple : règle 10 (case Appliquer désactivée pour une ou plusieurs affectations d'élément)

Soient les affectations d'élément suivantes et les éléments variables de paie pour l'élément de gain G1 :

Composant	Définition de règle	Affectation de l'élément (case Appliquer cochée)	Affectation d'élément (case Appliquer désactivée)	Affectation de l'élément (case Appliquer cochée)
Unité	Niveau salarié	10	2	15

Composant	Définition de règle	Affectation de l'élément (case Appliquer cochée)	Affectation d'élément (case Appliquer désactivée)	Affectation de l'élément (case Appliquer cochée)
Taux	50	60		75
Pourcentage	150			50

En appliquant la règle 10, aucune résolution n'existe pour le gain G1.

Générer des instances de règles complémentaires

Cette section traite des conditions qui déclenchent la création d'une règle complémentaire.

Une règle complémentaire est un gain ou une déduction que le système résout automatiquement pour *compléter* une affectation d'élément existante quand les dates de début et de fin de cette affectation ne couvrent pas l'intégralité de la période de paie. Par exemple, supposons que vous affectiez une déduction à un salarié dont la date de début est le 1 juin et la date de fin le 15 juin, et que vous utilisiez un échéancier mensuel. Dans certaines circonstances, le système génère automatiquement une affectation pour le même élément dont la date de début est le 16 janvier et la date de fin est le 31 janvier. En d'autres termes, il crée une instance de la déduction dans la deuxième tranche pour compléter l'affectation existante dans la première tranche du segment.

Le système génère une règle complémentaire pour un élément affecté dans les conditions suivantes :

1. Vous sélectionnez l'option Actif à tt moment ds segment dans le composant Pays.

Si tel est le cas, le système traite toutes les affectations d'élément se présentant dans une période définie, notamment celles dont les dates de fin sont antérieures à la date de fin de la période.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation, page 34.](#)

2. Vous paramétrez les gains et les déductions pour déclencher la segmentation d'élément (subdivision en tranches) lorsqu'ils sont affectés à des salariés dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) ou Affectation salarié /élément (GP_ED_ELEM).

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945.](#)

3. La date de *début* de l'affectation pour un gain ou une déduction est postérieure à la date de début de la période, et/ou la date de *fin* de l'affectation est antérieure à la date de début de la période.
4. Vous définissez le type d'admissibilité de l'élément affecté sur *Par profil de paie* sur la page Groupe d'éléments - Membres, et vous spécifiez un niveau de remplacement sur *Salarié* pour l'élément sur la page Gain ou Déduction - nom.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433](#) et [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Niveaux de remplacement, page 544.](#)

Remarque : lorsque vous sélectionnez un niveau de remplacement du *Salarié* sur la page Gain ou Déduction - nom, vous activez l'affectation de l'élément au niveau du salarié dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) et Affectation salarié /élément (GP_ED_ELEM).

En outre, les conditions suivantes doivent être remplies :

Remarque : ces règles supposent l'absence de valeurs de champ utilisateur associées au gain ou à la déduction sur les pages d'affectation ou sur les pages de définition des gains et des déductions. Pour constater comment les règles changent avec des champs utilisateur, reportez-vous au chapitre sur les résolutions multiples.

- Vous ne trouverez aucun élément variable de paie de type *Remplacer* pour le même élément dans une tranche de la période de paie.

En effet, un élément variable de paie de type *Remplacer* dans une tranche empêche la création d'une règle complémentaire dans toutes les autres tranches.

- Vous ne trouverez aucun élément variable de paie de type *Ne pas traiter* pour le même élément dans une tranche de la période de paie.

En effet, un élément variable de paie de type *Ne pas traiter* dans une tranche empêche la création d'une règle complémentaire dans toutes les autres tranches.

- Vous ne trouverez aucun élément variable de paie de type *Affecter zéro* pour le même élément dans une tranche de la période de paie.

En effet, un élément variable de paie de type *Affecter zéro* dans une tranche empêche la création d'une règle complémentaire dans toutes les autres tranches.

Remarque : le système ne crée aucune instance de règle complémentaire lorsqu'il existe déjà une affectation d'élément pour un gain ou une déduction. Par exemple, s'il existe une affectation entre le 1er et 15 janvier, et que vous ajoutez une affectation pour le même élément, dont la date de début est le 16 janvier et la date de fin est le 31 janvier, le système ne génère pas de règle complémentaire pour la deuxième tranche (16-31 janvier).

Remarque : le système ne génère jamais plus d'une seule instance de règle complémentaire pour un élément affecté dans une tranche, même s'il existe plusieurs affectations du même élément. Par exemple, si vous affectez la même déduction cinq fois dans la première tranche d'une période de paie, le système ne génère qu'une instance de règle complémentaire dans la deuxième tranche.

Remarque : les lignes d'éléments variables de paie *Ajouter* dans une tranche n'empêchent pas la création d'une instance de règle complémentaire dans la même tranche ou toutes les autres tranches.

Lorsque *toutes* ces conditions sont remplies, le système crée une règle complémentaire en utilisant la définition des composants d'unité, de taux, de pourcentage ou de montant spécifiés dans la *règle de calcul* du gain ou de la déduction.

Remarque : la règle de calcul correspond à la définition du gain ou de la déduction spécifiée dans les composants de définition des gains (GP_EARNING) et de définition des déductions (GP_DEDUCTION).

Les exemples suivants illustrent comment et quand la Paie Globale génère les instances de règles complémentaires.

Exemple : une affectation de gain déclenche la création d'une instance règle complémentaire

Soit une affectation d'élément pour l'élément de gain G1 (règle de calcul = Taux*Unité*Pourcentage).

L'admissibilité est fondée sur le profil de paie, la date de début est le 1er juin et la date de fin est le 15 juin pour l'affectation d'élément :

Remarque : dans cet exemple, l'affectation d'élément est *Affectation*

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	5	2	
Taux	50	60	
Pourcentage	150	100	

Le système subdivise l'échéancier en deux tranches en fonction des dates de début et de fin de l'affectation (tranche 1 = 1-15 juin ; tranche 2 = 16-30 juin).

Le système résout G1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin): $2 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 60

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	5	2	
Taux	50	60	
Pourcentage	150	100	

2. Dans la tranche 2 (16-30 juin): $5 \times 50 \times 150\% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 125

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	Règle complémentaire Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	5		5
Taux	50		50
Pourcentage	150		150

Le système crée une instance de règle complémentaire pour G1 dans la tranche 2 (16-30 juin) en utilisant la définition des règles (définition des gains spécifiés dans le composant de définition des gains).

Exemple : un remplacement d'élément variable de paie empêche la création d'une instance de règle complémentaire

Soient une affectation d'élément et un élément variable de paie pour l'élément de gain G1 (règle de calcul = Taux*Unité*Pourcentage). L'admissibilité est fondée sur le profil de paie, la date de début est le 1er juin et la date de fin est le 15 juin pour l'affectation d'élément et l'élément variable de paie :

Remarque : dans cet exemple, *Affectation* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Rempl.* au type d'action de l'élément variable de paie de remplacement.

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1-15 juin	Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	5	10	2	
Taux	50	60		
Pourcentage	150			

Le système subdivise l'échéancier en deux tranches en fonction des dates de début et de fin de l'affectation (tranche 1 = 1-15 juin ; tranche 2 = 16-30 juin).

Le système résout G1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin): $2 \times 60 \times 150\% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 90

Composant	Définition de règle	Affectation (instance 1) Tranche 1 : 1-15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1-15 juin	Tranche 2 : 16-30 juin
Unité	5		2	
Taux	50	60		
Pourcentage	150			

Conformément à la règle 1 décrite dans la section *Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément*, le système traite l'élément variable de paie pour la tranche 1 (1 - 15 juin) mais pas l'affectation d'élément correspondante. Le système recherche le composant Taux (60) manquant dans l'élément variable de paie auprès de l'affectation d'élément dans la tranche 1, avant d'extraire le pourcentage (150) de la règle (sachant que l'affectation d'élément dans la tranche 1 ne précise pas de pourcentage).

2. Dans la tranche 2 (16-30 juin): le système ne crée aucune instance de règle complémentaire pour G1 car l'élément variable de paie de remplacement dans la première tranche empêche la création de la règle complémentaire dans toutes les autres tranches.

Exemple : instance de règle complémentaire non créée en raison des instructions Ne pas traiter dans l'élément variable de paie

Soient un élément variable de paie et une affectation d'élément pour l'élément de gain G1 et une admissibilité fondée sur le profil de paie (règle de calcul de $G1 = \text{Taux} * \text{Unité} * \text{Pourcentage}$). La date de début est le 1er juin et la date de fin est le 15 juin pour l'élément variable de paie, la date de début est le 11 juin et la date de fin est le 20 juin pour l'affectation d'élément. L'élément variable de paie a un type d'action *Ne pas traiter* :

Remarque : dans cet exemple, l'élément variable de paie est abrégé en *EVP* et l'affectation d'élément est abrégée en *Affectation*.

Composant	Définition de règle	EVP (Ne pas traiter) Tranche 1 : 1-10 juin	Affectation (instance 1) Tranche 2 : 11-20 juin	Tranche 3 : 21-30 juin
Unité	5		10	
Taux	50		60	
Pourcentage	150			

Le système subdivise l'échéancier en trois tranches en fonction des dates de début et de fin de l'affectation (tranche 1 = 1-10 juin ; tranche 2 = 11-20 juin ; tranche 3 = 21-30 juin).

Le système résout G1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-10 juin) : le système ne traite pas G1 en raison des instructions Ne pas traiter.
2. Dans la tranche 2 (11-20 juin) : le système ne traite pas G1 car les instructions Ne pas traiter dans la première tranche empêchent le traitement de toutes les autres tranches dans le même segment.
3. Dans la tranche 3 (21-30 juin) : le système ne crée aucune instance de règle complémentaire car les instructions Ne pas traiter dans la première tranche empêchent la création de la règle complémentaire dans toutes les autres tranches.

Résoudre des remplacements dans le traitement par lots

Cette section traite des remplacements dans le traitement par lots.

Le tableau suivant décrit la manière dont sont résolues les valeurs de remplacement des éléments simples au cours du traitement par lots.

Programme	Traitement
Gestionnaire des données salarié	Définit la hiérarchie des remplacements d'éléments simples au niveau de l'entité payante, du lot de paie, du salarié et de l'échéancier et charge le remplacement prioritaire dans une table externe de valeurs de remplacement des éléments simples.
Gestionnaire des EDP	<p>Vérifie si l'élément simple est résolu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'élément n'est pas résolu, le gestionnaire des EDP recherche une valeur de remplacement d'élément simple. <ul style="list-style-type: none"> • Si une valeur de remplacement d'élément simple existe, cette valeur est utilisée. • Si aucune valeur de remplacement d'élément simple n'existe, le programme de résolution des EDP est appelé. • Si l'élément est résolu, le gestionnaire des EDP vérifie la logique RECALC (recalcul). <ul style="list-style-type: none"> • Si RECALC = NO, le gestionnaire des EDP renvoie la valeur résolue précédemment. • Si RECALC = YES, le système recherche une valeur de remplacement d'élément simple. S'il n'en trouve pas, le gestionnaire des EDP appelle le programme de résolution des EDP pour résoudre l'élément.
Affectation d'élément	L'extraction d'une table externe, d'une formule, d'un barème ou d'une date peut attribuer une valeur à un autre élément. Dans ce cas, l'élément est considéré comme résolu.

Programme	Traitement
Traitement des gains/déductions/droits à absence/absences	<p>Applique des remplacements au niveau des éléments composés, puis au niveau salarié/élément et enfin, au niveau des éléments variables de paie, le cas échéant, à un élément simple utilisé par un élément de gain, de déduction, d'absence ou de droit à absence.</p> <p>Les remplacements d'éléments composés sont en vigueur pour la durée de résolution des éléments de gain, de déduction, d'absence ou de droit à absence. Les remplacements d'éléments/salariés sont en vigueur pour la durée de résolution des absences et des droits. Pour les éléments de gains et de déductions, les remplacements d'éléments/salariés et les remplacements d'éléments variables de paie sont en vigueur pour chaque instance de gain/de déduction.</p> <p>Pour chaque type de remplacement, le programme enregistre et stocke la valeur actuelle de l'élément simple avant d'affecter la valeur de remplacement. Lorsque le remplacement n'est plus en vigueur, la valeur enregistrée de l'élément simple est restaurée</p>

Flux de traitement des gains/déductions

Voici ce qui se produit dans le cadre du traitement des gains/déductions :

1. Extraction de la définition de règle des éléments de gain, de déduction, d'absence ou de droit à absence.
2. Lorsqu'un remplacement d'élément composé existe (autrement dit, lorsqu'il existe des instructions pour remplacer un élément simple associé à un gain, une déduction, une absence ou un droit à absence), procédez à l'extraction et au stockage de la valeur en cours de l'élément simple.

Passage de la valeur de chaque élément simple à la valeur de remplacement (en vigueur pendant toute la durée de résolution du gain ou de la déduction).

3. Exécution en boucle par instance.

Remarque : une seule résolution existe pour les éléments d'absence et de droit à absence. Plusieurs résolutions d'instance existent pour les éléments de gain et de déduction.

4. Lorsqu'un remplacement d'élément simple existe au niveau de l'élément variable de paie ou de l'élément/salarié, procédez à l'extraction et au stockage de la valeur en cours pour chaque élément simple avec une valeur de remplacement.

5. Définition de la valeur de remplacement pour chaque élément simple.

Lorsqu'un remplacement du même élément simple existe au niveau de l'élément variable de paie et de l'élément/salarié, le remplacement au niveau de l'élément variable de paie est appliqué.

6. Application des remplacements de l'élément/salarié champ par champ à la règle.

Application des remplacements de l'élément variable de paie champ par champ à la règle.

7. Calcul de l'instance de gain/déduction.

8. Ajout des résultats de l'instance à la liste de résultats du gestionnaire des EDP (gains/déductions + composants).
9. Redéfinition de la valeur précédente de chaque élément simple qui a été remplacé par les remplacements de l'élément simple au niveau de l'élément variable de paie et de l'élément/salarié.
10. Fin de la boucle d'instance.
11. Redéfinition de la valeur précédente de chaque élément simple qui a été remplacé par les remplacements au niveau des éléments composés. C'est ainsi que les éléments simples reprennent les valeurs telles qu'elles étaient avant la résolution des éléments de gain, de déduction, d'absence ou de droit à absence.

Chapitre 19

Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments

Ce chapitre traite des éléments admissibles à la résolution et de leur traitement au cours d'une exécution de paie ou d'absence. Il traite des points suivants :

- Admissibilité des éléments.
- Résolution des éléments.

Admissibilité des éléments

Cette section explique comment le système détermine les éléments admissibles à la résolution.

A l'aide du programme d'admissibilité, qui applique des tests d'admissibilité, le système détermine les éléments admissibles à la résolution lorsqu'il les identifie dans une liste de traitements. Ces éléments peuvent être des éléments de gain, de déduction, d'absence et de droit à absence définis par la fréquence.

- Si l'élément réussit les tests d'admissibilité, le système confirme l'admissibilité et autorise le traitement. Le gestionnaire des listes de traitements appelle le gestionnaire des EDP (éléments de paie) pour résoudre l'élément.
- Si l'élément n'est pas admissible, le traitement n'est généralement pas autorisé et l'élément n'est pas résolu.

Dans certaines circonstances, le traitement est autorisé même si l'élément n'est pas admissible, par exemple, lorsqu'un delta rétroactif pour un gain ou une déduction fait l'objet d'un rappel vers l'échéancier ou lorsqu'une déduction comporte un solde d'arriérés non régularisé. Dans de telles situations, le système peut importer le delta en tant qu'ajustement ou résoudre le solde des arriérés, mais pas l'élément de gain ou de déduction.

Le schéma suivant illustre les vérifications effectuées par le système pour déterminer l'admissibilité d'un élément :

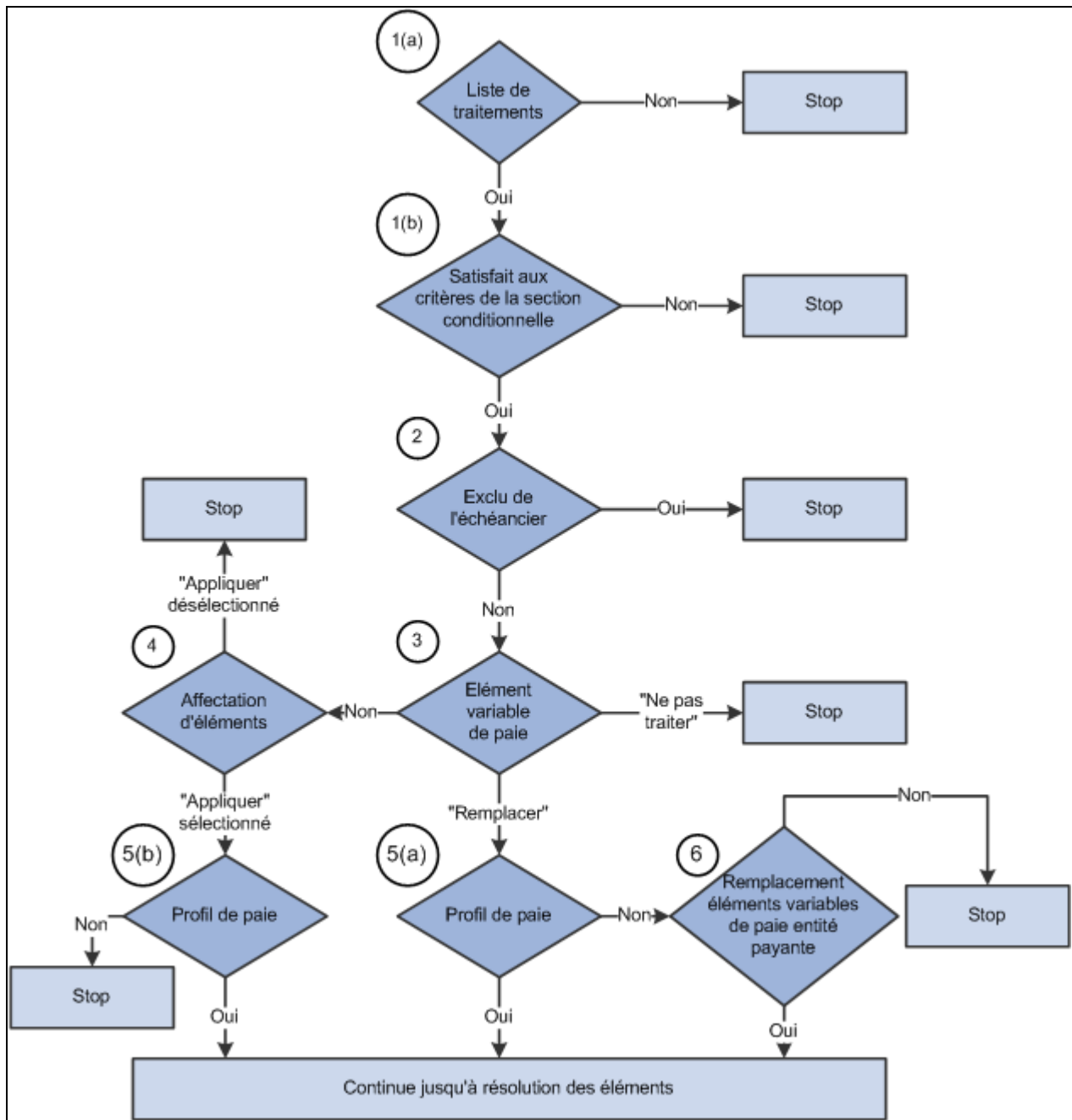


Schéma d'admissibilité des éléments

Pour déterminer l'admissibilité d'un élément, le système vérifie les points suivants :

1. Liste de traitements.

La liste de traitements représente le premier test d'admissibilité. L'élément doit figurer dans une section du traitement pour pouvoir prétendre à la résolution.

Les listes de traitements peuvent spécifier des conditions de résolution des sections. Si une section n'est pas résolue car les conditions requises ne sont pas satisfaites, aucun traitement ultérieur n'est effectué pour les éléments de cette section.

Remarque : pour une section de génération d'éléments variables de paie, le système vérifie l'admissibilité de l'élément au cours du traitement de l'échéancier cible, et non de l'échéancier source qui génère l'élément variable de paie.

2. Exclusion de l'échéancier.

Le programme d'admissibilité vérifie si vous avez saisi des instructions pour exclure l'élément de l'échéancier en cours de traitement. Si l'élément est exclu, l'admissibilité est refusée ; l'élément n'est pas résolu, aucun élément variable de paie n'est utilisé, aucune régularisation n'est effectuée à partir des soldes d'arriérés et aucun ajustement n'est rappelé. (L'exclusion d'un élément ne vous empêche pas de lui affecter une valeur dans une formule.)

3. Eléments variables de paie.

En cas d'absence d'éléments variables de paie, le système vérifie s'il existe une affectation d'élément (étape 4).

S'il existe une instance d'élément variable de paie avec le type d'action *Remplacer* (et aucune instance *Ne pas traiter*), le système vérifie le profil de paie (étape 5).

S'il existe une instance d'élément variable de paie avec le type d'action *Ne pas traiter*, le programme d'admissibilité n'autorise pas le traitement, même s'il existe d'autres instances dont le type d'action est *Remplacer* ou *Ajouter*. Il suffit d'une seule instance *Ne pas traiter* pour interrompre le traitement de l'élément.

Remarque : dans ce contexte, si l'élément comporte des champs utilisateur, il est considéré comme un ensemble élément/champ utilisateur. Supposons par exemple que REGION est un champ utilisateur pour les saisies-arrêts et qu'un salarié compte des saisies-arrêts à la fois pour la Normandie et la Bretagne. Une instance *Ne pas traiter* pour un élément variable de paie de saisie-arrêt pour la Normandie n'aurait aucun effet sur l'admissibilité du même élément variable de paie de saisie-arrêt pour la Bretagne. Ce principe s'applique à plusieurs des points suivants.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.](#)

4. Affectation d'élément.

Il existe deux types de fonctions pour une affectation d'élément. La première consiste à affecter un élément à un salarié. La deuxième vous permet de remplacer la définition de l'élément pour un salarié.

En cas d'absence d'élément variable de paie, le système vérifie les instructions qui affectent ou remplacent l'élément au niveau du salarié et saisies sur les pages Affectation salarié /élément, Affectation élément /salarié ou Affectation droits/absences.

En cas d'absence d'affectation d'élément, le système vérifie le profil de paie pour cet élément (voir l'étape 5).

S'il existe une affectation d'élément avec la case Appliquer cochée, le système vérifie le profil de paie (voir l'étape 5).

S'il existe une affectation d'élément avec la case Appliquer désactivée pour un élément, le programme d'admissibilité n'autorise pas le traitement. L'élément ne sera pas admissible même s'il est inclus dans le profil de paie du salarié. Ainsi, l'utilisateur peut remplacer la définition de l'admissibilité de l'élément.

Remarque : lors de l'ajout d'un élément à un profil de paie, vous pouvez indiquer que cet élément ne sera admissible que s'il comporte des données au niveau du salarié. Ceci s'applique aux éléments variables de paie et aux affectations d'éléments. L'absence d'élément variable de paie ou d'une affectation d'élément explique ici l'inadmissibilité de cet élément (voir étape 5).

5. Profil de paie.

Des éléments sont ajoutés à un profil de paie et définis sur le niveau du salarié ou par le profil de paie. Les éléments définis sur le niveau du salarié nécessitent des données au niveau du salarié. Ceci est possible si vous utilisez des éléments variables de paie ou des affectations d'éléments (voir étapes 3 et 4 ci-dessus).

S'il existe un élément variable de paie avec le type d'action *Remplacer* (aucune instance *Ne pas traiter*) et que l'élément est inclus dans le profil de paie du salarié, le système autorise le traitement et confirme l'admissibilité. Autrement, il vérifie la configuration à la recherche d'un remplacement au niveau de l'entité payante (étape 6).

S'il existe une affectation d'élément, que la case Appliquer est cochée, et que l'élément est inclus dans le profil de paie du salarié, le système autorise le traitement et confirme l'admissibilité.

S'il existe un élément variable de paie ou une affectation d'élément, le système vérifie si l'élément est défini sur *Par profil de paie* dans le profil de paie du salarié, il autorise le traitement et confirme l'admissibilité. S'il ne l'est pas, le traitement est interrompu.

6. Remplacement au niveau de l'entité payante.

Si vous avez activé les remplacements des éléments variables de paie au niveau de l'entité payante (sur la page Entités payantes - Détail traitement), l'élément est admissible à la résolution même s'il n'est pas compris dans le profil de paie du salarié.

Remarque : si un élément de déduction ayant un solde d'arriérés ne répond pas aux critères d'admissibilité, le système lance quand même le traitement des régularisations lorsque, sur la page Déductions - Arriérés, l'option Remb. arriér. contrôlé par est définie sur *Toutes exécutions paie*.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Exclure des éléments d'un échéancier, page 496

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Affecter et désactiver des gains et des déductions par salarié, page 557

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605

Résolution des éléments

Cette section présente la résolution des éléments et traite des points suivants :

- Date d'effet de définition.
- Dates de début et de fin.
- Contrôle de génération.
- Arriérés.
- Gains et déductions.
- Remplacements.
- Options de recalcul.

Comprendre la résolution des éléments

Il existe de nombreux facteurs ayant un impact sur la résolution d'un élément remplissant les critères d'admissibilité. En général, il existe un programme de résolution d'élément pour chaque type d'élément. Les éléments de gain et de déduction sont traités par le même programme.

Date d'effet de définition

Tous les éléments à date d'effet possèdent un champ Définition en date de qui indique au système la ligne à date d'effet qu'il doit utiliser lors de l'extraction de la définition d'un élément. Ce champ doit être renseigné sur la page [Élément] - nom. Si par exemple vous sélectionnez la valeur *Début période échéancier*, le système extrait la définition d'élément qui était effective au premier jour de la période de l'échéancier.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Comprendre le processus de sélection des définitions à dates d'effet, page 82

Dates de début et de fin

Les dates de début et de fin sont utilisées avec des instructions de remplacement et indiquent la période d'application d'un remplacement. Les règles de traitement des dates de début et de fin varient en fonction du type de remplacement en cours de traitement.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Logique des dates de début et de fin des valeurs de remplacement, page 547

Contrôle de génération

Le contrôle de génération vous permet de décider si un gain, une déduction, un droit à absence ou un ajustement de droit doit être traité pour un salarié donné. Vous devez définir les critères selon lesquels tel ou tel élément doit être résolu. Ces critères peuvent se fonder sur le statut RH, le type d'exécution, le statut du segment ou d'autres paramètres.

Pour chaque paramètre de contrôle, indiquez si les saisies doivent inclure ou exclure l'élément au cours du traitement par lots. Chaque salarié doit remplir toutes les conditions de contrôle de génération pour que l'élément soit traité.

Si un salarié échoue au contrôle de génération d'une déduction, le traitement des régularisations peut malgré tout être effectué et des ajustements rétroactifs peuvent être résolus. Si un salarié échoue au contrôle de génération d'un gain, les ajustements rétroactifs sont quand même résolus.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir les éléments de contrôle de génération, page 208

Arriérés

Lorsqu'une déduction échoue au traitement de contrôle de génération, le traitement des régularisations peut encore avoir lieu, en fonction du cartouche Remb. arriér. contrôlé par sur la page Arriérés. Les deux valeurs disponibles sont *Echéancier déductions* et *Toutes exécutions paie*. La valeur *Echéancier déductions* signifie que la déduction doit avoir satisfait le contrôle de génération pour que les arriérés puissent être régularisés. La valeur *Toutes exécutions paie* signifie que même si la déduction ne satisfait pas le contrôle de génération, le traitement de régularisation des arriérés est quand même effectué.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre la validation du net à payer et le traitement des arriérés, page 253

Gains et déductions

Les explications ci-après sont relatives au code de résolution des éléments dans le programme de gains/déductions.

1. Une fois l'admissibilité avérée, la règle de l'élément est remplacée par des valeurs provenant des pages Affectation salarié /élément, Affectation élément /salarié ou Élément variable paie.

S'il manque certains composants obligatoires au niveau du salarié, l'élément n'est pas résolu. Le traitement des ajustements rétroactifs et la régularisation des arriérés sont encore possibles.

Remarque : dans ce contexte, le terme élément correspond à un ensemble élément/champ utilisateur.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," page 605.

2. La dernière étape est la vérification du contrôle de génération.

En cas d'échec du contrôle de génération, l'élément de gain ou de déduction n'est pas résolu, mais la régularisation des arriérés et le traitement des ajustements rétroactifs sont encore possibles.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," page 221

Remplacements

Vous pouvez remplacer une valeur ou une définition d'élément à différents niveaux. Vous pouvez par exemple remplacer des éléments composés, tels que des gains, des déductions et des absences, au niveau du salarié et exclure un élément de la liste de traitements pour tous les salariés, en utilisant la fonction d'exclusion de l'échéancier.

Vous ne pouvez pas autoriser des valeurs de remplacement au niveau salarié pour un élément en désactivant la case Salarié du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Élément] - nom.

Bien qu'il existe plusieurs niveaux de remplacement pour un élément, le système respecte une certaine hiérarchie au cours du traitement.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Options de recalcul

L'option Recalculer à chaque fois sur la page [Élément] - nom, l'option du cartouche Option recal. rétroac. sur la page Gains/Déductions - Calcul et l'option Recalculer de la section d'élément déterminent les options de recalcul.

Si vous cochez la case Recalculer à chaque fois sur la page [Élément] - nom, le système recalcule l'élément à chaque fois qu'il le rencontre au cours du calcul. Ainsi, lorsque vous mettez à jour une formule et que vous la recalculez ou que vous la résolvez, le système utilise la valeur précédemment résolue de l'élément si cette case n'est pas cochée. L'option Recalculer à chaque fois ne s'applique qu'à la période en cours de résolution.

Sur la page Gains/Déductions - Calcul, vous avez le choix entre deux options dans le cartouche Option recalcul. : *Toujours recalculer* ou *Ne pas recalculer*. Si l'option *Ne pas recalculer* est sélectionnée, le programme de gains/déductions ne résout pas l'élément dans une période rétroactive et renvoie les valeurs du calcul précédent. Cela s'applique aux gains et aux déductions, à leurs composants, au traitement des arriérés et aux ajustements rétroactifs.

Remarque : dans une section, l'option Recalculer ne s'applique qu'à l'élément de la section et non pas à la chaîne de résolution d'éléments dans son intégralité. En d'autres termes, elle ne s'applique pas aux éléments utilisés par l'élément parent.

Logique du gestionnaire des EDP

Lorsqu'il est fait appel au gestionnaire des EDP pour la résolution d'un élément, il :

1. Vérifie si l'élément a déjà été résolu pour la période de temps en cours (segment ou tranche).
2. Si ce n'est pas le cas, il appelle le programme de résolution d'éléments adéquat pour résoudre l'élément.
3. Si l'élément a été résolu, le système vérifie la logique de recalcul.

Logique de recalcul

La logique de recalcul se présente comme suit :

1. Le système prend connaissance de l'activation ou non de l'option Recalculer à chaque fois sur la page [Élément] - nom.

Si cette case est cochée, il fait appel au programme de résolution d'éléments adéquat ; autrement, il passe à l'étape suivante.

2. Si le gestionnaire des EDP a été appelé à partir de la liste de traitements, il prend connaissance de l'activation ou non de l'option Recalculer dans la section de l'élément en cours.

Si cette case est cochée, il fait appel au programme de résolution d'éléments adéquat. Si elle ne l'est pas, il renvoie la valeur de l'élément précédemment résolue. L'élément n'est donc pas recalculé.

Exemple 1

Affectez la valeur 10 à la variable V1 dans la formule F1 et utilisez V1 dans une autre formule, F2. Si, pour V1, la case Recalculer à chaque fois est cochée, les conséquences sont les suivantes :

Lorsque la formule appelle le gestionnaire des EDP pour obtenir la valeur V1, elle établit que V1 est résolue. Etant donné que la case Recalculer à chaque fois est cochée, le gestionnaire des EDP appelle le programme de résolution des éléments de type variable pour résoudre l'élément concerné. V1 est résolue quel que soit le contenu de la définition. La valeur affectée à V1 à partir de F1 est perdue.

Si vous désactivez la case Recalculer à chaque fois pour V1, la valeur qui lui est affectée à partir de la formule n'est pas perdue. Le gestionnaire des EDP, appelé depuis F2 pour résoudre V1, établit que V1 est résolue. En outre, il établit que l'option Recalculer à chaque fois n'est pas sélectionnée et renvoie la valeur précédemment résolue à la formule.

Les dates, arriérés et barèmes peuvent affecter des valeurs aux variables. Pour que vos calculs soient exacts, vous devez prendre en compte la logique de recalcul.

Exemple 2

Dans cet exemple, la case Recalculer à chaque fois doit être cochée. S'agissant de la résolution d'un élément de comptage, le traitement est effectué quotidiennement. Une fois par jour, le gestionnaire des EDP est appelé pour résoudre la formule, laquelle n'est utilisée nulle part ailleurs. La formule est résolue pour le premier jour. Le deuxième jour, la valeur du premier jour est utilisée, sauf si la case Recalculer à chaque fois a été cochée pour la formule.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Chapitre 20

Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction

Ce chapitre présente les résolutions multiples et explique comment :

- Générer des résolutions multiples en utilisant des éléments variables de paie.
- Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément.
- Générer des résolutions multiples en utilisant des accumulateurs pilote.
- Définir les interactions entre les éléments variables de paie et les affectations d'élément à l'aide d'ensembles de champs utilisateur.
- Gérer des résolutions multiples à l'aide d'un pilote lorsqu'il existe des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie.
- Définir l'admissibilité des éléments.
- Définir les composants d'une règle de calcul lorsqu'un élément fait l'objet de résolutions multiples.
- Définir une segmentation d'élément à l'aide d'accumulateurs pilote et d'éléments pilotés.
- Extraire des données d'éléments faisant l'objet de résolutions multiples.
- Définir des arriérés.
- Utiliser le contrôle de génération avec des résolutions multiples.
- Utiliser l'option de recalcul systématique.
- Utiliser des barèmes et des formules pour alimenter les champs utilisateur.
- Définir des conditions de rétroactivité.
- Utiliser des éléments système.

Comprendre les résolutions multiples

Vous pouvez faire en sorte qu'un élément soit résolu plusieurs fois dans un même segment. Pour cela, vous devez :

- Scinder l'élément en tranches ou en segments (à l'aide de la segmentation par élément ou par période).
Lorsque vous segmentez des éléments à l'aide de la segmentation par élément ou par période, la Paie Globale résout ces éléments plusieurs fois.
- Saisir un élément variable de paie pour un élément à l'aide d'un Type action tel que *Ajouter*, *Remplacer* ou *Affecter zéro*.
Lorsque vous saisissez un élément variable de paie dont le type d'action pour un élément est *Ajouter*, celui-ci est résolu une première fois en fonction de sa définition de règle ou de ses valeurs de remplacement, le cas échéant. Il est résolu une seconde fois en utilisant les valeurs associées à l'instance d'élément variable de paie ayant le type d'action *Ajouter*.
Lorsque vous saisissez plusieurs éléments variables de paie de type *Remplacer*, le système les résout séparément par numéro d'instance.
- Saisir plusieurs instances d'un élément sur les pages d'affectation de l'élément.
Vous pouvez par exemple saisir la même saisie-arrêt plusieurs fois pour les mêmes périodes ou segments. Le système affecte un numéro d'instance à chaque entrée et les traite séparément.
- Définir un accumulateur pilote pour déclencher des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction.
A chaque instance de l'accumulateur correspond une résolution du gain ou de la déduction qu'il pilote.

Ce chapitre se concentre sur les types suivants de résolutions multiples :

- Résolutions générées par des éléments variables de paie.
- Résolutions déclenchées par des affectations d'élément.
- Résolutions déclenchées par des accumulateurs pilote.

Les résolutions multiples d'un élément déclenchées par segmentation sont abordées dans le chapitre traitant de la segmentation.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Affectation gain/déduction

L'expression *affectation gain/déduction* fait référence à l'affectation d'un élément de gain, d'un élément de déduction ou d'un remplacement d'élément simple à un salarié sur les pages Affectation salarié /élément, Affectation élément /salarié ou Détail élément.

Remarque : dans les tableaux et les graphiques ce terme est souvent abrégé en *Affect. G/D*.

Elément variable de paie

L'élément variable de paie fait référence à des données de gain ou de déduction saisies pour une période de paie unique sur les pages Elément variable de paie et Eléments variables paie - détail.

Remarque : dans les tableaux et les graphiques ce terme est souvent abrégé en *EVP*.

Remarque : les types d'action *Remplacer* et *Ajouter* qui peuvent être appliqués à une instance d'élément variable de paie sont souvent abrégés en *Rempl.* et *Ajout.*

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau du salarié, page 553

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Générer des résolutions multiples en utilisant des éléments variables de paie

Pour déclencher des résolutions multiples d'un élément en utilisant des éléments variables de paie, vous devez :

1. Définir l'élément avec un niveau de remplacement *Salarié* et *Elément variable de paie*.

Pour ce faire, accédez à la page de type Elément - nom du gain ou de la déduction.

2. Saisir un élément variable de paie pour le salarié et l'élément à l'aide du Type d'action tel que *Ajouter* ou *Affecter zéro*, ou définir plusieurs lignes d'éléments de variable de paie avec un Type action tel que *Remplacer* ou *Ajouter*.

Pour cela, utilisez la page Elément variable de paie.

Exemple 1 : utiliser des instances d'élément variable de paie ayant le type d'action Ajouter pour générer des résolutions multiples

Lorsque vous saisissez un élément variable de paie ayant le type d'action *Ajouter* pour un élément, le système résout cet élément une première fois en utilisant sa définition (ou ses valeurs de remplacement, le cas échéant) et une seconde fois en utilisant les éléments variables de paie ajoutés. Ainsi, si vous définissez un gain en tant que montant fixe d'une valeur de 1 000 EUR au niveau élément et que vous saisissez un élément variable de paie ayant le type d'action *Ajouter* d'une valeur de 500 EUR, la Paie Globale résout l'élément une première fois en utilisant la valeur de 1000 EUR, puis une seconde fois en utilisant la valeur de 500 EUR.

Exemple 2 : utiliser des instances d'élément variable de paie de type Remplacer pour générer des résolutions multiples

Si vous créez plusieurs entrées d'éléments variables de paie à l'aide du type d'action *Remplacer*, le système affecte un nombre d'instances différent à chaque entrée et les résout séparément. Ainsi, si vous définissez un élément de gain en tant que montant fixe d'une valeur de 100 USD au niveau élément et que vous saisissez deux éléments variables de paie de type *Remplacer* d'une valeur de 200 USD pour cet élément, la Paie Globale résout chacune de ces entrées séparément (200 USD + 200 USD) mais ne résout pas le gain en utilisant sa définition au niveau élément (100 USD).

Exemple 3 : utiliser des instances d'élément variable de paie de type Affecter zéro pour générer des résolutions multiples

Si vous saisissez un remplacement d'élément variable de paie ainsi qu'une instance d'*affecter zéro*, le système résout le remplacement ainsi que l'affectation de zéro à la ligne. Ainsi, si vous définissez un élément de déduction en tant que montant fixe d'une valeur de 500 USD au niveau élément et que vous saisissez un élément variable de paie de type *Remplacer* d'une valeur de 200 USD ainsi qu'une ligne de type *Affecter zéro*, le système résout l'élément deux fois : une fois pour la valeur de 200 USD et une autre fois pour la valeur de 0 USD.

Remarque : l'action d'affectation de zéro n'a aucune incidence sur d'autres instances d'éléments variables de paie ; elle s'applique uniquement à elle-même.

Voir aussi

[Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#)

[Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543](#)

[Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509](#)

Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des éléments variables de paie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Elément variable de paie	GP_PI_MNL_ERNDED	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Paiement unique (EVP), Elément variable de paie	Affecter des éléments variables de paie et saisir des montants de gain et de déduction.

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Eléments variables paie - détail	GP_PI_MNL_SEC	<p>Paie globale & absences, Données salariées, Affectation gains/déductions, Paiement unique (EVP), Elément variable paie - détail</p> <p>Cliquez sur l'icone Détail sur la page Elément variable de paie, dans l'onglet Composants principaux.</p>	Saisir le détail de l'élément variable de paie de remplacement.

Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément

Cette section présente les résolutions multiples générées en utilisant des affectations d'élément et explique comment :

- Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément sans champs utilisateur.
- Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément avec champs utilisateur.

Comprendre les résolutions multiples générées en utilisant des affectations d'élément

Dans le module Paie Globale, vous pouvez générer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction en utilisant des affectations d'élément.

Il existe deux manières de procéder :

- Vous pouvez saisir plusieurs affectations de gain ou de déduction avec des dates de début et de fin qui se chevauchent, sans indiquer de champs utilisateur.
- Vous pouvez saisir des instances distinctes d'une affectation de gain ou de déduction avec des dates de début et de fin qui se chevauchent et indiquer des champs utilisateur.

Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément sans champs utilisateur

Lorsque le système identifie des affectations multiples d'un élément ayant des dates de début et de fin qui se chevauchent sur les pages d'affectation de gain/déduction (sans champs utilisateur), il résout chaque affectation séparément, sans générer d'instance d'accumulateur unique pour chaque résolution.

Ainsi, si vous définissez trois instances de la déduction A en juillet, le système résout chaque instance et additionne les résultats dans les accumulateurs autogénérés de cette déduction.

Remarque : vous pouvez définir d'autres accumulateurs (non autogénérés) pour stocker chaque résolution de l'élément séparément, mais les accumulateurs autogénérés additionnent les résolutions automatiquement.

Pour générer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction en utilisant des affectations d'élément sans champs utilisateurs, vous devez :

1. Définir le gain ou la déduction sur la page de définition de l'élément.
2. Sélectionner le niveau de remplacement *Salarié* lorsque vous définissez le gain ou la déduction.
3. Accéder à la page Affectation salarié /élément ou à la page Affectation élément /salarié et saisir plusieurs affectations pour le même élément.

Le système attribue automatiquement un numéro d'instance à chaque entrée pour distinguer les différentes affectations.

Remarque : vous pouvez utiliser le champ *Ordre traitement* pour contrôler l'ordre dans lequel l'élément est traité s'il existe plusieurs instances de ce dernier dans un même segment.

Lorsque la paie traite l'élément, elle le résout une fois pour chacune des entrées et additionne les résultats dans les accumulateurs autogénérés.

Exemple : affectations de gain et de déduction sans champs utilisateur

Soit l'exemple suivant d'une déduction de saisie-arrêt :

Nom de la déduction	N° d'instance	Date début	Date fin	Montant
Saisie-arrêt A	1	1er mars 2003	28 février 2006	100
Saisie-arrêt A	2	15 juin 2003	31 décembre 2003	350
Saisie-arrêt A	3	1er juillet 2003	30 juin 2004	1 200

Dans cet exemple :

- Il existe trois instances de la saisie-arrêt sur les pages d'affectation de l'élément (instances 1, 2 et 3).
- Au cours du traitement de la paie de juillet 2003, la déduction est résolue trois fois (une fois pour chaque affectation de l'élément dans la même période de paie ou le même segment).
- Le système ne crée pas une instance d'accumulateur unique pour chaque élément affecté. En lieu et place, il additionne les résolutions dans une instance unique d'accumulateur.

Générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément avec champs utilisateur

Lorsque le système identifie des affectations multiples ayant des dates de début et de fin qui se chevauchent et des valeurs de champ utilisateur différentes, il résout chaque affectation séparément. En fonction des clés utilisateur des accumulateurs, le système génère des instances d'accumulateur distinctes pour stocker les différentes résolutions :

- Si les clés utilisateur sur les accumulateurs autogénérés (ou d'autres accumulateurs créés pour stocker les résolutions de l'élément) correspondent aux champs utilisateur de l'élément, le système génère des instances d'accumulateurs séparées pour stocker chaque résolution de l'élément.

Ainsi, si vous définissez trois instances de la déduction A en juillet, si vous associez cette déduction au champ utilisateur *Lieu travail* et s'il existe des affectations de cette déduction pour trois lieux de travail (A, B et C) dans un même segment, le système résout la déduction de chaque lieu de travail et stocke les résultats dans des instances d'accumulateur distinctes (une pour chaque lieu de travail).

- Si les clés utilisateur sur les accumulateurs autogénérés (ou d'autres accumulateurs créés pour stocker les résolutions de l'élément) ne correspondent pas aux champs utilisateur de l'élément, le système peut ou non additionner toutes les résolutions de l'élément dans une seule instance d'accumulateur.

Le mode de stockage dépend de la manière dont le système résout les clés d'accumulateur (le cas échéant). Supposons par exemple que la déduction A comporte un champ utilisateur relatif au pays et que l'accumulateur correspondant comporte un champ utilisateur relatif à la société. S'il existe deux instances de la déduction (une pour la France et l'autre pour la Belgique) et que la première instance est associée à la société ABC alors que la seconde est associée à la société DEF, le système crée une instance d'accumulateur distincte pour chaque résolution.

Pour générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément avec champs utilisateur, vous devez :

1. Définir le gain ou la déduction sur les pages de définition de l'élément.

Par exemple, définissez une déduction de remboursement de prêt appelée PRET.

2. Cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page [Elément] - nom pour accéder à la page Champs utilisateur pour l'élément.

Dans notre exemple, cliquez sur le lien Champs utilisateur de la déduction PRET.

3. Définir un champ utilisateur sur la page Champs utilisateur de sorte que vous puissiez créer des affectations uniques de cet élément basées sur les valeurs des champs utilisateur.

Par exemple, définissez un champ utilisateur que vous nommez Type prêt.

4. Définir ce champ utilisateur en tant que variable et indiquer le nom de la variable.

Les champs utilisateur associés à un gain ou une déduction doivent être définis en tant que variables. Cela est dû au fait que seules les variables peuvent être remplacées sur les pages d'affectation des éléments.

Remarque : pour associer une variable à un élément en utilisant des champs utilisateur, vous devez avoir préalablement défini cette variable sur les pages de définition des variables. La valeur de la variable doit être définie sur les pages Affectation élément /salarié et Détail élément lorsque vous affectez l'élément à un salarié.

5. (Facultatif) Cliquer sur le bouton Copier champs utilisateur sur la page Accumulateurs autogénérés du composant de définition du gain ou de la déduction pour transférer les champs utilisateur de l'élément aux accumulateurs autogénérés.

Si vous procédez de cette manière, le système génère une instance d'accumulateur distincte pour chaque résolution avec une valeur distincte de champ utilisateur.

Remarque : le système transfère automatiquement les champs utilisateur associés à une déduction vers les accumulateurs d'arriérés autogénérés ; vous n'avez pas besoin de *copier* les clés utilisateur dans les accumulateurs d'arriérés. Toutefois, vous devez cliquer sur le bouton Copier champs utilisateur pour transférer les champs utilisateur à tous les autres accumulateurs autogénérés.

6. Sélectionner le niveau de remplacement *Salarié* dans la définition du gain ou de la déduction.
7. Accéder à la page Affectation élément /salarié ou Affectation salarié /élément et saisir des affectations d'élément multiples pour le salarié en utilisant le numéro d'instance et les champs utilisateur pour distinguer les diverses affectations.

Lorsque la paie traite l'élément, il résout chaque entrée et génère une instance d'accumulateur distincte pour chaque affectation avec des valeurs de champ utilisateur uniques.

Par exemple, affectez la déduction PRET plusieurs fois au même salarié avec des numéros d'instance et des valeurs de champ utilisateur différents (types de prêt différents).

Exemple : affectation de gains et de déductions avec champs utilisateur et clés d'accumulateur correspondantes

Soit l'exemple suivant d'une déduction de remboursement de prêt :

Nom de la déduction	N° d'instance	Date début	Date fin	Montant	Valeur de remplacement d'élément simple pour le champ utilisateur = Type prêt
PRET	1	1er juillet 2003	28 février 2006	100	Voiture
PRET	2	15 juin 2003	31 décembre 2003	350	Données personnelles
PRET	3	1er juillet 2003	30 juin 2004	1 200	Niveau d'études personne

Dans cet exemple :

- La déduction de remboursement de prêt est associée au champ utilisateur Type de prêt.
- Le champ utilisateur Type prêt est une clé utilisateur dans les accumulateurs autogénérés de la déduction PRET.
- Trois prêts avec des valeurs de champ utilisateur différentes sont affectés sur les pages d'affectation de l'élément (instances 1, 2 et 3).

- Au cours du traitement de la paie de juillet, la déduction est résolue trois fois (une fois pour chaque instance) et le système génère trois instances d'accumulateur correspondantes.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," page 221

Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau du salarié, page 553

Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des affectations d'élément

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Affectation élément /salarié	GP_ED_PYE	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié	Par salarié, remplacer des éléments de gain et de déduction spécifiques ou désactiver ces éléments.
Affectation salarié /élément	GP_ED_ELEM	Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation salarié /élément	Par élément, remplacer des éléments de gain et de déduction spécifiques des salariés ou désactiver ces éléments.
Détail élément	GP_ED_PYE_DTL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur un lien de la colonne Nom de l'élément sur la page Affectation élément /salarié. • Cliquez sur un lien de la colonne Matricule salarié sur la page Affectation salarié /élément. 	Utilisez cette page pour : <ul style="list-style-type: none"> • Affecter/remplacer les valeurs de composant définies pour un élément de gain ou de déduction. • Affecter/remplacer des valeurs de variable associées à un gain ou une déduction affectés à un salarié. • Remplacer le contrôle de génération, la fréquence et les arriérés.

Générer des résolutions multiples en utilisant des accumulateurs pilote

Cette section présente les résolutions multiples à l'aide d'accumulateurs pilote et explique comment définir les règles de base des gains et déductions utilisant des accumulateurs pilote.

Comprendre les résolutions multiples utilisant des accumulateurs pilote

Dans le module Paie Globale, vous pouvez définir un accumulateur pilote pour déclencher des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction. A chaque instance de l'accumulateur correspond une résolution de l'élément de gain ou de déduction qu'il pilote.

Pour paramétrer un accumulateur de sorte qu'il pilote des résolutions multiples d'un autre élément, vous devez définir :

- Les éléments à cumuler dans l'accumulateur pilote.
- L'accumulateur pilote lui-même.
- Les éléments (gains ou déductions) pilotés par l'accumulateur.
- Les champs utilisateur devant générer des instances d'accumulateur distinctes des éléments qui alimentent l'accumulateur pilote.

Procédez aux étapes suivantes pour générer des résolutions multiples à l'aide d'accumulateurs pilote :

Remarque : les étapes décrites dans cette section représentent une des approches possibles pour définir un gain ou une déduction utilisant un accumulateur pilote. Votre paramétrage peut être sensiblement différent de celui décrit dans cette section.

1. Définissez l'élément de gain ou de déduction à cumuler dans l'accumulateur pilote.

Par exemple, définissez un gain nommé SALAIRE.

2. Cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page [Élément] - nom pour accéder à la page Champs utilisateur pour l'élément.

Ainsi, pour notre exemple, cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page Gain - nom de l'élément SALAIRE.

3. Associez le gain ou la déduction aux champs utilisateur de la page Champs utilisateur pour élément afin de générer des instances d'accumulateur uniques par champ utilisateur pour les différentes résolutions de l'élément.

Ces champs peuvent être des variables ou des éléments système.

Ainsi, si vous définissez un gain imposable (SALAIRE) devant être séparé par état ou par lieu de travail, définissez un champ utilisateur nommé Etat ou Lieu travail.

Remarque : si vous définissez ce champ utilisateur en tant que variable, vous devez avoir préalablement défini cette variable sur les pages de définition des variables.

4. Définissez un accumulateur de segment pour stocker le gain ou la déduction. Les clés utilisateur de l'accumulateur doivent correspondre aux champs utilisateur définis pour le gain ou la déduction.

Par exemple, définissez un accumulateur nommé Brut imposable état et utilisez Etat en tant que clé d'accumulateur pour séparer les gains imposables par état.

Remarque : si vous utilisez Etat en tant que clé utilisateur de l'accumulateur, lorsque l'élément SALAIRE est résolu pour les différents états, le système génère des instances d'accumulateur uniques par état.

5. Si l'accumulateur défini à l'étape 4 pilote la résolution d'un gain ou d'une déduction, identifiez-le comme accumulateur pilote de cet élément en utilisant le champ Accumulateur pilote sur la page [Elément] - nom.

Par exemple, si vous définissez une déduction d'impôt devant être résolue pour chaque état ayant des gains imposables, définissez l'accumulateur Brut imposable état en tant qu'accumulateur pilote de cette déduction.

Remarque : les gains et déductions héritent automatiquement des clés utilisateur de l'accumulateur pilote auquel ils sont associés. Ces clés utilisateur deviennent alors les champs utilisateur de l'élément de gain ou de déduction.

Exemple : utiliser des accumulateurs pilote pour générer des résolutions multiples

Le tableau suivant répertorie les instances d'un accumulateur pilote pour une déduction d'impôt par état :

Pilote (nom de l'accumulateur)	Clé utilisateur (Etat)	Valeur du résultat
Brut imposable état	Etat A	6 000
Brut imposable état	Etat B	5 500
Brut imposable état	Etat C	7 000

Cet accumulateur stocke les gains, tels que le salaire et les heures supplémentaires, qui sont taxés au niveau de l'état. Il possède la clé utilisateur *Etat*.

Les gains qu'il cumule sont également associés au champ utilisateur *Etat*.

L'accumulateur Brut imposable état pilote des résolutions multiples de la déduction Impôt sur revenu état.

Cette déduction est définie comme étant égale à 20 % de l'accumulateur pilote Brut imposable état.

Il existe trois résolutions de l'impôt sur le revenu par état, correspondant aux trois instances de l'accumulateur pilote :

Déduction (20 % de Brut imposable état)	Champ utilisateur (Etat)	Valeur du résultat
Impôt sur revenu Etat (instance 1)	Etat A	1 200
Impôt sur revenu Etat (instance 2)	Etat B	1 100
Impôt sur revenu Etat (instance 3)	Etat C	1 400

Dans cet exemple :

- Le champ utilisateur *Etat* étant associé à chaque élément de gain imposable (par exemple la rémunération de base et les heures supplémentaires), les gains alimentent automatiquement l'instance correcte de l'accumulateur Brut imposable état.
- L'accumulateur Brut imposable état est défini comme étant le pilote de la déduction Impôt sur revenu état.
- La déduction Impôt sur revenu état hérite automatiquement des clés utilisateur de l'accumulateur pilote.
- A chaque occurrence de l'accumulateur pilote correspond une résolution distincte de la déduction d'impôt sur le revenu par état.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," page 221

Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305

Définir les règles de base des gains et déductions utilisant des accumulateurs pilote

Cette section traite des règles de base relatives aux :

- Gains et déductions qui utilisent des accumulateurs pilote.
- Accumulateurs utilisés comme accumulateurs pilote.

Gains et déductions utilisant des accumulateurs pilote

Les gains et déductions qui utilisent des accumulateurs pilote doivent respecter les règles suivantes :

- Les champs utilisateur des éléments de gain ou de déduction doivent correspondre aux clés utilisateur de l'accumulateur pilote.

Remarque : les gains et déductions héritent automatiquement des clés utilisateur de l'accumulateur pilote ; celles-ci deviennent alors leurs champs utilisateur.

- Les champs utilisateur du gain ou de la déduction et les clés utilisateur de l'accumulateur pilote doivent être dans le même ordre.
- Vous ne pouvez pas définir un gain ou une déduction avec un pilote sans aucune clé utilisateur.

Au moins un champ utilisateur (correspondant à une clé utilisateur de l'accumulateur) doit être associé au gain ou à la déduction.

- Les gains et déductions sont les seuls éléments pouvant être résolus plusieurs fois en utilisant un accumulateur pilote.

- Les gains et déductions pilotés par un accumulateur ne peuvent pas utiliser leurs propres accumulateurs autogénérés comme pilotes.

Remarque : en règle générale, un accumulateur utilisé comme pilote ne peut pas inclure l'élément qu'il pilote car cela créerait une référence circulaire.

Remarque : la vue d'invite du champ Accumulateur pilote sur la page [Elément] - nom des gains et déductions exclut automatiquement les accumulateurs autogénérés.

- Un élément de gain ou de déduction ne peut avoir qu'un seul pilote.

Accumulateurs utilisés comme accumulateurs pilote

Les accumulateurs utilisés comme accumulateurs pilote doivent respecter les règles suivantes :

- L'accumulateur est le seul type d'élément pouvant être utilisé comme pilote.
- Seuls les accumulateurs de segment peuvent être utilisés comme pilote.
- Un accumulateur de segment utilisé comme pilote doit être de type *Lors calcul membre*.
- Un accumulateur utilisé comme pilote doit comporter au moins une clé utilisateur.

Remarque : sur la page [Elément] - nom des gains et déductions, la vue d'invite des accumulateurs pilote valides n'affiche que ceux ayant été définis en tant qu'accumulateurs de segment, de type *Lors calcul membre* et ayant au moins une clé utilisateur définie.

- Les clés utilisateur de l'accumulateur pilote deviennent automatiquement les champs utilisateur du gain ou de la déduction.
- Le système attribue automatiquement les clés utilisateur de l'accumulateur pilote à l'accumulateur d'*arriérés*.

Vous ne pouvez pas modifier la structure des clés de l'accumulateur des arriérés. Cependant, le système n'attribue pas automatiquement la structure des clés de l'accumulateur pilote aux accumulateurs autogénérés. Pour ces derniers, vous pouvez utiliser les mêmes clés ou définir un ensemble de clés différent.

Remarque : si vous souhaitez utiliser le même ensemble de clés pour tous les accumulateurs autogénérés, cliquez sur le bouton Copier champs utilisateur sur la page Accumulateurs autogénérés. De cette manière, le système génère des instances d'accumulateur distinctes pour l'élément piloté, en fonction des valeurs des clés.

- Le système ne vous empêche pas de modifier les clés d'un accumulateur pilote après qu'il a été associé à un gain ou à une déduction.

Si vous modifiez les clés utilisateur, la Paie Globale met à jour les champs utilisateur du gain ou de la déduction pour qu'ils correspondent aux clés de l'accumulateur. Si l'élément piloté est une déduction, les accumulateurs d'arriérés autogénérés héritent automatiquement de la nouvelle structure de clés. Vous devez toutefois cliquer sur le bouton Copier champs utilisateur pour mettre à jour d'autres accumulateurs autogénérés, et pour qu'après traitement d'un gain ou d'une déduction, aucune modification ne puisse être apportée aux clés utilisateur de l'accumulateur pilote (les clés utilisateur ne sont plus disponibles pour la saisie de données).

Pages utilisées pour générer des résolutions multiples en utilisant des accumulateurs pilote

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Champs utilisateur	GP_PIN_USR_FLD_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Gains, Gain - nom Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Déduction - nom <p>Cliquez sur le lien Champs utilisateur sur la page Gain - nom ou la page Déduction - nom.</p>	<p>A utiliser pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> Associer des champs utilisateur aux éléments de gain ou de déduction que vous souhaitez cumuler dans l'accumulateur pilote. Associer les champs utilisateur à l'élément de gain ou de déduction <i>pilote</i> par l'accumulateur pilote. Associer un accumulateur pilote au gain ou à la déduction qu'il pilote.
Accumulateur - nom	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs	Nommer l'accumulateur pilote.
Niveau	GP_ACCUMULATOR_1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Niveau	Définir les clés utilisateur de l'accumulateur pilote.
Définition	GP_ACCUMULATOR_2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Définition	Définir la période de l'accumulateur pilote (par exemple <i>Segment</i> ou <i>Période personnalisée</i>).
Membres	GP_ACCUMULATOR_3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Accumulateurs, Membres	Définir les membres (gains ou déductions) qui alimentent l'accumulateur pilote.

Définir les interactions entre les éléments variables de paie et les affectations d'élément lorsqu'il existe des ensembles de champs utilisateur

Cette section aborde la manière dont le module Paie Globale traite les remplacements en conflit lorsqu'il existe des affectations d'élément et des éléments variables de paie pour un même gain ou une même déduction et que les gains et déductions sont associés à des champs utilisateur.

Elle explique comment le module Paie Globale :

- Définit des ensembles de champs utilisateur.
- Complète les ensembles de champs utilisateur.
- Fait correspondre les affectations de gain/déduction aux éléments variables de paie.
- Définit l'ordre de traitement des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie.

Les sujets abordés dans cette section sont essentiels à la compréhension des interactions entre éléments variables de paie et affectations d'élément lorsque des champs utilisateurs ont été définis.

Important ! Cette section complète les informations du chapitre *Paramétrer les remplacements* relatives aux interactions entre éléments variables de paie et affectations d'élément. Nous vous recommandons de relire le chapitre *Paramétrer les remplacements* avant d'entamer cette section.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément, page 574

Définir des ensembles de champs utilisateur

Le module Paie globale définit toutes les valeurs des champs utilisateur pour un élément variable de paie ou une affectation d'élément donné(e) en tant que *ensemble de champs utilisateur*. Les gains et déductions peuvent avoir des instances multiples d'affectation d'élément ou d'élément variable de paie, chacune ayant son propre ensemble de valeurs de champ utilisateur.

Par exemple, les instances ci-dessous d'élément variable de paie et d'affectation d'élément d'une déduction de remboursement de prêt sont chacune associées à un ensemble de champs différent.

Remarque : dans cet exemple, l'affectation gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D*, et l'élément variable de paie en *EVP*.

Définition gain/déduction	Affect. G/D	EVP (Remplacer)	EVP (Remplacer)
Nom élément	PRET	PRET	PRET

Définition gain/déduction	Affect. G/D	EVP (Remplacer)	EVP (Remplacer)
N° d'instance	2	1	2
Montant	350	175	225
Champ utilisateur (Motif prêt)	Lycée	Voiture	Bateau
Champ utilisateur (Type prêt)	Famille	Données personnelles	Données personnelles

Compléter les ensembles de champs utilisateur

Quand un gain ou une déduction comporte des champs utilisateur, les valeurs de ces champs proviennent normalement des affectations de gain/déduction ou d'éléments variables de paie. Avant de résoudre l'élément, le système renseigne les champs utilisateur en fonction des valeurs saisies sur les pages relatives aux affectations d'élément et aux éléments variables de paie.

Cependant, si les valeurs de champ ne sont pas définies sur les pages d'élément variable de paie ou d'affectation d'élément, le système peut extraire ces valeurs à partir d'autres sources. Ainsi, ces valeurs peuvent provenir d'autres remplacements d'élément simple (au niveau de l'échéancier ou du lot de paie), d'arriérés, de formules ou de barèmes.

Si un gain ou une déduction associé à des champs utilisateur est segmenté ou divisé en tranche, les champs utilisateur sont alimentés par le segment ou la tranche et peuvent être différents d'un segment/tranche à un autre.

Faire correspondre des affectations de gain et déduction associés à des champs utilisateur avec des éléments variables de paie

Dans la Paie Globale, vous pouvez saisir plusieurs valeurs de remplacement d'élément variable de paie et d'affectation d'élément pour le même élément dans une période de paie, une tranche ou un segment unique. Pour gérer le conflit entre les instructions contenues dans ces remplacements, le système *fait correspondre* les affectations de gain et de déduction à leurs éléments variables de paie respectifs au sein d'une même tranche ou d'un même segment. Il détermine également quels éléments résoudre et quelles instructions suivre en fonction des règles de traitement décrites dans le chapitre *Paramétrer les remplacements* de ce PeopleBook. En outre, lorsque des champs utilisateur sont associés aux éléments affectés et aux éléments variables de paie, le système fait correspondre les affectations d'élément avec les éléments variables de paie en se fondant sur les ensembles de champs utilisateur communs.

Remarque : le système considère que les affectations d'éléments et les éléments variables de paie *correspondent* s'ils portent sur le même élément, s'ils surviennent dans la même tranche ou le même segment de la période de paie et qu'ils sont associés aux mêmes ensembles de champs utilisateur.

Par exemple :

- Dans une tranche ou un segment donné, si l'ensemble de champs utilisateur d'un élément variable de paie de *remplacement* et celui d'une affectation de gain/déduction correspondent, le système traite l'élément variable de paie et non pas l'affectation d'élément.

- Dans une tranche ou un segment donné, si l'ensemble de champs utilisateur d'un élément variable de paie de *remplacement* et celui d'une affectation de gain/déduction ne correspondent pas, le système traite l'élément variable de paie et l'affectation d'élément.

En d'autres termes, le système traite les éléments variables de paie de remplacement et les affectations d'élément comme des éléments *différents*, sauf s'ils comportent des ensembles de champs utilisateur communs ; si ceux-ci correspondent, le système suit les mêmes règles de traitement que celles qui s'appliquent aux éléments identiques ne comportant pas de champs utilisateur.

Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément, page 574.

Exemple 1 : correspondance partielle entre affectations d'élément et éléments variables de paie

La déduction REMBOURS PRET comporte deux champs utilisateur :

- Champ utilisateur 1 = Motif prêt
- Champ utilisateur 2 = Type prêt.

Le tableau suivant répertorie les éléments variables de paie et les affectations d'élément de cette déduction :

Remarque : dans cet exemple, l'affectation gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D* et l'élément variable de paie en *EVP*.

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Remplacer)</i>	<i>EVP (Remplacer)</i>
Nom élément	REBOURS PRET	REBOURS PRET	REBOURS PRET	REBOURS PRET
N° d'instance	1	2	1	2
Montant	100	350	175	225
Champ utilisateur 1 (Motif prêt)	Voiture	Lycée	Voiture	Bateau
Champ utilisateur 2 (Type prêt)	Données personnelles	Famille	Données personnelles	Données personnelles

Le système résout trois instances de la déduction :

<i>N° d'instance</i>	<i>Montant</i>	<i>Motif du prêt</i>	<i>Type prêt</i>	<i>Source remplacement</i>
1	175	Voiture	Données personnelles	Élément variable de paie de type Remplacer
2	350	Lycée	Famille	Affectation d'élément

N° d'instance	Montant	Motif du prêt	Type prêt	Source remplacement
3	225	Bateau	Données personnelles	Elément variable de paie de type Remplacer

Dans cet exemple, le système fait correspondre l'instance 1 d'élément variable de paie avec l'instance 1 d'affectation d'élément en se basant sur les champs utilisateur identiques et traite uniquement l'élément variable de paie. Etant donné qu'il n'y a aucune correspondance entre l'instance 2 d'élément variable de paie et l'instance 2 d'affectation d'élément, le système traite ces deux instances.

Exemple 2 : correspondance totale entre affectations d'élément et éléments variables de paie

La déduction A comporte deux champs utilisateur :

- Champ utilisateur 1 = Etat
- Champ utilisateur 2 = Ville

Le tableau suivant répertorie les éléments variables de paie et les affectations d'élément de cette déduction :

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP* respectivement.

	Définition de règle	Affect. G/D	Affect. G/D	EVP (Remplacer)	EVP (Remplacer)
Nom élément		Déduction A	Déduction A	Déduction A	Déduction A
N° d'instance	Sans objet	1	2	1	2
Base	200	300			
Pourcentage	Niveau salarié	25 %	50 %	75 %	100 %
Champ utilisateur 1 (Etat)	Sans objet	New York	Californie	New York	Californie
Champ utilisateur 2 (Ville)	Sans objet	New York	Los Angeles	New York	Los Angeles

Le système résout deux instances de la déduction :

N° d'instance	Base	Pourcentage	Etat	Ville	Source remplacement
1	300	75 %	New York	New York	Elément variable de paie de type Remplacer
2	200	100 %	Californie	Los Angeles	Elément variable de paie de type Remplacer

Dans cet exemple, le système fait correspondre l'instance 1 d'élément variable de paie avec l'instance 1 d'affectation d'élément et l'instance 2 d'élément variable de paie avec l'instance 2 d'affectation d'élément. Il résout les entrées d'éléments variables de paie plutôt que les affectations d'élément.

Remarque : étant donné que la valeur du composant de base n'est indiquée ni dans les éléments variables de paie ni dans la seconde affectation d'élément, le système recherche cette valeur dans l'affectation d'élément et la définition de règle.

Exemple 3 : correspondance lorsque des valeurs de champ utilisateur sont affectées par un autre élément

Le gain G1 est défini avec un champ utilisateur *Etat*.

La valeur du champ Etat est définie par une table externe et la valeur en cours renvoyée par cette table externe est *Nevada*.

La valeur du champ utilisateur peut également être saisie en tant que remplacement d'élément simple en utilisant les pages d'affectation d'élément ou d'éléments variables de paie.

Le tableau suivant répertorie les éléments variables de paie et les affectations d'élément de G1 :

Remarque : dans cet exemple, l'affectation gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D* et l'élément variable de paie en *EVP*.

	Affect. G/D	Affect. G/D	EVP (Remplacer)	EVP (Remplacer)
Nom élément	G1	G1	G1	G1
N° d'instance	1	2	1	2
Montant	1 000	2 000	3 000	4 000
Champ utilisateur (Etat)	Aucun	Californie	Aucun	Arizona

Le système résout trois instances de G1 :

N° d'instance	Montant	Etat	Source remplacement
1	3 000	Nevada	Elément variable de paie de type Remplacer
2	2 000	Californie	Affectation d'élément
3	4 000	Arizona	Elément variable de paie de type Remplacer

Exemple 4 : correspondance avec un élément variable de paie de type Ajouter

La déduction D1 comporte la règle de calcul Base*Pourcentage.

Elle comporte deux champs utilisateur :

- Champ utilisateur 1 = Etat
- Champ utilisateur 2 = Ville

Le tableau ci-dessous répertorie l'élément variable de paie et l'affectation d'élément de D1.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP* respectivement.

	Affect. G/D	EVP (Ajouter)
Nom élément	D1	D1
Base	Paie brute	Paie brute
Pourcentage	10 %	Non fourni
Champ utilisateur 1 (Etat)	New York	New York
Champ utilisateur 2 (Ville)	New York	New York

Le système résout deux instances de D1 :

N° d'instance	Base	Pourcentage	Etat	Ville	Source remplacement
1	Paie brute	10 %	New York	New York	Affectation d'élément
2	Paie brute	10 %	New York	New York	Elément variable de paie de type Ajouter

Etant donné que le type d'action de l'élément variable de paie est *Ajouter*, le système résout à la fois l'instance Ajouter et l'instance d'affectation de déduction. Néanmoins, l'élément variable de paie n'incluant pas de montant en pourcentage, le système recherche le pourcentage manquant dans l'affectation de déduction correspondante.

Définir l'ordre de traitement

L'ordre de traitement d'un gain ou d'une déduction est déterminé par deux facteurs :

- La position et le numéro de séquence de l'élément dans une liste de traitements ou une section.

Les listes de traitements et les sections permettent de contrôler l'ordre relatif dans lequel des éléments *différents* sont traités.

- Le numéro d'ordre de traitement de l'élément.

L'ordre de traitement est l'ordre dans lequel le système résout les instances d'un *même* élément lorsqu'il existe des affectations de gain et de déduction multiples.

Remarque : vous pouvez définir l'ordre de traitement relatif de plusieurs instances du *même* gain/déduction en utilisant le champ Ordre traitement sur les pages Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié.

Supposons par exemple que les déductions suivantes sont présentes dans la même section d'une liste de traitements avec les numéros de séquence suivants :

Séquence	Nom élément
1	Remboursement prêt principal
2	Prêt supplémentaire

Lorsque ces déductions sont affectées à un salarié, l'ordre de traitement suivant leur est attribué :

Type saisie	Nom élément	Instance	Ordre de traitement
Déduction	Remboursement prêt principal	1	2
Déduction	Prêt supplémentaire	1	1
Déduction	Remboursement prêt principal	2	1

Au cours du traitement de la paie, le système résout la déduction du prêt principal avant le prêt supplémentaire car elle a la priorité la plus élevée dans la section de traitement. Cependant, il existe deux instances de la déduction de remboursement du prêt principal. Pour déterminer quelle est celle à calculer en premier lieu, le programme de paie utilise le numéro d'ordre de traitement. Dans cet exemple, l'instance 2 du remboursement du prêt principal ayant la priorité la plus haute (numéro d'ordre de traitement le moins élevé), le système la traite en premier lieu.

Définir l'ordre de traitement dans des situations complexes

Dans l'exemple précédent, la méthode utilisée pour déterminer l'ordre de traitement était directe car le système ne traitait que des affectations d'élément. En revanche, lorsqu'il s'agit de combinaisons d'affectations d'élément avec des éléments variables de paie, le choix de la séquence de traitement s'avère plus problématique.

Pour y parvenir, le système applique les règles suivantes :

Règle	Description
Règle 1	<p>Les affectations d'élément sont calculés en premier dans chaque ensemble de champs utilisateur et déterminent l'ordre de traitement des éléments variables de paie.</p> <p>Par exemple, le système traite l'affectation d'élément associée au plus petit numéro d'ordre de traitement en premier, puis tout élément variable de paie qui comporte des champs utilisateurs correspondants. Il traite ensuite l'affectation d'élément associée au plus petit numéro d'ordre de traitement suivant, puis tout élément variable de paie correspondant et ainsi de suite. En d'autres termes, les éléments variables de paie héritent de l'ordre de traitement des affectations d'élément avec lesquelles ils correspondent. C'est également le cas quand les éléments variables de paie remplacent les affectations d'élément.</p> <p>Remarque : si plusieurs affectations d'élément comportent le même ensemble de champs utilisateur qu'un élément variable de paie et que l'ordre de traitement de ces affectations diffère, le système utilise le numéro d'ordre de traitement le plus petit pour déterminer l'ordre de traitement de l'ensemble de champs utilisateur.</p>
Règle 2	<p>Lorsqu'une affectation d'élément comportant un ensemble de champs utilisateur donné compte plusieurs éléments variable de paie correspondantes, ces derniers héritent tous de l'ordre de traitement de l'affectation d'élément (voir Règle 1 ci-dessus). Au sein même de ce groupe d'éléments variables de paie, toutefois, le système détermine l'ordre de traitement comme suit : il traite les éléments variables de paie individuellement l'un après l'autre en fonction de leur numéro d'instance, indépendamment du type d'action (Remplacer, Ajouter ou Affecter zéro). En d'autres termes, le système traite les groupes d'éléments variables de paie en fonction de l'ordre de traitement des affectations d'élément correspondantes ; au sein d'un groupe donné, il traite chaque élément variable de paie dans l'ordre du numéro d'instance.</p>
Règle 3	<p>Le système traite les instances d'élément variable de paie ne comportant pas d'affectations de gain/déduction correspondantes après les éléments variables de paie comportant des ensembles de champs utilisateur correspondants. Ces éléments variables de paie sont traités dans l'ordre du numéro d'instance.</p>

Règle	Description
Règle 4	Si l'utilisateur ne saisit pas de numéro d'ordre de traitement, celui-ci prend la valeur 999 par défaut. Les saisies portant le numéro d'ordre de traitement 999 sont traitées en dernier, après les autres saisies.
Règle 5	Lorsque plusieurs affectations de gain/déduction ont le même numéro d'ordre de traitement, elles sont traitées dans l'ordre croissant de leurs dates de début.
Règle 6	<p>Lorsque plusieurs affectations de gain/déduction ayant le même numéro d'ordre de traitement ont la même date de début, elles sont traitées dans l'ordre croissant de leur numéro d'instance.</p> <p>Remarque : les affectations de gain/déduction multiples sont traitées dans leur ordre de traitement, puis par date de début, et enfin par numéro d'instance.</p>

Remarque : les règles d'ordre de traitement qui s'appliquent aux affectations d'éléments et aux éléments variables de paie dans un échéancier non segmenté s'appliquent dans le cas d'échéanciers segmentés, à l'exception près qu'elle s'appliquent *par tranche ou segment*. Toutefois, d'autres facteurs doivent être pris en compte pour les échéanciers divisés en tranches ou segmentés. Ces facteurs sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Comprendre la segmentation comportant des résolutions multiples, page 641.](#)

Les exemples présentés dans cette section illustrent ces règles.

Remarque : ces exemples illustrent la manière dont le système détermine l'ordre de traitement lorsqu'il existe des affectations d'élément et des éléments variables de paie en conflit. Les cas illustrés ci-après sont très peu fréquents.

Exemple 1 : définir l'ordre de traitement d'affectations d'élément et d'éléments variables de paie multiples

Une déduction de remboursement de prêt comporte deux champs utilisateur :

- Champ utilisateur 1 = Motif prêt
- Champ utilisateur 2 = Catégorie prêt.

Le tableau ci-dessous répertorie les éléments variables de paie et les affectations d'élément de cette déduction.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation de gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP*, et les types d'actions Remplacer et Ajouter en *Rempl.* et *Ajout.*

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Ajout)</i>
Nom élément	PRET	PRET	PRET	PRET	PRET	PRET	PRET
N° d'instance	1	2	3	1	2	3	4
Ordre de traitement	30	10	40	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Montant	100	350	175	500	225	600	3 000
Champ utilisateur 1	Voiture	Lycée	Vélo	Voiture	Cuisinière	Voiture	Lycée
Champ utilisateur 2	Données personnelles	Famille	Données personnelles	Données personnelles	Famille	Données personnelles	Famille

Le système résout six instances du prêt, dans l'ordre suivant :

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur 1</i>	<i>Champ utilisateur 2</i>	<i>Source remplacement</i>
1	350	Lycée	Famille	Affectation d'élément
2	3 000	Lycée	Famille	Élément variable de paie de type Ajouter
3	500	Voiture	Données personnelles	Élément variable de paie de type Remplacer
4	600	Voiture	Données personnelles	Élément variable de paie de type Remplacer
5	175	Vélo	Données personnelles	Affectation d'élément
6	225	Cuisinière	Famille	Élément variable de paie de type Remplacer

Conformément à la règle 1, le système résout l'affectation d'élément 350 en premier lieu car elle comporte le numéro d'ordre de traitement le plus bas (10). Il traite ensuite l'élément variable de paie de type Ajouter de 3000.

Remarque : quand l'affectation d'un élément est associée à une instance d'élément variable de paie de type *Ajouter*, le système de Paie Globale résout l'affectation d'élément en premier.

Conformément à la règle 2, le système traite ensuite les éléments variables de paie associés aux ensembles de champs utilisateur *Voiture* et *Personnel* en fonction du numéro d'ordre de traitement (30) de l'affectation d'élément correspondante.

Conformément à la règle 2, le système traite l'élément variable de paie correspondant à 500 avant celui correspondant à 600, en se fondant sur leur numéro d'instance.

Conformément à la règle 3, le système traite les instances d'élément variable de paie sans affectation de gain/déduction correspondante (l'élément variable de paie ayant l'ensemble de champs utilisateur *Vélo* et *Cuisinière*) après celles qui en comportent.

Exemple 2 : affectations de gain/déduction multiples dont plusieurs comportent le même ensemble de champs utilisateur

Une déduction de remboursement de prêt est définie avec les champs utilisateur suivants :

- Champ utilisateur 1 = Motif prêt
- Champ utilisateur 2 = Catégorie prêt.

Le tableau ci-dessous répertorie les affectations de gain/déduction et les éléments variables de paie de cette déduction de prêt.

Remarque : dans cet exemple, l'affectation gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D* et l'élément variable de paie en *EVP*.

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Remplacer)</i>	<i>EVP (Ajout)</i>
Nom élément	PRET	PRET	PRET	PRET	PRET
N° d'instance	1	2	3	1	2
Ordre de traitement	30	40	35	Sans objet	Sans objet
Montant	100	250	175	500	200
Champ utilisateur 1	Voiture	Voiture	Moto	Voiture	Moto
Champ utilisateur 2	Données personnelles	Données personnelles	Données personnelles	Données personnelles	Données personnelles

Le système résout trois instances de la déduction de remboursement de prêt, dans l'ordre suivant :

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Motif du prêt</i>	<i>Catégorie prêt</i>	<i>Source remplacement</i>
1	500	Voiture	Données personnelles	Élément variable de paie de type Remplacer
2	175	Moto	Données personnelles	Affectation d'élément

Numéro de résolution	Montant	Motif du prêt	Catégorie prêt	Source remplacement
3	200	Moto	Données personnelles	Élément variable de paie de type Ajouter

Conformément à la règle 1, l'ordre de traitement des affectations d'élément détermine l'ordre de traitement des éléments variables de paie (ainsi l'affectation d'élément dont le numéro d'ordre de traitement est 30, régit la résolution de l'instance d'élément variable de paie 1 et ainsi de suite.

Gérer des résolutions multiples à l'aide d'un pilote lorsqu'il existe des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie

Cette section explique la manière dont la Paie Globale traite les éléments pilotés par accumulateur lorsqu'il existe des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie pour les mêmes éléments.

Elle explique comment le module Paie Globale :

- Définit les ensembles de champs utilisateur pour les gains et déductions ayant des accumulateurs pilote.
- Complète les ensembles de champs utilisateur d'un élément piloté par accumulateur.
- Fait correspondre les résolutions d'élément déclenchées par des accumulateurs pilote.
- Définit l'ordre de traitement.

Les points abordés dans cette section sont essentiels à la compréhension des interactions entre les éléments pilotés par accumulateur, les éléments variables de paie et les affectations d'élément.

Remarque : cette section complète les informations du chapitre Paramétrer les remplacements relatives aux interactions entre éléments variables de paie et remplacements d'élément. Nous vous recommandons de revoir le chapitre Paramétrer les remplacements avant de lire les informations contenues dans cette section.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Gérer les interactions entre remplacements d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément, page 574

Définir des ensembles de champs utilisateur

Les gains et déductions pilotés par un accumulateur héritent des ensembles de champs utilisateur - leurs valeurs et champs utilisateur associés - des clés utilisateur de l'accumulateur qui pilote leur résolution.

Tous les gains et déductions qui utilisent des accumulateurs pilote doivent respecter les règles suivantes :

- Les champs utilisateur du gain ou de la déduction et les clés utilisateur de l'accumulateur pilote doivent être dans le même ordre.

- Les gains et déductions ne peuvent pas être liés à un accumulateur pilote n'ayant aucune clé utilisateur associée.

Au moins un champ utilisateur (correspondant à une clé utilisateur de l'accumulateur) doit être associé au gain ou à la déduction.

Voir aussi

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Définir les règles de base des gains et déductions utilisant des accumulateurs pilote, page 616

Compléter les ensembles de champs utilisateur

Les valeurs des champs utilisateur associés à des éléments pilotés par accumulateur peuvent provenir de plusieurs sources différentes :

- Remplacements d'élément simple saisis sur les pages d'affectation des gains/déductions (remplacements au niveau du salarié).
- Valeurs de remplacement saisies au niveau du lot de paie, de l'échéancier ou à d'autres niveaux.
- Tables externes, formules, barèmes ou autres éléments définis pour alimenter les champs utilisateur.

Faire correspondre les résolutions d'élément déclenchées par des accumulateurs pilote

Dans le système de Paie Globale, les règles de correspondances qui s'appliquent aux affectations d'élément et aux éléments variables de paie s'appliquent également aux éléments pilotés par accumulateur (elles s'étendent simplement aux gains et déductions pilotés par accumulateur). En d'autres termes, lorsqu'un élément avec un accumulateur pilote coexiste avec des affectations d'élément et des éléments variables de paie dans la même tranche ou le même segment, le système compare leurs ensembles de champs utilisateur à ceux des instances du pilote pour déterminer à quelles instances les affectations d'élément et les éléments variables de paie doivent s'appliquer. La correspondance s'effectue lorsque le système identifie des ensembles de champs utilisateur identiques dans la même tranche ou le même segment.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Faire correspondre des affectations de gain et déduction associés à des champs utilisateur avec des éléments variables de paie, page 620.

Exemple 1 : faire correspondre des éléments pilotés par accumulateur avec des affectations de gain/déduction et des éléments variables de paie

Une déduction d'impôt est définie avec l'accumulateur pilote Brut imposable état.

Chaque instance du pilote correspond à une instance d'élément variable de paie ou à une instance d'affectation d'élément.

La déduction d'impôt comporte un champ utilisateur : Etat.

La déduction d'impôt comporte la règle de calcul Base*Pourcentage.

Supposons que le pourcentage est défini comme étant une formule qui utilise l'état pour extraire le pourcentage applicable.

Supposons que la base est définie comme étant `CURR_DRIVER_VAL`.

Remarque : `CURR_DRIVER_VAL` est un élément système fourni par PeopleSoft pouvant être utilisé pour extraire la valeur en cours d'un accumulateur pilote si ce dernier est utilisé dans le calcul d'un élément. Les éléments système, dont celui-ci, sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Utiliser les éléments système, page 675](#).

Au cours du traitement de la paie, le système identifie deux instances de l'accumulateur.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP* respectivement.

<i>Pilote (nom de l'accumulateur)</i>	<i>Clé utilisateur (Etat)</i>	<i>Valeur du résultat</i>
Brut imposable état	Etat 1	6 000
Brut imposable état	Etat 2	5 500

Le tableau suivant répertorie les affectations de gain/déduction et les éléments variables de paie de cette déduction d'impôt :

	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Remplacer)</i>
Nom élément	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt
N° d'instance	1	1
Ordre de traitement	20	Sans objet
Montant	600	225
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1	Etat 2

Le système résout deux instances de la déduction d'impôt dans l'ordre suivant :

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur (Etat)</i>	<i>Source remplacement</i>
1	600	Etat 1	Affectation d'élément
2	225	Etat 2	Elément variable de paie de type Remplacer

Dans cet exemple :

- Il existe deux instances de l'élément pilote (Etat 1 et Etat 2).

- Le système fait correspondre l'instance du pilote Etat 1 avec l'affectation de gain/déduction, en fonction des valeurs de champ utilisateur identiques.
- Le système fait correspondre l'instance du pilote Etat 2 avec l'élément variable de paie de type Remplacer, en fonction des valeurs de champ utilisateur identiques.
- L'affectation de gain/déduction et l'élément variable de paie remplacent les définitions d'élément correspondantes.

Exemple 2 : une partie seulement des instances du pilote correspondent aux affectations d'élément ou aux éléments variables de paie

Une déduction d'impôt est définie avec l'accumulateur pilote Brut imposable état.

Une partie seulement des instances du pilote correspond à une instance d'élément variable de paie ou à une instance d'affectation d'élément.

La déduction d'impôt comporte un champ utilisateur : Etat.

La déduction d'impôt comporte la règle de calcul Base*Pourcentage.

Supposons que le pourcentage découle d'une formule qui utilise l'état pour extraire le pourcentage applicable et que la formule renvoie une valeur de 3 % pour les états 1, 2 et 3.

Supposons que la base est définie comme étant CURR_DRIVER_VAL.

Remarque : CURR_DRIVER_VAL est un élément système fourni par PeopleSoft pouvant être utilisé pour extraire la valeur en cours d'un accumulateur pilote si ce dernier est utilisé dans le calcul d'un élément. Les éléments système, dont celui-ci, sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Utiliser les éléments système, page 675.

Au cours du traitement de la paie, le système identifie trois instances de l'élément pilote.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation de gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP*, et le type d'action de remplacement en *Rempl.*.

<i>Pilote (nom de l'accumulateur)</i>	<i>Clé utilisateur (Etat)</i>	<i>Valeur du résultat</i>
Brut imposable état	Etat 1	6 000
Brut imposable état	Etat 2	5 500
Brut imposable état	Etat 3	3 300

Le tableau suivant répertorie les affectations de gain/déduction et les éléments variables de paie de cette déduction d'impôt :

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>
Nom élément	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>
N° d'instance	1	2	3	1	2	3
Ordre de traitement	20	10	30	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Montant	600	555	175	225	325	500
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1	Etat 4	Etat 5	Etat 2	Etat 6	Etat 5

Le système résout six instances de la déduction d'impôt :

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur (Etat)</i>	<i>Source remplacement</i>
1	555	Etat 4	Affectation d'élément
2	600	Etat 1	Affectation d'élément
3	500	Etat 5	Elément variable de paie de type Remplacer
4	225	Etat 2	Elément variable de paie de type Remplacer
5	325	Etat 6	Elément variable de paie de type Remplacer
6	99 (3300 x 3 %)	Etat 3	Occurrence du pilote

Dans cet exemple :

- Le système fait correspondre l'instance d'accumulateur Etat 600 avec l'affectation d'élément 600. Il traite l'affectation de l'élément et non l'instance de l'élément (l'affectation remplace l'instance d'accumulateur).
- Le système fait correspondre l'affectation d'élément de Etat 5 (175) avec l'instance d'élément variable de paie correspondante (500). Il traite l'instance d'élément variable de paie et ignore l'affectation d'élément (l'élément variable de paie remplace l'affectation d'élément).
- Il n'existe aucune autre correspondance entre champs utilisateur. Le système traite les éléments variables de paie ayant le type d'action Remplacer restants ainsi que les occurrences du pilote n'ayant ni élément variable de paie, ni affectation d'élément correspondants (99).

Définir l'ordre de traitement

Les règles de traitement qui s'appliquent lorsque des affectations de gain/déduction coexistent avec des éléments variables de paie s'appliquent également lorsque les éléments pilotés par accumulateur coexistent avec des affectations d'élément et des éléments variables de paie :

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Définir les interactions entre les éléments variables de paie et les affectations d'élément lorsqu'il existe des ensembles de champs utilisateur, page 619.

- Les affectations de gain/déduction sont calculés en premier dans chaque ensemble de champs utilisateur et déterminent l'ordre de traitement des éléments variables de paie.
- Après les gains/déductions, le système traite les éléments variables de paie dont les ensembles de champs utilisateur correspondent, dans l'ordre des numéros d'instance.

Remarque : si l'élément variable de paie remplace une affectation d'élément, celui-ci hérite l'ordre de traitement de l'affectation qu'il remplace.

- Le système traite ensuite les éléments variables de paie dont les ensembles de champs utilisateur ne correspondent pas, dans l'ordre des numéros d'instance.

Par ailleurs, s'agissant des éléments pilotés par accumulateur, le système respecte les règles suivantes :

Les occurrences de pilote sans ensembles de champs utilisateur correspondant aux affectations d'élément ou aux éléments variables de paie sont traitées après les éléments variables de paie.

Exemple : ordre de traitement dans le cas d'éléments pilotés par accumulateur

Une déduction d'impôt est définie avec l'accumulateur pilote Brut imposable état.

Une partie seulement des instances du pilote correspond à une instance d'élément variable de paie ou à une instance d'affectation d'élément.

La déduction d'impôt comporte un champ utilisateur : *Etat*.

La déduction d'impôt comporte la règle de calcul Base*Pourcentage.

Supposons que le pourcentage découle d'une formule qui utilise l'état pour extraire le pourcentage applicable et que la formule renvoie une valeur de 3 % pour les états 1, 2 et 3.

Supposons que la base est définie comme étant CURR_DRIVER_VAL.

Remarque : CURR_DRIVER_VAL est un élément système fourni par PeopleSoft pouvant être utilisé pour extraire la valeur en cours d'un accumulateur pilote si ce dernier est utilisé dans le calcul d'un élément. Les éléments système, dont celui-ci, sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Utiliser les éléments système, page 675.

Au cours du traitement de la paie, le système identifie trois instances de l'élément pilote.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation de gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP*, et les types d'actions Remplacer et Ajouter en *Rempl.* et *Ajout.*

<i>Pilote (nom de l'accumulateur)</i>	<i>Clé utilisateur (Etat)</i>	<i>Valeur du résultat</i>
Brut imposable état	Etat 1	6 000
Brut imposable état	Etat 2	5 500

Pilote (nom de l'accumulateur)	Clé utilisateur (Etat)	Valeur du résultat
Brut imposable état	Etat 3	3 300

Le tableau suivant répertorie les affectations de gain/déduction de la déduction d'impôt :

	Affect. G/D	Affect. G/D	Affect. G/D	Affect. G/D
Nom élément	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt
N° d'instance	1	2	3	4
Ordre de traitement	10	30	20	30
Montant	1 000	750	175	225
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1	Etat 1	Etat 4	Etat 5

Le tableau suivant répertorie les éléments variables de paie de la déduction d'impôt :

	EVP (Rempl.)	EVP (Rempl.)	EVP (Rempl.)	EVP (Ajout)	EVP (Rempl.)	EVP (Ajout)
Nom élément	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt	Déduction d'impôt
N° d'instance	1	2	3	4	5	6
Montant	600	555	175	225	325	500
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1	Etat 2	Etat 6	Etat 2	Etat 6	Etat 5

Le système résout neuf instances de la déduction d'impôt, dans l'ordre suivant :

Numéro de résolution	Montant	Champ utilisateur (Etat)	Remplacer
1	600	Etat 1	Elément variable de paie de type Remplacer
2	175	Etat 4	Affectation d'élément
3	225	Etat 5	Affectation d'élément
4	500	Etat 5	Elément variable de paie de type Ajouter
5	555	Etat 2	Elément variable de paie de type Remplacer

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur (Etat)</i>	<i>Remplacer</i>
6	225	Etat 2	Elément variable de paie de type Ajouter
7	175	Etat 6	Elément variable de paie de type Remplacer
8	325	Etat 6	Elément variable de paie de type Remplacer
9	99 (3300 x 3 %)	Etat 3	Occurrence du pilote

Dans cet exemple :

- Le système traite tout d'abord l'ensemble de champs utilisateur ayant le numéro d'ordre de traitement le plus bas (Etat 1, numéro d'ordre de traitement = 10)
- Le système traite ensuite l'ensemble de champs utilisateur ayant le numéro d'ordre de traitement immédiatement supérieur (Etat 4, numéro d'ordre de traitement = 20)
- Le système continue d'ordonner et de traiter les éléments de cette manière jusqu'à ce qu'il ne rencontre plus d'ensembles de champs utilisateur correspondants. Le dernier élément qu'il traite est une occurrence de pilote pour l'état 3 sans affectation d'élément ou élément variable de paie correspondants (le système affecte à l'occurrence de pilote le numéro d'ordre de traitement le plus élevé, c'est à dire la priorité la plus basse).

Remarque : l'élément système CURR_DRIVER_VAL ne comporte de valeur que si une affectation d'élément ou un élément variable de paie comporte une instance d'accumulateur pilote correspondante. En l'absence d'instance d'accumulateur correspondante, sa valeur est zéro. De ce fait, lorsque vous saisissez des données pour des affectations de gain/déduction ou des éléments variables de paie sans instance d'accumulateur pilote, vous devez indiquer une valeur dans les champs Base et/ou Montant. Ainsi, dans notre exemple, les entrées pour Etat 4, Etat 5 et Etat 6 nécessitent une valeur de base ou de montant.

Définir l'admissibilité des éléments

Cette section présente l'admissibilité des éléments et traite de critères d'admissibilité supplémentaires.

Comprendre l'admissibilité des éléments

Les règles standard d'admissibilité des éléments s'appliquent aux résolutions multiples. Toutefois, il est important de prendre en compte la manière dont l'admissibilité est définie lorsqu'un élément est résolu plusieurs fois et qu'il comporte des ensembles de champs utilisateur différents.

L'admissibilité d'un gain ou d'une déduction peut être définie :

- Par profil de paie

Avec l'option *Par profil de paie*, l'élément est simplement inclus dans le profil de paie affecté à un salarié. Si la déduction/le gain n'est pas inclus dans le profil de paie affecté à un salarié, ce dernier n'est pas admissible à ce gain/cette déduction, indépendamment du fait qu'il (elle) comporte ou non des affectations de gain/déduction multiples ou un pilote.

- Par salarié

Avec l'option *Par salarié*, seules les affectations de gain/déduction ou seuls les éléments variables de paie sont admissibles à la résolution. Cette condition reste vraie que l'élément comporte ou non un pilote ou des instances de pilote.

Remarque : le système détermine l'admissibilité par tranche ou segment. Par exemple, si l'admissibilité de l'élément pour une déduction est définie *Par salarié* et qu'il existe un élément variable de paie pour la déduction dans le premier segment d'un échancier segmenté, la déduction est traitée uniquement dans le premier segment.

Outre les règles d'admissibilité standard, les règles supplémentaires suivantes s'appliquent également :

L'admissibilité d'un gain ou d'une déduction avec champs utilisateur s'applique à cet ensemble de champs utilisateur uniquement. En d'autres termes, une instruction de *non application* relative à une affectation d'élément ou une instruction *Ne pas traiter* relative à un élément variable de paie met fin au traitement de cet ensemble de champs utilisateur uniquement.

Les exemples inclus dans cette section illustrent cette règle.

Exemple 1 : admissibilité dans le cas d'affectations d'élément

Une déduction de remboursement de prêt comporte les affectations de gain/déduction suivantes.

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation de gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D*.

	Affect. G/D (case Appliquer cochée)	Affect. G/D (case Appliquer non cochée)
Nom élément	REBOURS PRET	REBOURS PRET
N° d'instance	1	2
Montant	100	250
Champ utilisateur (Motif prêt)	Voiture	Téléphone portable

Le système résout une instance de la déduction de prêt :

Numéro de résolution	Montant	Motif du prêt	Source remplacement
1	100	Voiture	Affectation de l'élément (case Appliquer cochée)

Exemple 2 : Admissibilité dans le cas d'éléments variables de paie

Une déduction d'impôt par état comporte les éléments variables de paie suivants.

Remarque : dans cet exemple, l'expression élément variable de paie est abrégée en *EVP*.

	<i>EVP (Remplacer)</i>	<i>EVP (Ne pas traiter)</i>
Nom élément	Impôt état	Impôt état
N° d'instance	1	2
Montant	350	500
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1	Etat 2

Le système résout une instance de la déduction d'impôt :

<i>Numéro de résolution</i>	<i>Montant</i>	<i>Etat</i>	<i>Source remplacement</i>
1	350	Etat 1	Elément variable de paie de type Remplacer

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Insérer des éléments dans des groupes d'éléments, page 435

Définir des critères d'admissibilité supplémentaires

Dans le cas d'éléments résolus plusieurs fois en raison d'affectations multiples (par exemple, saisie-arrêts et prêts), PeopleSoft recommande de définir l'admissibilité de l'élément *par salarié*. Dans le cas d'éléments résolus plusieurs fois en raison d'instances d'accumulateurs pilotes, PeopleSoft recommande de définir l'admissibilité de l'élément *par profil de paie*. Si vous définissez l'admissibilité de l'élément *par salarié* pour un gain/une déduction destiné(e) à être résolu(e) en fonction des instances d'accumulateurs pilotes, le système ne résout pas l'élément si aucune affectation n'est définie ou s'il n'existe pas d'éléments variables de paie avec un type d'action *Ajouter*.

Exemple : l'admissibilité d'une déduction utilisant un accumulateur pilote est définie par salarié

Une déduction d'impôt par état est définie avec l'admissibilité d'éléments définie *par salarié*.

Cette déduction est définie avec la formule Base * Pourcentage, le pourcentage étant de 10 % du brut imposable.

L'accumulateur Brut imposable état contient la base et *pilote* la déduction d'impôt.

Il existe une instance de l'accumulateur pilote :

Nom de l'accumulateur pilote	Champ utilisateur = Etat	Valeur du résultat
Brut imposable état	Etat 1	6 000

Une affectation est saisie pour la déduction d'impôt d'Etat :

Règle de calcul	Valeurs de remplacement
N° d'instance	1
Pourcentage	Aucune entrée
Base	Aucune entrée
Champ utilisateur (Etat)	Etat 1

Le système résout une instance de la déduction pour Etat 1, en utilisant le pourcentage et la base définis dans la règle de calcul de l'élément ($10 \% \times 6000 = 60$).

Remarque : si, dans cet exemple, il n'y avait eu aucune affectation d'élément, la déduction d'impôt n'aurait pas été prélevée. Lorsque l'admissibilité est définie *par salarié*, l'élément n'est résolu que s'il comporte une affectation d'élément de gain/déduction ou un élément variable de paie ayant le type d'action *Ajouter*.

Définir les composants d'une règle de calcul lorsqu'un élément fait l'objet de résolutions multiples

Lorsque vous créez un gain ou une déduction, vous pouvez demander à définir le montant ou un composant de la règle de calcul de cet élément au niveau du salarié. Si vous décidez de le faire, vous devez saisir le montant ou la valeur du composant sur les pages d'élément variable de paie ou d'affectation de l'élément. Autrement, le système ne résout pas l'élément.

Cependant, pour les éléments résolus plusieurs fois, vous devez prendre en compte les points suivants avant de demander des entrées au niveau du salarié :

- Lorsque vous définissez des résolutions multiples nécessitant des entrées au niveau du salarié, le système ne traite pas l'élément tant qu'un montant ou les valeurs de composant n'ont pas été définies pour le salarié concerné.
- Si vous indiquez des entrées au niveau du salarié et qu'un élément comporte des instances d'accumulateur pilote, le système ne traite cet élément qu'en présence d'une affectation ou d'un élément variable de paie ayant des valeurs de champ utilisateur correspondantes (le système ignore les instances d'accumulateur pilote s'il n'existe pas d'élément variable de paie/d'affectation d'élément correspondant(e) pouvant fournir les valeurs de composant manquantes). En conséquence, l'élément peut ne pas être traité.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Comprendre la segmentation comportant des résolutions multiples

Cette section aborde les sujets suivants :

- Segmentation d'élément avec et sans accumulateurs pilote.
- Calcul au prorata en cas de segmentation d'élément.
- Éléments variables de paie dans un échéancier segmenté lorsque des ensembles de champs utilisateur sont définis.
- Renseignement et traitement des ensembles de champs utilisateur en cas de segmentation d'élément.
- Définition de l'ordre de traitement en cas de segmentation.

Segmentation d'élément avec et sans accumulateurs pilote.

Lorsqu'un accumulateur utilisé comme pilote est divisé en tranches, le système observe les règles suivantes :

- La division en tranches d'un accumulateur pilote entraîne automatiquement la division en tranches du gain ou de la déduction qu'il pilote.

Si un gain/une déduction comportant un accumulateur pilote est divisé(e) en tranches, la valeur du pilote est appliquée à chaque tranche du gain ou de la déduction. Le pilote peut alors être à l'origine de résolutions multiples pour chaque tranche de ce gain ou de cette déduction.

- Les gains et déductions utilisent les occurrences du pilote ayant des dates de tranche correspondantes.

Si aucune correspondance n'est trouvée, le système utilise les instances d'accumulateur dont les dates de tranche englobent celles du gain ou de la déduction.

Exemple 1 : segmentation de gains et de déductions sans accumulateurs pilote

Un accumulateur AC1 est inclus dans la définition d'événement de segmentation d'un élément.

AC1 comporte les membres suivants : gains G1, G2 et G3.

Ces gains sont automatiquement inclus dans la définition de l'événement de segmentation, avec l'accumulateur.

AC1, G1, G2 et G3 sont divisés en tranches lorsqu'une segmentation est déclenchée.

Soit une période de paie mensuelle comportant un déclencheur de segmentation défini sur le 15 janvier.

G1 = 700, G2 = 1 000 et G3 = 1 500.

Le tableau suivant contient les résultats de gain/déduction :

Gains	Instance	N° de tranche	Dates tranche	Montant
G1	1	1	1-14 janvier	350
G1	2	2	15-31 janvier	350
G2	1	1	1-14 janvier	500
G2	2	2	15-31 janvier	500
G3	1	1	1-14 janvier	750
G3	2	2	15-31 janvier	750

Le tableau suivant contient les résultats d'accumulateur :

Accumulateur	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montants
AC1	1	1	1-14 janvier	1600
AC1	2	2	15-31 janvier	1600

Exemple 2 : segmentation de gains et déductions avec accumulateurs pilote

Un accumulateur AC1 est inclus dans la définition d'événement de segmentation d'un élément.

AC1 comporte les membres suivants : gains G1, G2 et G3.

Ces gains sont automatiquement inclus dans la définition de l'événement de segmentation, avec l'accumulateur.

AC1 est l'accumulateur pilote de la déduction D1.

La division en tranches de l'accumulateur pilote AC1 entraîne automatiquement la division en tranches de la déduction qu'il pilote (D1).

ETAT est la clé utilisateur d'AC1 ; ETAT est également un champ utilisateur de D1.

D1 est défini sur Base*Pourcentage (considérons que le pourcentage est identique pour chacun des états).

Base = CURR_DRIVER_VAL et Pourcentage = 15 %.

Remarque : CURR_DRIVER_VAL est un élément système fourni par PeopleSoft pouvant être utilisé pour extraire la valeur en cours d'un accumulateur pilote si ce dernier est utilisé dans le calcul d'un élément. Les éléments système, dont celui-ci, sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Utiliser les éléments système, page 675.](#)

Soit une période de paie mensuelle comportant un déclencheur de segmentation défini sur le 15 janvier.

G1 = 700, G2 = 1 000 et G3 = 1 500.

Le tableau suivant contient les résultats de gain :

Gains	Instance	N° de tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur
G1	1	1	1-14 janvier	175	Etat 1
G1	2	2	15-31 janvier	175	Etat 1
G1	3	1	1-14 janvier	175	Etat 2
G1	4	2	15-31 janvier	175	Etat 2
G2	1	1	1-14 janvier	250	Etat 1
G2	2	2	15-31 janvier	250	Etat 1
G2	3	1	1-14 janvier	250	Etat 2
G2	4	2	15-31 janvier	250	Etat 2
G3	1	1	1-14 janvier	375	Etat 1
G3	2	2	15-31 janvier	375	Etat 1
G3	3	1	1-14 janvier	375	Etat 2
G3	4	2	15-31 janvier	375	Etat 2

Le tableau suivant présente les résultats d'accumulateur :

Accumulateur	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montants	Champ utilisateur
AC1	1	1	1-14 janvier	800	Etat 1
AC1	2	2	15-31 janvier	800	Etat 1
AC1	3	1	1-14 janvier	800	Etat 2
AC1	4	2	15-31 janvier	800	Etat 2

Le tableau suivant présente les résultats de déduction :

Déduction	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montants	Champ utilisateur
D1	1	1	1-14 janvier	120	Etat 1

Déduction	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montants	Champ utilisateur
D1	2	2	15-31 janvier	120	Etat 1
D1	3	1	1-14 janvier	120	Etat 2
D1	4	2	15-31 janvier	120	Etat 2

Calcul au prorata en cas de segmentation d'élément

Si vous ne définissez pas correctement le calcul au prorata lorsque vous définissez des déductions ou des gains pilotés par accumulateur, vos résultats peuvent être altérés.

Par exemple, si vous placez un accumulateur pilote dans une liste d'événements de segmentation, vous ne devez pas calculer l'élément qu'il pilote au prorata. La raison en est que la division en tranches du pilote entraîne automatiquement la division en tranches à la fois de ses membres et de l'élément qu'il pilote. Cependant, si vous ne placez pas le pilote sur une liste d'événements de segmentation alors que l'élément qu'il pilote s'y trouve, les deux ne seront pas divisés en tranches de la même manière et ne correspondront donc pas. Dans un tel cas, vous devez calculer l'élément piloté au prorata.

Exemple : segmentation de gains et déductions avec accumulateurs pilote ; pilote absent de la liste des événements de segmentation

L'accumulateur AC1 pilote la déduction D1.

AC1 est absent de la définition d'événement de segmentation ; D1 y est inclus (lors de la segmentation, seul l'élément D1 est divisé en tranches).

AC1 comporte les membres suivants : gains G1, G2 et G3.

ETAT est une clé utilisateur d'AC1 et un champ utilisateur de D1.

D1 est défini sur Base*Pourcentage (considérons que le pourcentage est identique pour chacun des états).

Base = CURR_DRIVER_VAL et Pourcentage = 15 %.

Remarque : CURR_DRIVER_VAL est un élément système fourni par PeopleSoft pouvant être utilisé pour extraire la valeur en cours d'un accumulateur pilote si ce dernier est utilisé dans le calcul d'un élément. Les éléments système, dont celui-ci, sont traités ultérieurement dans ce chapitre.

Voir Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Utiliser les éléments système, page 675.

Soit une période de paie mensuelle comportant un déclencheur de segmentation défini sur le 15 janvier.

G1 = 700, G2 = 1 000 et G3 = 1 500.

Le tableau suivant contient les résultats de gain :

Gains	N° d'instance	Montant	Champ utilisateur
G1	1	350	Etat 1
G1	2	350	Etat 2
G2	1	500	Etat 1
G2	2	500	Etat 2
G3	1	750	Etat 1
G3	2	750	Etat 2

Le tableau suivant contient les résultats d'accumulateur :

Accumulateur	N° d'instance	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur
AC1	1	1-31 janvier	1600	Etat 1
AC1	2	1-31 janvier	1600	Etat 2

Le tableau suivant présente les résultats de déduction sans calcul au prorata :

Déduction	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur
D1	1	1	1-14 janvier	240	Etat 1
D1	2	2	15-31 janvier	240	Etat 1
D1	3	1	1-14 janvier	240	Etat 2
D1	4	2	15-31 janvier	240	Etat 2

Remarque : lorsque le calcul au prorata est désactivé, les résultats sont surévalués.

Le tableau suivant présente les résultats de déduction avec calcul au prorata :

Déduction	N° d'instance	N° de tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur
D1	1	1	1-14 janvier	120	Etat 1
D1	2	2	15-31 janvier	120	Etat 1
D1	3	1	1-14 janvier	120	Etat 2
D1	4	2	15-31 janvier	120	Etat 2

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," Prorata et segmentation, page 1028

Éléments variables de paie dans un échéancier segmenté lorsque des ensembles de champs utilisateur sont définis

Normalement, lorsque des éléments variables de paie sont saisis dans un échéancier segmenté, ils remplacent la segmentation. Toutefois, lorsque des ensembles de champs utilisateur sont définis, les remplacements respectent les ensembles de champs utilisateur des éléments variables de paie. En d'autres termes, un élément variable de paie comportant un ensemble de champs utilisateur précis remplace la segmentation du gain ou de la déduction par ce même ensemble. Les autres résolutions du gain ou de la déduction comportant des ensembles de champs utilisateur différents (qu'elles proviennent d'instances du pilote ou d'affectations d'élément) font, quant à elles, l'objet de la segmentation.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Segmentation, page 517

Compléter les ensembles de champs utilisateur en cas de segmentation d'élément

Lorsqu'un gain ou une déduction fait l'objet d'une segmentation, l'ensemble de champs utilisateur est déterminé par tranche.

En fonction de l'origine des valeurs de champ utilisateur (affectation d'élément, élément variable de paie ou accumulateur pilote), le système affecte les valeurs correctes comme suit :

- *Quand les valeurs des champs utilisateur proviennent d'une affectation d'élément* : une affectation d'élément s'applique généralement à toutes les tranches d'un segment et les valeurs des champs utilisateur associés à l'affectation s'appliquent également à toutes les tranches de ce segment. Toutefois, si vous paramétrez le système pour déclencher une segmentation d'élément aux dates de début et de fin d'une affectation élément, les valeurs des champs utilisateur peuvent être différentes d'une tranche à une autre.

Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Remplacements des salariés et segmentation, page 547

.

- *Quand les valeurs des champs utilisateur proviennent d'un élément variable de paie* : un élément variable de paie donné a toujours une tranche ou un segment spécifique pour cible. La date de fin de l'élément variable de paie détermine la tranche ou le segment auquel l'élément variable de paie s'applique ; l'ensemble de champs utilisateur s'applique à cette tranche ou à ce segment uniquement. Par exemple, imaginons qu'un gain soit divisé en deux segments : le premier ayant des dates de début et de fin du 1er juin et du 15 juin respectivement, et le second du 16 juin et du 30 juin. Si vous saisissez des éléments variables de paie pour le gain dotés d'une date de fin au 10 juin, ceux-ci se trouvent dans le premier segment de la période de paie et les champs utilisateur associés aux éléments variables de paie s'appliquent uniquement à ce segment.

Voir [Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Segmentation, page 517](#) et [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Eléments variables de paie dans un échéancier segmenté lorsque des ensembles de champs utilisateur sont définis, page 646](#).

- *Quand les champs utilisateur proviennent d'un accumulateur pilote* : des clés utilisateurs sont associées aux instances de l'accumulateur pilote. Selon que l'accumulateur est inclus ou non dans une liste d'événements de segmentation, les instances peuvent avoir des dates de tranche ou des dates de segment. Les valeurs de clé utilisateur de chaque tranche ou de chaque segment du pilote s'appliquent à la tranche ou au segment correspondant du gain ou de la déduction.

Exemple 1 : segmentation d'élément avec affectation de gain/déduction ; tous les remplacements sont saisis en utilisant des affectations de gain/déduction

La déduction D1 est incluse dans la liste d'éléments de l'événement de segmentation.

Cette déduction ne comporte pas d'accumulateur pilote.

La paie est traitée mensuellement.

Le système génère un déclencheur de segmentation dont la date d'effet est le 16 juin.

Tous les champs utilisateur sont saisis en tant que remplacements sur les pages d'affectation de l'élément.

Le tableau suivant répertorie les affectations de déduction :

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation de gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D*.

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>
Nom élément	D1	D1	D1
N° d'instance	1	2	3
Ordre de traitement	10	20	30
Montant	1 000	500	600
Champ utilisateur 1 (Etat)	Etat 1	Etat 2	Etat 1
Champ utilisateur 2 (Société)	AAA	AAA	AAA

Le système résout six instances de la déduction dans l'ordre suivant :

N° résolution	N° tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Société)	Source remplacement
1	1	1-15 juin	500	Etat 1	AAA	Affect. élément
2	2	16-30 juin	500	Etat 1	AAA	Affect. élément
3	1	1-15 juin	250	Etat 2	AAA	Affect. élément
4	2	16-30 juin	250	Etat 2	AAA	Affect. élément
5	1	1-15 juin	300	Etat 1	AAA	Affect. élément
6	2	16-30 juin	300	Etat 1	AAA	Affect. élément

Dans cet exemple, l'ensemble des champs utilisateur de chaque résolution est renseigné avec les affectations d'élément et s'applique pareillement aux deux tranches

Exemple 2 : segmentation d'élément avec affectation de gain/déduction ; les remplacements saisis n'utilisent pas tous des affectations de gain/déduction

La déduction D1 est incluse dans la liste d'éléments de l'événement de segmentation.

Cette déduction ne comporte pas d'accumulateur pilote.

La paie est traitée mensuellement.

Le système génère un déclencheur de segmentation dont la date d'effet est le 16 juin.

Une partie seulement des champs utilisateur sont saisis en tant que remplacements sur les pages d'affectation d'éléments. Une formule détermine la valeur du champ utilisateur Société, lequel a une valeur différente dans chaque tranche.

Le tableau suivant répertorie les affectations de déduction :

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation de gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D*.

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>
Nom élément	D1	D1	D1
N° d'instance	1	2	3
Ordre de traitement	10	20	30
Montant	1 000	500	600
Champ utilisateur 1 (Etat)	Etat 1	Etat 2	Etat 1

Le système résout six instances de la déduction dans l'ordre suivant :

N° résolution	N° tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Société)	Source remplacement
1	1	1-15 juin	500	Etat 1	AAA	Affect. élément
2	2	16-30 juin	500	Etat 1	ZZZ	Affect. élément
3	1	1-15 juin	250	Etat 2	AAA	Affect. élément
4	2	16-30 juin	250	Etat 2	ZZZ	Affect. élément
5	1	1-15 juin	300	Etat 1	AAA	Affect. élément
6	2	16-30 juin	300	Etat 1	ZZZ	Affect. élément

les valeurs des champs utilisateur non saisies en tant qu'affectations d'élément sont déterminées par tranche et diffèrent selon les tranches.

Exemple 3 : segmentation d'élément avec éléments variables de paie ; tous les remplacements saisis utilisent des éléments variables de paie

Une déduction D1 est incluse dans la liste d'éléments de l'événement de segmentation.

Cette déduction ne comporte pas d'accumulateur pilote.

La paie est traitée mensuellement.

Le système génère un déclencheur de segmentation dont la date d'effet est le 16 juin.

Tous les champs utilisateur sont saisis en tant que remplacements dans les éléments variables de paie.

Tous les éléments variables de paie comportent des dates de début et de fin.

Le tableau suivant répertorie les éléments variables de paie de la déduction :

Remarque : dans cet exemple l'expression élément variable de paie est abrégée en *EVP*, et le type d'action d'élément variable de paie Remplacer en *Rempl.*

	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>
Nom élément	D1	D1
N° d'instance	1	2
Date début	1er juin	16 juin
Date fin	15 juin	30 juin
Montant	1 000	600
Champ utilisateur 1 (Etat)	Etat 1	Etat 2

	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>
Champ utilisateur 2 (Société)	AAA	ZZZ

Le système résout deux instances de la déduction d'impôt dans l'ordre suivant :

<i>N° résolution</i>	<i>N° tranche</i>	<i>Dates tranche</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur 1 (Etat)</i>	<i>Champ utilisateur 2 (Société)</i>	<i>Source remplacement</i>
1	1	1-15 juin	1 000	Etat 1	AAA	Elément variable de paie
2	2	16-30 juin	600	Etat 2	ZZZ	Elément variable de paie

La résolution 1 (tranche 1) utilise les données définies dans l'instance 1 d'élément variable de paie et la résolution 2 (tranche 2) utilise les données définies dans l'instance 2 d'élément variable de paie.

Définir l'ordre de traitement en cas de segmentation.

Les mêmes règles d'ordre de traitement qui s'appliquent aux affectations d'élément qui apparaissent avec des éléments variables de paie et des instances de pilote dans un échéancier non segmenté s'appliquent aussi pour un échéancier segmenté, à la différence qu'elles s'appliquent *par tranche ou par segment*.

Par exemple :

- Dans chaque *tranche ou segment*, les affectations de gain/déduction sont calculées d'abord dans chaque ensemble de champs utilisateur. Elles déterminent l'ordre de traitement des éléments variables de paie qui correspondent.
- Dans chaque *tranche ou segment*, après avoir traité les affectations de gains/déductions, le système traite les éléments variables de paie dont les ensembles de champs utilisateur correspondent, dans l'ordre des numéros d'instance.

Remarque : si l'élément variable de paie remplace une affectation d'élément, celui-ci hérite l'ordre de traitement de l'affectation qu'il remplace.

- Puis, dans chaque *tranche ou segment*, le système traite les éléments variables de paie dont les ensembles de champs utilisateur ne correspondent pas, dans l'ordre des numéros d'instance.
- Après avoir traité les éléments variables de paie, le système traite les occurrences de pilote pour lesquelles aucun ensemble de champs utilisateur d'élément variable de paie ou d'affectation d'élément ne correspond.

Notez que ces règles régissent uniquement l'ordre de traitement des éléments *à l'intérieur* de chaque tranche ou segment. Pour déterminer l'ordre de traitement *parmi* les différentes tranches et segments, le système utilise une des règles décrites plus haut, qui dépend de la source et du type de segmentation (segmentation d'élément ou de période).

- Quand un élément affecté est divisé en tranches pour être inclus dans la liste d'éléments d'un événement de segmentation (segmentation d'élément due à un événement de segmentation) :

Dans ce cas, le système divise l'élément affecté en tranches mais le *même* numéro d'ordre de traitement, et dans certains cas, les *mêmes* champs utilisateur et données d'affectation, s'appliquent à l'élément dans chaque tranche. Dans une telle situation, le système calcule l'affectation dont le numéro de traitement est le moins élevé, puis tous les éléments variables de paie qui ont le même ensemble de champs utilisateur, une tranche après l'autre, *dans l'ordre des tranches (de la première à la dernière)*, dans chaque tranche qui comporte le même ensemble de champs utilisateur, avant de passer à l'ensemble suivant. Par exemple, le système traite la déduction D1 dont le numéro d'ordre de traitement est 10 et le champ utilisateur Etat = Californie dans la tranche 1, dans la tranche 2, puis dans la tranche 3, en même temps que les éléments variables de paie correspondants, avant de traiter D1 dont le numéro de traitement est 20 et le champ utilisateur Etat = Nevada, dans le même ordre de tranche. S'il y a des éléments variables de paie qui ne correspondent à aucun champ utilisateur, ils sont traités après, dans l'ordre des numéros d'instance et non dans l'ordre des tranches.

- Quand un élément affecté est paramétré pour déclencher la division en tranches quand ses dates de début et de fin ne coïncident pas avec celles de la période de paie (segmentation d'élément fondée sur les dates d'affectation) :

Dans ce cas, l'affectation déclenche elle-même la segmentation d'élément et plusieurs autres affectations du même élément peuvent coexister dans chaque tranche de la période de paie, chacune avec ses propres numéro d'ordre de traitement, champs utilisateur et autres données d'affectation. Dans une telle situation, le système calcule d'abord l'affectation dont le numéro de traitement est le moins élevé, puis tous les éléments variables de paie qui ont le même ensemble de champs utilisateur, une tranche après l'autre, *dans l'ordre d'instance des éléments variables de paie*, dans chaque tranche qui comporte ce même ensemble de champs utilisateur. Il traite ensuite l'affectation associée au plus petit numéro d'ordre de traitement suivant dans sa tranche, puis tout élément variable de paie correspondant dans l'ordre des numéros d'instance, et ainsi de suite. S'il y a des éléments variables de paie qui ne correspondent à aucun champ utilisateur, ils sont traités après, dans l'ordre des numéros d'instance.

Voir [Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Faire correspondre des affectations de gain et déduction associés à des champs utilisateur avec des éléments variables de paie, page 620](#) et [Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#).

- S'il existe une segmentation de période et que tous les éléments (éléments affectés compris) sont divisés en différents segments.

Dans ce cas, le système traite les éléments dans l'ordre des segments, c'est à dire les éléments du premier segment avant ceux du deuxième et ceux du deuxième avant ceux du troisième. S'il existe une segmentation d'élément au sein des différents segments (division en tranche), alors l'une des règles ci-dessus s'applique, en fonction de l'origine de la segmentation.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#).

Exemple 1 : éléments affectés divisés en tranche en raison de leur présence sur une liste d'événements de segmentation ; tous les remplacements utilisent des affectations de gain/déduction

Une déduction D1 est incluse dans la liste d'éléments de l'événement de segmentation.

Cette déduction ne comporte pas d'accumulateur pilote.

La paie est traitée mensuellement.

Le système génère des déclencheurs de segmentation pour le 11 et le 21 avril. La période de paie est ainsi divisée en trois tranches pour cet élément.

Les affectations couvrent la période de paie entière.

Tous les champs utilisateur sont saisis en tant que remplacements sur les pages d'affectation de l'élément.

Le tableau suivant répertorie les affectations de déduction :

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation de gain/déduction est abrégée en *Affect. G/D*.

	Affect. G/D	Affect. G/D
Nom élément	D1	D1
N° d'instance	1	2
Ordre de traitement	10	20
Montant	900	600
Champ utilisateur 1 (Etat)	Etat 1	Etat 2
Champ utilisateur 2 (Société)	AAA	AAA

Le système résout six instances de la déduction dans l'ordre suivant :

N° résolution	N° tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Société)	Source remplacement
1	1	1-10 avril	300	Etat 1	AAA	Affect. élément
2	2	11-20 avril	300	Etat 1	AAA	Affect. élément
3	3	21-30 avril	300	Etat 1	AAA	Affect. élément
4	1	1-10 avril	200	Etat 2	AAA	Affect. élément
5	2	11-20 avril	200	Etat 2	AAA	Affect. élément
6	3	21-30 avril	200	Etat 2	AAA	Affect. élément

Le système résout les affectations dans l'ordre de traitement (le plus petit numéro d'ordre de traitement a la priorité la plus haute) et, au sein d'un ensemble de champs utilisateur donné, traite la tranche 1, puis la tranche 2 et la tranche 3, avant de passer à l'ensemble de champs utilisateur suivant.

Exemple 2 : segmentation d'élément déclenchée directement par une affectation de gain/déduction ; éléments variables de paie avec ensembles de champs utilisateur ; tous les remplacements utilisent les affectations de gain/déduction et les éléments variables de paie

La déduction D1 est paramétrée pour déclencher une segmentation d'élément (et son calcul au prorata) quand elle est affectée à un salarié avec des dates de début et de fin qui ne coïncident pas avec celles de la période de paie.

La déduction D1 est d'abord affectée à un salarié avec les dates de début et de fin du 16 et 30 avril. Elle est ensuite affectée à un salarié avec les dates de début et de fin du 1er et 15 avril. Cela divise la période de paie en deux tranches.

Le numéro d'ordre de traitement de la première affectation est plus petit que le numéro de la seconde affectation, même si la seconde affectation a des dates de début et de fin plus anciennes.

Il existe un élément variable de paie pour D1 dans les deux tranches (1-15 avril et 16-30 avril).

Des champs utilisateur sont associés à toutes les affectations et à tous les éléments variables de paie.

Remarque : dans cet exemple, les expressions affectation de gain/déduction et élément variable de paie sont abrégées en *Affect. G/D* et *EVP*, respectivement, et les types d'action d'élément variable de paie Remplacer et Ajouter en *Rempl.* et *Ajout.*

	<i>Affect. G/D</i>	<i>Affect. G/D</i>	<i>EVP (Ajout.)</i>	<i>EVP (Rempl.)</i>	<i>EVP (Ajout.)</i>
Nom élément	D1	D1	D1	D1	D1
N° d'instance	2	1	1	2	3
Ordre de traitement	20	10	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Dates de début et de fin	1-15 avril	16-30 avril	1-15 avril	1-15 avril	16-30 avril
Montant	1 000	500	600	200	400
Champ utilisateur 1 (Etat)	Etat 1	Etat 2	Etat 2	Etat 1	Etat 2

Le système résout quatre instances de la déduction dans l'ordre suivant :

<i>N° résolution</i>	<i>N° tranche</i>	<i>Dates tranche</i>	<i>Montant</i>	<i>Champ utilisateur 1 (Etat)</i>	<i>Source remplacement</i>
1	2	16-30 avril	250	Etat 2	Affect. élément
2	1	1-15 avril	600	Etat 2	Élément variable de paie
3	2	16-30 avril	400	Etat 2	Élément variable de paie

N° résolution	N° tranche	Dates tranche	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Source remplacement
4	1	1-15 avril	200	Etat 1	Elément variable de paie

Dans cet exemple, l'affectation d'élément qui a le numéro d'ordre de traitement le plus petit (10) est l'affectation associée à la valeur de champ utilisateur Etat 2 dans la tranche 2 ; elle est traitée en premier, suivie par l'élément variable de paie correspondant (600) de type *Ajouter* dans la première tranche, puis de l'élément variable de paie correspondant (400) de type *Ajouter* dans la seconde tranche (toutes les tranches d'un ensemble de champs utilisateur donné sont traitées l'une après l'autre, dans l'ordre d'instance des éléments variables de paie). Enfin, le système traite l'élément variable de paie de type Remplacer (200) de la tranche 1 dans l'ordre des numéros de traitement (20) de l'affectation d'élément correspondante dans cette tranche.

Générer des instances de règle complémentaire dans le cas de résolutions multiples avec différents ensembles de champs utilisateur

Une règle complémentaire est un gain ou une déduction que le système résout automatiquement pour *compléter* une affectation d'élément existante quand les dates de début et de fin de cette affectation ne couvre pas l'intégralité de la période de paie.

Cette section explique comment le système :

- Crée des instances de règle complémentaire quand il y a plusieurs affectations d'élément et éléments variables de paie pour un gain ou une déduction et que les gains et déductions sont associés à des valeurs de champs utilisateur.
- Définit l'ordre de traitement des instances de règle complémentaire relatives aux affectations d'élément et aux éléments variables de paie.

Important ! Cette section complète les informations sur les instances de règle complémentaire du chapitre *Paramétrer les remplacements*. Nous vous recommandons de revoir le chapitre *Paramétrer les remplacements* avant de lire les informations contenues dans cette section.

Voir [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Générer des instances de règles complémentaires, page 587.](#)

Générer des instances de règle supplémentaires dans le cas d'affectations d'élément multiples et d'éléments variables de paie multiples avec différents ensembles de champs utilisateur

Les instances de règle complémentaire sont créées dans certaines conditions décrites dans le chapitre *Paramétrer les remplacements* ; les mêmes conditions préalables de génération de règles complémentaires s'appliquent quand aucun champ utilisateur n'entre en jeu et quand des ensembles de champs utilisateur sont associés aux affectations.

En outre, les conditions suivantes doivent être réunies pour que le système puisse générer une instance de règle complémentaire pour une affectation d'élément spécifique :

1. Il ne peut pas y avoir d'élément variable de paie de type *Remplacer*, *Affecter zéro* ou *Ne pas traiter avec* le même ensemble de champs utilisateur dans une tranche de période de paie, car cela empêche la création de la règle complémentaire.
2. Il ne peut pas y avoir d'élément variable de paie de type *Remplacer* ou *Affecter zéro* dans la même tranche que celle dans laquelle le système tente de créer l'instance de règle complémentaire, que l'élément variable de paie ait le même ensemble de champs utilisateur que la règle complémentaire ou non.

Remarque : le système ne génère jamais plus d'une instance de règle complémentaire pour un élément affecté dans une tranche, même s'il y a plusieurs affectations du même élément et que chaque affectation possède un ensemble de champs utilisateur différent. Par exemple, si vous affectez la même déduction cinq fois dans la première tranche d'une période de paie et que vous appliquez un ensemble de champs utilisateur différent à chaque affectation, le système génère une seule instance de règle complémentaire dans la seconde tranche.

Exemple : affectations multiples avec des ensembles de champs utilisateur identiques et déclenchement de la création d'une instance de règle complémentaire unique

Supposons deux affectations de l'élément de gain G1 (règle de calcul = Taux*Unité*Pourcentage) et que ces affectations ont le même ensemble de champs utilisateur. Les dates de début et de fin de ces affectations d'élément sont le 1er juin et le 15 juin, respectivement.

Remarque : dans cet exemple, affectation d'élément est abrégé en *Affect.*

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affect. (instance 2) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5	2	4	
Taux	50	60	60	
Pourcentage	150	100	100	
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie	Californie	

Le système crée deux tranches au sein de l'échéancier en se fondant sur les dates de début et de fin de l'affectation (tranche 1 = du 1er au 15 juin ; tranche 2 = du 16 au 30 juin).

Le système résout G1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin) : $2 \times 60 \times 100 \% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 60

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affect. (instance 2) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5	2		

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affect. (instance 2) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Taux	50	60		
Pourcentage	150	100		
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie		

2. Dans la tranche 1 (1-15 juin) : $4 \times 60 \times 100 \% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 120

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affect. (instance 2) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5		4	
Taux	50		60	
Pourcentage	150		100	
Champ utilisateur (Etat)	Nevada		Californie	

3. Dans la tranche 2 (16-30 juin) : $5 \times 50 \times 150 \% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 125

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	Affect. (instance 2) Tranche 1 : 1- 15 juin	Règle complémentaire Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5			5
Taux	50			50
Pourcentage	150			150
Champ utilisateur (Etat)	Nevada			Nevada

Le système crée une instance de règle complémentaire pour G1 dans la tranche 2 (du 16 au 30 juin) en revenant à la définition de la règle (la définition du gain indiquée dans le composant de définition du gain). Notez que le système crée une seule règle complémentaire pour les deux affectations de gain.

Exemple : un élément variable de paie de type Remplacer dans une tranche empêche la création d'une règle complémentaire dans une autre tranche

Une déduction D1 est paramétrée pour déclencher la segmentation d'un élément (et son calcul au prorata) quand elle est affectée à un salarié.

D1 est affectée à un salarié avec les dates de début et de fin du 1er et 15 juin.

Un élément variable de paie de type Remplacer existe pour D1 ; ses dates de début et de fin sont le 1 et 15 juin.

L'élément variable de paie et la définition de règle partagent la même valeur de champ utilisateur.

Remarque : dans cet exemple, *Affectation* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Rempl.* au type d'action de l'élément variable de paie de remplacement.

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5	2	4	
Taux	50	60	60	
Pourcentage	150	100	100	
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie	Nevada	

Le système crée deux tranches au sein de l'échéancier en se fondant sur les dates de début et de fin de l'affectation (tranche 1 = du 1er au 15 juin ; tranche 2 = du 16 au 30 juin).

Le système résout G1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin) : $2 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 60

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5	2		
Taux	50	60		
Pourcentage	150	100		
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie		

2. Dans la tranche 1 (1-15 juin) : $4 \times 60 \times 100\% \times 0,5$ (facteur de prorata) = 120

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5		4	
Taux	50		60	
Pourcentage	150		100	

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	Tranche 2 : 16- 30 juin
Champ utilisateur (Etat)	Nevada		Nevada	

2. Dans la tranche 2 : 16-30 juin : pas de résolution de la règle complémentaire.

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 15 juin	EVP (Rempl.) Tranche 1 : 1- 15 juin	Règle complémentaire Tranche 2 : 16- 30 juin
Cellule syndic.	5			Pas de résolution de la règle complémentaire.
Taux	50			
Pourcentage	150			
Champ utilisateur (Etat)	Nevada			

L'élément variable de paie de type remplacer de la tranche 1 (1-15 juin) empêche la création d'une règle complémentaire dans la tranche 2 (16-30 juin). Cela est dû au fait que l'élément variable de paie partage la même valeur de champ utilisateur (Nevada) que l'instance de règle que le système tente de créer dans la tranche 2, en se fondant sur la définition de règle saisie dans le composant de définition des déductions.

Exemple : un élément variable de paie de type Remplacer empêche la création d'une règle complémentaire dans la même tranche

Une déduction D1 est paramétrée pour déclencher la segmentation d'un élément (et son calcul au prorata) quand elle est affectée à un salarié.

D1 est affectée au salarié avec les dates de début et de fin du 1er juin et du 10 juin, respectivement. En conséquence, le système génère un déclencheur de segmentation dont la date d'effet est le 11 juin.

Un déclencheur de segmentation est créé à la suite d'une modification du taux de rémunération et la déduction D1 figure sur la liste des événements de segmentation ; la date d'effet de ce déclencheur est le 21 juin.

Un élément variable de paie de type Remplacer existe pour D1 ; ses dates de début et de fin sont le 11 et 20 juin.

L'élément variable de paie et la définition de règle ne partagent pas la même valeur de champ utilisateur.

Remarque : dans cet exemple, *Affectation* correspond à l'affectation de l'élément, *EVP* à l'élément variable de paie et *Rempl.* au type d'action de l'élément variable de paie de remplacement.

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 10 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 11- 20 juin	Tranche 3 : 21- 30 juin
Cellule syndic.	3	3	4	
Taux	50	60	60	
Pourcentage	150	100	100	
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie	Texas	

Le système crée trois tranches au sein de l'échéancier en se fondant sur les dates de début et de fin de l'affectation de la déduction et sur l'événement de segmentation complémentaire (tranche 1 = du 1er au 10 juin ; tranche 2 = du 11 au 20 juin ; tranche 3 = du 21 au 30 juin).

Le système résout D1 comme suit :

1. Dans la tranche 1 (1-15 juin): $3 \times 60 \times 100 \% \times 0,33$ (facteur de prorata) = 60

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 10 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 11- 20 juin	Tranche 3 : 21- 30 juin
Cellule syndic.	3	3		
Taux	50	60		
Pourcentage	150	100		
Champ utilisateur (Etat)	Nevada	Californie		

Dans la tranche 1, le système résout l'affectation de gain/déduction.

2. Dans la tranche 2 (11-20 juin): $4 \times 60 \times 100 \% \times 0,33$ (facteur de prorata) = 80

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 10 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 11- 20 juin	Tranche 3 : 21- 30 juin
Cellule syndic.	3		4	
Taux	50		60	
Pourcentage	150		100	
Champ utilisateur (Etat)	Nevada		Texas	

Notez que le système ne traite pas l'instance de règle complémentaire dans la tranche 2. La raison en est qu'un remplacement au cours de la même période qu'une règle complémentaire empêche la résolution de la règle. Cela vaut même si la valeur de remplacement (champ = Texas) n'a pas le même ensemble de champs utilisateur que la règle complémentaire (champ utilisateur = Nevada).

2. Dans la tranche 3 (21-30 juin): $3 \times 50 \times 150 \% \times 0,33$ (facteur de prorata) = 75

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) Tranche 1 : 1- 10 juin	EVP (Rempl.) Tranche 2 : 11- 20 juin	Règle complémentaire Tranche 3 : 21- 30 juin
Cellule syndic.	3			3
Taux	50			50
Pourcentage	150			150
Champ utilisateur (Etat)	Nevada			Nevada

Le système crée une instance de règle complémentaire pour D1 dans la tranche 3 (du 21 au 30 juin) en revenant à la définition de la règle (la définition de la déduction indiquée dans le composant de définition des déductions).

Comprendre l'ordre de traitement des instances de règle complémentaire

Quand il y a des affectations d'élément et des éléments variables de paie combinés à des instances de règle complémentaire, le système utilise les règles d'ordre de traitement pour les échéanciers segmentés décrites plus haut pour déterminer quels champs utilisateur traiter en premier, en second, en troisième, et ainsi de suite. En d'autres termes, les affectations de gain/déduction régissent toujours l'ordre de traitement ; toutefois, les règles supplémentaires suivantes s'appliquent quand il y a des instances de règle complémentaire :

Lorsque le système génère une instance de règle complémentaire, l'ordre de résolution est déterminé par le numéro d'ordre de traitement de l'affectation d'élément associée au même ensemble de champs utilisateur (s'il en existe un) dans toute tranche ou tout segment de cet ensemble de champs. Cependant, le système traite l'instance de règle complémentaire en se fondant sur l'ordre de la tranche dans laquelle elle figure.

Remarque : s'il existe plusieurs affectations d'élément qui partagent le même ensemble de champs utilisateur que la règle complémentaire, le système utilise toujours le plus petit numéro d'ordre de traitement parmi les affectations d'élément pour déterminer l'ordre de traitement.

S'il n'existe aucun champ utilisateur correspondant entre les affectations d'élément et une instance de règle complémentaire, le système traite les instances dans l'ordre des tranches et utilise les règles d'ordre de traitement décrites plus haut pour déterminer l'ordre approprié. .

Les exemples présentés dans cette section illustrent ces règles.

Exemple 1 : ordre de traitement quand une affectation d'élément partage un même champ utilisateur que la règle complémentaire

Un gain G1 est paramétré pour déclencher la segmentation d'un élément (et son calcul au prorata) quand il est affecté à un salarié.

G1 est affecté à un salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = MO ; le montant est 3 000 et la date de fin n'est pas définie.

G1 est affecté au même salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = AR ; le montant est 3 000 et la date de fin n'est pas définie.

Au niveau de la définition de la règle, la définition de G1 inclut une règle de calcul de type Montant et une valeur de champ utilisateur Etat = MO. Le montant est 4 000.

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation d'élément est abrégée en *Affect.*

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) N° d'ordre de traitement = 10 Tranche 2 : 16- 30 juin	Affect. (instance 2) N° d'ordre de traitement = 20 Tranche 2 : 16- 30 juin	
Montant	4 000	3 000	2 000	
Champ utilisateur (Etat)	MO	MO	AR	

Le système résout trois instances de G1 dans l'ordre suivant :

Élément	Instance	Instance d'affectation	Montant	Champ utilisateur	Date début/fin
G1	1	0	2 000 (instance de règle complémentaire)	MO	1-15 juin
G1	2	1	1 500	MO	16-30 juin
G1	3	2	1 000	AR	16-30 juin

Dans cet exemple, le numéro d'ordre de traitement de l'affectation d'élément dont l'ensemble de champs utilisateur est *MO* régit l'ordre de traitement de l'instance de règle complémentaire correspondante ; à l'intérieur de cet ensemble de champs, le système traite la règle complémentaire et l'affectation d'élément associée dans l'ordre des tranches telles qu'elles viennent (tranche 1 avant tranche 2).

Exemple 2 : ordre de traitement quand une affectation d'élément partage un même champ utilisateur que la règle complémentaire

Un gain G1 est paramétré pour déclencher la segmentation d'un élément (et son calcul au prorata) quand il est affecté à un salarié.

G1 est affecté à un salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = AR ; le montant est 3 000 et la date de fin n'est pas définie.

G1 est affecté au même salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = AR ; le montant est 2 000 et la date de fin n'est pas définie.

Au niveau de la définition de la règle, la définition de G1 inclut une règle de calcul de type Montant et une valeur de champ utilisateur Etat = MO. Le montant est 4 000.

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation d'élément est abrégée en *Affect.*

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) N° d'ordre de traitement = 10 Tranche 2 : 16- 30 juin	Affect. (instance 2) N° d'ordre de traitement = 20 Tranche 2 : 16- 30 juin	
Montant	4 000	3 000	2 000	
Champ utilisateur (Etat)	MO	AR	MO	

Le système résout trois instances de G1 dans l'ordre suivant :

Elément	Instance	Instance d'affectation	Montant	Champ utilisateur	Date début/fin
G1	1	0	2 000 (instance de règle complémentaire)	MO	1-15 juin
G1	2	1	1 500	AR	16-30 juin
G1	3	2	1 000	MO	16-30 juin

Dans cet exemple, comme dans le précédent, le numéro d'ordre de traitement de l'affectation d'élément dont l'ensemble de champs utilisateur est MO régit l'ordre de traitement de l'instance de règle complémentaire correspondante ; à l'intérieur de cet ensemble de champs, le système traite la règle complémentaire et l'affectation d'élément associée dans l'ordre des tranches telles qu'elles viennent (tranche 1 avant tranche 2). Toutefois, les valeurs de champ utilisateur et les numéros d'ordre de traitement des affectations d'élément sont inversés par rapport à l'exemple précédent. En d'autres termes, l'affectation associée à l'ensemble de champs utilisateur AR a un numéro d'ordre de traitement inférieur (donc une priorité plus haute) que l'affectation associée à l'ensemble de champs utilisateur MO et est calculée en premier, en respectant l'ordre des tranches.

Exemple 3 : ordre de traitement quand une affectation d'élément ne partage pas le même champ utilisateur que la règle complémentaire

Un gain G1 est paramétré pour déclencher la segmentation d'un élément (et son calcul au prorata) quand il est affecté à un salarié.

G1 est affecté à un salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = KS ; le montant est 3 000 et la date de fin n'est pas définie.

G1 est affecté au même salarié avec la date de début du 16 juin et une valeur de champ utilisateur Etat = AR ; le montant est 2 000 et la date de fin n'est pas définie.

Au niveau de la définition de la règle, la définition de G1 inclut une règle de calcul de type Montant et une valeur de champ utilisateur Etat = MO. Le montant est 4 000.

Remarque : dans cet exemple, l'expression affectation d'élément est abrégée en *Affect.*

Composant	Définition de règle	Affect. (instance 1) N° d'ordre de traitement = 10 Tranche 2 : 16- 30 juin	Affect. (instance 2) N° d'ordre de traitement = 20 Tranche 2 : 16- 30 juin	
Montant	4 000	3 000	2 000	
Champ utilisateur (Etat)	MO	KS	AR	

Le système résout trois instances de G1 dans l'ordre suivant :

Elément	Ordre	Instance d'affectation	Montant	Champ utilisateur	Date début/fin
G1	1	0	2 000 (instance de règle complémentaire)	MO	1-15 juin
G1	2	1	1 500	KS	16-30 juin
G1	3	2	1 000	AR	16-30 juin

Dans cet exemple, il n'existe aucune correspondance de champ utilisateur entre les affectations d'élément et l'instance de règle complémentaire. Le système traite la règle complémentaire avant les affectations en suivant l'ordre des tranches ; il traite l'affectation associée au champ utilisateur *KS* avant l'affectation associée au champ utilisateur *AR*, en fonction de leur numéro d'ordre de traitement.

Extraire des données d'éléments faisant l'objet de résolutions multiples

Si un gain ou une déduction comporte des champs utilisateur et que des résolutions multiples se produisent en raison de l'existence d'ensembles de champs utilisateur multiples, lorsque le système renvoie une valeur de l'élément concerné dans un segment spécifique, il additionne ces résolutions. Il ne renvoie pas individuellement les valeurs des instances de champ utilisateur.

Exemple : additionner les valeurs des instances individuelles d'un élément

Un élément de gain G2 utilise G1 comme composant de base.

G1 est résolu plusieurs fois dans un segment, comme illustré dans le tableau suivant :

N° d'instance	Champ utilisateur (Etat)	Montant	Date début segment	Date fin segment
1	Etat 1	2 000	1er octobre 2003	31 octobre 2003
2	Etat 2	1 000	1er octobre 2003	31 octobre 2003
3	Etat 3	500	1er octobre 2003	31 octobre 2003

Sachant que G2 utilise G1 comme composant de base, le système renvoie la valeur 3500 pour G1 lorsqu'il résout G2 (2000 + 1000 + 500).

Remarque : si, dans une règle, vous devez utiliser les valeurs d'instances de champ utilisateur individuelles d'un élément, créez des accumulateurs de segment avec les clés utilisateur appropriées. Dans notre exemple, vous pouvez définir un accumulateur de segment pour G1 avec le champ utilisateur Etat. Vous pouvez ensuite utiliser cet accumulateur de segment comme composant de base dans la définition de G2.

Définir des arriérés

Les règles suivantes s'appliquent à des éléments de déduction comportant des champs utilisateur et étant définis pour générer des arriérés :

- Par défaut, les champs utilisateur associés à la déduction sont automatiquement transmis aux accumulateurs d'arriérés autogénérés en tant que clés utilisateur.

Le système peut ainsi effectuer le suivi des arriérés séparément, par ensemble de champs utilisateur.

- Une régularisation des arriérés d'une déduction s'applique uniquement à l'instance comportant des valeurs de champ utilisateur correspondantes.
- Si une déduction comportant des arriérés est divisée en tranches mais n'est pas résolue - et que seule la régularisation des arriérés est traitée - la régularisation s'applique à l'ensemble du segment plutôt qu'à une tranche donnée dans la période d'échéancier.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Comprendre les arriérés et le traitement rétroactif, page 260

Utiliser le contrôle de génération dans le cas de résolutions multiples

Le contrôle de génération peut être défini soit au niveau de la définition de l'élément, soit au niveau de l'affectation du gain ou de la déduction. Dans les deux cas, il est traité par instance. Vous pouvez définir des paramètres de contrôle de génération différents pour chaque affectation d'un élément sur les pages Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié.

Remarque : les éléments variables de paie remplacent le contrôle de génération. En d'autres termes, s'il existe des éléments variables de paie pour un élément, celui-ci est résolu sans qu'il soit tenu compte des paramètres de contrôle de génération.

Remarque : le contrôle de génération n'a aucun impact sur les ajustements rétroactifs et les régularisations d'arriérés ; ils sont toujours traités.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de fréquence et de contrôle de génération, page 223

Utiliser l'option Recalculer à chaque fois

L'option Recalculer à chaque fois que l'on trouve sur la page [Élément] - nom (GP_PIN) s'applique au niveau de l'élément et non au niveau de l'instance. Par exemple, si vous cochez la case Recalculer à chaque fois pour une instance d'une déduction comportant un champ utilisateur Etat = Californie, vous ne pouvez pas désélectionner cette case pour une instance ayant pour champ utilisateur Etat = New York. Si une déduction ou un gain est défini pour être recalculé, toutes les résolutions provenant du calcul initial sont remplacées par les résolutions provenant du recalcul.

Lorsque l'option Recalculer à chaque fois est activée, le système met à jour les accumulateurs qu'alimentent les éléments. Ainsi, si les valeurs calculées précédemment changent ou si un champ utilisateur n'existe plus, les anciennes valeurs des accumulateurs et des arriérés sont supprimées.

Les exemples de cette section illustrent la mise à jour des accumulateurs.

Remarque : le recalcul d'un gain ou d'une déduction est généralement dû à des occurrences multiples de l'élément concerné sur la liste de traitements ou à des applications multiples du traitement de validation du net à payer.

Exemple 1 : recalcul des résultats d'un élément dans un nombre différent d'instances

La déduction D1 s'ajoute à l'accumulateur AC1.

Le solde initial d'AC1 est zéro (0).

La première fois que le système identifie D1 sur la liste de traitements, il résout cette déduction trois fois :

<i>Instance</i>	<i>Montant calculé</i>	<i>Champ utilisateur 1 (Etat)</i>	<i>Champ utilisateur 2 (Lieu)</i>	<i>Dates tranche</i>
1	5 000	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	1 000	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	3 500	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

A chaque résolution de D1 correspond une instance d'accumulateur :

N°	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5 000	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	1 000	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	3 500	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

La deuxième fois que D1 apparaît sur la liste de traitements, le système ne génère que deux résolutions :

Instance	Montant calculé	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5 500	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	4 000	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier

Remarque : le système ne stocke pas les résultats de Etat 3 dans la table des résultats des gains/déductions (GP_RSLT_ERN_DED).

Le tableau suivant illustre la manière dont le système met à jour l'accumulateur AC1 :

N°	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5500 (5000 - 5000 + 5500)	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	4000 (1000 - 1000 + 4000)	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	0 (3500 - 3500 + 0)	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

Exemple 2 : le recalcul d'un élément aboutit au même nombre d'instances avec des ensembles de champs utilisateur différents

La déduction D1 s'ajoute à l'accumulateur AC1.

Le solde initial d'AC1 est zéro (0).

La première fois que le système identifie D1 sur la liste de traitements, il résout cette déduction trois fois :

Instance	Montant calculé	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5 000	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	1 000	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier

Instance	Montant calculé	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
3	3 500	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

A chaque résolution de D1 correspond une instance d'accumulateur :

N°	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5 000	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	1 000	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	3 500	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

La deuxième fois que D1 apparaît sur la liste de traitements, le système génère trois résolutions dont l'une a des valeurs de champ utilisateur différentes :

Instance	Montant calculé	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5 500	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	2 500	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	2 000	Etat 4	Lieu 4	Du 1er au 31 janvier

Le tableau suivant illustre la manière dont le système met à jour l'accumulateur AC1 :

N°	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Dates tranche
1	5500 (5000 - 5000 + 5000)	Etat 1	Lieu 1	Du 1er au 31 janvier
2	2500 (1000 - 1000 + 2500)	Etat 2	Lieu 2	Du 1er au 31 janvier
3	2 000	Etat 4	Lieu 4	Du 1er au 31 janvier
4	0 (3500 - 3500 + 0)	Etat 3	Lieu 3	Du 1er au 31 janvier

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 85

Utiliser des barèmes et des formules pour alimenter des champs utilisateur

Lorsque les champs utilisateur associés à une affectation de gain/déduction sont alimentés par une formule ou un barème, ces derniers mettent à jour l'instance zéro du gain ou de la déduction lorsqu'ils renvoient une valeur. En d'autres termes, la formule ou le barème ne crée pas d'instances multiples de l'élément lorsqu'il(elle) alimente le champ utilisateur. Supposons par exemple que le gain G1 aboutit à 100 USD et que la valeur du champ utilisateur associé à l'élément est Californie (champ utilisateur = Etat). Si la formule ou le barème qui alimente le champ utilisateur définit ultérieurement la valeur du champ Etat sur Nevada, le système remplace la valeur précédente (Californie) et définit la valeur de l'instance zéro sur Nevada.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Barèmes, page 61

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Formules, page 64

Définir les critères de traitement rétroactif

Cette section aborde les sujets suivants :

- Regrouper les deltas utilisant des niveaux de champ utilisateur.
- Traiter les remplacements rétroactifs - options de rappel.
- Rappeler des deltas comportant des champs utilisateur et des niveaux de champ utilisateur.
- Gérer des deltas rétroactifs non traités.
- Définir l'option de recalcul rétroactif.
- Définir les correspondances et les chevauchements de tranche.

Regrouper les deltas utilisant des niveaux de champ utilisateur

Le module Paie Globale vous permet de regrouper ou de séparer les deltas d'un gain ou d'une déduction basés sur des ensembles de champs utilisateur correspondants. Vous pouvez contrôler le niveau de correspondance requis pour regrouper les deltas d'un élément en définissant des critères de correspondance. Autrement dit, vous pouvez définir une condition préalable au regroupement des deltas telle que : la correspondance se fait avec le premier champ utilisateur uniquement, la correspondance se fait avec le premier et le deuxième champ utilisateur uniquement, la correspondance se fait avec le premier, le deuxième et le troisième champ utilisateur, etc.

Pour contrôler la manière dont le système regroupe les deltas rétroactifs pour un rappel vers la période en cours, sélectionnez l'un des niveaux de champ utilisateur suivants lorsque vous définissez un élément de gain ou de déduction :

Niveau de champ utilisateur	Description
Aucun	Regroupement au niveau de l'élément (tous les deltas regroupés quelles que soient les différences entre les ensembles de champs utilisateur)
Champ utilisateur 1 (regroupement via le champ utilisateur 5)	Ensemble partiel (seul le champ utilisateur 1 doit être identique pour autoriser le regroupement des deltas)
Champ utilisateur 2 (regroupement via le champ utilisateur 5)	Ensemble partiel (seuls les champs utilisateur 1 et 2 doivent être identiques pour autoriser le regroupement des deltas)
Champ utilisateur 3 (regroupement via le champ utilisateur 5)	Ensemble partiel (seuls les champs utilisateur 1, 2 et 3 doivent être identiques pour autoriser le regroupement des deltas)
Champ utilisateur 4 (regroupement via le champ utilisateur 5)	Ensemble partiel (les champs utilisateur 1, 2, 3, et 4 doivent être identiques pour autoriser le regroupement des deltas)
Champ utilisateur 5 (regroupement via le champ utilisateur 5)	Ensemble partiel (les champs utilisateur 1, 2, 3, 4 et 5 doivent être identiques pour autoriser le regroupement des deltas)
Tous champs utilisitr définis (tous les champs utilisateur définis)	Ensemble complet (tous les champs utilisateurs doivent être identiques pour autoriser le regroupement des deltas)

Remarque : vous devez définir les niveaux dans le champ Niv. chp utilisitr delta rétro (niveaux champ utilisateur delta rétroactif) sur la page Champs utilisateur pour élément.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les champs utilisateur d'un élément de gain, page 236.](#)

Les exemples de cette section illustrent le regroupement et la séparation des deltas en fonction du niveau de champ utilisateur.

Exemple 1 : niveau de champ utilisateur = aucun

Soient un traitement dans la période 2 rétroactif sur la période 1 et un niveau de champ utilisateur défini sur *Aucun* pour l'élément G1.

La méthode de rétroactivité est le rappel.

Les résultats de la période 1 (V1R1) sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	300	Etat 1	Lieu 1	ABC
G1	2	200	Etat 1	Lieu 2	DEF

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	3	150	Etat 3	Lieu 3	ABC

Lorsque la période 1 est recalculée (V1R2), les résultats sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	400	Etat 1	Lieu 1	ABC
G1	2	300	Etat 1	Lieu 2	DEF
G1	3	200	Etat 3	Lieu 3	ABC

Le système stocke les deltas suivants pour G1 dans les tables de résultats :

Gains	N° delta	Delta	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	250			

Remarque : les deltas étant stockés au niveau de l'élément, le système additionne ceux de chaque ensemble de champs utilisateur ($100 + 100 + 50 = 250$). Aucune valeur de champ utilisateur n'est stockée.

Exemple 2 : niveau de champ utilisateur = Tous les champs utilisateur définis (ensemble complet)

Soient un traitement dans la période 2 rétroactif sur la période 1 et un niveau de champ utilisateur nécessitant une correspondance complète des champs utilisateur pour autoriser le regroupement des deltas rétroactifs.

La méthode de rétroactivité est le rappel.

Les résultats de la période 1 (V1R1) sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	300	Etat 1	Lieu 1	ABC
G1	2	200	Etat 1	Lieu 2	DEF
G1	3	150	Etat 3	Lieu 3	ABC

Lorsque la période 1 est recalculée (V1R2), les résultats sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	400	Etat 1	Lieu 1	ABC
G1	2	300	Etat 1	Lieu 2	DEF
G1	3	200	Etat 3	Lieu 3	ABC

Le système stocke les deltas suivants pour G1 dans les tables de résultats :

Gains	N° delta	Delta	Champ utilisateur 1 (Etat)	Champ utilisateur 2 (Lieu)	Champ utilisateur 3 (Société)
G1	1	100	Etat 1	Lieu 1	ABC
G1	2	100	Etat 1	Lieu 2	DEF
G1	3	50	Etat 3	Lieu 3	ABC

Remarque : le niveau de champ utilisateur nécessitant une correspondance complète pour autoriser l'addition des deltas rétroactifs, le système stocke ces derniers par ensemble de champs utilisateur.

Exemple 3 : niveau de champ utilisateur = regroupement via le champ utilisateur 1 (ensemble partiel)

Soient un traitement rétroactif dans la période 2 vers la période 1 et un niveau de champ utilisateur nécessitant une correspondance du champ utilisateur 1 pour autoriser le regroupement des deltas rétroactifs.

Le champ utilisateur est Société.

La méthode de rétroactivité est le rappel.

Les résultats de la période 1 (V1R1) sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Société)	Champ utilisateur 2 (Etat)	Champ utilisateur 3 (Lieu de travail)
G1	1	300	ABC	Etat 1	Lieu 1
G1	2	200	DEF	Etat 1	Lieu 2
G1	3	150	ABC	Etat 3	Lieu 3

Lorsque la période 1 est recalculée (V1R2), les résultats sont les suivants :

Gains	Instance	Montant	Champ utilisateur 1 (Société)	Champ utilisateur 2 (Etat)	Champ utilisateur 3 (Lieu de travail)
G1	1	400	ABC	Etat 1	Lieu 1
G1	2	300	DEF	Etat 1	Lieu 2
G1	3	200	ABC	Etat 3	Lieu 3

Le système stocke les deltas suivants pour G1 dans les tables de résultats :

Gains	N° delta	Delta	Champ utilisateur 1 (Société)	Champ utilisateur 2 (Etat)	Champ utilisateur 3 (Lieu de travail)
G1	1	150	ABC		
G1	2	100	DEF		

Remarque : dans cet exemple, le système stocke les deltas par société (champ utilisateur 1).

Traiter les remplacements rétroactifs - options de rappel

Lorsque vous effectuez un rappel d'un élément vers un autre élément (quelle que soit la méthode de rétroactivité), la Paie Globale requiert que le niveau de champ utilisateur et l'ensemble de champs utilisateur de l'élément rappelé correspondent à ceux de l'élément *vers lequel le rappel est effectué*.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Rappeler des deltas comportant des champs utilisateur et des niveaux de champ utilisateur

Lorsque les deltas sont additionnés et rappelés des périodes antérieures vers la période en cours, la Paie Globale suit les règles suivantes :

- Les deltas d'un élément sont rappelés vers le premier segment dans l'échéancier en cours (première instance résolue).
- Si ce segment est divisé en tranches, le système effectue un rappel des ajustements vers la première tranche de ce premier segment.
- Si une déduction ou un gain ne peut être résolu dans la période en cours en raison d'un contrôle de génération ou d'un manque de données au niveau du salarié, l'ajustement rétroactif de l'élément concerné est inséré dans la période en cours en tant que première instance.

- S'il existe une instance d'ajustement rétroactif uniquement (une instance d'ajustement appelée sans instance de période en cours correspondante), elle est résolue avec des dates de segment et non des dates de tranche.
- S'il existe une instance d'ajustement rétroactif combinée à une résolution de règle ou d'élément variable de paie, elle est ajoutée à la première instance résolue.
- S'il existe une régularisation d'arriérés pour une déduction dans la période en cours mais que la déduction elle-même n'est pas résolue, la régularisation des arriérés et l'ajustement sont importés pour créer une instance unique en utilisant de dates de segment.

Les règles supplémentaires suivantes s'appliquent lorsque que des niveaux de champ utilisateur sont définis pour un élément :

- Si le niveau de champ utilisateur est *Aucun*, le système rappelle les deltas vers la première instance du gain ou de la déduction dans la période en cours ; ces deltas adoptent les valeurs de champ utilisateur de la première instance.

En l'absence d'instance en cours, l'ajustement devient la première instance et utilise les dates de segment pour compléter l'ensemble de champs utilisateur.

- Si le niveau de champ utilisateur est *Tous champs utilisitr définis* (ensemble complet), tous les champs utilisateur associés aux deltas font l'objet des ajustements rétroactifs.
- Si le niveau de champ utilisateur est partiel (regroupement via le *champ utilisateur 1, 2, 3, 4, etc.*), le système rappelle les deltas vers la première instance de l'élément correspondant à l'ensemble partiel.

En l'absence de correspondance, les dates de segment sont utilisées pour compléter l'ensemble de champs utilisateur.

Les règles supplémentaires suivantes s'appliquent aux gains et déductions avec ou sans champs utilisateur et aux éléments avec ou sans pilote :

- S'il existe, dans la période en cours, plusieurs instances d'un élément comportant des valeurs de champ utilisateur correspondantes, le système applique les ajustements à la première instance.
- Le système n'autorise qu'un seul ajustement rétroactif par ensemble de champs utilisateur.

Le système ajoute l'ajustement à la première instance de l'ensemble de champs utilisateur, laquelle est enregistrée avec les dates qui lui sont associées.

- En l'absence d'instances en cours d'un élément comportant un ensemble de champs utilisateur correspondant, l'ajustement se résout lui-même en utilisant les dates de segment.

Un nouvel ensemble de champs utilisateur a pour résultat une instance supplémentaire de l'élément.

Voir aussi

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Regrouper les deltas utilisant des niveaux de champ utilisateur, page 668

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Comprendre le traitement rétroactif complexe, page 1095

Gérer les deltas rétroactifs non traités

La page Deltas rétroact. non traités affiche les deltas rétroactifs par instance et par ensemble de champs utilisateur. Cependant, les attributs suivants sur cette page s'appliquent au niveau de l'élément plutôt qu'au niveau de l'instance ou de l'ensemble de champs utilisateur :

- Rapprochement (Rapprochement par défaut, Ne pas traiter ou Appliquer à échéancier).
- Rappel vers lot de paie/échéancier

Remarque : la page Deltas rétroact. non traités vous permet de transférer les deltas rétroactifs non traités vers des échéanciers spécifiques et de modifier l'élément vers lequel le delta est rappelé. L'ensemble de champs utilisateur et le niveau de champ utilisateur de l'élément à rappeler doivent correspondre à ceux de l'élément vers lequel le rappel est effectué.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Gérer les deltas rétroactifs non traités, page 1089

Définir l'option de recalcul rétroactif

L'option sélectionnée dans le cartouche Option recal. rétroac. sur la page Calcul du composant de définition du gain ou de la déduction s'applique au niveau de l'élément et non au niveau de l'instance. Par exemple, si vous cochez la case *Toujours recalculer* dans le cartouche Option recal. rétroac. pour une instance d'une déduction comportant un champ utilisateur Etat = Californie, vous ne pouvez pas cocher la case *Ne pas recalculer* pour une instance ayant pour champ utilisateur Etat = New York.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de rétroactivité, page 226

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les règles de calcul d'un élément de gain, page 240

Définir les correspondances et les chevauchements de tranches

Lors d'un traitement rétroactif, si un élément de gain ou de déduction est défini sur *Ne pas recalculer*, le système renvoie l'ancienne valeur de l'élément ainsi que tous ses composants. Cependant, si des segments ou des tranches se chevauchent sur la période en cours de recalcul et la période précédemment calculée, l'option *Ne pas recalculer* est ignorée et l'élément est recalculé.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Calculs de rétroactivité, page 226

Utiliser les éléments système

Le module Paie Globale fournit des éléments système qui vous permettent de définir des gains ou des déductions utilisant des accumulateurs pilote pour générer des résolutions multiples. L'élément système principal est `CURR_DRIVER_VAL` ; il renvoie la valeur en cours de l'accumulateur pilote lorsque ce dernier est utilisé comme base dans la règle de calcul d'un élément.

Exemple : utiliser `CURR_DRIVER_VAL`

Lorsque vous définissez un élément (de gain ou de déduction) utilisant un accumulateur pilote, vous pouvez avoir besoin de ce dernier dans la règle de calcul - en plus de sa fonction de pilotage des résolutions de l'élément.

Imaginons par exemple que vous définissez une déduction d'impôt D1 qui est résolue plusieurs fois en fonction de gains imposables par l'état. Cet élément est défini comme suit :

- Les gains imposables par l'état sont contenus dans un accumulateur nommé Brut imposable état, dont la clé utilisateur est ETAT.
- Cet accumulateur pilote les résolutions de la déduction d'impôt D1, dont la règle de calcul est $\text{Base} \times \text{Pourcentage}$.
- Le pourcentage est défini en tant que formule renvoyant une valeur basée sur ETAT et la base correspond aux gains imposables par l'état.

Lorsque vous définissez la règle de calcul d'un élément, plutôt que d'utiliser l'accumulateur Brut imposable état comme base, vous pouvez utiliser l'élément système `CURR_DRIVER_VAL` pour renvoyer la valeur en cours de l'accumulateur pilote.

L'utilisation de cet élément système présente plusieurs avantages :

- Au cours du traitement, il se peut que la valeur d'une instance d'accumulateur pilote existante change et que de nouvelles instances soient générées, ce qui peut altérer les valeurs en cours réelles de l'accumulateur.

Pour éviter ce problème, l'élément système `CURR_DRIVER_VAL` effectue une copie des instances existantes de l'accumulateur. A chaque fois que le système identifie l'élément de gain ou de déduction piloté avant d'identifier sa valeur résolue sur la liste de traitements, cette copie est effectuée pour garantir que la résolution de l'élément soit basée sur les valeurs en cours réelles.

- Du point de vue des performances, la résolution d'un pilote de gain/déduction est plus rapide lorsque `CURR_DRIVER_VAL` n'est utilisé dans la règle de calcul que si la valeur de l'accumulateur est obtenue directement.
- L'utilisation de l'accumulateur pilote directement dans la règle de calcul du gain ou de la déduction invoque une logique d'extraction de valeur d'accumulateur standard ; le système peut alors renvoyer une ligne incorrecte dans la table externe de l'accumulateur.

En effet, il se peut que les valeurs de clé utilisateur changent au cours de la résolution d'un gain ou d'une déduction (via une formule par exemple) ; par conséquent, le système renverrait alors une valeur (ligne) incorrecte de l'accumulateur pilote.

Remarque : pour garantir l'exactitude des résultats dans le module Paie Globale, il est conseillé d'utiliser l'élément système CURR_DRIVER_VAL plutôt que l'accumulateur pilote.

Eléments système supplémentaires

Outre CURR_DRIVER_VAL, le module Paie Globale fournit les éléments système suivants vous permettant de définir les gains/déductions pilotés par un accumulateur :

	Elément système	Niveau d'occurrence	Disponibilité	Format champ
1	USER_FIELD_EXISTS	Elément	Segment entier	Caractère (0/1)
2	DRIVER_EXISTS	Elément	Segment entier	Caractère (0/1)
3	ACCUM_IS_DRIVER	Elément	Segment entier	Caractère (0/1)
4	DRIVER_ELEM	Elément	Segment entier	PIN NUM
5	ED_ASSIGN_EXISTS	Elément	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
6	PI_EXISTS	Elément	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
7	DRIVER_EXISTS	Elément	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
8	UFS_ED_ASGN_EXISTS	Par ensemble de champs utilisateur	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
9	UFS_PI_EXISTS	Par ensemble de champs utilisateur	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
10	UFS_DRIVER_EXISTS	Par ensemble de champs utilisateur	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (0/1)
11	INSTANCE_NUM	Elément	Résolution de gain/déduction uniquement	Décimales
12	ED_ASSIGN_INST_NUM	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Décimales

	<i>Élément système</i>	<i>Niveau d'occurrence</i>	<i>Disponibilité</i>	<i>Format champ</i>
13	ED_PROCESS_ORDER	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Décimales
14	ED_ASSIGN_BGN_DT	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Date
15	ED_ASSIGN_END_DT	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Date
16	CURR_DRIVER_VAL	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Décimales
17	UFS_PI_INST_FIRST	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (O/N)
18	UFS_PI_INST_LAST	Par instance	Résolution de gain/déduction uniquement	Caractère (O/N)

Remarque : tous les éléments système, à l'exception de ELEM_IS_DRIVER, correspondent à des attributs d'élément de gain ou de déduction. ELEM_IS_DRIVER est un attribut d'accumulateur.

Voir aussi

Chapitre 44, "Consulter les éléments livrés," page 1393

Chapitre 21

Traiter la paie

Ce chapitre présente le traitement de la paie et explique comment :

- Saisir des instructions de traitement.
- Créer des groupes de salariés.
- Créer des traitements par lots.

Remarque : même si ce chapitre traite du traitement du cycle, la plupart des concepts et des procédures décrites s'appliquent également au traitement hors cycle.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," page 703

Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Exécuter les traitements des absences et des droits à absence, page 852

Comprendre le traitement de la paie

Cette section aborde les sujets suivants :

- Fonctionnalités du traitement.
- Préparation du traitement.
- Séquence de traitement.
- Concepts de traitement.
- Codes statut et indicateurs de traitement.

Fonctionnalités du traitement

Une fois que vous avez terminé de paramétrer votre système de paie, vous êtes prêt à lancer un traitement de paie. La procédure est identique, que vous exécutiez un traitement de paie normal, un traitement d'absence ou un traitement de droit à absence. Votre liste de traitements et les définitions de l'échéancier déterminent les salariés qui sont traités et ce qui est traité.

Pour exploiter au mieux les capacités de traitement du module Paie Globale, vous devez comprendre comment le système gère les traitements de paie et d'absence et connaître les options disponibles. Les sections suivantes présentent les fonctions essentielles liées au traitement, les préparations, les étapes d'exécution et les codes statut qui permettent de contrôler le traitement.

Traitement itératif pour les exécutions de paie préliminaires

Le traitement itératif permet de traiter rapidement des exécutions de paie préliminaires et complexes, en utilisant un minimum de ressources système. Lancez une phase d'identification qui vous indiquera tous les salariés qui remplissent les critères de sélection pour votre exécution de paie, puis une phase de calcul qui évaluera le revenu net (ou l'absence prise ou le droit à absence, le cas échéant) pour tous les salariés *identifiés*. Après consultation des résultats et application des corrections nécessaires, relancez la phase de calcul pour les salariés ayant fait l'objet de modifications depuis le dernier traitement.

Traitement par lots

Le traitement par lots est une option qui permet de réduire la durée de traitement. Répartissez les salariés en sous-ensembles, en fonction de leur matricule, pour que le système puisse effectuer des calculs pour plusieurs ensembles de salariés simultanément.

Groupe de salariés

Les groupes de salariés sont des sous-ensembles de salariés définis par l'utilisateur en vue du traitement. Cette fonction permet aux responsables de la paie d'utiliser simultanément plusieurs ensembles de salariés.

Outils de résolution des problèmes

Lors de l'exécution de calculs de paie ou d'absence, vous pouvez générer une chaîne de résolution d'éléments indiquant le mode et l'ordre de calcul des éléments pour chaque salarié. Cette chaîne indique également la durée du calcul de chaque élément de la liste de traitements. D'importantes ressources système sont nécessaires pour créer une chaîne de résolution d'éléments, nous vous recommandons donc de n'utiliser cette fonction que pour résoudre des problèmes.

Voir aussi

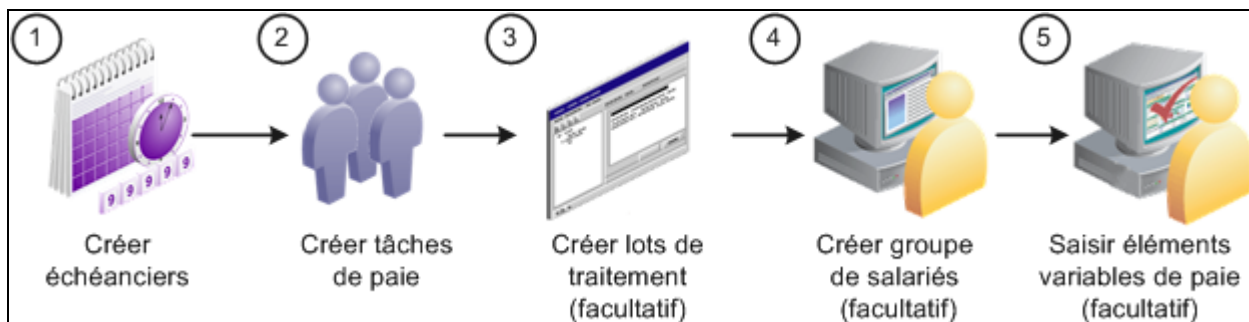
Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des traitements par lots, page 699

Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des groupes de salariés, page 697

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter une chaîne de résolution d'éléments, page 762

Préparation du traitement

Le schéma ci-dessous illustre les différentes étapes nécessaires à la préparation du traitement de la paie :



Etapes de la préparation de la paie

Les étapes de préparation du traitement de la paie sont les suivantes :

1. (Obligatoire) Créer les échéanciers.

Les échéanciers indiquent au système les lots de paie, types d'exécution, listes de traitements et périodes d'échéancier à traiter. Vous définissez les lots de paie, types d'exécution et listes de traitements au cours de l'implémentation du système. Il est possible de définir des échéanciers lors de la mise en œuvre ou lors de la définition des échéanciers.

Important ! Une fois le traitement lancé, vous ne devez plus modifier les champs sur les pages Périodes, Échéanciers - Définition ou Tâches de paie (sauf pour ajouter des salariés à l'échéancier, si vous avez sélectionné l'option Salariés répertoriés). Pour modifier ces pages, vous devez annuler le traitement de paie.

2. (Obligatoire) Créer le code tâche de paie.

Le code tâche de paie identifie l'ensemble des échéanciers à exécuter conjointement, ainsi que l'ordre de traitement de ces échéanciers. Si vous souhaitez utiliser l'option de traitement par lots, il convient de l'indiquer lors de la définition du code tâche de paie.

3. (Facultatif) Créer les lots de traitement.

Pour utiliser le traitement par lots, identifiez la fourchette des matricules salarié à inclure dans chaque lot de traitement. La définition des lots est un processus ponctuel qui peut nécessiter l'assistance d'un administrateur de bases de données.

4. (Facultatif) Créer les groupes de salariés.

Pour utiliser la fonction de groupe de salarié, ceux qui exécutent le traitement de la paie sélectionnent les salariés pour chaque groupe. (Les groupes de salariés sont liés aux codes utilisateur.)

5. (Facultatif) Saisir les éléments variables de paie.

Vous pouvez saisir des éléments variables de paie pour une période donnée, avant ou après le début du traitement. Si vous saisissez des éléments variables de paie après avoir lancé la phase de calcul, relancez celle-ci pour que les éléments modifiés soient pris en compte.

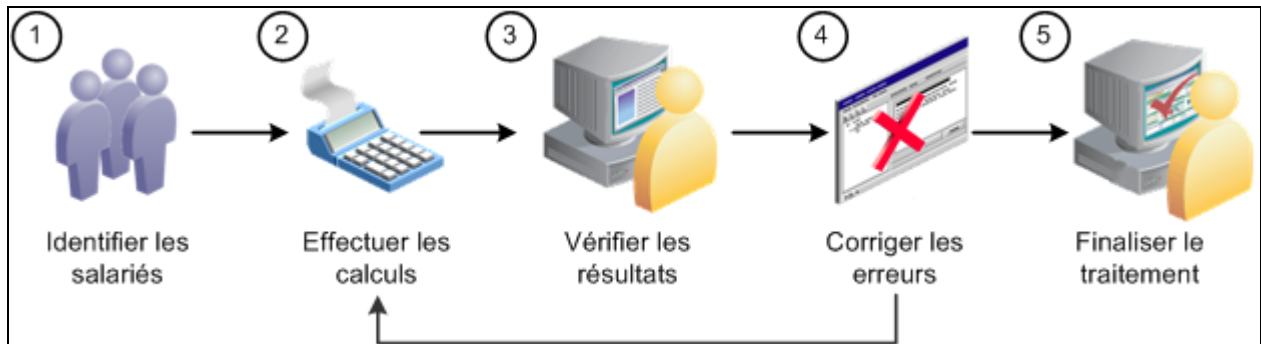
Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Séquence de traitement

Le schéma ci-dessous illustre les étapes du traitement des absences et de la paie :

**Étapes du traitement de la paie et des absences**

Voici les étapes à suivre pour exécuter un traitement de paie ou d'absence (utilisez la page Calculer absence et paie pour les étapes 1, 2 et 5) :

1. Identifier les salariés (phase d'identification).

Le cycle de paiement commence lorsque vous exécutez un traitement qui identifie tous les salariés à traiter.

2. Procéder aux calculs (phase de calcul).

Cette phase calcule les gains bruts et nets de chaque salarié (pour une exécution de paie) ou encore ses absences ou ses droits à absence (pour une exécution d'absence).

3. Consulter les résultats.

Si le système rencontre des erreurs lors de la phase de calcul, par exemple si certaines définitions d'éléments sont incorrectes ou si des problèmes d'admissibilité de salariés se sont posés, il place ce salarié sur une liste d'erreurs. Plusieurs pages permettent de consulter les résultats, les erreurs et les messages d'avertissement.

4. Corriger toute erreur éventuelle et relancer un nouveau calcul.

Pour corriger les erreurs, mettez à jour les pages relatives aux éléments variables de paie ou apportez des modifications aux données créées dans d'autres applications intégrées à la Paie Globale, telles que les modules Ressources Humaines ou Gestion des Temps et Activités. Vous pouvez ensuite relancer la phase de calcul pour traiter uniquement les salariés qui doivent faire l'objet d'un nouveau calcul.

5. Finaliser le traitement.

Lorsque vous êtes satisfait des résultats du traitement, lancez la phase de finalisation pour clore le code tâche de paie.

Concepts de traitement

Cette section explique en détail quelques-unes des étapes du traitement de la paie et des absences.

Identifier des salariés

Commencez un traitement de paie ou d'absence en sélectionnant la phase d'identification sur la page Calculer absence et paie. Lors de la phase d'identification, le système parcourt chaque échéancier associé au code tâche de paie et détecte tous les salariés appartenant au lot de paie identifié lors de la définition des échéanciers. Il identifie ensuite le sous-ensemble de salariés qui répondent aux critères de sélection indiqués au niveau des échéanciers.

Lancez la phase d'identification une fois par code tâche de paie (ou une fois par lot de traitement, si vous utilisez le traitement par lots). Par la suite, si vous ajoutez de nouvelles embauches, si vous enlevez des salariés en fin d'emploi, si vous saisissez des éléments variables de paie ou si vous appliquez d'autres modifications qui affectent l'admissibilité des salariés, le système détecte les modifications apportées en effectuant une recherche par déclencheurs itératifs lorsque vous lancez la phase de calcul. Vous devez définir des déclencheurs itératifs pour tout type de modifications apportées à l'enregistrement d'emploi que vous souhaitez faire détecter par le système.

Par exemple, après le lancement de la phase d'identification, ajoutez cinq nouvelles embauches au lot de paie. Le système crée un déclencheur itératif pour chaque embauche ajoutée. Lorsque vous lancez la phase de calcul, le système détecte les déclencheurs itératifs correspondant aux nouvelles embauches et les inclut dans l'ensemble des salariés à traiter.

Un code tâche de paie est considéré comme *modifiable* entre la phase d'identification et la phase de finalisation.

Important ! Les salariés ne peuvent être associés qu'à un seul code tâche de paie dont l'exécution est en cours à la fois. Par exemple, si vous terminez la paie du mois de juillet et que vous avez défini un code tâche de paie distinct pour les bonus, vous devez finaliser la paie normale de juillet d'un salarié avant de pouvoir lancer le calcul de ses bonus. Cette fonction permet de s'assurer que les accumulateurs sont mis à jour dans le bon ordre.

Calculer la paie et les absences des salariés

Une fois les salariés identifiés, vous pouvez effectuer les calculs de paie du brut vers le net ou les calculs d'absences ou de droits à absence. Le système traite un salarié à la fois, échéancier après échéancier. Si un échéancier associé à un salarié est segmenté (c'est-à-dire si le salarié reçoit plusieurs paiements nets sur l'échéancier), le système calcule le montant net de chaque segment avant de calculer le montant net du salarié sur l'échéancier suivant. Il ne passe au calcul du salarié suivant qu'après avoir calculé le net à payer du salarié sur tous les échéanciers.

Généralement, la phase de calcul est exécutée plusieurs fois pour le même code tâche de paie, une première fois pour l'ensemble des salariés sélectionnés au cours de la phase d'identification, puis une nouvelle fois pour les salariés faisant l'objet de modifications ou dont le calcul a généré une erreur. Lors de chaque itération, vous devez identifier les salariés pour lesquels vous souhaitez effectuer le calcul, en sélectionnant l'une des options suivantes :

- Calculer

Il s'agit de l'option de calcul la plus souvent utilisée. Elle permet d'identifier tous les salariés associés à des déclencheurs itératifs (nouvelles embauches et nouveaux transferts compris), ainsi que les salariés ayant généré une erreur lors d'un calcul précédent et ceux pour lesquels vous avez saisi manuellement des instructions de traitement à l'aide de l'indicateur de traitement.

- Recalculer tous salariés

Vous serez parfois amené à relancer le calcul pour les salariés associés à un code tâche de paie, un lot de traitement ou un groupe de salariés. L'option Recalculer tous salariés ordonne au système de supprimer tous les calculs existants et de recalculer chaque salarié, sans l'identifier, autrement dit sans essayer de déterminer s'il remplit toujours les critères de sélection des salariés.

Geler et dégeler les calculs

En général, l'intervalle entre la date de lancement du traitement de paie et la date butoir est assez bref. A un certain stade, il peut être nécessaire d'arrêter le traitement des salariés associés à des déclencheurs itératifs (ceux dont les salaires ont été modifiés, par exemple) pour se concentrer sur la correction des erreurs en vue de finaliser la paie. Pour ce faire, ordonnez au système de geler les calculs pour un groupe de salariés donné. Lors de la phase de calcul, toute modification apportée aux données des salariés durant l'exécution de la paie et tout élément variable de paie saisi ultérieurement pour ces salariés sont ignorés (le système conserve les déclencheurs, au cas où les calculs seraient dégelés plus tard). Toutefois, si vous exécutez l'option Recalculer tous salariés une fois les calculs gelés, un nouveau calcul est effectué.

Vous pouvez geler ou dégeler tous les calculs d'un lot de traitement, groupe de salariés ou code tâche de paie en cours en sélectionnant l'option Geler sur la page Calculer absence et paie ou vous pouvez geler les calculs des salariés sélectionnés sur la page Statut salarié.

Les conditions suivantes doivent être réunies pour pouvoir geler les calculs d'un salarié :

- Chaque paiement associé au salarié (pour tous les segments de tous les calendriers) doit avoir le statut de calcul *Calculé*. Si vous gelez ou dégelez un segment pour un salarié, tous les segments de ce salarié pour le groupe d'échéanciers deviennent gelés ou dégelés.
- Le statut de la sélection ne peut pas être *Suspendu /utilisateur*, *Suspendu /système*, ni *Annulé*.

Interrompre les salariés actifs

Lorsque vous transmettez des instructions de traitement, vous pouvez choisir d'interrompre automatiquement tous les salariés actifs sous certaines conditions, ce qui vous permet de lancer un traitement particulier, comme un bonus exceptionnel pour un petit groupe de salariés. L'option Interrompre sal ds autres exé de la page du contrôle d'exécution gère cette fonction. Pour les traitements du cycle, cette option est disponible lorsque vous lancez la phase d'identification ou de calcul (fonction Recalculer tous salariés comprise). Pour les traitements hors cycle, cette option est sélectionnée automatiquement et ne peut être modifiée.

Lorsque l'option Interrompre sal ds autres exé est sélectionnée, le système effectue les tâches suivantes lorsqu'il traite chaque salarié :

- Il vérifie que le salarié est associé à une autre tâche de paie en cours.
- Lorsque cette condition est vérifiée, le système vérifie le statut de calcul du salarié dans cette tâche de paie :
 - Tant que le statut n'est pas gelé, le système interrompt le salarié de l'exécution de manière à ce qu'il puisse être immédiatement identifié et faire l'objet d'un calcul dans la nouvelle exécution.
 - Si le statut du calcul est Gelé, le système interrompt le salarié dans le nouveau traitement que vous soumettez.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945

Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685

Codes statut et indicateurs de traitement

Les codes statut et les indicateurs de traitement jouent un rôle important dans le traitement de la paie et des absences. Les codes statut permettent de vérifier et d'interpréter les résultats du traitement, tandis que les indicateurs permettent de saisir manuellement des instructions de traitement pour certains salariés. Cette section traite de la création et de l'interprétation des codes.

Codes statut

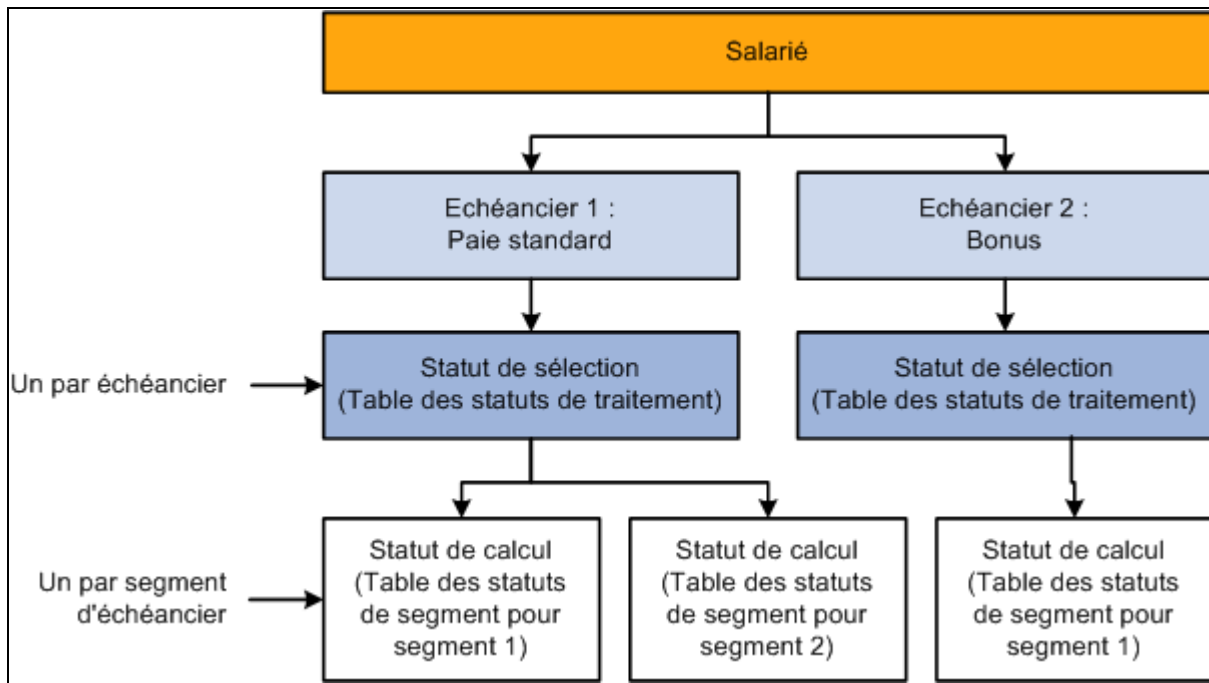
Le système crée deux séries de codes statut lorsqu'il identifie les salariés à traiter :

- Un *code statut de sélection* pour tous les salariés d'un même échéancier, qu'il stocke dans la table des statuts du traitement. Lors de la première exécution de la phase d'identification, le statut de sélection des salariés est réglé sur Actif ou Inactif pour indiquer la raison pour laquelle le salarié a été identifié en vue du traitement. Lors des itérations successives de la phase de calcul, le système met à jour le statut pour indiquer la raison pour laquelle le salarié a été inclus ou exclu du traitement.

Le système conserve les données des salariés exclus uniquement s'ils ont été associés au statut *suspendu* ou *annulé*. Si le salarié ne correspond plus à la sélection (s'il est affecté à un lot de paie différent par exemple), le système ne conserve pas ce type de données et les informations de statut et de traitement sont supprimées.

- Un *code statut du calcul* pour tous les salariés d'un même segment d'échéancier, qu'il stocke dans la table des statuts du segment. Si l'échéancier ne comporte pas de segmentation de période, le salarié dispose d'un statut de calcul. Le statut du calcul vous indique que l'action la plus récente a été menée à bien pour le segment, par exemple : identifié, calculé, erroné ou gelé. Avant le lancement de la phase de calcul pour la première fois, le code statut de chaque salarié identifié est défini sur *Identifié*.

Le diagramme suivant illustre la façon dont le système crée des codes de statut lorsqu'il identifie des salariés pour le traitement.



Codes statut créés lorsque les salariés sont identifiés en vue du traitement

Indicateurs de traitement

Vous pouvez parfois être amené à annuler un salarié d'une exécution de paie ou d'absence, suspendre temporairement un salarié du traitement, geler, dégeler un salarié ou encore entreprendre d'autres actions au niveau du salarié. Pour cela, saisissez un indicateur de traitement qui indiquera au système les actions à entreprendre au cours des itérations suivantes du traitement. Par exemple, si le statut de sélection du salarié A est *Actif*, et que vous devez retirer ce salarié de l'exécution de la paie, définissez l'indicateur de traitement du salarié sur *Annuler*. A l'exécution suivante de la phase de calcul, le système supprime tous les résultats de calcul concernant le salarié A et change son statut de sélection en *Annulé*. Vous mettez à jour l'indicateur de traitement dans le composant Statut salarié.

Important ! La modification d'un indicateur de traitement a pour effet de mettre à jour tous les segments d'un salarié qui se trouvent dans le même code tâche de paie.

Définitions des codes statut et des indicateurs de traitement

Les tableaux ci-dessous répertorient tous les codes statut et indicateurs de traitement. Le statut de sélection (un par salarié et par échancier) et le statut du calcul (un par segment d'échéancier) sont gérés par le système ; l'indicateur de traitement, quant à lui, est géré par l'utilisateur.

Statut de sélection	Définition
Actif	Le salarié a été actif pendant au moins un jour au cours de cet échancier.

Statut de sélection	Définition
Inactif	Le salarié a été inactif pendant la durée de l'échéancier, mais a été sélectionné en raison d'un élément variable de paie, d'un déclencheur rétroactif ou d'un ajustement faisant l'objet d'un rappel.
Annulé	Vous avez exclu manuellement le salarié de l'exécution de l'échéancier. Le salarié n'est pas pris en compte lors du traitement de l'échéancier en cours ni lors d'un traitement rétroactif.
Suspendu /utilisateur	Le salarié a été suspendu manuellement de l'exécution de l'échéancier. Lors de la prochaine exécution du calcul, le système tentera d'identifier à nouveau ce salarié et de recalculer le net à payer.
Suspendu /système	Le salarié est lié à une autre tâche de paie en cours. (Un salarié ne peut être sélectionné que dans une seule tâche de paie non finalisée à la fois.)

Statut calcul	Définition
Lot traitement identifié	Le segment a été identifié en vue du calcul, mais n'a pas été calculé.
Calcul réussi	Le segment a été calculé.
Gelé pour calculs suppl.	Le segment ne fait plus l'objet d'aucun autre calcul, sauf si vous le dégelez ou si vous lancez la procédure Recalculer tous salariés.
Finalisé	L'exécution de l'échéancier est terminée. Vous ne pouvez plus apporter de modifications.
Finalisé avec trait. bancaire	Le segment a été finalisé et a été soumis au traitement bancaire. Ce statut est attribué si vous exécutez d'abord la phase de finalisation, puis le traitement bancaire.
Erreur calcul	Une erreur s'est produite pendant le calcul.
Erreur calcul - ignorée	Le système n'a pas effectué les calculs pour ce salarié en raison d'une erreur.

Statut calcul	Définition
Erreur calcul - par règle	Une erreur s'est produite à la suite d'une condition définie via un élément message.
Pas segm.	Le segment ne contient aucun paiement prévu.

Traitement	Définition
Normal	Ce paramètre initial apparaît après chaque calcul. Il indique qu'il n'existe aucune instruction de traitement spéciale pour ce salarié.
Annuler	Le salarié sera exclu du traitement de paie ou d'absence lors de la prochaine phase de calcul. Le statut de sélection est alors remplacé par Annulé. Le salarié ne sera plus identifié si vous ne définissez pas l'indicateur sur Modifier statut annulé (ModifAnnul) avant la finalisation du traitement de paie.
Recalculer	Tous les calculs liés aux emplois du salarié (combinaison matricule salarié et numéro de dossier d'emploi) seront de nouveau effectués lors de l'exécution suivante de la phase de calcul. Cette option est similaire à l'option Recalculer tous salariés sur la page Calculer absence et paie mais ne s'applique qu'aux salariés sélectionnés.
Interrompre	Le salarié sera exclu du traitement lors de la prochaine phase de calcul. Le statut de sélection est remplacé par <i>Suspendu par</i> et tous les résultats de calcul sont supprimés. Lors des phases de calcul suivantes, le système tentera d'identifier de nouveau le salarié et de procéder au calcul jusqu'à ce qu'il y parvienne ou jusqu'à ce que ce salarié soit exclu. Aucune action de votre part n'est nécessaire.
Modifier statut annulé	Le système va modifier le statut de sélection <i>Annulé</i> pour le définir sur <i>Actif</i> , <i>Inactif</i> ou sur tout autre statut de sélection approprié et tentera d'identifier de nouveau le salarié et de recalculer les données le concernant lors de l'exécution suivante de la phase de calcul.
Geler	Le salarié n'est plus soumis à d'autres calculs, sauf si vous sélectionnez Recalculer tous salariés ou Dégeler sur les pages Calcul absence et paie ou Statut salarié.

<i>Traitement</i>	<i>Définition</i>
Dégeler	Inverse le statut de gel d'un salarié.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié, page 718

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Du matricule et Au matricule Saisissez les matricules du premier et du dernier salarié de la fourchette (sur les pages de consultation) ou de ceux à inclure dans le lot de traitement.

Saisir les instructions de traitement

Lorsque vous êtes prêt à lancer un traitement de paie ou d'absence, créez un code contrôle d'exécution et saisissez vos instructions de traitement.

1. Accédez à la page Calculer absence et paie.
2. Indiquez quels salariés vous désirez traiter (les options varient par phase de traitement).
3. Sélectionnez la phase de traitement à exécuter (sélectionnez toujours la phase d'identification pour le premier traitement). Pour lancer le traitement d'une tâche de paie, vous devez d'abord identifier cette tâche.
4. Pour produire une chaîne de résolution d'éléments ou générer des statistiques de performances, sélectionnez l'option appropriée.
5. Sélectionnez la langue à utiliser dans le fichier journal.
6. Cliquez sur le bouton Exé.

Remarque : la description et le nom du traitement, tels qu'ils s'affichent sur la page Demande Ordonnanceur de traitements, sont respectivement les suivants : GLOBAL PAYROLL et GPPDPRUN. Le même nom s'applique aux traitements de paie et d'absence.

Comme le traitement est itératif, vous devez revenir plusieurs fois à la page Calculer absence et paie au cours du cycle de traitement de la tâche de paie pour mettre à jour vos instructions. Ainsi, si vous avez lancé la phase de calcul, vous devrez de nouveau consulter les résultats, apporter des corrections, accéder à la page Calculer absence et paie (en utilisant le même contrôle d'exécution) et saisir des instructions pour la phase de traitement suivante. Recommencez ce traitement aussi souvent que nécessaire jusqu'à ce que vous soyez prêt à finaliser l'exécution. Le système supprime l'enregistrement du contrôle d'exécution chaque fois qu'une phase de traitement a abouti.

Si l'exécution d'une paie est interrompue, vous pouvez corriger le problème en cliquant sur le lien Infos reprise traitement sur la page de contrôle d'exécution pour consulter les informations de reprise et en reprenant le traitement là où il s'est interrompu. Il n'est pas nécessaire de relancer l'exécution de paie depuis le début. Veillez à utiliser le même contrôle d'exécution que celui que vous utilisiez avant l'interruption du traitement. Les informations nécessaires pour que le système reprenne là où le traitement s'était interrompu sont stockées dans le contrôle d'exécution. Vous ne devez *pas* utiliser un nouveau contrôle d'exécution.

Cette section vous explique comment :

- Saisir des instructions de traitement pour la paie, les absences et les droits à absence.
- Consulter des informations relatives à une exécution interrompue et en relancer le traitement.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

Pages utilisées pour saisir des instructions de traitement et définir des paramètres de contrôle d'exécution

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Calculer absence et paie	GP_RUNCTL	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Calculer absence et paie	Saisir des instructions de traitement pour traiter la paie, les absences ou les droits à absence. Cette page est utilisée pour exécuter les paies du cycle et hors cycle.
Infos reprise traitement	GP_RUNCTL_SEC	Cliquez sur le lien Infos reprise traitement de la page Calculer absence et paie.	Consulter les informations relatives à l'exécution interrompue, y compris pour les cas où le système reprend le traitement une fois que vous avez résolu le problème et soumis à nouveau le traitement.
Options débogage et réglage	GP_RUNCTL_DEBUG_SEC	Cliquez sur le lien Options débogage et réglage de la page Calculer absence et paie.	Générer des statistiques pour améliorer les performances de l'exécution de la paie.

Saisir les instructions de traitement

Accédez à la page Calculer absence et paie (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Calculer absence et paie).

Calculer absence et paie

Ctrl exé.: ps
[Gestionnaire états](#)
[Console de traitements](#)

Exécution paie/absence

*Code tâche paie:

☐ En cours

N° lot traitement:
N° traitement:

Groupe salariés:
Langue:

Phases & options traitement

☐ Identifier
☐ Calculer
☐ Geler
☐ Finaliser

☐ Interr. actifs
☐ Recalc. tous
☐ Dégeler
☐ Interrompre
☐ Annuler

☐ Identifié

[Infos reprise traitement](#)
[Options débogage et réglage](#)

Page Calculer absence et paie

Exécution paie/absence

Code tâche paie

Sélectionnez le code de la tâche de paie à traiter. La table d'invite exclut les codes tâche de paie qui ont été finalisés.

En cours

Il s'agit d'un attribut de la tâche de paie. Ce champ est stocké dans la table de la tâche de paie. Lorsque la tâche de paie est identifiée, elle est considérée comme étant en cours et cette case est cochée. Une fois finalisée, elle n'est plus en cours et cette case est désélectionnée.

N° lot traitement

Si vous avez sélectionné l'option de traitement par lots sur la page Tâches de paie, le champ N° traitement est disponible. Les conditions suivantes s'appliquent :

- Si vous sélectionnez Identifier (comme phase de traitement), vous devez saisir le numéro de lot à traiter.
- Calculer, Dégeler ou Geler, saisissez le numéro de lot ici ou renseignez le champ Groupe salariés (si vous avez exécuté la phase d'identification pour tous les lots).

Groupe salariés

Pour calculer, geler ou dégeler uniquement des salariés figurant dans un groupe particulier, saisissez le code de groupe de salariés. Vous pouvez traiter uniquement les groupes créés avec votre code utilisateur.

Langue

Choisissez la langue que le système devra utiliser pour afficher le fichier journal (qui aide l'administrateur système à déterminer si une exécution aboutit avec succès). La valeur par défaut est la langue de préférence définie pour l'utilisateur.

Voir Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des traitements par lots, page 699.

Phases & options traitement

Sélectionnez la phase de traitement à exécuter. Vous pouvez lancer certaines phases simultanément, comme l'identification et le calcul. Il arrive que la sélection d'une option rende les autres indisponibles.

Identifier

Sélectionnez cette option la première fois que vous lancez le traitement. Elle ordonne au système d'identifier tous les salariés (associés au code tâche de paie ou au lot de traitement sélectionné, le cas échéant) qui remplissent les critères de sélection définis sur les pages d'échéanciers reliées au code tâche de paie. Sinon, vous pouvez lancer la phase d'identification avec la phase de calcul.

Une fois que vous avez lancé la phase d'identification, vous ne pouvez plus cocher cette case pour le même code tâche de paie ou lot de traitement, sauf si vous annulez toute l'exécution. Le traitement itératif permet au système d'ajouter et de supprimer des salariés en fonction des modifications apportées aux données, de sorte que vous n'avez pas besoin de lancer le traitement d'identification plusieurs fois. Ceci est effectué par l'utilisation des déclencheurs itératifs. Les salariés avec des déclencheurs itératifs font l'objet d'une nouvelle identification et d'un nouveau calcul lorsque vous exécutez la phase de calcul.

Calculer

Cochez cette case lorsque vous êtes prêt à calculer la paie ou les unités d'absence pour un traitement d'absences. Vous pouvez lancer la phase de calcul après la phase d'identification ou simultanément. La première fois que vous la lancez, le système traite tous les salariés identifiés lors de la phase d'identification.

A chaque exécution ultérieure de la phase de calcul, vous devez définir le sous-ensemble de salariés à traiter ou retraiter, en cochant les cases correspondantes :

Cochez la case Calculer pour identifier à nouveau des salariés et soumettre à un nouveau calcul :

- Les salariés dont le calcul précédent a généré une erreur.
- Les salariés dont le statut est suspendu.
- Les salariés pour lesquels vous avez défini manuellement l'indicateur de traitement sur *Recalculer* ou *Modifier statut annulé*.
- Les salariés disposant de déclencheurs itératifs, sauf si leur statut est gelé.

Sélectionnez à la fois Calculer et Recalc. tous pour recalculer tous les salariés ayant déjà fait l'objet d'un calcul, y compris ceux dont le statut est gelé. Le système n'identifie à nouveau que les salariés disposant de déclencheurs itératifs.

Geler	<p>Cochez cette case pour geler les données des salariés ayant déjà été soumis au calcul (les données des salariés disposant d'un statut <i>Identifié</i> ne sont pas gelées). Le système gèle tous les calculs pour les salariés sélectionnés. Lorsque vous relancez la phase de calcul du salarié sélectionné, le système ignore les déclencheurs itératifs et les éléments variables de paie qui ont été ajoutés alors que les données du salarié étaient gelées. (Toutefois, si vous sélectionnez l'option Recalc. tous, le système traitera également les déclencheurs et les éléments variables de paie.)</p>
Finaliser	<p>Permet de clore le cycle de paie ou d'absences pour le code de tâche de paie en totalité. Une fois le processus lancé, aucun calcul n'est possible.</p> <p>La phase de finalisation doit s'exécuter d'elle-même.</p>
Dégeler	<p>Cochez cette case pour dégeler les données des salariés dont le statut est gelé. Lors du traitement par lots, le système réinitialise le statut de calcul à <i>Calculé</i>. Pour les exécutions à venir de la phase de calcul, le système effectue de nouveau les calculs pour ses salariés en fonction des besoins (il n'effectue pas ces calculs une nouvelle fois sans raison, une instruction de nouveau calcul ou un déclencheur itératif sont nécessaires).</p>
Interrompre	<p>Sélectionnez cette option pour extraire les salariés d'une exécution de paie en cours. Les salariés dont le traitement a été suspendu sont associés à un déclencheur itératif avec un statut de non traitement. Vous pouvez alors inclure ces salariés dans une autre exécution, de bonus ou hors cycle, avant de finaliser l'exécution de la paie en cours. Une fois que vous retournez dans l'exécution de la paie en cours, le système identifie et calcule de nouveau les salariés suspendus. Les salariés suspendus ne perdent pas l'effet de rétroactivité qui leur est associé.</p>
Annuler	<p>Sélectionnez cette option pour annuler l'exécution complète de la paie (comme si vous n'aviez jamais exécuté la tâche de paie). Le système efface tous les calculs effectués pour les salariés, restaure toutes les données à leurs valeurs antérieures et supprime tous les indicateurs de statut.</p> <p>Cochez cette case après avoir lancé la phase d'identification ou de calcul. Lorsque cette case est cochée, aucune autre option n'est disponible. Vous ne pouvez pas annuler une exécution une fois que les paiements sont finalisés.</p> <p>La phase d'annulation doit s'exécuter d'elle-même.</p>
Interr. actifs	<p>Cette case à cocher indique si vous pouvez interrompre les salariés d'autres tâches de paie afin qu'ils soient traités dans cette exécution. (Un salarié ne peut être identifié que dans une seule tâche de paie en cours à la fois.)</p> <p>Pour le traitement du cycle, cette case est disponible lorsque vous sélectionnez l'option <i>Identifier</i> ou <i>Calculer</i>. Elle est désactivée par défaut.</p> <p>Pour un traitement hors cycle, cette case est toujours cochée et vous ne pouvez pas modifier ce paramètre.</p>

Recalc. tous

Si vous cochez cette case, sélectionnez également Calculer. Le système supprime les résultats des précédents calculs de salariés, en incluant les salariés dont le statut est gelé, et définit les indicateurs de statut sur leur valeur initiale. Ensuite, il recalcule (sans les identifier) tous les salariés ayant déjà été calculés.

Cette option est utile si vous avez modifié des enregistrements qui sont utilisés lors du traitement, mais qui ne créent pas de déclencheurs itératifs (si vous avez par exemple modifié la définition d'un élément).

Avertissement ! Les ressources système sont très sollicitées lorsque le système recalcule tous les salariés. Nous vous recommandons de cocher la case Recalc. tous uniquement si vous estimez que les calculs sont faux dans un grand nombre de cas, en raison de données erronées, d'un élément défini incorrectement ou de tout autre problème pouvant entraîner des dysfonctionnements importants.

Identifié

Cette case est cochée si la phase d'identification a été exécutée pour tous les lots de traitement. Une fois que tous les lots de traitement sont identifiés, vous pouvez utiliser des groupes de salariés pour d'autres phases de traitement.

Infos reprise traitement

En cas d'erreur irrécupérable lors d'un traitement, telle qu'une erreur de base de données, le traitement s'interrompt et un message d'erreur apparaît. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Infos reprise traitement qui permet de déterminer où le traitement s'est interrompu et où il reprendra lorsque le problème aura été résolu. Une fois l'erreur corrigée, relancez le traitement. Il n'est généralement pas nécessaire d'annuler l'exécution.

Options débogage et réglage

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Options débogage et réglage où vous pouvez générer des statistiques pour améliorer les performances de l'exécution de la paie.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des traitements par lots, page 699](#)

[Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Finaliser un traitement de paie ou d'absence, page 772](#)

[Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Annuler un traitement de paie ou d'absence, page 773](#)

[Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter une chaîne de résolution d'éléments, page 762](#)

Reprendre un traitement

Accédez à la page Infos reprise traitement (cliquez sur le lien Infos reprise traitement sur la page Calculer absence et paie).

<u>Calculer absence et paie</u>	
Infos reprise traitement	
Contrôle exécution:	ps
Code tâche paie:	
Phase:	Initial
Identifier option programme:	
Etape:	Etape trait. initial
Programme reprise:	
Etape suivante:	0
N° reprise:	
Matricule reprise:	

Page Infos reprise traitement

Phase, Identifier option programme et Etape

Ces champs identifient l'endroit où le traitement s'est interrompu, si le programme a apporté une modification au cours du traitement. Les valeurs valides affichées par Phase d'exécution sont les suivantes : *Initial, Itératif, Annuler, Identifier, Calculer, Finaliser et Terminer*.

Programme reprise, Etape suivante et N° reprise

Ces champs sont renseignés uniquement si le traitement a été interrompu au cours de la phase d'identification.

Matricule reprise

Si l'interruption est survenue pendant la phase de calcul, ce champ indique le matricule du premier salarié devant être calculé à la reprise du traitement.

Remarque : lorsque vous reprenez le calcul pour un groupe de salariés, le système utilise la définition du groupe en vigueur au moment de la reprise.

Débogage et réglage

Accédez à la page Options débogage et réglage (cliquez sur le lien Options débogage et réglage de la page Calculer absence et paie).

Calculer absence et paie**Options débogage et réglage**

Contrôle exécution: ps

Code tâche paie:

Réglage performances	
<input type="checkbox"/> Mettre à jour statistiques	<p>Dans un souci d'efficacité et de gains de temps, les données communes sont temporairement stockées dans des tables. Ces tables sont ensuite vidées avant la fin du traitement. Pour que la base de données retrouve ces données le plus efficacement possible, elle doit mettre à jour les données statistiques concernant ces tables une fois que celles-ci sont alimentées.</p> <p>Cette opération n'est pas à effectuer très souvent, mais elle peut s'avérer utile lorsque vous traitez un certain nombre de salariés qui semblent représentatifs de la plupart des exécutions.</p>
Débogage	
<input type="checkbox"/> Supprimer insertion en masse	Si vous désactivez l'insertion en masse, l'application cessera la mise en cache de données à insérer dans un certain nombre de tables. Cette désactivation est cruciale pour le suivi des insertions de doublons.
<input checked="" type="radio"/> Pas de suivi	
<input type="radio"/> Journal durée SQL	Utilisez les options de suivi pour produire un suivi d'audit - chaîne
<input type="radio"/> Suivi éléments erronés	résolution - à partir de la résolution d'élément.
<input type="radio"/> Suivi tous les éléments	

Page Options débogage et réglage

Réglage performances**Mettre à jour statistiques**

Le système laisse les tables temporaires renseignées jusqu'à la fin du traitement de l'échéancier, soit par la finalisation soit par l'annulation, plutôt que de les vider pendant le traitement de paie par lots dès leur utilisation. Cela simplifie le processus d'obtention de statistiques précises de ces tables, ce qui augmente les performances. Le meilleur moment pour mettre à jour les statistiques dans ces tables est lorsque le système a calculé un échéancier, et que celui-ci reste ouvert. Il n'est pas recommandé de mettre à jour les statistiques lorsque tous les échéanciers sont fermés, car les tables temporaires sont vides à cette étape du processus.

La case à cocher Mettre à jour statistiques vous permet de mettre à jour certaines des tables temporaires les plus importantes lors du traitement par lots.

Débogage

Supprimer insertion en masse Cochez cette case pour éviter que l'application ne place en mémoire cache les données pour les insérer dans plusieurs tables. Si vous obtenez une erreur SQL (comme les insertions en double) alors que vous insérez des résultats en double dans une table de résultats, cochez cette case et relancez le traitement. Le système peut ainsi afficher le matricule qui est à l'origine de l'erreur ainsi que le message d'erreur SQL.

Plusieurs options de suivi sont disponibles pendant la phase de calcul. Ces options vous permettent d'obtenir une chaîne de résolution d'éléments (fichier présentant en détail les résultats d'une phase de calcul) englobant tous les salariés qui seront traités lors de la prochaine exécution de la phase de calcul.

Remarque : si vous calculez un grand nombre de salariés, l'activation des options Journal durée SQL, Suivi éléments erronés ou Suivi tous les éléments peut altérer les performances du système. Nous vous recommandons dès lors de n'utiliser ces options que pour résoudre des problèmes (ces options requièrent un niveau de ressources système identique).

Pas de suivi	Cochez cette case si vous ne voulez pas produire de chaîne de résolution d'éléments.
Journal durée SQL	Cochez cette case pour que le fichier journal génère un rapport chaque fois que le programme gestionnaire des données salarié ouvre des curseurs (instructions SELECT qui renvoient plusieurs lignes) pour les tables d'emploi, de dates d'emploi et d'instances des organisations pendant le traitement par lots. Ces informations peuvent être utiles pour ajuster au mieux vos performances.
Suivi éléments erronés	Cochez cette case pour générer une chaîne de résolution d'éléments englobant uniquement les salariés dont le calcul a généré une erreur.
Suivi tous les éléments	Cochez cette case pour créer une chaîne de résolution d'éléments indiquant comment les différents éléments ont été résolus pour les salariés calculés. Vous pouvez ainsi déterminer la valeur intermédiaire de chacun des éléments, ainsi que l'ordre dans lequel ils ont été résolus.

Créer des groupes de salariés

Un groupe de salariés définit un sous-ensemble de salariés que vous pouvez traiter simultanément. Les groupes de salariés sont liés aux codes utilisateur. Vous pouvez traiter tous les groupes que vous créez. Vous pouvez utiliser des groupes de salariés avec les phases de calcul, de gel et de dégel du traitement, une fois que vous avez exécuté la phase d'identification de la tâche de paie. Les groupes de salariés et les lots de traitement s'excluent mutuellement : si vous sélectionnez un groupe pour le traitement, vous ne pouvez pas sélectionner de numéro de lot, et vice versa.

Voici quelques caractéristiques essentielles inhérentes aux membres d'un groupe :

- Vous pouvez mettre à jour les membres d'un groupe à tout moment. Le système utilise la définition du groupe de salariés en cours.
- Le système ignore les salariés d'un groupe qui ne sont pas associés aux échéanciers de paie en cours de traitement.
- Vous avez la possibilité d'inclure un salarié dans plusieurs groupes. Toutefois, nous vous le déconseillons.

Si des utilisateurs lancent des traitements simultanés pour le même code tâche de paie, mais avec des groupes de salariés différents incluant les mêmes membres, le deuxième traitement s'interrompt juste après son lancement. Ceci permet à l'utilisateur de supprimer du groupe les salariés en double.

Avertissement ! Si vous lancez la phase de calcul uniquement par groupe de salariés, le système ne détecte pas les modifications apportées aux salariés qui sont ajoutés ou supprimés d'un échéancier après la phase d'identification initiale. Seuls les salariés du groupe sont traités. Pour traiter les salariés omis, lancez la phase de calcul pour l'ensemble des salariés (sans groupes de salariés) avant de finaliser l'exécution.

Page utilisée pour créer un groupe de salariés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Groupes de salariés	GP_GRP_LIST	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Groupes de salariés, Groupes de salariés	Créer, modifier et consulter des sous-ensembles de salariés que vous pourrez traiter pendant une exécution de paie ou d'absence.

Créer un groupe de salariés

Accédez à la page Groupes de salariés (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Groupes de salariés, Groupes de salariés)

Groupes de salariés

Cd gpe salariés: K1GGL01

*Description: Integration Project Team Description abrégée: Int Proj

Liste salariés		Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Premier	1-2 sur 2	Demier
*Matricule	Nom						
K1GSMK02	Fabio Fabiano						
K1GSMK06	Loring James						

Page Groupes de salariés

Matricule

Sélectionnez le matricule salarié de chaque personne à inclure dans le groupe.

Remarque : vous ne pouvez consulter ou modifier que les groupes créés avec votre code utilisateur.

Créer des traitements par lots

Cette section présente le traitement par lots, énumère les conditions préalables et explique comment créer des lots de traitement.

Comprendre le traitement par lots

Le traitement par lots est une fonction facultative qui facilite l'utilisation du traitement de la paie. Vous pouvez répartir les salariés en sous-ensembles ou *lots de traitement* en fonction de leur matricule et exécuter les calculs pour :

- Les salariés d'un lot de traitement spécifique.
- Les salariés de plusieurs lots de traitement.

Vous pouvez réduire la durée du traitement en lançant les calculs pour plusieurs lots simultanément (le système traite les lots simultanément et non au cas par cas). L'utilisation de lots de traitement permet également de gérer l'ordre d'exécution et d'établir des points d'arrêts, pour valider les résultats de l'exécution de paie dans la base de données.

Vous devez traiter chaque lot pour pouvoir finaliser le code de tâche de paie. La phase de finalisation n'est pas orientée vers les lots car elle concerne tous les salariés traités avec le même code de tâche de paie.

Conditions préalables

Des étapes préliminaires sont nécessaires pour procéder au traitement par lots. Exécutez les étapes 1 et 2 une seule fois. Exécutez les étapes 3 et 4 chaque fois que vous utilisez le traitement par lots pendant l'exécution d'une paie.

Pour préparer le traitement par lots :

1. Créez les lots de traitement.
2. Segmentez les tables dans la base de données.

Un administrateur de bases de données doit segmenter les tables en utilisant le matricule salarié comme clé.

3. Lors de la création d'échéanciers, cochez la case Traiter par lots de la page Tâches de paie.

4. Sélectionnez les lots à traiter sur la page Calculer absence et paie.

Pour traiter plusieurs lots simultanément :

- a. Sélectionnez les options de traitement pour le premier lot.
- b. A l'aide d'un code de contrôle d'exécution différent, saisissez les instructions qui s'appliquent au prochain lot.
- c. Répétez l'étape 4b pour chaque lot de traitement.

Vous pouvez traiter tous les lots simultanément ou à des moments différents.


Page utilisée pour créer des lots de traitement

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lots traitement	GP_STREAM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Groupes de salariés, Lots de traitement, Lots de traitement	Définir un lot de traitement. Avant d'utiliser le traitement par lots, vous devez segmenter les tables dans la base de données.

Créer des lots de traitement

Accédez à la page Lots traitement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Groupes de salariés, Lots de traitement, Lots de traitement)

Lots traitement

Informations lot de traitement				Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1-6 sur 6 Dernier	
*N° lot traitement	*Du matricule	*Au matricule			
1	GXTLEE01	GXTLEE10		+	-
2	GXTLEE11	GXTLEE25		+	-
3	GA0501	GA0506		+	-
4	GA0508	GA0515		+	-
5	G1EE0030	G1EE0035		+	-
6	GXEEAM2GP01	GXEEAM2GP05		+	-

Page Lots traitement

Saisissez un numéro de lot de traitement et les matricules du premier et du dernier salarié à inclure dans le lot.

Remarque : vous ne pouvez pas inclure un même matricule dans plusieurs lots.

Chapitre 22

Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement

Ce chapitre explique comment :

- Consulter les résultats de traitement.
- Afficher le fichier journal.
- Consulter les statistiques de traitement.
- Consulter les listes itératives de salarié.
- Consulter les messages salariés.
- Consulter le statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié.
- Consulter les résultats par échéancier.
- Consulter les résultats d'éléments variables de paie.
- Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences.
- Consulter les valeurs de delta pour des calculs rétroactifs.
- Consulter les résultats par tâche de paie.
- Définir les résultats de la paie administrateur.
- Afficher les résultats de la paie administrateur.
- Consulter une chaîne de résolution des éléments.
- Corriger des erreurs dans la saisie des données et le traitement par lots.
- Finaliser un traitement de paie ou d'absence.
- Annuler un traitement de paie ou d'absence.
- Traiter des situations particulières.
- Générer les états des données de la paie.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," page 679

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Action de calcul	<p>Les valeurs suivantes apparaissent dans ce champ :</p> <p><i>Calculer</i> : le segment a été calculé.</p> <p><i>Calculer et remplacer</i> : le segment a déjà été calculé puis vous avez sélectionné un traitement de correction hors cycle, avec l'option remplacement pour le type de correction.</p> <p><i>Contrepasser</i> : le segment a été calculé mais le salarié a perdu son statut d'admissibilité au cours du nouveau calcul. Le segment a donc été contrepassé. Prenons l'exemple suivant : un salarié du lot de paie A est transféré vers le lot de paie B. Une modification rétroactive est effectuée pour transférer le salarié vers le lot de paie B. Des segments <i>contrepassés</i> sont créés pour l'échéancier du lot de paie A, pendant la rétroactivité, pour <i>contrepasser</i> le calcul précédent.</p>
Du matricule et Au matricule	Saisissez les matricules du premier et du dernier salarié de la fourchette (sur les pages de consultation) ou de ceux à inclure dans le lot de traitement.
Numéro révision et Numéro version	<p>Ensemble, ces champs indiquent si un montant a été recalculé pour raisons de rétroactivité et quelle méthode rétroactive a été appliquée (le cas échéant).</p> <p>Lorsque la méthode rétroactive appliquée est corrective, le numéro de version est incrémenté de 1 et le Numéro révision reste 1.</p> <p>Lorsque la méthode rétroactive appliquée est dite de rappel, le numéro de version ne change pas et le Numéro révision est incrémenté de 1.</p> <p>Le premier ensemble de résultats pour le calcul d'un échéancier est défini comme suit : Version 1, Révision 1.</p>
Numéro segment	Il s'agit du numéro associé au segment. La valeur 1 apparaît si l'échéancier n'est pas segmenté.
Payé et Non rémunéré	Nombre de jours rémunérés et non rémunérés sur le nombre de jours total.
Type action	<p>Indique le type d'action effectuée par le système lors du traitement d'une instance d'élément variable de paie. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Ajout</i> : le système a traité la résolution normale de l'élément, a traité de nouveau l'élément puis a ajouté le montant de l'élément variable de paie.</p> <p><i>Pas trait.</i> (Ne pas traiter) : le système n'a pas résolu l'instance, conformément aux instructions saisies sur la page Elts variables de paie.</p> <p><i>Remplacer</i> : le système a calculé la valeur de cette instance en utilisant le montant, le taux, l'unité, le pourcentage ou le montant de base saisis sur la page Elts variables de paie.</p> <p><i>Mettre à zéro</i> : le système n'a pas résolu l'instance d'élément variable de paie, mais a indiqué 0 dans la table de résultats.</p>

Consulter les résultats de traitement

Après le lancement de la phase de calcul, vous pouvez consulter les résultats. Les résultats du traitement apparaissent sur les composants répertoriés ci-dessous. Nous vous suggérons de consulter les pages dans l'ordre indiqué.

<i>Pages de résultats</i>	<i>Objectif</i>
Fichier journal	Indique à l'administrateur système si le traitement COBOL a abouti.
Statistiques traitement	Fournit les statistiques de traitement de l'exécution, y compris le nombre de salariés dont le traitement a généré une erreur. La consultation peut être faite par échéancier ou par tâche de paie.
Liste itérative salariés	Donne la liste des salariés pour lesquels le système a effectué des calculs itératifs.
Messages paie	Affiche les avertissements et messages d'erreur.
Statut salarié	Permet de consulter le statut du calcul des salariés et de saisir des instructions de traitement pour des salariés spécifiques.
Résultats par tâches de paie	Affiche les revenus calculés, les déductions, les accumulateurs et les éléments simples d'un salarié pour chaque échéancier associé au code tâche de paie sélectionné. Contient en outre les calculs par segments d'échéancier, les éléments variables de paie, les absences et les calculs rétroactifs, y compris les deltas et les ajustements faisant l'objet d'un rappel.
Résultats par échéancier	Ces pages fournissent les mêmes informations que celles du composant Résultats par tâches de paie, mais uniquement pour l'échéancier sélectionné. Vous pouvez consulter les résultats d'un échéancier utilisé dans plusieurs tâches de paie. Par exemple, si la rétroactivité entraîne plusieurs exécutions de l'échéancier, vous pouvez accéder aux résultats de l'exécution initiale ainsi qu'aux résultats de chaque exécution rétroactive.
Chaîne résolution éléments	Indique la manière dont chaque élément a été résolu.

Ces pages peuvent également constituer un document de référence après la phase de finalisation. Toutes les informations restent disponibles après la finalisation d'une exécution, à l'exception des messages salarié et des déclencheurs itératifs. L'annulation complète d'une exécution de paie ou d'absence efface tous les résultats.

Consulter le fichier journal

Cette section explique comment consulter le fichier journal généré à la suite du traitement de la paie ou des absences.

Le fichier journal fournit à l'administrateur système les informations de base concernant l'exécution et l'issue de son déroulement. La langue dans laquelle ce fichier est généré dépend du code utilisateur de la personne qui saisit les instructions de traitement sur la page Calculer absence et paie.

Remarque : le système inscrit le matricule du salarié dans le fichier journal à chaque fois qu'une erreur survient ; le matricule salarié est identifié à ce moment-là.

Exemple 1 : fichier journal dans le cas d'une exécution réussie

Le nom de la base de données et les options de traitement sélectionnées sur la page Calculer absence et paie s'affichent en haut du fichier :

Traitement lancé à:	13:27:09
Connecté à la base de données	GP830DVL
avec le code utilisateur:	PSGP
et le code exécution par lots:	1
Code tâche paie	K0CRUSA 199910
N° de lot de traitement:	00
Code groupe salariés:	
Option d'identification:	Non
Option de calcul:	Y
- Option de suivi:	A
- Tout recalculer:	N
Option Dégeler:	N
Option Geler:	N
- Par échéancier:	N
Option Terminer:	N
Option Annuler:	N

L'Intervalle de contrôle (Checkpoint Interval) et l'Intervalle de progression (Progress Interval) sélectionnés sur la page Paramètres d'installation s'affichent dans la section suivante du fichier journal :

Données de contrôle/reprise

Intervalle de contrôle: 1000

Intervalle de progression: 0500

La section suivante contient des informations sur la phase d'exécution. Vous pouvez également obtenir une partie de ces informations en cliquant sur le lien [Infos reprise traitement de la paie Calculer absence et paie](#).

Phase d'exécution: 1

Option d'annulation du programme:

Option identification programme:

Programme suivant:

Etape suivante: 0000

Numéro suivant: 00

Matricule salarié suivant:

Traitement fourchette salarié

Premier matricule salarié: B-BARET100

Dernier matricule salarié: ZP007

Un message date/heure système s'affiche au début et à la fin de chacune des phases de traitement. Les dates/heures système correspondent aux dates/heures du serveur d'application et non à celles de la base de données.

Phase initiale commencée: 13:27:12

Recherche de l'avancement GTA

VALIDATION

Phase initiale terminée: 13:27:12

Phase itérative démarrée à: 13:27:12

VALIDATION

Phase itérative terminée à: 13:27:12

Phase d'annulation lancée à: 13:27:12

Annulation sélection pour recalculer

Nombre total de segments traités: 0

VALIDATION

Phase d'annulation terminée à: 13:27:14

Phase d'identification lancée à: 13:27:14

Tests itératifs pour nouveaux salariés

Nombre total de salariés identifiés: 10

Nombre total de segments identifiés: 20

VALIDATION

Phase d'identification terminée à: 13:27:17

Phase de calcul lancée à: 13:27:18

Recherche de l'avancement GTA

VALIDATION

Nombre total de salariés traités: 10

Nombre total de segments traités: 20

Nombre total de salariés erronés: 0

Nombre total de segments erronés: 0

Phase de calcul terminée à: 13:27:45

VALIDATION

Traitement terminé à: 13:27:45

Utilisation table externe COBOL enregistrée au cours de ce traitement

Tables externes niveau salarié ou segment

Copybook	Nom table externe	Utilisé	Limite
GPPIDNT7.CBL	CSTAT-DATA OF W-WK	2	50
GPPIDNT7.CBL	CSEG-ENTRY OF W-WK	2	99
GPPIDNT7.CBL	JOB-ROW OF W-WK	1	1000
GPCDPDM1.CBL	L-JOB-DATA	1	100
GPCDPDM1.CBL	L-EMP-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-PRD-DATA	1	20
GPCDPDM1.CBL	L-ADR-DATA	2	20

GPCDPDM1.CBL	L-CMP-DATA	3	100
GPCDPDM1.CBL	L-WS-DATA	1	20
GPCDPDM.CBL	L-PMT-DATA	2	50
GPCDPDM5.CBL	L-EVNT-DATA	1	50
GPCUPINV.CBL	PINV-DATA	89	5000
GPCUPINW.CBL	PINWB-DATA	33	3000
GPCDPDM2.CBL	L-ABS-DATA	5	1000
GPCDPDM5.CBL	L-FWD-PI-DATA	10	500
GPCDPDM5.CBL	L-FWD-SOVR-DATA	10	600
GPCDPDM5.CBL	L-PI-DATA	5	300
GPCDPDM5.CBL	L-PI-SOVR-DATA	3	600
GPCDPDM5.CBL	L-PI-REF-DATA	3	600
GPCUPINW.CBL	PINWC-DATA	6	2000
GPCDPDM5.CBL	L-EOVR-DATA	1	300

Tables externes niveau traitement

Copybook	Nom table externe	Utilisé	Limite

GPCDPRUN.CBL	CAL-DATA	2	100
GPCUPING.CBL	PING-DATA	25	50
GPCUPINT.CBL	PINT-DATA	107951	300000
GPCUPINA.CBL	PINA-DATA	6718	18000
GPCUPINB.CBL	PINB-DATA	6718	18000
GPCPLIST.CBL	PL-PRCLIST-DATA	1	20
GPCPLIST.CBL	PLS-SECTION-DATA	10	200
GPCPLIST.CBL	PLE-ELEMENT-DATA	64	2000
GPPCANWA.CBL	WA-TBL-NM OF W-WK	43	50 ***
GPPIDNT7.CBL	PE-ENTRY OF PE-DATA	1	50

Exemple 2 : fichier journal dans le cas d'une exécution interrompue suite à une erreur

Le nom de la base de données et les options de traitement sélectionnées sur la page Calculer absence et paie s'affichent en haut du fichier :

Traitement lancé à: 11:06:34

Connecté à la base de données GP830TS1
avec le code utilisateur: PS
et le code exécution par lots: GGTEST

Code tâche paie GXHCRUSA 199910
N° de lot de traitement: 00
Code groupe salariés:

Option d'identification: N
Option de calcul: Y
- Option de suivi: N
- Tout recalculer: Y
Option Dégeler: N
Option Geler: N
- Par échéancier: N
Option Terminer: N
Option Annuler: N

Données de contrôle/reprise
Intervalle de contrôle: 1000
Intervalle de progression: 0500
Phase d'exécution: 1
Option d'annulation du programme:
Option identification programme:
Programme suivant:
Etape suivante: 0000
Numéro suivant: 00
Matricule salarié suivant:

Traitement fourchette salarié
Premier matricule salarié: B-BARET100
Dernier matricule salarié: Z9060
Phase initiale commencée: 11:06:38

Recherche de l'avancement GTA
VALIDATION

Phase initiale terminée: 11:06:38

Phase d'annulation lancée à: 11:06:38

Annulation tout pour recalculer

Nombre total de segments traités: 12

VALIDATION

Phase d'annulation terminée à: 11:06:45

Phase de calcul lancée à: 11:06:45

Recherche de l'avancement GTA

VALIDATION

Echec du programme d'application

Type d'action: SQL FETCH

Dans la section de programme: SQLRT: DA000-FETCH

Avec le code retour: 08608

Message d'erreur: [Microsoft][ODBC SQL Server Driver]String data,
right truncation (SQLSTATE 01004) 0

Echec du programme d'application

Dans la section de programme: GPPDPDM1: RD000

Echec du programme d'application

Dans la section de programme: GPPDPDM0: XA000-GET-NEXT-SEGMENT

Echec du programme d'application

Dans la section de programme: GPPSERVC: XP000-CALL-PMT-DATA-MGR

Echec du programme d'application

Dans la section de programme: GPPDPRUN: JA000-CALL-SERVICE

Traitement terminé à: 11:06:48

Traitement arrêté avec ERREURS.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Corriger les erreurs liées au traitement par lots et à la saisie des données, page 765

Consulter les statistiques de traitement

Cette section explique comment consulter les statistiques d'un traitement de paie ou d'un traitement des absences.

Le composant Statistiques traitement affiche les résultats des traitements en détail :

- Le nombre de salariés identifiés, erronés, calculés ou finalisés.
- Le nombre de salariés actifs, inactifs, annulés ou suspendus.

Pages utilisées pour consulter des statistiques de traitement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Par tâches de paie	GP_CALRUN_STAT1	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statistiques traitement	Consulter des statistiques de traitement pour l'exécution de paie ou d'absence par tâches de paie. Lancez d'abord la phase d'identification.
Par échéancier	GP_CALRUN_STAT2	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statistiques traitement	Consulter des statistiques de traitement pour l'exécution de paie ou d'absence par échéancier.

Consulter des statistiques de traitement par tâche de paie

Accédez à la page Par tâches de paie (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statistiques traitement)

Par tâches de paie		Par échéancier	
Code tâche paie: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1			
Par statut sélection			
Actif:	0	Pourcentage actif:	0,00 %
Inactif:	0	Pourcentage inactif:	0,00 %
Annulé:	0	Pourcentage annulé:	0,00 %
Suspendu /utilisateur:	0	% suspendu / util.:	0,00 %
Suspendu /système:	0	% suspendu / syst.:	0,00 %
Total/statut sélection:	0		
Par statut calcul			
Identifié:	0	Pourcentage identifié:	0,00 %
Erroné:	0	Pourcentage erroné:	0,00 %
Calculé:	0	Pourcentage calculé:	0,00 %
Gelé:	0	Pourcentage gelé:	0,00 %
Finalisé:	0	Pourcentage finalisé:	0,00 %
Total/statut calcul:	0		
Par statut segment			
Actif dans échéancier:	0	% actif dans échéancier:	0,00 %
Inactif après fin emploi:	0	% inactif après fin emploi:	0,00 %
Total/statut segment:	0		

Page Statistiques traitement - Par tâches de paie

Par statut sélection

- Actif** Salariés identifiés pour traitement, car ils ont été actifs pendant au moins un jour au cours de la période d'échéancier. Les salariés dont le statut de sélection est *Annulé* ou *Suspendu* sont exclus.
- Inactif** Salariés identifiés pour traitement bien qu'ils aient été inactifs, car associés à un élément variable de paie, un déclencheur rétroactif ou un ajustement faisant l'objet d'un rappel.
- Annulé** Salariés que vous avez annulés manuellement à partir du code tâche de paie sur la page Statut salarié.
- Suspendu /utilisateur** Salariés que vous suspendez manuellement à partir du code tâche de paie sur les pages Statut salarié ou Calcul absence et paie.
- Suspendu /système** Salariés suspendus par le système parce qu'il les a également identifiés dans un autre code tâche de paie en cours d'exécution.

Par statut calcul

Ce cartouche indique le nombre de salariés par statut de calcul et le pourcentage correspondant.

Par statut segment

Ce cartouche indique le nombre de salariés actifs et inactifs, ainsi que le pourcentage correspondant.

Actif dans échéancier	Salariés identifiés car ils ont été actifs au moins un jour dans la période d'échéancier.
Inactif après fin emploi	Salariés payés pour une période au cours de laquelle ils ont été inactifs (par exemple, une commission de vente payée à une personne ayant quitté la société) ou dans le cas d'un traitement rétroactif de rappel présentant une différence au niveau des clés de paiement.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Consulter des statistiques de traitement par échéancier

Accédez à la page Par échéancier (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statistiques traitement)

Les champs de la page Par échéancier sont identiques à ceux de la page Par tâches de paie, mais concernent un échéancier spécifique.

Pour consulter les statistiques de l'échéancier suivant ou précédent associé au code tâche de paie, cliquez sur les flèches de défilement situées dans la barre de titre Statistiques échéancier.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter des statistiques de traitement par tâche de paie, page 712

Consulter les listes itératives de salariés

La page Liste itérative salariés est une page de consultation qui permet aux utilisateurs de découvrir les salariés qui ont été traités pendant la dernière phase de calcul itérative et les raisons de ce traitement. Les utilisateurs peuvent définir le contenu de la liste, à savoir : un salarié spécifique, les salariés qui ont fait l'objet d'un nouveau calcul ou une tâche de paie complète. Chaque traitement par lots crée automatiquement une liste itérative des salariés concernés par l'exécution.

La liste itérative des salariés est supprimée lorsque vous exécutez le traitement de finalisation.

Page utilisée pour consulter les listes itératives de salariés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Liste itérative salariés	GP_PYE_ITER_LST	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Liste itérative salariés	Afficher la liste des salariés qui ont fait l'objet d'un traitement quelconque pendant un traitement par lots.

Consulter la liste itérative des salariés

Accédez à la page Liste itérative salariés (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Liste itérative salariés)

Liste itérative salariés

Code tâche paie: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1 Pays: USA

Critères sélection

Du matricule: Au matricule:
N° traitement: ☒ Le plus courant
Action traitement: Motif traitement:

Salariés

Personnaliser | Rech. | Afficher | Premier 1 sur 1 Dernier

Matricule	Nom	N° traitement	Action traitement	Motif traitement	+ courant	Résultats	Messages	Statut	Date/heure système
		0			<input type="checkbox"/>	Résultats	Messages	Statut	

Page Liste itérative salariés

Code tâche paie

Cette liste est accessible jusqu'à ce que le traitement soit terminé pour la tâche de paie, lorsque la liste itérative du salarié est supprimée.

N° traitement

Le numéro de traitement est associé à un code utilisateur, à un contrôle d'exécution, à la date/heure système et à un code groupe salariés.

Le plus courant

Cochez cette case pour renvoyer uniquement les salariés qui ont fait l'objet d'un traitement pendant l'exécution de la dernière tâche de paie.

Action traitement

L'action traitement représente le motif détaillé de l'inclusion. Vous pouvez choisir *Ajouté, Calculé, Non calculé, Statut modifié et Supprimé*.

Motif traitement	<p>Sélectionnez un motif pour restreindre la recherche. Vous pouvez choisir une option parmi les suivantes : <i>Annulé par utilisateur, Erreur traitement, Gelé - contrôle exé., Calcul initial, Identification initiale, Déclencheurs itératifs, Déjà erroné, Recalcul par utilisateur, Recalculer tout - ctrl exé., Suspendu par utilisateur, Suspendu par système, Données temps et activités, Annul. modifiée par utilisr, Dégelé par ctrl exé. et Suspension modifiée/syst..</i></p> <hr/> <p>Remarque : si vous lancez l'identification initiale et un calcul en même temps, les champs Action traitement et Motif traitement affichent respectivement Calculé et Identification initiale.</p> <hr/>
Sélectionner salariés	Lance la recherche en fonction des spécifications retenues dans le cartouche Critères sélection.
Matricule	Affiche les matricules issus de la recherche.
+ courant	Le système <i>active</i> cette case si la valeur affichée est la plus récente.
Messages	Cliquez sur ce lien pour afficher la page Messages salariés.
Statut	Cliquez sur ce lien pour afficher la page Statut salarié.
Résultats	Cliquez sur ce lien pour afficher la page Résultats/tâche de paie.
Date/heure système	Affiche l'heure d'enregistrement du contrôle d'exécution.

Consulter les messages salarié

Les messages salarié présentent les erreurs et avertissements qui sont générés pendant la phase de calcul. Le système affiche les messages définis par PeopleSoft dans le Catalogue des messages et tout message créé par vos soins à l'aide des éléments de type formule. Indiquez l'ensemble des salariés pour lesquels vous souhaitez consulter les messages.

Le journal des messages est effacé lorsque vous lancez la phase de finalisation.

Cette section explique comment :

- Consulter les erreurs et les avertissements générés pour le code tâche de paie pendant la phase d'identification ou de calcul.
- Afficher le détail d'un message donné.

Important ! Les messages d'erreur impliquent d'apporter une résolution. Vous ne pouvez pas finaliser une exécution de paie ou d'absence contenant des erreurs.

Pages utilisées pour consulter des messages salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Messages salarié	GP_MESSAGE_LOG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Messages salarié	Consulter les erreurs et les avertissements générés pour le code tâche de paie pendant la phase d'identification ou de calcul.
Détail messages par lot pour	GP_MESSAGE_SP	Cliquez sur le lien Détail de la page Messages salariés.	Afficher le détail d'un message donné.

Consulter les messages salarié

Accédez à la page Messages salarié (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Messages salarié)

Messages salarié

Code tâche paie: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1 Pays: USA

Critères sélection

Du matricule:

Lot paie:

Groupe salariés:

Groupe msgs:

Au matricule:

Code échéancier paie:

Statut calcul:

Numéro message:

Priorité message:

Sél. msg correspondants Effacer [Aller à impression état](#)

Messages Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Message Données sur paiement

Matricule	Nom	Doss.	Statut calcul	Message	Groupe msgs	N°	Priorité	
		0						Détail

Page Messages salarié

Pour consulter des messages salarié :

1. Saisissez les critères de sélection des messages dans le cartouche Critères sélection (facultatif).

Si vous sélectionnez un code groupe salariés, les messages relatifs aux salariés faisant partie du groupe à ce moment-là s'affichent. Si vous ne saisissez aucun critère de sélection, les messages relatifs à tous les salariés de la tâche de paie s'affichent.

2. Cliquez sur le bouton Sél. msg correspondants pour afficher les résultats de votre recherche.

Message

Groupe msgs et N°	Numéros du message et du groupe de messages associé, issus du Catalogue des messages. Le groupe de messages 17005 correspond aux messages de la Paie Globale pour les traitements par lots. Chaque pays possède un numéro de groupe distinct pour les messages concernant les traitements par lots spécifiques du pays. Si le numéro du message est inférieur à 300, le texte s'affiche uniquement dans le fichier journal COBOL. Les messages dont le numéro est supérieur à 300 s'affichent en ligne.
Détail	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail messages par lot pour et afficher le texte complet du message, une explication, ainsi que le nom du programme de la Paie Globale et le paragraphe ayant généré le message.
Message	Les messages apparaissent dans la langue de préférence de l'utilisateur. Ceux qui n'ont pas été traduits s'affichent dans la langue de base définie pour le module Paie Globale.

Données sur paiement

Cet onglet affiche le code échéancier, le lot de paie et le segment associés au message d'erreur ou d'avertissement.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685](#)

[Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Corriger les erreurs liées au traitement par lots et à la saisie des données, page 765](#)

Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié

Cette section explique comment consulter le statut d'un salarié et les instructions de traitement.

Important ! Toute modification apportée à un indicateur de traitement s'applique à *tous* les échéanciers du code tâche de paie associés au salarié.

Voir aussi

[Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685](#)

Page utilisée pour consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut salarié	GP_PAYEE_STATUS	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statut salarié	Consulter les salariés par indicateur de traitement, statut de calcul ou tout autre critère et indiquer l'action que le système doit entreprendre.

Consulter le statut salarié et les instructions de traitement

Accédez à la page Statut salarié (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Statut salarié)

Statut salarié

Code tâche paie: G1_GRP_AG04_WP1 Epay Calendar August 04 Week 1 Pays: USA

Critères sélection

Du matricule: Au matricule:
 Lot paie: Code échéancier paie:
 Code gpe salariés: Statut calcul:
 Sél. avec critères correspond. Effacer Traitement:

Salariés Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Statut salarié Données échéancier

Matricule	Nom	Doss.	*Traitement	Statut calcul	Statut sélect.	Date/heure calcul	Résultats	Messages
		0	<input type="text"/>				Résultats	Messages

Page Statut salarié

Pour consulter le statut d'un salarié :

- Dans le cartouche Critères sélection, indiquez les salariés à consulter (facultatif).
Si vous voulez consulter tous les salariés qui seront suspendus à partir du prochain traitement, sélectionnez la valeur *Suspendre* dans le champ Traitement.
- Cliquez sur le bouton Sél. avec critères correspond. pour afficher les résultats de votre recherche.

Pour saisir des instructions de traitement pour un salarié :

- Dans le cartouche Critères sélection, indiquez les salariés pour lesquels vous souhaitez saisir des instructions.
- Dans l'onglet Statut salarié, sélectionnez l'indicateur de traitement applicable.

Statut salarié

Le système affiche les résultats de votre recherche. Chaque segment, y compris les segments rétroactifs, est répertorié sur une ligne distincte.

Traitement

Sélectionnez l'action que le système doit entreprendre. Certaines actions prennent effet instantanément ; d'autres à l'exécution suivante du traitement par lots pour la population englobant le salarié. Le statut de sélection associé au salarié et le statut du calcul de paiement déterminent les actions que vous pouvez sélectionner. Une fois qu'une exécution est finalisée, vous ne pouvez plus modifier les indicateurs de traitement.

Tous les indicateurs de traitement s'appliquent à tous les paiements prévus pour un salarié. Vous pouvez consulter une liste des paiements d'un salarié dans le composant Résultats par échéancier. Si un salarié est associé à deux indicateurs de traitement (parce qu'il dispose de deux emplois) et que vous définissez la valeur de l'un d'eux sur *Annuler*, le second indicateur de traitement est également défini sur *Annuler*. Le salarié n'est donc pas payé. Les options valides sont les suivantes :

Annul. : les résultats relatifs au salarié (et l'enregistrement correspondant au statut de segment) seront supprimés lors de la prochaine phase de calcul. Le statut de sélection est *Annuler*. Le statut du salarié reste *Annuler* à moins que vous ne décidiez de le définir sur *Modifier statut annulé*.

Geler : cette action est autorisée uniquement lorsque le statut du calcul est *Calcul réussi*. Le statut passe immédiatement à *Gelé* et les prochaines exécutions de la phase de calcul ignoreront les éléments variables de paie non traités ou toute autre modification apportée depuis le dernier calcul (pour cette période d'échéancier). Cette option s'applique à tous les segments du salarié.

Normal

Recalculer : utilisez cette action uniquement lorsque le statut de calcul est *Calculé ou Gelé*.

Suspendre : les résultats relatifs au salarié (et l'enregistrement correspondant au statut de segment) seront supprimés lors du prochain traitement par lots. Le statut de sélection est défini sur *Suspendu /utilisateur*. Le salarié est réidentifié pour être inclus dans l'exécution de paie.

ModifAnnul : à n'utiliser que si le statut de sélection est *Annulé*.

Dégeler : autorisé uniquement lorsque le statut de calcul affiche la valeur *Gelé*. L'action modifie immédiatement le statut du calcul en *Calculé*. La prochaine fois que la phase de calcul sera lancée pour ce salarié, le système exécutera les modifications qui n'auront pas été traitées (déclencheurs itératifs). Cette option s'applique à tous les segments du salarié.

Résultats

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Résultats tâches de paie, où vous pouvez consulter des informations relatives à la segmentation, aux gains, aux déductions, aux accumulateurs et aux éléments simples.

Messages

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Messages salarié, où vous pouvez consulter les erreurs et les avertissements générés pour le code tâche de paie.

Données échéancier

Cet onglet identifie le segment pour lequel le paiement a été généré, l'entité payante associée à l'échéancier et le type d'exécution (absence ou paie).

Consulter les résultats par échéancier

Chaque fois que vous lancez la phase de calcul, vous pouvez consulter les pages du composant Résultats par échéancier, qui indiquent les données relatives à chaque salarié.

Cette section explique comment :

- Consulter les informations de segmentation pour un salarié.
- Consulter des informations détaillées sur un segment.
- Consulter des gains et des déductions pour un échéancier.
- Consulter les accumulateurs d'échéancier.
- Afficher des éléments simples par échéancier.

Vous pouvez consulter les résultats d'un échéancier chaque fois qu'il est exécuté. Par exemple, si pour des raisons de rétroactivité, l'échéancier de février 2000 est recalculé en mars, en avril et en mai, vous pouvez vous reporter au composant Résultats par échéancier pour consulter les résultats obtenus à l'issue de chacune de ces exécutions. Cliquez sur les flèches de défilement pour consulter chaque ensemble de résultats pour l'échéancier.

Voir aussi

[Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats par tâche de paie, page 749](#)

Pages utilisées pour consulter des résultats par échéancier

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Résultats échéancier	GP_RSLT_CAL_SEG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Résultats échéancier	Consulter les informations de segmentation pour un salarié. Cette page inclut des liens vers d'autres pages qui affichent des éléments variables de paie, des absences et des résultats rétroactifs.
Détail segment résultat	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Détail segment de la page Résultats échéancier. • Cliquez sur le lien Détail segment de la page Résultats tâches de paie. 	<p>Consulter des informations supplémentaires liées au traitement et aux statuts d'un segment.</p> <p>Cette page est également accessible par tâche de paie.</p> <p>Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Pages utilisées pour consulter des résultats par tâche de paie, page 749.</p>
Gains et déductions	GP_RSLT_CAL_ED	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Gains et déductions	Consulter des informations sur les éléments de gain et de déduction d'un salarié.
Détail résolution élément	GP_RSLT_RES_SEC	Cliquez sur le lien Détail résolution de la page Gains et déductions.	<p>Consulter le détail de la résolution pour chaque élément.</p> <p>Cette page est également accessible par tâche de paie.</p> <p>Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Pages utilisées pour consulter des résultats par tâche de paie, page 749.</p>
Accumulateurs	GP_RSLT_CAL_ACUM	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Accumulateurs	Consulter des montants d'accumulateurs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments simples	GP_RSLT_CAL_PIN	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Eléments simples	Consulter des informations relatives à chaque élément simple utilisé pour calculer le montant des gains ou des déductions.

Consulter des informations relatives à la segmentation pour un salarié

Accédez à la page Résultats échéancier (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats échéancier)

<div> Résultats échéancier Gains et déductions Accumulateurs Eléments simples </div>							
Sabine D'Hardcastle		EMP	Matr.:	G1GPERF02	Doss. emploi:	0	
Cd éché.:		G1_PERF_OCT04	Lot paie:	K1GPERFPG	Performance Test Pay Group		
Informations segment par tâche de paie				Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
Code tâche paie	Date début	Date fin	Action calcul	N° segment	N° version	N° révision	Détail segment
G1_GRP_PERF_OCT04	01/10/2004	31/10/2004	Calculer	1	1	1	Détail segment
Autres pages résultats							
EVP - absence		EVP - paie		EVP générés			
Données absence		Deltas calcul rétro					

Page Résultats échéancier

Détail segment

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail segment résultat.

Consulter des informations détaillées sur un segment


Accédez à la page Détail segment résultat (cliquez sur le lien Détails segment de la page Résultats échéancier ou Résultats tâches de paie).

Résultats par échéancier

Détail segment résultat pour G1GPERF02 (Sabine D'Hardcastle)

Salarié Code personne: G1GPERF02 Doss.: 0

Informations période

Code tâche paie:	G1_GRP_PERF_OCT04 Oct 04 Performance Testing				 Hors cycle
Lot paie:	K1GPERFPG	Cd échéancier paie:	G1_PERF_OCT04	Entité payante:	K1GPERFPE
Code période:	G1_OCT04_M	Cd échéancier cible:		Pays:	USA
Dte déb. période:	01/10/2004	Dte/hre calcul:	09/08/2004 15:53	Type exécution:	K1GRTPAY
Date fin période:	31/10/2004	Statut sélection:	Actif	Type calcul:	Paie
Date paiement:	31/10/2004				

Informations segment

Date début:	01/10/2004	N° segment:	1	N° révision:	1
Date fin:	31/10/2004	Action calcul:	Calculer	N° version:	1
Résultat brut:	1234,94	Résultat net:	1090,72	Devise:	USD
Type cours:	FMKT	Statut calcul:	Finalisé avec trait. bancaire		

Clés paiement

Société: K1G

Page Détail segment résultat

Informations période

Code période

Code qui identifie la période couverte par l'échéancier.

Dte déb. période et Date fin période

Il s'agit des dates de début et de fin de période associées à l'enregistrement de statut de traitement. Les dates correspondent aux dates de début et de fin de l'échéancier.

Cd échéancier cible

Echéancier cible sélectionné lors de la définition de l'échéancier pour cette phase d'exécution.

Dte/hre calcul

Date et heure auxquelles les derniers calculs ont été effectués pour ce salarié.

Informations segment

Type cours

Type de cours de change associé au paiement. Vous devez définir le type de cours de change sur la page Lot de paie. Vous pouvez ensuite le modifier au cas par cas.

Statut calcul	Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Actif</i> : le salarié a été actif pendant au moins un jour au cours de ce segment d'échéancier. <i>Inactif</i> : le salarié n'a pas été actif pendant cette période. <i>Finalisé</i> : ce calcul particulier pour la transaction/paiement a été finalisé.
Type transaction	S'affiche pour les résultats hors cycle. Les valeurs disponibles sont : <i>Correction, Avance sur paiement, Paiement non planifié et Paiement manuel.</i>
Code pmnt	Code d'un paiement manuel.
N° paiement	Numéro de paiement d'un paiement manuel.

Clés paiement

Ce cartouche affiche toutes les clés de paiement qui ont été définies pour l'entité payante du salarié.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante, page 441

Consulter des gains et des déductions pour un échéancier

Accédez à la page Gains et déductions (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats échéancier).

Résultats échéancier

Gains et déductions

Accumulateurs

Eléments simples

Sabine D'Hardcastle

EMP

Matr.: G1GPERF02

Doss. emploi: 0

Cd éché.: G1_PERF_OCT04

Lot paie: K1GPERFPG

Performance Test Pay Group

Données échéancier

Rech.

Premier

1 sur 1

Dernier

Code tâche paie: G1_GRP_PERF_OCT04

Description: Oct 04 Performance Testing

N° segment: 1

Version: 1

Révision: 1

Valeur résultat brut: 1 234,94 USD

Valeur résultat net: 1 090,72 USD

Gains & déductions

Personnaliser

Rech.

Afficher tt

Premier

1-5 sur 7

Dernier

Résultats éléments

Composants

Ajustements rétro.

Arriérés déductions

Champs utilisateur

Type élément	Nom élément	Montant	Description	Instance	Début tranche	Fin tranche	Détail résolution
Gain	SALARY	1234,940000	Salary		0 01/10/2004	31/10/2004	Détail résolution
Déduction	FUTA	6,600000	Fed Unemployment		1 01/10/2004	31/10/2004	Détail résolution
Déduction	FWT	49,740000	FIT Withholding		0 01/10/2004	31/10/2004	Détail résolution
Déduction	MEDICARE EE	17,910000	Medicare Tax		1 01/10/2004	31/10/2004	Détail résolution
Déduction	MEDICARE ER	17,910000	ER Medicare Tax		1 01/10/2004	31/10/2004	Détail résolution

Page Gains et déductions

- Montant

Montant calculé par le système pour cet élément. Pour les déductions, il s'agit du montant ajouté au remboursement.
- Ajustements rétro.
- Ajustement calcul

En cas de rétroactivité appliquée à l'élément de gain ou de déduction, la somme de tous les ajustements rétroactifs effectués lors de cette période de paie s'affiche dans ce champ.
- Ajustement base

Si la base est un composant de la règle de calcul de l'élément, la somme de tous les ajustements rétroactifs apportés au montant de base lors de cette période de paie s'affiche dans ce champ.
- Ajustement unité

Si l'unité est un composant de la règle de calcul de l'élément, la somme de tous les ajustements rétroactifs apportés aux unités pendant cette période de paie s'affiche dans ce champ.

Arriérés déductions

- Montant

Montant de la déduction ajouté au montant du remboursement.
- Montant non déduit

Montant de déduction qui dépasse l'accumulateur du net à payer pour la période de paie en cours.
- Mnt remboursé

Partie du solde des arriérés qui est remboursée pendant la période de paie en cours.

- Mnt ajouté à arriérés**

Montant ajouté à l'accumulateur du solde des arriérés. La valeur affichée est identique au Montant non déduit si vous avez sélectionné Arriérés déduc. autorisés sur la page Arriérés.
- Détail résolution**

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail résolution élément qui affiche le détail de la résolution de chaque élément.

Consulter le détail de la résolution

Accédez à la page Détail résolution élément (cliquez sur le lien Détail résolution de la page Gains et déductions).

Résultats par échéancier

Détail résolution élément

Matr. salarié: G1GPERF02

Nom: Sabine D'Hardcastle

Doss. emploi: 0

Elément: SALARY

Elément: Salary

Segment: 1

Instance: 0

Dtl composant et ajust. rétro

Instance GD: 0

Instance EVP: 0

☐ Pilote?

Montant: 1234,940000

Source montant: Formule post-traitement

Ajust. montant: 0,000000

Page Détail résolution élément

Consulter les accumulateurs d'un échéancier

Accédez à la page Accumulateurs (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats échéancier).

Résultats échéancierGains et déductionsAccumulateursEléments simples

Sabine D'HardcastleEMP

Matr.:G1GPERF02Doss. emploi:0

Cd éché.:G1_PERF_OCT04

Lot paie:K1GPERFPGPerformance Test Pay Group

Données échéancier

Rech. | Afficher ttPremier1 sur 1Dernier

Code tâche paie:G1_GRP_PERF_OCT04Description:Oct 04 Performance Testing

N° segment:1Version:1Révision:1

Valeur résultat brut:1 234,94USDValeur résultat net:1 090,72USD

Accumulateurs

Personnaliser | Rech. | Afficher ttPremier1-5 sur 67Dernier

Résultats accumulateursClés utilisateur

Période	Nom élément	Montant	Description	Du	Au
Segment	EIC GRS	1234,940000	EIC Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segment	FUT GRS	1234,940000	FUTA Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segment	FWT GRS	1234,940000	FWT Gross	01/10/2004	31/10/2004
Segment	FWT GRS TOT	1234,940000	FWT Taxable Gross Total	01/10/2004	31/10/2004
Segment	MED EE GRS	1234,940000	Medicare/EE Gross	01/10/2004	31/10/2004

Page Accumulateurs

Résultats accumulateurs

PériodePériode pour laquelle l'accumulateur procède au suivi.

Clés utilisateur

Cet onglet affiche l'élément variable ou l'élément système associé aux clés utilisateur pour chaque accumulateur.

Consulter les éléments simples par échéancier

Accédez à la page Eléments simples (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats échéancier).

Résultats tâches de paie																															
Gains et déductions																															
Accumulateurs																															
Eléments simples																															
<div>Sabine D'HardcastleEMPMatr.: G1GPERF02Doss. emploi: 0</div> <div>Code tâche paie: G1_GRP_PERF_OCT04 Oct 04 Performance Testing</div> <div>Données échéancier<div>Rech. Premier1 sur 2Demier</div><div>Code échéancier paie: G1_PERF_OCT04_ABSLot paie: K1GPERFPG</div><div>N° segment: 1Version: 1Révision: 1</div><div>Valeur résultat brut: 0,00 USDValeur résultat net: 0,00 USD</div></div> <div>Eléments simples<div>Personnaliser Rech. Afficher tt Premier1-2 sur 2Demier</div><table><thead><tr><th>Type élément</th><th>Nom élément</th><th>Description</th><th>Montant</th><th>Caractère</th><th>Date</th><th>Date début tranche</th><th>Date fin tranche</th></tr></thead><tbody><tr><td>Droits à absence</td><td>SICK</td><td>Sick</td><td>8,000000</td><td></td><td></td><td>01/10/2004</td><td>31/10/2004</td></tr><tr><td>Droits à absence</td><td>VACATION</td><td>Vacation</td><td>4,000000</td><td></td><td></td><td>01/10/2004</td><td>31/10/2004</td></tr></tbody></table></div>								Type élément	Nom élément	Description	Montant	Caractère	Date	Date début tranche	Date fin tranche	Droits à absence	SICK	Sick	8,000000			01/10/2004	31/10/2004	Droits à absence	VACATION	Vacation	4,000000			01/10/2004	31/10/2004
Type élément	Nom élément	Description	Montant	Caractère	Date	Date début tranche	Date fin tranche																								
Droits à absence	SICK	Sick	8,000000			01/10/2004	31/10/2004																								
Droits à absence	VACATION	Vacation	4,000000			01/10/2004	31/10/2004																								

Page Eléments simples

Le type de valeur que l'élément simple a résolu détermine la colonne qui sera répertoriée sous Montant, Caractère ou Date.

Date début tranche et **Date fin tranche**

Dates de début et de fin de la tranche dans laquelle l'élément simple a été résolu.

Consulter les résultats d'éléments variables de paie

Cette section explique comment :

- Consulter les éléments variables de paie à partir du traitement des absences.
- Consulter tous les éléments variables de paie traités pour un salarié.
- Consulter les éléments variables de paie générés par échéancier par le système.
- Consulter les éléments simples.

Pages utilisées pour consulter les résultats d'éléments variables de paie

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Elts variables paie - absence	GP_RSLT_CAL_AE GP_RSLT_RUN_AE	<ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Résultats échéancier <p>Cliquez sur le lien EVP - absence de la page Résultats échéancier.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie <p>Cliquez sur le lien EVP - absence de la page Résultats tâches de paie.</p>	Afficher les ajustements de solde effectués pour les éléments de droit définis selon la fréquence et traités pour le calendrier des absences.
Elts variables de paie - paie	GP_RSLT_CAL_PI GP_RSLT_RUN_PI	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien EVP - paie de la page Résultats échéancier. Cliquez sur le lien EVP - paie de la page Résultats tâches de paie. 	Consulter tous les éléments variables de paie traités qui ont été prévus pour un échéancier donné dans la tâche de paie.
Eléments variables paie - détail	GP_RSLT_PI_COMP_SP	Cliquez sur le lien Autres données de la page Elts variables de paie - paie.	Consulter des instructions utilisateur détaillées sur la page Eléments variables paie - détail.
Valeurs remplacement éléments simples	GP_RSLT_PI_SOVR_SP	Cliquez sur le lien Remplacement de la page Elts variables de paie - paie.	Consulter des instructions utilisateur détaillées sur la page Valeurs remplacement éléments simples.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Els variables paie générés	GP_RSLT_CAL_GPI GP_RSLT_RUN_GPI	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le lien EVP - générés de la page Résultats échéancier. Cliquez sur le lien EVP - générés de la page Résultats tâches de paie. 	Consulter des éléments variables de paie résolus et non résolus qui ont été créés pour un autre échéancier à partir des éléments suivants : une section de génération d'éléments variables de paie de la liste de traitements, le traitement des absences et le temps calculé extrait du module Gestion des Temps et Activités.
Eléments variables paie - détail	GP_RSLT_GPICOMP_SP	Cliquez sur le lien Autres données de la page Els variables paie générés.	Afficher des informations détaillées relatives à une instance d'élément variable de paie générée par le système.
Remplacement éléments simples	GP_RSLT_GPISOVR_SP	Cliquez sur le lien Remplacement de la page Els variables paie générés.	Afficher des informations relatives aux éléments simples qui sont associés à une instance d'élément variable de paie générée par le système.

Consulter les éléments variables de paie à partir du traitement des absences

Accédez à la page Els variables paie - absence (cliquez sur le lien EVP - absence de la page Résultats échéancier ou Résultats tâches de paie).

Résultats échéancier Els variables paie - absence Els variables de paie - paie Els variables paie générés					
<u>Sabine D'Hardcastle</u>		EMP	Matr.: G1GPERF02	Doss. emploi: 0	
Code échéancier: G1_PERF_OCT04_ABS		Lot paie: K1GPERFPG			
Données échéancier Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Code tâche paie: G1_GRP_PERF_OCT04		Oct 04 Performance Testing			
N° segment: 1	Version: 1	Révision: 1			
Ajustements soldes Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Nom élément	Source	Type action	Ajustement solde	Date début	Date fin

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Els variables paie - absence

Source	Absence signifie que l'instance d'élément variable de paie a été créée par le traitement des absences.
Ajustement solde	Nombre d'unités correspondant à l'ajustement du solde des droits pour cet élément d'absence, le cas échéant.
Date début et Date fin	Premier et dernier jour d'absence.

Consulter tous les éléments variables de paie traités pour un salarié

Accédez à la page Elts variables paie - paie (cliquez sur le lien EVP - paie de la page Résultats échéancier ou Résultats tâches de paie).

Résultats échéancierElts variables paie - absenceElts variables de paie - paieElts variables paie générés

Sabine D'HardcastleEMP

Matr.:G1GPERF02Doss. emploi:0

Code échéancier:G1_PERF_OCT04_ABSLot paie:K1GPERFPG

Données échéancier

Rech. | Afficher tt | Premier1 sur 1 | Dernier

Code tâche paie:G1_GRP_PERF_OCT04Description:Oct 04 Performance Testing

N° segment:1Version:1Révision:1

Valeur résultat brut:0,00USDValeur résultat net:0,00USD

Gains & déductions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier1 sur 1 | Dernier

Type saisie	Nom élément	Description	Instance	Source	Type action	Autres données	Remplacer
						Autres données	Remplacer

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Elts variables de paie - paie

Gains & déductions

Type saisie	Affiche le type de saisie.
Nom élément	Affiche le nom de l'élément.
Description	Affiche la description de l'élément.
Source	<p>Affiche l'origine de l'élément variable de paie. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Absence</i> : l'instance a été créée par le traitement des absences.</p> <p><i>EDP gén.</i> (Elément variable de paie généré) : l'instance a été créée via une section de génération d'éléments variables de paie d'une liste de traitements.</p> <p><i>Manuel</i> : l'instance a été saisie manuellement dans le système.</p> <p><i>GTA</i> : l'instance provient du module Gestion des Temps & Activités.</p>

Autres données

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de détail et consulter les instructions détaillées qui ont été saisies sur la page Eléments variables paie - détail.

Remplacer

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs remplacement éléments simples et consulter toute information de remplacement ayant été saisie dans le cartouche Valeurs remplacement éléments simples de la page Détail valeur code échéancier.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Remplacer le détail des éléments variables de paie, page 529

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Consulter les éléments variables de paie générés par échéancier par le système

Accédez à la page Elts variables paie générés (cliquez sur le lien EVP - générés de la page Résultats échéancier ou Résultats tâches de paie).

Résultats tâches de paie								Elts variables paie - absences								Elts variables paie - paie								Elts variables paie générés							
Issac Nichta				EMP				Matr.: K0G002				Doss. emploi: 0																			
Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10				October 1999																											
Données échéancier																Rech. Premier 1 sur 2 Dernier															
Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS								Lot paie: K0PGA																							
Détail éléments variables paie																Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 9 Dernier															
Type saisie	Nom élément	Description	Instance	Source	Type action	Autres données		Remplacer																							
Gain	K0MATERN	Maternity	101	Absence	Remplacer	Autres données		Remplacer																							
Gain	K0MATERN	Maternity	103	Absence	Remplacer	Autres données		Remplacer																							
Gain	K0MATERN	Maternity	105	Absence	Remplacer	Autres données		Remplacer																							
Gain	K0MATERN	Maternity	107	Absence	Remplacer	Autres données		Remplacer																							
Gain	K0MATERN	Maternity	109	Absence	Remplacer	Autres données		Remplacer																							
Rtr aux pages ppal résultats																															

Page Elts variables paie générés

Autres données

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page de détail et consulter des informations détaillées relatives à l'instance d'élément variable de paie.

Remplacer

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Valeurs remplacement éléments simples et consulter des informations sur les éléments simples associés à l'instance générée.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les informations relatives aux éléments simples, page 734

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Remplacer le détail des éléments variables de paie, page 529

Consulter les informations relatives aux éléments simples

Accédez à la page Remplacement éléments simples (cliquez sur le lien Remplacement de la page Elts variables paie générés).

Résultats par échéancier

Remplacement éléments simples

Matricule: KOG002 Nichta,Issac

Nom élément: KOMATERN Description: Maternity

Instance: 109

Remplacement éléments simples

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Remplacement éléments simples Données référentiel

Type format	Elément simple	Description	Valeur caractère	Valeur numérique	Date
Elt syst.	RATE AS OF DATE	TAUX EN DATE DU		0,000000	31/10/1999

Page Remplacement éléments simples

Données référentiel

Cet onglet affiche le référentiel associé à la valeur de remplacement de l'élément simple.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences

Cette section explique comment :

- Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences.
- Consulter des informations relatives au solde des droits à absence d'un salarié.
- Consulter les heures pendant lesquelles un salarié a été absent.
- Consulter les valeurs des champs définis par l'utilisateur.
- Consulter les valeurs extraites des champs Config. 1 . . . à 4.
- Consulter les valeurs extraites des champs Config. 1 . . . à 4 (autre calendrier de travail en vigueur).

Pages utilisées pour consulter les résultats quotidiens du traitement des absences

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Données absence	GP_RSLT_CAL_ABS GP_RSLT_RUN_ABS	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Résultats échéancier <p>Cliquez sur le lien Données absence de la page Résultats échéancier.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie <p>Cliquez sur le lien Données absence de la page Résultats tâches de paie.</p>	Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences, y compris le nombre de jours total, le nombre de jours rémunérés et non rémunérés, le solde final des droits à absence, la valeur prévue, le type d'absence et le motif.
Données soldes absence	GP_ABS_EXPLAIN_SP	Cliquez sur le lien Détail solde de l'onglet Détail absence 1 de la page Données absence.	Consulter des informations détaillées relatives au solde des droits à absence d'un salarié.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données début/fin absence	GP_ABS_BGN_END_SP	Cliquez sur le lien Début/fin de l'onglet Données début/fin de la page Données absence.	Consulter le nombre d'heures d'absence du salarié, pour les absences inférieures à une journée. Cette page indique la date de début de l'absence ainsi que la date de début initiale si l'absence est liée à une absence précédente.
Champs configurables	GP_ABS_CONFIG_SP	Cliquez sur le lien Champs configurables de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence.	Consulter les valeurs qui ont été saisies dans les champs définis par l'utilisateur lorsque l'absence a été constatée et les valeurs définies par l'utilisateur qui sont associées à l'élément d'absence.
Données du calendrier de travail	GP_ABS_WS_SP	Cliquez sur le lien Calendrier travail de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence.	Consulter les valeurs saisies dans les champs Cfg 1 à 4 de la page Période travail qui s'appliquent à la date d'absence. Consulter également les valeurs des champs configurables associées aux valeurs de remplacement du calendrier.
Données autre calendrier de travail	GP_ABS_ALT_WS_SP	Cliquez sur le lien Autre calendrier travail de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence.	Consulter les valeurs saisies dans les champs Cfg 1 à 4 de la page Période travail ou Remplacement du calendrier de travail journalier qui s'appliquent à la date d'absence. Ne s'applique que si un autre calendrier de travail était effectif le jour de l'absence.

Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences

Accédez à la page Données absence (cliquez sur le lien Données absence de la page Résultats échéancier ou Résultats tâches de paie).

Résultats échéancierDonnées absenceDeltas calcul rétroactif

Issac Nichta

EMP

Matr.: K0G002

Doss. emploi: 0

Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS

Lot paie: K0PGA

Données échéancier

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10

Description: October 1999

N° segment: 1

Version: 1

Révision: 1

Valeur résultat brut: 0,00 USD

Valeur résultat net: 0,00 USD

Données quotidiennes sur absence

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 5 Dernier

Détail absence 1

Détail absence 2

Données début/fin

Données calendrier et champs configurables

Eléments associés

Nom élément	Description	Date absence	Jour semaine	Décompte jours	Payés	Non payés	Solde droits	Détail solde
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999	Vendredi	8,000000		8,000000		Détail solde
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999	Jeudi	8,000000	2,000000	6,000000		Détail solde
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999	Mercredi	8,000000	8,000000		2,000000	Détail solde

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Données absence

- Décompte jours

Affiche le résultat de la formule Décompte/jour pour l'élément d'absence.
- Solde droits

Affiche le nombre de jours d'absence payés auxquels le salarié aura droit une fois cette absence prise en compte.
- Détail solde

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Données soldes absence et consulter des informations supplémentaires sur l'absence.

Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter des informations sur le solde des droits à absence, page 741.

Détail absence 2

Sélectionnez l'onglet Détail absence 2.

Résultats échéancier Données absence Deltas calcul rétroactif

Issac Nichta EMP Matr.: K0G002 Doss. emploi: 0

Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS Lot paie: K0PGA

Données échéancier Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10 Description: October 1999

N° segment: 1 Version: 1 Révision: 1

Valeur résultat brut: 0,00 USD Valeur résultat net: 0,00 USD

Données quotidiennes sur absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 5 Dernier

Détail absence 1 Détail absence 2 Données début/fin Données calendrier et champs configurables Eléments associés

Nom élément	Description	Date absence	Type absence	Motif absence	Valeur absence prévue
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999			

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Données absence : onglet Détail absence 2

Le champ Valeur absence prévue affiche la valeur prévue pour le dernier jour de l'absence.

Données début/fin

Sélectionnez l'onglet Données début/fin.

Résultats échéancier Données absence Deltas calcul rétroactif

Issac Nichta EMP Matr.: K0G002 Doss. emploi: 0

Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS Lot paie: K0PGA

Données échéancier Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10 Description: October 1999

N° segment: 1 Version: 1 Révision: 1

Valeur résultat brut: 0,00 USD Valeur résultat net: 0,00 USD

Données quotidiennes sur absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 5 Dernier

Détail absence 1 Détail absence 2 Données début/fin Données calendrier et champs configurables

Nom élément	Source données absence	Début absence initiale	Début/fin	Type jour férié	Horaires congés
K0AT PTO	Traitement événement	18/10/1999	Début/fin		
K0AT PTO	Traitement événement	18/10/1999	Début/fin		
K0AT PTO	Traitement événement	18/10/1999	Début/fin		

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Données absence : onglet Données début/fin

Source données absence	<p>Affiche le traitement des absences ayant généré l'événement d'absence :</p> <p><i>Traitement absence</i> : la ligne a été créée lorsqu'un solde de droits négatif a été redirigé vers un autre élément d'absence (instructions saisies sur la page Absences - Soldes négatifs) ou lorsque la fonction Mappé sur élément (définie sur la page Absences - Formule décompte/jour) a entraîné la création d'un deuxième événement d'absence.</p> <p><i>Traitement événement</i> : la ligne a été créée lorsque l'événement d'absence a été décomposé en lignes de données quotidiennes au cours du traitement des absences.</p>
Début absence initiale	S'il s'agit d'une absence liée à une autre, c'est la date d'absence initiale de la page Saisie des absences qui apparaît.
Début/fin	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Données début/fin absence et consulter des informations sur les journées d'absence partielle.</p> <p>Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les heures pendant lesquelles un salarié a été absent, page 743.</p>
Type jour férié	Si le salarié a été absent un jour férié, le type de jour férié est indiqué de la manière suivante : <i>Pont, CAN</i> (Jours fériés - CAN), <i>Rém. élevée</i> (A rémunération élevée), <i>Rém. Basse</i> (A rémunération basse), <i>Standard, USA</i> (Jours fériés - USA), <i>Rém. max.</i> (A rémunération maximale).
Horaires congés	Affiche le nombre d'heures extraites du calendrier des jours fériés.

Onglet Données calendrier et champs configurables

Sélectionnez l'onglet Données calendrier et champs configurables.

Résultats échéancier Données absence Deltas calcul rétroactif

Issac Nichta EMP Matr.: K0G002 Doss. emploi: 0

Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS Lot paie: K0PGA

Données échéancier Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10 Description: October 1999

N° segment: 1 Version: 1 Révision: 1

Valeur résultat brut: 0,00 USD Valeur résultat net: 0,00 USD

Données quotidiennes sur absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 5 | Dernier

Détail absence 1 Détail absence 2 Données début/fin Données calendrier et champs configurables Eléments associés

Nom élément	Description	Date absence	Champs configurables	Hrs prévues	Calendrier travail	Hrs prévues 2	Autre calendrier travail
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999	Champs configurables	8,00	Calendrier travail		Autre calendrier travail
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999	Champs configurables	8,00	Calendrier travail		Autre calendrier travail
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999	Champs configurables	8,00	Calendrier travail		Autre calendrier travail

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Données absence : onglet Données calendrier et champs configurables

Champs configurables

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Champs configurables et consulter les informations extraites des champs définis par l'utilisateur qui sont associés à l'événement et à l'élément d'absence.

Hrs prévues

Affiche le nombre d'heures pendant lesquelles le salarié était censé travailler le jour de l'absence.

Calendrier travail

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Données du calendrier de travail et consulter le code du jour de travail du salarié (cette donnée figure dans les champs définis par l'utilisateur) et les informations sur les valeurs de remplacement du calendrier.

Hrs prévues 2

Nombre d'heures pendant lesquelles le salarié était censé travailler le jour de l'absence, d'après l'autre calendrier de travail du salarié.

Autre calendrier travail

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Données autre calendrier de travail et consulter le code du jour de travail du salarié, les données contenues dans les champs définis par l'utilisateur, ainsi que les informations sur les valeurs de remplacement du calendrier pour obtenir un autre calendrier de travail.

Voir [Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les valeurs des champs 1 à 4 définis par l'utilisateur \(Données autre calendrier de travail\), page 746.](#)

Eléments associés

Sélectionnez l'onglet Eléments associés.

Résultats échéancier		Données absence		Deltas calcul rétroactif	
Issac Nichta		EMP		Matr.: K0G002	Doss. emploi: 0
Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS		Lot paie: K0PGA			
Données échéancier Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10		Description: October 1999			
N° segment: 1		Version: 1		Révision: 1	
Valeur résultat brut: 0,00 USD		Valeur résultat net: 0,00 USD			
Données quotidiennes sur absence Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-3 sur 5 Dernier					
Détail absence 1		Détail absence 2		Données début/fin	
				Données calendrier et champs configurables	
				Eléments associés	
Nom élément	Description	Date absence	Mappé sur élément	Elément source	Elément absence négative
K0AT PTO	Paid Time Off	22/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	21/10/1999			
K0AT PTO	Paid Time Off	20/10/1999			

[Rtr aux pages ppal résultats](#)

Page Données absence : onglet Eléments associés

Mappé sur élément

Si l'élément d'absence qui est associé à l'absence du salarié est mappé sur un autre élément d'absence (via la page Absences - Formule décompte/jour), le nom de l'élément d'absence pour lequel le système génère un événement absence s'affiche.

Elément source

Affiche l'élément d'absence qui a déclenché la création d'un deuxième événement d'absence.

Elément absence négative

Si le solde des droits est négatif à l'issue de l'événement et que vous avez activé l'option *Lier avec autre absence* pour cet élément d'absence (sur la page Absences - Soldes négatifs), le nom de l'élément d'absence indiqué s'affiche.

Consulter des informations sur le solde des droits à absence

Accédez à la page Données absence (cliquez sur le lien Détail solde de l'onglet Détail absence 1 de la page Données absence).

Résultats par échéancier			
Données soldes absence			
Nom élément:	K0AT PTO	Description:	Paid Time Off
Date absence:	22/10/1999		
Détail soldes			
Solde initial droits:	0,000000	Solde droits:	0,000000
Décompte jours:	8,000000		
Décompte jours payés:	0,000000		
Décompte jours non payés:	8,000000		
Solde initial carence:	0,000000	Solde final carence:	0,000000
Nombre jours carence:	0,000000	Comptage carence cumulée:	0,000000
Valeur date admissibilité:		<input checked="" type="checkbox"/> Admissibilité	
Période minimum:		<input checked="" type="checkbox"/> Période minimum	
Période lien:		<input type="checkbox"/> Lien	

Page Données soldes absence

Solde initial droits et Solde droits	Affichent le nombre de jours d'absence payés auxquels le salarié avait droit avant et après que cette absence ne soit prise en compte.
Décompte jours	Affiche le décompte des jours.
Solde initial carence	Si l'absence est soumise à une règle de carence par absence, ce champ affiche le nombre de jours restants pendant lesquels le salarié doit être absent avant que la date d'absence actuelle puisse être payée. La date d'absence actuelle n'est pas prise en compte.
Solde final carence	Affiche le solde de la période de carence une fois que la date d'absence actuelle est prise en compte.
Nombre jours carence	Affiche le résultat de la formule de comptage de carence.
Comptage carence cumulée	Affiche les unités de carence associées à l'événement d'absence actuel.
Valeur date admissibilité	Si une période d'admissibilité est définie pour l'absence, la date à laquelle le salarié peut bénéficier d'une absence payée s'affiche. Les jours d'absence pris à cette date ou après cette date peuvent être déduits du solde des droits à absence. Les jours qui précèdent cette date ne sont pas payés.
Admissibilité	Cette case est cochée si la date d'admissibilité a été atteinte.

Période minimum	Si l'absence est soumise à une règle de période minimum, ce champ affiche le nombre minimum de jours calendaires pendant lesquels le salarié doit être absent avant de pouvoir être rémunéré pour la totalité de l'absence.
Période minimum	Cette case est cochée si le salarié a été absent pendant toute la durée de la période minimum.
Période lien	Ce champ ne s'applique que si l'absence est soumise à une règle d'absence liée. Il indique l'intervalle en jours (ou autre unité) qui peut s'écouler entre l'absence indiquée et une absence liée avant que la date d'absence actuelle ne soit plus considérée comme une absence liée. Les absences liées peuvent partager les mêmes droits et la même période de carence.
Lien	Cette case est cochée si cet événement d'absence est lié à un autre événement d'absence.

Consulter les heures pendant lesquelles un salarié a été absent

Accédez à la page Données début/fin absence (cliquez sur le lien Début/fin de l'onglet Données début/fin de la page Données absence).

Résultats par échéancier

Données début/fin absence

Nom élément: K0AT PTO Description: Paid Time Off

Date absence: 22/10/1999

Données début/fin

☐ Jour absence - début
 ☒ Dernier jour absence

☐ Demi-journée 1er jour absence
 ☐ Demi-journée dernier jour abs.

Heures absence partielle:

Date début absence:	18/10/1999	Date fin absence:
Date début premier événement:	18/10/1999	

Page Données début/fin absence

Nom élément	Affiche le nom de l'élément d'absence.
Heures absence partielle	Affiche le nombre d'heures d'absence, si le salarié n'a été absent qu'une partie de la journée.
Date début premier événement	Affiche la date qui a été saisie dans le champ Début absence initiale sur la page Détail entrée événement absence.

Consulter les valeurs des champs définis par l'utilisateur

Accédez à la page Champs configurables (cliquez sur le lien Champs configurables de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence).

Résultats par échéancier

Champs configurables

Nom élément: K0AT PTO Description: Paid Time Off

Date absence: 22/10/1999

Absence

Configuration 1:

Configuration 2:

Configuration 3:

Configuration 4:

Événement absence

Date 1:	Décimale 1:	0,000000	Caractère 1:	Monétaire 1:
Date 2:	Décimale 2:	0,000000	Caractère 2:	Monétaire 2:
Date 3:	Décimale 3:	0,000000	Caractère 3:	Monétaire 3:
Date 4:	Décimale 4:	0,000000	Caractère 4:	Monétaire 4:

Page Champs configurables

Absence

Configuration 1,
Configuration 2,
Configuration 3 et
Configuration 4

Ces champs affichent les informations qui ont été saisies dans les champs définis par l'utilisateur sur la page Absences - Calcul.

Événements d'absence

Ces champs affichent les informations qui ont été saisies par l'utilisateur dans les champs définis par l'utilisateur sur la page Détail entrée événement absence.

Consulter les valeurs des champs 1 à 4 de calendrier définis par l'utilisateur

Accédez à la page Données du calendrier de travail (cliquez sur le lien Calendrier travail de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence).

Résultats par tâches de paie	
Données du calendrier de travail	
Nom élément:	K0AT PTO
Date absence:	20/10/1999
Description: Paid Time Off	
Informations calendrier	Val. remplacement calendrier
Heures travail prévues:	8,00
Code jour travail:	K0WRK1
Défini par utilisateur 1:	12,00
Défini par utilisateur 2:	4,00
Défini par utilisateur 3:	
Défini par utilisateur 4:	
	<input type="checkbox"/> Remplacer heures prévues Remplac. heures prévues: Remplac. code jour travail: Remplac. déf. utilisateur 1: Remplac. déf. utilisateur 2: Remplac. déf. utilisateur 3: Remplac. déf. utilisateur 4:

Page Données du calendrier de travail

Informations calendrier

Heures travail prévues

Affiche le nombre d'heures pendant lesquelles le salarié était censé travailler le jour de l'absence. Cette valeur provient du champ Heures travail prévues de la page Période travail.

Code jour travail

Affiche le code du jour de travail du modèle de travail attribué au salarié. Ces codes sont attribués à tous les membres d'un lot de paie via la page Lots de paie et peuvent être remplacés pour un salarié sur la page Affectation calendriers de travail (onglet Détail principal).

Défini par utilisateur 1 à 4

Affiche les données saisies dans les champs Cfg 1 à 4 de la page Période travail pour cette période.

Val. remplacement calendrier

Remplacer heures prévues

Cette case est cochée si une valeur de remplacement a été saisie pour le salarié sur la page Changement jour travail prévu.

Remplac. heures prévues

Affiche les heures prévues associées à la valeur de remplacement Jour travail qui a été saisie sur la page Changement jour travail prévu.

Remplac. code jour travail

Affiche le code du jour de travail sélectionné comme valeur de remplacement sur la page Changement jour travail prévu.

Remplac. déf. utilisateur 1 à 4

Affiche les valeurs des champs configurables associées au calendrier de remplacement des jours de travail sélectionné sur la page Changement jour travail prévu.

Consulter les valeurs des champs 1 à 4 définis par l'utilisateur (Données autre calendrier de travail)

Accédez à la page Données du calendrier de travail (cliquez sur le lien Autre calendrier travail de l'onglet Données calendrier et champs configurables de la page Données absence).

Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Données du calendrier de travail, mais concernent l'autre calendrier de travail.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les valeurs des champs 1 à 4 de calendrier définis par l'utilisateur, page 744

Consulter des valeurs de delta pour des calculs rétroactifs

Cette section explique comment consulter les valeurs de delta.

Lorsqu'un traitement rétroactif est effectué pour un salarié donné, le système recalcule tous les éléments générés pour celui-ci. L'écart entre les résultats recalculés et les résultats originaux s'appelle le *delta*. Celui-ci peut représenter un paiement insuffisant ou un trop-perçu entraînant un ajustement des gains du salarié.

Page utilisée pour consulter les deltas

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Deltas calcul rétroactif	GP_RSLT_CAL_DLTA	<p>Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par échéancier, Résultats échéancier</p> <p>Cliquez sur le lien Deltas calcul rétro de la page Résultats échéancier.</p>	Consulter les valeurs de delta associées à des paiements qui ont été recalculés en raison d'éléments rétroactifs.

Consulter les valeurs de delta

Accédez à la page Deltas calcul rétroactif (cliquez sur le lien Deltas calcul rétro de la page Résultats échéancier).

Résultats échéancierDonnées absenceDeltas calcul rétroactif

Issac NichtaEMP

Matr.:K0G002

Doss. emploi:0

Code échéancier:K0CA 1999/10 ABS

Lot paie:K0PGA

Données échéancier

RechAfficher ttPremier1 sur 1Dernier

Code tâche paie:K0CRCYM 1999M10

Description:October 1999

N° segment:1

Version:1

Révision:1

Valeur résultat brut:0,00USD

Valeur résultat net:0,00USD

Deltas

PersonnaliserRechAfficher ttPremier1 sur 1Dernier

Montants delta

Rappel vers

Rapprochement

Clés paiement

Champs utilisateur

Nom élément	Description	N° delta	Delta montant	Delta unité	Delta base	Corrigé	Rappel
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rtr aux pages ppal résultats

Page Deltas calcul rétroactif

- Delta montant, Delta unité et Delta base**

Affiche la différence entre la valeur initiale et la valeur recalculée.
- Corrigé**

Cette case est cochée lorsque la rétroactivité est en mode correction pour indiquer que la valeur calculée initialement a été remplacée par la valeur recalculée.
- Rappel**

Cette case est cochée lorsque la méthode de rétroactivité est une méthode de rappel ou une méthode corrective et que vous avez défini une exception de rappel. Elle indique que le système a reporté tous les deltas de gain et de déduction (définis comme devant être transmis) vers la période en cours sous la forme d'un ajustement ou qu'il a reporté la valeur des éléments vers un nouvel élément, en fonction des instructions fournies.

Rappel vers

Cet onglet identifie le code tâche de paie, l'échéancier, le lot de paie et l'élément qui recevront la valeur du delta rétroactif de l'élément dans la période en cours.

Rapprochement

Sélectionnez l'onglet Rapprochement.

Résultats échéancierDonnées absenceDeltas calcul rétroactif

Issac NichtaEMP

Matr.: K0G002

Doss. emploi: 0

Code échéancier: K0CA 1999/10 ABS

Lot paie: K0PGA

Données échéancier

Rech. | Afficher ttPremier1 sur 1Dernier

Code tâche paie: K0CRCYM 1999M10

Description: October 1999

N° segment: 1

Version: 1

Révision: 1

Valeur résultat brut: 0,00USD

Valeur résultat net: 0,00USD

Deltas

Personnaliser | Rech. | Afficher ttPremier1 sur 1Dernier

Montants delta

Rappel vers

Rapprochement

Clés paiement

Champs utilisateur

Nom élément	Description	N° delta	Rapprochement▲	Cd échéancier cible	Code lot paie cible

Rtr aux pages ppal résultats

Page Deltas calcul rétroactif : onglet Rapprochement

En cas de rétroactivité de rappel, le système reporte les ajustements des échéanciers recalculés vers l'échéancier en cours lorsque le numéro de dossier, l'entité payante, le lot de paie et le type d'exécution concordent. Si l'un de ces éléments ne correspond pas, le système suit les instructions de rappel définies pour le salarié sur la page Deltas rétroactifs non traités (ces instructions s'affichent également sur la page Montants delta).

- Rapprochement**

Affiche les instructions que vous avez saisies sur la page Deltas rétroactifs non traités. Les valeurs disponibles sont les suivantes :
- Echéancier* (Appliquer à échéancier) : le delta rétroactif est récupéré dans l'échéancier et le lot de paie indiqués dans les champs Cd échéancier cible et Code lot paie cible de la page Deltas rétroactifs non traités.

Défaut (Rapprochement par défaut) : le delta rétroactif est récupéré dans l'échéancier et le lot de paie en cours.

Pas trait. (Ne pas traiter) : les deltas rétroactifs non traités ne sont pas récupérés dans un échéancier sous forme d'ajustement rétroactif.
- Cd échéancier cible et Code lot paie cible**

Affiche l'échéancier et le lot de paie vers lesquels les deltas ont été reportés.

Clés paiement

Cet onglet affiche les noms et les valeurs des clés de paiement.

Voir aussi

- Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037
- Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel, page 1106

Consulter les résultats par tâche de paie

Cette section explique comment consulter les résultats par tâche de paie. Vous pouvez aussi consulter les résultats par échéancier.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats par échéancier, page 721

Pages utilisées pour consulter des résultats par tâche de paie

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Résultats tâches de paie	GP_RSLT_RUN_SEG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie	Consulter les statistiques de traitement pour une tâche de paie complète. Ce composant affiche des informations identiques à celles du composant Résultats par échéancier, sauf qu'elles s'appliquent à une tâche de paie et non à un seul échéancier. Cette page inclut des liens vers d'autres pages qui affichent des éléments variables de paie, des absences et des résultats de traitements rétroactifs.
Détail segment résultat	GP_RSLT_SEG_SP	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Détail segment de la page Résultats échéancier. • Cliquez sur le lien Détail segment de la page Résultats tâches de paie. 	Consulter des informations supplémentaires liées au traitement et aux statuts d'un segment.
Gains et déductions	GP_RSLT_RUN_ED	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie, Gains et déductions	Consulter des informations sur les éléments de gain et de déduction d'un salarié.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail résolution élément	GP_RSLT_RES_SEC	Cliquez sur le lien Détail résolution de la page Gains et déductions.	Consulter le détail de la résolution pour chaque élément.
Accumulateurs	GP_RSLT_RUN_ACUM	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie, Accumulateurs	Consulter des montants d'accumulateurs.
Eléments simples	GP_RSLT_RUN_PIN	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats par tâches de paie, Eléments simples	Consulter des informations relatives à chaque élément simple utilisé pour calculer le montant des gains ou des déductions.

Définir les résultats de la paie administrateur

Cette section répertorie les conditions préalables et présente la configuration des résultats administrateur.

Conditions préalables

Les ensembles de salariés gèrent le cadre de traitement pour les résultats de la paie administrateur. Une définition d'application est livrée comme données système. Cette définition permet d'affecter des attributs à des ensembles de salariés et à des groupes d'éléments. Ces ensembles permettent de déterminer quels éléments s'affichent sur la page (par le biais des groupes d'éléments définis pour l'ensemble). Les attributs contrôlent le composant Résultats paie administrateur ainsi que les informations qui s'y affichent. Vous pouvez définir de nombreux ensembles de salariés différents destinés à plusieurs types d'affichage des données.

Les ensembles de salariés permettent de répondre aux besoins suivants :

- Déterminer quelles pages de consultation doivent être disponibles ou masquées.
- Indiquer quels groupes d'éléments figurant dans l'ensemble de salariés doivent s'afficher dans la zone réservée à la liste des éléments sur une page.
- Accepter le titre par défaut ou le remplacer.
- Indiquer les listes d'éléments tels que les gains, les déductions, les accumulateurs, les éléments simples et les absences.
- Indiquer des listes distinctes d'éléments utilisés dans les accumulateurs de calcul du brut au net.
- Définir un groupe d'éléments destinés à être affichés sur les pages de consultation.
- Composer les attributs des éléments destinés à être affichés.

Voir [Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés,"](#) page 1175.

Vous devez aussi déterminer les éléments qu'un rôle PeopleSoft (l'administrateur de la Paie Globale ou l'administrateur des avantages sociaux) peut consulter. Par exemple, l'administrateur de la Paie Globale peut être autorisé à consulter tous les éléments alors que l'administrateur des avantages sociaux ne pourra accéder qu'aux déductions liées aux avantages et à aucune information de salaire.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration, chapitre Setting Up Roles*

Page utilisée pour définir les résultats de la paie administrateur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définir résultats administrateur	GP_RSLT_ADM_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Définir résult. administrateur	Définir les options de pays et associer un ensemble de salariés à un rôle PeopleSoft pour le cartouche Détail salarié de la page Synthèse. Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les informations de synthèse, page 756.

Paramétrer les résultats de la paie administrateur

Accédez à la page Définir résultats administrateur (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Définir résult. administrateur).

Définir résultats administrateur

Pays: AUS Australie

Ens. salariés: RSLT_ADM Administrator Results

Rôles		Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier
Nom rôle	Description	
GP Administrator AUS	GP Administrator AUS	+ -

Champs détail salarié

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier
+ -

Numéro: *Type champ: Résultats absence/paie + -

Clé paiement: *Type format: Elt système - caractère

Nom élément: COMPANY Société

Libellé champ

*Type libellé: Description élément Intitulé texte:

N° groupe messages:

Numéro message:

Description champ

Nom enreg. (table): COMPANY_TBL Codes société

Nom champ: COMPANY

☐ Contrôlé par référentiel

Page Définir résultats administrateur

Rôles

Saisissez les rôles que vous voulez associer à l'ensemble de salariés.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration, chapitre Setting Up Roles*

Champs détail salarié

Type champ

Sélectionnez le type de champ associé à la valeur que vous voulez afficher dans la section Détail salarié de la page Synthèse. Les valeurs disponibles sont *Clé paiement* et *Résultats absence/paie*.

Clé paiement

Si vous avez sélectionné l'option *Clé paiement* dans Type champ, sélectionnez la clé de paiement que vous voulez voir s'afficher.

Type format

Si vous avez sélectionné l'option *Résultats absence/paie* dans Type champ, sélectionnez un type de format. Les valeurs disponibles sont *Elt système - caractère* et *Variable - caractère*.

Nom élément	Si vous avez sélectionné l'option <i>Résultats absence/paie</i> dans Type champ, saisissez le nom de l'élément à associer au type de format sélectionné.
Libellé champ	
Type libellé	<p>Sélectionnez un libellé à associer à la valeur sélectionnée dans Type champ. Différents libellés pourront être modifiés en fonction du type de champ sélectionné.</p> <p>Si le type de champ est <i>Clé paiement</i>, les valeurs valides sont <i>Catalogue message</i> ou <i>Texte</i>.</p> <p>Si le type de champ est <i>Résultats absence/paie</i>, les valeurs valides sont <i>Description élément</i>, <i>Nom élément</i>, <i>Catalogue message</i> ou <i>Texte</i>.</p>
Intitulé texte	Si vous avez sélectionné <i>Texte</i> dans le champ Type libellé, saisissez une description. Cette description s'affichera dans le cartouche Détail salarié de la page Synthèse.
N° groupe messages	Si le type de libellé sélectionné est <i>Catalogue message</i> , sélectionnez le numéro du groupe de message à afficher dans le cartouche Détail salarié de la page Synthèse.
Numéro message	Si le type de libellé sélectionné est <i>Catalogue message</i> , sélectionnez le numéro du groupe de message à afficher dans le cartouche Détail salarié de la page Synthèse.

Description champ

Les champs de ce cartouche servent à extraire la description du champ de la table indiquée.

Nom enreg. (table)	<p>Saisissez le nom de la table de laquelle sera extraite la description de champ qui s'affichera dans le cartouche Détail salarié de la page Synthèse.</p> <p>Seules les tables qui comportent au moins une clé de caractère sont disponibles à la sélection.</p>
Nom champ	<p>Saisissez le nom du champ associé à la description qui s'affichera dans le cartouche Détail salarié de la page Synthèse.</p> <p>Pour que le système parvienne à résoudre une description d'élément, l'enregistrement sélectionné ne doit contenir que les clés EMPLID, EFFDT ou SETID, plus une clé supplémentaire. Si l'enregistrement contient une clé supplémentaire autre que EMPLID, EFFDT ou SETID, ce champ doit être indiqué dans le champ Nom champ.</p>
Contrôle par référentiel	Si l'enregistrement sélectionné est géré par référentiel, ce champ est automatiquement sélectionné.

Consulter les résultats de la paie administrateur

Cette section présente les résultats de la paie administrateur et explique comment :

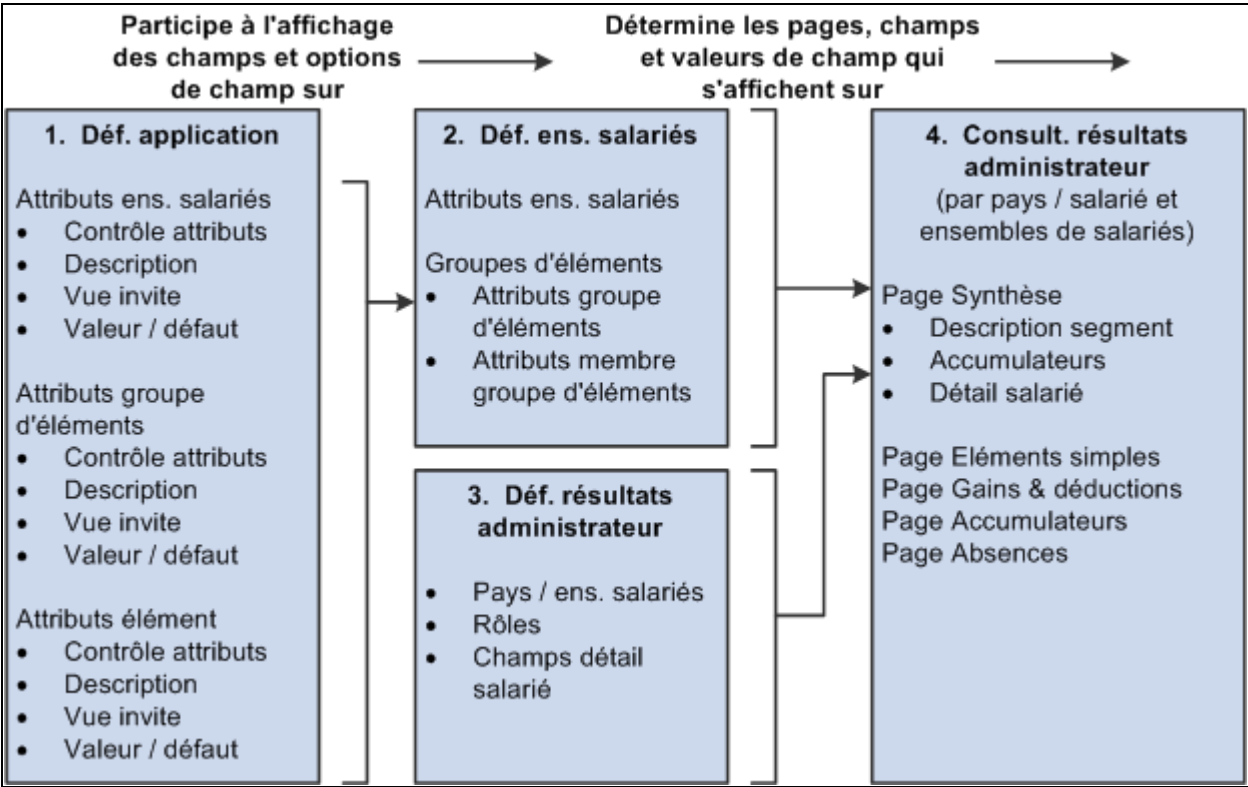
- Consulter les données de synthèse.
- Consulter les éléments simples.
- Consulter les gains et déductions.
- Consulter les accumulateurs.
- Consulter les absences.

Comprendre les résultats de la paie administrateur

Les pages de consultation des résultats de la paie administrateur servent à afficher les résultats de la paie configurés par l'utilisateur. Une fois que la paie a été calculée, ces pages permettent d'accéder aux informations suivantes :

- Informations récapitulatives sur le salarié et les informations de segment ainsi que sur les accumulateurs du calcul de la paie du brut au net.
- Éléments simples utilisés dans le calcul de la paie tels que les variables, les accumulateurs et autres.
- Éléments de gain et de déduction.
- Accumulateurs.
- Absence.

Les définitions d'application, les ensembles de salariés et les paramètres fondés sur le rôle du composant Définir résult. administrateur participent tous à l'affichage du composant Résultats administrateur. Par exemple, les paramètres du cartouche Groupes d'éléments de la page Définir ensemble salariés déterminent quelles pages du composant s'affichent. Il ne s'agit là que d'un exemple montrant la relation d'interdépendance qui existe entre les ensembles de salariés et l'affichage du composant Résultats administrateur. Le schéma ci-dessous illustre cette relation :



Configuration de l'apparence du composant Résultats administrateur.

Remarque : PeopleSoft fournit une application RSLT_ADM associé au pays *ALL*, conçue pour travailler en collaboration avec le composant Résultats administrateur. Veillez à ne pas modifier cette application. Associez cette application à un ensemble de salariés de votre choix et utilisez-la pour contrôler l'affichage du composant Résultats administrateur.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Définir les résultats de la paie administrateur, page 750

Pages utilisées pour consulter les résultats de la paie administrateur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Synthèse	GP_RSLT_ADM_SUMM	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Synthèse	Consulter les informations salarié par segment.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments simples	GP_RSLT_ADM_SOVR	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Eléments simples	Consulter des informations sur les éléments simples utilisés pour calculer les gains et déductions d'un salarié.
Gains et déductions	GP_RSLT_ADM_ED	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Gains et déductions	Consulter des informations sur les éléments de gain et de déduction d'un salarié.
Accumulateurs	GP_RSLT_ADM_ACUM	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Accumulateurs	Consulter des montants d'accumulateurs.
Absences	GP_RSLT_ADM_ABS	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Absences	Consulter les données quotidiennes d'absence, les éléments variables de paie générés et les accumulateurs qui sont traités pour ce calendrier des absences.

Consulter les informations de synthèse

Accédez à la page Synthèse (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur, Synthèse).

Synthèse

Eléments simples

Gains et déductions

Accumulateurs

Absences

Peter Piper

EMP

Matr.: GG AM 010

Doss. emploi: 0

Code tâche paie: GGAM2000-09

Ensemble salariés: RSLT_ADM

Information segment

Description segment

Date début: 01/12/2000

Date fin: 31/12/2000

Cd éché.: GGAM2000-09

Lot paie: GGMABSENCE IMIS Monthly Absence

Date paiement: 31/12/2000

Dte/hre calcul: 07/08/2001 13:52

Statut calcul: Finalisé

Détail salarié

Personnaliser

Rech.

Afficher tt

Premier

1-2 sur 2

Dernier

Champ	Valeur	Description
Company	KG1	Business Institute - UK
Pay Entity		

Brut à net

Personnaliser

Rech.

Premier

1-4 sur 4

Dernier

Description	Actuel	Annuel
Generic Gross taxable Segment	820,000000	0,000000
Generic Niable Pay SEG	820,000000	0,000000
Gross Pay Segment	820,000000	0,000000
NI Employees Deds	49,100000	49,100000
NI Employers Deds	55,510000	55,510000
Net Pay Segment	697,440000	0,000000
PAYE Deduction	73,460000	73,460000
Pensionable Pay this Run	820,000000	0,000000

Page Synthèse

Remarque : l'apparence de cette page dépend des ensembles de salariés et de la sécurité fondée sur le rôle. Les valeurs qui s'affichent sur cette page dépendent du rôle de l'utilisateur et de l'association de ce rôle avec un ensemble de salariés donné.

Voir [Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," page 1175.](#)

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration, chapitre Setting Up Roles*

Description segment

Ce cartouche contient des informations appartenant au segment du salarié, quel que soit le paramétrage de l'ensemble salariés. Les dates de début et de fin du segment, l'échéancier, le lot de paie, la date de paiement, la date et l'heure du calcul et le statut du calcul s'affichent dans ce cartouche.

Détail salarié

Ce cartouche contient des informations qui sont stockées dans les tables de résultat de la paie et qui concernent le segment du salarié, quel que soit le paramétrage de l'ensemble salariés. Le titre et le contenu de ce cartouche dépendent du pays et sont repris par les paramètres du cartouche Champs détail salarié de la page Définir résult. administrateur.

Voir [Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Définir les résultats de la paie administrateur, page 750.](#)

En cas de segmentation, c'est la valeur de la dernière tranche qui est affichée.

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

757

Brut à net

Ce cartouche affiche les accumulateurs annuels et de segment associés au segment d'un salarié. Le titre et le contenu de ce cartouche dépendent du pays et *sont* indiqués par l'ensemble de salariés associé. Les valeurs de la colonne Description sont extraites du champ Description de la page Attribut groupe éléments : onglet Type et description. Les libellés de colonne sont extraits des attributs de l'ensemble de salariés de la page Définir ensemble salariés (qui proviennent de la définition d'application de l'ensemble de salariés). La relation qui existe entre les applications et les ensembles de salariés est expliquée en détail dans une autre partie de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," page 1175.](#)

Consulter les éléments simples

Accédez à la page Eléments simples (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur).

Synthèse
Eléments simples
Gains et déductions
Accumulateurs
Absences

Peter Piper
EMP
Matr.: GG AM 010
Doss. emploi: 0

Code tâche paie: GGAM2000-09
Ensemble salariés: RSLT_ADM

Critères sélection

Catégorie:
Montant:

Sél. selon critères corresp.
Effacer critère

Information segment

Rech. Premier 1 sur 3 Dernier

Date début: 01/12/2000
Date fin: 31/12/2000
Cd éché.: GGAM2000-09

Eléments simples
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 6 Dernier

Résultats
Période

Type EDP	Nom élément	Description	Montant	Caractère	Date
Variable	GBR VR ACCDT	Accumulator Date Suffix	0,000000		01/01/1980
Date	TAX DT EFFDT	Effective Date	0,000000		05/01/2001
Variable	NI VR CATEGORY	NI Category	0,000000	A	
Variable	TAX VR TXBASIS	Tax Basis	0,000000	0	
Variable	GBR VR TAXCODE	Tax Code (Alpha)	0,000000	500T	

Page Eléments simples

Cette page affiche les éléments simples qui ont été définis dans un ensemble de salariés.

Critères sélection

Ce cartouche est disponible sur la majorité des pages de consultation. A moins que les critères de sélection ne soient saisis, tous les éléments applicables à l'ensemble de salariés définis dans le paramétrage sont affichés. Tout critère de sélection saisi sert à filtrer les éléments de la page de consultation en cours et ne peut servir à filtrer les informations disponibles sur les autres pages de consultation.

Si plusieurs critères sont saisis, les éléments doivent correspondre à tous les critères indiqués pour être renvoyés.

Catégorie

Sélectionnez le nom de la catégorie des éléments à filtrer. Ces catégories proviennent de la table des catégories.

Voir Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir des activités et des catégories, page 80.

Montant

Sélectionnez le type de montant que vous voulez afficher. Les options sont *Montants négatifs* et *Montants positifs*. Laissez ce champ à blanc pour que le système renvoie tous les montants.

Consulter les gains et déductions

Accédez à la page Gains et déductions (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur).

SynthèseEléments simplesGains et déductionsAccumulateursAbsences

Peter PiperEMP

Matr.:GG AM 010Doss. emploi:0

Code tâche paie:GGAM2000-09Ensemble salariés:RSLT_ADM

Critères sélection

Catégorie:

Montant:

☐ EVP uniquement

☐ Afficher détail ajustement

Sél. selon critères corresp.

Effacer critère

Information segment

Rech. Premier 1 sur 3 Dernier

Date début:01/12/2000Date fin:31/12/2000Cd éché.:GGAM2000-09

Gains & déductions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 13 Dernier

RésultatsPériodeClés utilisateur

Type EDP	Nom élément	Description	Instance	Montant	Valeur base calculée	Taux	Pourcentage	Détail résolution
Gain	GBR ER REGPY	Period Earnings	0	820,000000				Détail résolution
Gain	GU ER TAXNI	GU Earning - Tax and Niable	0	0,000000				Détail résolution
Gain	TC ER TXCRD1	Tax Credit Payment Event	0	0,000000				Détail résolution
Déduction	PEN DD EE	EE Pensions Deduction	0	0,000000				Détail résolution
Déduction	PEN DD ER	ER Pensions Deduction	0	0,000000				Détail résolution

Page Gains et déductions

Cette page affiche les éléments de gain et de déduction qui ont été définis dans un ensemble de salariés. Vous pouvez préciser votre recherche en cochant les cases Afficher détail ajustement et/ou EVP uniquement.

Consulter les accumulateurs

Accédez à la page Accumulateurs (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur).

SynthèseEléments simplesGains et déductionsAccumulateursAbsences

Peter PiperEMP

Matr.: GG AM 010Doss. emploi: 0

Code tâche paie: GGAM2000-09Ensemble salariés: RSLT_ADM

Critères sélection

Catégorie:

Montant:

Sél. selon critères corresp.

Effacer critère

Information segment

Rech. Premier 1 sur 3 Dernier

Date début: 01/12/2000Date fin: 31/12/2000Cd éché.: GGAM2000-09

Accumulateurs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

RésultatsClés utilisateurPériode

Période	Nom élément	Description	Montant	Date début	Date fin
Segment	GU AC GROSS SEG	Earnings to be grossed up	820,000000	01/12/2000	31/12/2000
Cumul annuel	STK AC GROSS PTD	Stakeholder Gross Accumulator	820,000000	01/01/2000	31/12/2000

Page Accumulateurs

Cette page affiche les accumulateurs qui ont été définis dans un ensemble de salariés.

Consulter les absences

Accédez à la page Absences (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Résultats administrateur).

Synthèse | **Eléments simples** | **Gains et déductions** | **Accumulateurs** | **Absences**

Peter Piper EMP Matr.: GG AM 010 Doss. emploi: 0
 Code tâche paie: GGAM2000-09 Ensemble salariés: RSLT_ADM

Critères sélection

Catégorie: Sél. selon critères corresp.
 Montant: Effacer critère

Information segment Rech. Premier 1 sur 3 Dernier

Date début: 01/12/2000 Date fin: 31/12/2000 Cd éché.: GGAM2000-09

Données absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Résultats Période Soldes droits

Elément absence	Description	Type élément	Décompte jours	Décompte jours payés	Date début absence	Date fin absence	Date absence

Eléments variables paie - membres Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Date début	Date fin	Elément absence	Description	Pourcentage	Unité

Accumulateurs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Résultats Clés utilisateur Période

Période accumulateur	Nom élément	Description	Type élément	Date début	Date fin	Valeur résultat calcul
						0,000000

Page Absences

Cette page affiche trois zones différentes d'éléments sur les données d'absence. Ces zones incluent les données quotidiennes d'absence, les éléments variables de paie générés et les accumulateurs. Chaque élément affiché est défini dans un ensemble de salariés.

Consulter une chaîne de résolution d'éléments

Lors de l'exécution des calculs de paie, vous pouvez générer une chaîne de résolution d'éléments indiquant le mode et l'ordre de calcul à suivre pour les éléments de chaque salarié, ainsi que la durée nécessaire pour calculer chaque élément de la liste de traitements. Ces informations peuvent vous être utiles si les calculs sont particulièrement longs et que vous essayez d'ajuster les performances de vos définitions de règles. Dans la mesure où les ressources sont très sollicitées lorsque le système crée une chaîne de résolution d'éléments, nous vous recommandons de n'utiliser cette fonction que pour résoudre des problèmes.

Cette section explique comment :

- Consulter les éléments résolus.
- Consulter l'ordre dans lequel les éléments ont été résolus.

Pages utilisées pour consulter une chaîne de résolution d'éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Chaîne résolution éléments	GP_AUDIT_CHAIN	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Chaîne résolution éléments	Consulter les éléments qui ont été calculés pour un salarié au cours du traitement.
Chaîne audit détaillée	GP_AUDIT_DTL_SEC	Cliquez sur un nom d'élément en hyperlien de la page Chaîne résolution éléments.	Consulter l'ordre de résolution de chaque élément, ainsi que sa valeur de résultat (numérique, caractère ou date).

Consulter les éléments résolus

Accédez à la page Chaîne résolution éléments (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Consult. données absences/paie, Chaîne résolution éléments).

Chaîne résolution éléments

Matricule salarié: K0G001 [Rebekah Jones](#) **Dossier emploi:** 0
Code tâche paie: K0 2007 01 2007 01 - MONTHLY

Données échéancier Premier 1 sur 2 Dernier

Code éché.: K0 M200701A PGAREG **Code tâche paie:** K0 2007 01
Lot paie: K0PGA **N° segment:** 1
Date début: 01/01/2007 **Date fin:** 31/01/2007
Version: 1 **Révision:** 1

Eléments liste traitement Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 8 Dernier

Eléments | Temps calcul | Dates tranche | Informations supplémentaires

Type saisie	Nom élément	Description	Val. numérique	Caractère	Date
Formule	K0FM MEL ALL	Meal Allowance	23,000000		
Table externe	K0ARCOMPANY	Company Points Value	1,000000		
Table externe	K0ARCHILDREN	Count Children			

Page Chaîne résolution éléments

Date début et Date fin

Affichent les dates de début et de fin de l'échéancier dans lequel l'élément a été traité.

Nom élément

Cliquez sur un lien pour accéder à la page Chaîne audit détaillée et consulter l'ordre de calcul des éléments.

Temps calcul

Secondes	Durée (en secondes) de la procédure de résolution de l'élément. Un astérisque (*) indique que la résolution a pris moins d'une seconde.
Trace incorrecte	Cette case est cochée si le système n'a pas été en mesure de suivre la résolution de l'élément, en raison d'une erreur de programmation ou d'une table corrompue, par exemple.

Dates tranche

Affiche la date de début et la date de fin de la tranche dans laquelle l'élément est résolu.

Données complémentaires

Valeur pointeur	Indique le numéro d'EDP obtenu à l'issue de la résolution de l'élément pointeur indiqué dans le champ Nom EDP. S'applique uniquement aux éléments dont le format de champ est <i>Pointeur</i> .
Mnt ajustement	Affiche le montant de l'ajustement calculé pour l'élément, tel qu'un ajustement rétroactif. S'applique uniquement aux éléments dont le format de champ est <i>Décimal</i> ou <i>Monétaire</i> .
Valeur brute calcul	Affiche le montant avant arrondi si l'élément a été arrondi pendant le traitement. S'applique uniquement aux éléments dont le format de champ est <i>Décimal</i> ou <i>Monétaire</i> .

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Définir les éléments de calcul fictif, page 143

Consulter l'ordre de résolution des éléments

Accédez à la page Chaîne audit détaillée (cliquez sur un nom d'élément en hyperlien de la page Chaîne résolution éléments).

Les informations disponibles sur les pages de synthèse permettent généralement de résoudre la plupart des erreurs. Il se peut toutefois que les données fournies soient insuffisantes. Si vous ne parvenez pas à résoudre certaines erreurs, vous avez la possibilité de générer une chaîne de résolution d'éléments pour les salariés dont les données sont source d'erreurs.

Pour générer une chaîne de résolution :

1. Sur la page Statut salarié, définissez l'indicateur de traitement sur *Recalculer*.
2. Accédez ensuite à la page Calculer absence et paie, puis cochez la case Calculer et définissez l'option de suivi sur *Suivi éléments erronés*.
3. Lancez le traitement.

Important ! Il est impossible de finaliser une paie comportant des erreurs. Si vous ne parvenez pas à résoudre toutes les erreurs avant de terminer l'exécution de paie, annulez les paiements à l'origine des erreurs et traitez-les ultérieurement lors d'une nouvelle exécution.

Omissions et erreurs de données

Les erreurs ou les retards de saisie peuvent entraîner des erreurs que le système n'est pas en mesure de détecter. Vous avez la possibilité de vous reporter aux pages de synthèse pour vérifier la présence éventuelle de problèmes de cet ordre.

Lorsque les données transmises au module Paie Globale par d'autres applications contiennent des erreurs, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes :

- Corriger les erreurs dans l'application source et retransmettre les données.
- Utiliser des éléments variables de paie pour remplacer les données incorrectes.

L'insertion de corrections dans l'application source permet de garantir que les données figurant dans celle-ci et dans le module Paie Globale sont correctes.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Comprendre les messages du traitement par lots

Dans le module Paie Globale, les messages d'erreur de traitement par lots sont définis dans deux catégories :

- Messages 1 à 300.

Messages d'information et messages identifiant les erreurs ayant provoqué l'interruption du traitement. Ces messages apparaissent dans le journal de traitement et vous informent de la progression du traitement ou indiquent les erreurs fatales ayant provoqué son interruption.

- Messages 301 et au-delà.

Avertissements ou erreurs moins graves autorisant la poursuite du traitement, même si un ou plusieurs segments (paiements) peuvent se révéler erronés pour le salarié identifié sur la page Messages salariés.

A quelques exceptions près, ces messages indiquent les problèmes à cause desquels la résolution d'un élément ou d'un segment est ignorée et identifient le salarié affecté. Vous pouvez consulter ces messages sur la page Messages salariés.

Ces deux catégories de messages d'erreur de traitement par lots sont valables pour le groupe de messages 17005 fourni avec le module et tous les groupes de messages créés par le client.

Le numéro de groupe de messages 17005 correspond aux messages du module Paie Globale pour les traitements par lots. Plusieurs messages clés de ce groupe sont décrits ci-après :

Vous pouvez consulter les messages de traitements par lots sur la page Messages salariés ou par le biais de l'état des messages salarié. Cet état permet d'identifier les salariés susceptibles de faire l'objet de modifications pour permettre de finaliser le traitement de la paie. Il obéit à la même logique de sélection que celle disponible en ligne.

Numéro message	Message/explication
3	<p>Dépassement de la capacité de la table %1 définie dans le fichier de copie %2 avec un max. de %3.</p> <p>Le COBOL n'offre pas de moyen efficace d'attribution dynamique d'espace aux données. Un nombre prédéterminé de lignes doit donc être défini dans toutes les tables externes dans lesquelles des données sont lues. Ce message est émis lorsque le traitement récupère de la base plus de données que ne peut en contenir la mémoire du programme. Le message indique la zone de stockage saturée, le fichier de copie dans lequel cette zone est définie ainsi que la limite de cette zone.</p> <p>Pour continuer le traitement, l'administrateur ou le programmeur système doit raisonnablement élargir la taille de la zone, compiler de nouveau l'application et relancer le traitement.</p> <p>Exemple de message :</p> <pre>GPPDPDM1: XB000 Internal array overflow occurred for array %1 defined in copybook %2 with a max array count of %3 L-PMT-DATA GPCDPDM.CBL 20</pre> <p>Exemple de procédure de résolution : accédez au fichier de copie en question où vous trouverez la configuration présentée ci-dessous :</p> <pre>05 L-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 88 L-PMT-COUNT-MAX VALUE 50. 05 L-PREV-PMT-PTR PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-ORIG-PMT-COUNT PIC 9999 VALUE 0 => COMP. 05 L-PMT-DATA OCCURS 50 INDEXED BY PMT-IDX.</pre> <p>Augmentez la valeur de la clause OCCURS ainsi que la valeur VALUE de L-PMT-COUNT-MAX, en veillant à ce que ces deux valeurs soient identiques. Cette table externe contient une ligne par segment traité pour chaque salarié d'une tâche de paie. Elle comprend une ligne historique et des segments concernant la rétroactivité, ainsi que les segments correspondant à la période en cours, pour tous les numéros de dossier de salarié en cours de traitement (si le salarié a plusieurs emplois).</p>

Numéro message	Message/explication
301	<p>Elément %1 de l'élément parent %2 dans la liste de traitements %3 introuvable pour %4. (Numéro EDP %5)</p> <p>Cette erreur est émise par un programme de résolution des éléments lorsqu'il n'arrive pas à trouver d'entrée pour l'élément dans l'une des tables d'attribut clés (UPINT ou UPINA). Il indique le composant de l'élément, l'élément parent (%2) et la liste de traitements en cours lorsque l'erreur s'est produite (%3). Il indique également dans quelle table externe, UPINT ou UPINA, la valeur fait défaut (%4) et le numéro d'EDP de l'élément (%5).</p> <p>Cette erreur peut se produire si le parent est configuré pour utiliser un élément défini comme spécifique d'un pays autre que celui pour lequel la tâche de paie en cours est exécutée.</p> <p>Procédure de résolution : parcourez l'élément parent (ou les sections de la liste de traitements, si l'élément à l'origine de l'erreur figure dans cette liste). Modifiez les éléments qui dépendent de l'élément en question ou supprimez l'élément de la liste de traitements, selon le cas.</p> <p>Voir également les messages 314 et 315.</p>
302	<p>Définition %1 (Parent %2, Elément liste traitements %3) inactive pour Date du %4</p> <p>Les variables %n de la page Messages salariés sont remplacées par les noms des éléments. Ce message est généré si le traitement détecte une demande de résolution d'un élément désactivé à la date ou avant la date de formulation de la demande de résolution (%4). L'élément parent (%2) est celui qui dépend directement de cet élément. L'élément (%3) de la liste de traitements est celui qui dépend de l'élément à l'origine de l'erreur et de l'élément parent.</p> <p>Dans des configurations plus complexes, plusieurs couches d'éléments peuvent figurer entre le parent et l'élément dans la liste de traitements. Si l'erreur concerne spécifiquement la valeur de la liste de traitements, les trois éléments portent le même nom.</p> <p>Procédure de résolution : parcourez la définition de l'élément à l'origine de l'erreur et déterminez si celui-ci doit être désactivé. Si c'est le cas, modifiez la définition de l'élément parent de sorte qu'il ne dépende plus de cet élément. Si l'élément à l'origine de l'erreur figure dans la liste de traitements (c'est-à-dire dans une section d'une liste de traitements), supprimez-le de cette section.</p>

Numéro message	Message/explication
314	<p>Elément %1 a un n° EDP incorrect (%2). La plage correcte s'étend de 1 à %3. N° EDP non chargé</p> <p>Ce message est généré lors du chargement d'éléments ou de définitions de règles d'éléments. Il indique la présence d'un élément dont le numéro d'EDP n'est pas compris dans la fourchette de valeurs acceptables (1 à 300 000). La limite maximale est la taille de la table externe UPINT dans GPCUPINT.</p> <p>Procédure de résolution : si le numéro d'EDP indiqué (%2) est égal à zéro, cela signifie que la définition de l'une des règles est incorrecte. Si le numéro d'EDP est supérieur à 300 000, cela signifie que la taille de l'ensemble de règles a augmenté. Adressez-vous à l'administrateur système ou à l'un des développeurs de l'application pour étendre la table externe UPINT.</p>
315	<p>Données de l'élément %1 (EDP %2) non chargées lors du traitement (non valide pour le pays : %3)</p> <p>Ce message est généré lors du chargement d'éléments ou de définitions de règles d'éléments. La différence avec le message 314 est la suivante : le numéro d'EDP est correct, mais l'élément pour lequel le système tente de charger des données est propre à un pays autre que celui associé au traitement en cours (%3).</p> <p>Procédure de résolution : examinez la règle utilisée. Vérifiez notamment si des règles ont été modifiées ou ajoutées depuis la dernière exécution réussie.</p>

Page utilisée pour créer l'état des messages du salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Messages paie	GP_GPSQR04_PNL	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Messages paie	Lancer l'état SQR des messages (GP000004) pour identifier les salariés susceptibles de faire l'objet de modifications pour finaliser le traitement de la paie.

Créer l'état Messages paie

Accédez à la page Messages paie (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Messages paie).

Messages paie

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console traitements](#)

Cd langue: Français

*Code tâche paie: KW10001 GP CE Switzerland 2000-01 Pays: CHE

Critères sélection

Du matricule:	<input type="text"/>	Au matricule:	<input type="text"/>
Lot paie:	<input type="text"/>	Code échéancier paie:	<input type="text"/>
Cd gpe salariés:	<input type="text"/>	Statut calcul:	<input type="text"/>
Groupe messages:	<input type="text"/>	Numéro message:	<input type="text"/>
Priorité message:	<input type="text"/>		

Page Messages paie

Code tâche paie	Affiche le code de la tâche de paie à traiter.
Du matricule et Au matricule	Fourchette des salariés à traiter. Ne saisissez pas de valeur dans le champ Au matricule sans saisir de valeur dans le champ Du matricule.
Lot paie	Lot de paie à traiter.
Code échéancier paie	Echéancier à traiter.
Cd gpe salariés	Tous les salariés actuellement affectés au code du groupe de salariés seront traités.
Statut calcul	Statut du calcul à traiter.
Groupe messages	Vous pouvez sélectionner un groupe de messages spécifique. Le système ne fera état que des messages de ce groupe dans le module Paie Globale.
Numéro message	Ce champ est disponible si vous sélectionnez un groupe de messages. Saisissez un numéro de message valide.
Priorité message	Sélectionnez <i>Erreur</i> ou <i>Avertissement</i> pour exclure les messages d'information et traiter les erreurs à l'origine de l'interruption du traitement (numéros de message inférieurs à 300) de l'état.

Finaliser un traitement de paie ou d'absence

Lorsque vous finalisez un traitement de paie ou d'absence, plus aucune autre modification ne peut être apportée. Les échéanciers d'une tâche de paie ne peuvent être soumis à un traitement rétroactif lors des exécutions à venir d'autres tâches de paie qu'une fois que le traitement est terminé.

Vous devez finaliser le traitement à la fin d'un cycle de paie, après avoir résolu toutes les erreurs et apporté toutes les modifications nécessaires. Lorsque vous lancez la phase de finalisation, le système :

- Définit le statut de calcul des paiements sur Finaliser.
- Supprime tous les avertissements, tous les messages d'erreur, toutes les chaînes de résolution d'éléments, tous les déclencheurs rétroactifs traités et tous les déclencheurs itératifs, y compris ceux qui n'ont pas été traités (les éléments variables de paie, les déclencheurs de segmentation et les déclencheurs rétroactifs non traités ne sont pas supprimés).
- Insère la date et l'heure disponibles sur la page Tâches de paie.
- Définit le code tâche de paie comme terminé et désactive l'indicateur En cours.

Cette section explique comment finaliser un traitement de paie ou d'absence.

Important ! La phase de finalisation ne peut pas être inversée.

Pour finaliser une exécution de paie ou d'absence :

1. Vérifiez si les conditions suivantes sont remplies.

Le traitement par lots est interrompu si l'une de ces conditions n'est pas remplie. Pour connaître les conditions qui n'ont pas été satisfaites, consultez le fichier journal.

Condition	Où vérifier
Aucun paiement ne porte le statut Erroné ou Identifié.	Pages Statistiques de traitement pour le code tâche de paie.
Aucun salarié ne porte le statut Suspendu /utilisateur ou Suspendu /système.	Pages Statistiques de traitement pour le code tâche de paie.
Tous les lots de traitement ont été calculés (si le traitement par lots est activé pour la tâche de paie).	Pages Statistiques de traitement. Si vous n'êtes pas certain des numéros de lot, reportez-vous à la page de définition des lots.
Tous les indicateurs de traitement sont réglés sur Normal.	Page Statut salarié.

Sachant que tous les déclencheurs itératifs sont supprimés lors de cette phase, il est également recommandé de se reporter à la page Consulter déclenchr itératifs pour vérifier s'il existe des déclencheurs non traités qui devront être pris en compte lors d'une exécution séparée.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Consulter les déclencheurs itératifs par code tâche de paie, page 993.](#)

2. Accédez à la page Calculer absence et paie avec le même code contrôle exécution et cochez la case Finaliser.
3. Consultez la page Statistiques traitement - Par tâches de paie et assurez-vous que les chiffres indiqués en regard des libellés *Finalisé* et *Total* correspondent.

Annuler un traitement de paie ou d'absence

Cette section explique comment :

- Annuler une paie complète.
- Annuler le traitement des données d'un salarié

Vous pouvez annuler une paie complète ou une exécution d'absence (le code tâche de paie entier) ou des salariés individuels dans un code de tâche de paie. Pour chaque salarié annulé, le système supprime tous les calculs, définit le statut de sélection sur *Annulé*, et supprime le statut de calcul. Il supprime également tous les messages d'erreur, les avertissements et les enregistrements d'audit si vous avez demandé une chaîne de résolution d'éléments.

Les salariés ayant fait l'objet d'une annulation ne seront pas pris en compte lors des itérations suivantes du traitement, y compris lors des exécutions rétroactives, si vous ne *modifiez pas l'annulation* manuellement ou si vous ne relancez pas la phase d'identification (dans le cas où vous avez annulé intégralement l'exécution).

Annuler intégralement une exécution de paie

Il est rarement nécessaire d'annuler intégralement une exécution de paie. Toutefois, si vous avez connaissance d'un problème qui affecte une grande partie des salariés, voire tous, annuler l'exécution peut représenter le moyen le plus efficace de résoudre le problème. Par exemple, si vous associez une liste de traitements incorrecte à un échéancier ou que vous ajoutez des échéanciers au code tâche de paie dans un ordre incorrect, il sera bien plus rapide d'annuler l'exécution, d'effectuer les corrections et de relancer la phase d'identification que d'effectuer les corrections pour chaque salarié.

Pour annuler une exécution de paie, cochez la case Annuler sur la page Calculer absence et paie.

Annuler le traitement de salariés spécifiques

Pour annuler le traitement des données d'un salarié, définissez l'indicateur de traitement de ce salarié sur *Annuler*.

Lorsque vous modifiez l'annulation (indicateur de traitement *Modifier statut annulé*) du traitement d'un salarié, le système crée un déclencheur itératif lors de l'exécution suivante du traitement. Lors de l'itération suivante de la phase de calcul, le salarié est supprimé puis de nouveau identifié par le système. Si le système détermine que le salarié répond toujours aux critères de sélection lors de la phase d'identification, il est inclus dans l'exécution de paie. Sinon, le traitement du salarié est de nouveau annulé.

Traiter des situations particulières

Cette section explique comment :

- Traiter des salariés qui figurent dans deux tâches de paie dont l'exécution est en cours.
- Lancer des exécutions de paie hors cycle.

Traiter les salariés de deux tâches de paie en cours

Dans certains cas, il peut être nécessaire de générer deux types de paiement (par exemple la paie de fin de mois et les primes trimestrielles) pour un même lot de paie sur un intervalle de temps relativement court. Comme un salarié ne peut figurer que dans une seule tâche de paie à la fois, nous vous recommandons de créer un échéancier distinct pour chaque type de paiement et d'ajouter les échéanciers à la tâche de paie, en suivant l'ordre dans lequel ils doivent être traités.

Si un salarié est inclus dans plusieurs tâches de paie, il est d'abord sélectionné et traité dans la première tâche de paie d'où il est prélevé. Lorsque le système traite la seconde tâche de paie, il définit son statut sur Erroné. Pour traiter ce salarié dans la seconde tâche de paie, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes :

- Finaliser la première tâche de paie, puis exécuter le traitement de la seconde tâche de paie.

- Suspendre le traitement du salarié de la première tâche de paie et recalculer la première tâche de paie (pour appeler l'action de suspension). Lancer de nouveau le traitement de la seconde tâche de paie et le finaliser. Recalculer la première tâche de paie. Cette étape peut s'avérer utile si, par exemple, le salarié change de lot de paie à mi-période et que les échéanciers des lots de paie précédents et actuels sont associés à des tâches de paie différentes.

Lancer les exécutions d'échéanciers hors cycle

Dans certains cas, il peut être nécessaire d'exécuter un calcul de paie hors cycle. Par exemple il peut vous arriver d'avoir à payer des personnes en fin d'emploi ou de devoir corriger les résultats de la paie. Les instructions relatives à l'exécution des traitements hors cycle sont abordées dans une autre partie de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791

Générer les états des données de la paie

Cette section présente le registre des résultats de la paie et explique comment le générer.

Registre résultats paie

La page Registre résultats de paie permet de générer les résultats de la paie par tâche de paie ou période. La page de contrôle d'exécution comporte de nombreux champs permettant de filtrer les résultats générés.

La page de contrôle d'exécution déclenche :

1. Le programme Application Engine GP_RGST_EXT. Ce programme prépare les paramètres nécessaires aux données d'état qui extraient les résultats pour le registre des résultats de la paie en fonction des options et du paramétrage de contrôle d'exécution spécifiés.
2. Le programme SQR GP000001. Ce programme imprime le registre des résultats de la paie. Il lit les paramètres de la page de contrôle d'exécution Registre résultats de paie et imprime l'état en fonction des paramètres définis pour l'ensemble de salariés spécifié.

Voir aussi

Chapitre 45, "Générer les données d'état," page 1397

Page utilisée pour générer un état des données de la paie

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Registre résultats de paie	GP_RGST_RC	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats paie	Créer un état comportant les résultats de paie pour une tâche de paie ou une période spécifiques.

Créer un état des résultats

Accédez à la page Registre résultats de paie (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats paie).

Registre résultats de paie

Ctrl exé.: ps

[Gestionnaire états](#)[Console traitements](#)

Exé.

Cd langue: Français

Paramètres état

*Etat généré par: Tâche paie *Type état: Détail salarié

*Code tâche paie: G1_GRP_PERF_AUG04 Aug 04 Performance Testing

Informations période

Type date:

Date début: Date fin:

Année: Trimestre:

Ensemble salariés

*Pays: USA [Créer un élément d'ensemble de salariés.](#)*Ensemble salariés: GP000001 [Payroll Results Register](#)

Séquence tri

Tâche paie: 1

Entité payante: 2

Lot de paie: 3

Société:

Service:

Lieu:

Etablissement:

Type exécution:

Devise:

Tri niveau salarié

- ☒ Nom et dossier emploi salarié
- ☐ Matricule/dossier salarié

Population salarié

*Méthode filtrage: Tous salariés

Code groupe: Groupe en date du: 31 Date options: 31Groupe salariés:

Salariés		Personnaliser Rech.	Premier	1 sur 1	Dernier
Matricule	Nom				
<input type="text"/>					

Sélection organisationnelle

		Personnaliser Rech.	Premier	1 sur 1	Dernier
Sélection	Valeur sélection	Description			
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Page Registre résultats de paie

Paramètres état**Etat généré par**

Indiquez si vous générez l'état par *Tâche paie* ou *Période*.

Si vous sélectionnez *Tâche paie*, les champs du cartouche Informations période sont activés. Si vous sélectionnez l'option *Période*, le champ Code tâche paie n'est plus actif.

Remarque : assurez-vous qu'au moins une des sections associées à la tâche paie ou à la période sélectionnée contient la table d'écriture GP WA GUIDE. Si tel n'est pas le cas, le programme Application Engine GP_RGST_EXT n'extrait pas les résultats correctement.

Type état

Sélectionnez le type d'état que vous voulez générer. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Détail salarié* : cet état fournit les données de segment pour chaque salarié et comprend une section gains et déductions et une section accumulateur et arriérés.
- *Synthèse salarié* : cet état synthétise tous les segments et ne comprend pas de section accumulateur et arriérés.
- *Synthèse organisation* : cet état ne comporte aucune donnée salarié. Il répertorie les totaux qui récapitulent les gains et les déductions au sein d'une organisation.

Code tâche paie

Sélectionnez la tâche de paie pour laquelle vous générez des résultats de paie.

Informations période

Type date	<p>Sélectionnez le type de date pour lequel vous générez des résultats de paie. Les valeurs valides sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fourchette - date paiement</i> génère les résultats de paie pour toutes les dates de paiement incluses dans la fourchette que vous indiquez dans les champs Date début et Date fin. • <i>Fourchette - dates début</i> génère les résultats de paie pour toutes les dates de début incluses dans la fourchette que vous indiquez dans les champs Date début et Date fin. • <i>Fourchette - dates fin</i> : génère les résultats de paie pour toutes les dates de fin incluses dans la fourchette que vous indiquez dans les champs Date début et Date fin. • <i>Année et trimestre</i> : génère les résultats de paie pour l'année et le trimestre que vous indiquez dans les champs Année et Trimestre.
Date début et Date fin	Saisissez la fourchette de dates de paiement, de dates de début ou de dates de fin pour laquelle vous générez des résultats de paie.
Année et Trimestre	Saisissez l'année et le trimestre pour lesquels vous générez des résultats de paie.

Ensemble salariés

L'état Registre résultats paie nécessite la sélection d'un ensemble de salariés. Un ensemble de salariés représente des groupes d'éléments et les attributs d'élément correspondant associés à une application spécifique. L'ensemble de salariés que vous sélectionnez détermine les gains, déductions et accumulateurs que le système utilise pour extraire les données d'état destinées au registre des résultats de la paie. Il détermine également les sections et les intitulés de l'état généré.

Voir [Chapitre 36, "Gérer les applications et les ensembles de salariés," Comprendre les applications et les ensembles de salariés, page 1175.](#)

Pays	Le pays que vous sélectionnez ici détermine quels ensembles de salariés sont disponibles à la sélection.
Créer un élément d'ensemble de salariés	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définir ensemble salariés en mode création.
Ensemble salariés	Sélectionnez l'ensemble de salariés que vous voulez utiliser pour l'état. Lorsque vous sélectionnez un ensemble de salariés, un lien s'affiche en regard du champ Ensemble salariés, qui permet de consulter l'ensemble sélectionné sur la page Définir ensemble (mode consultation).

Séquence tri

Il y a neuf champs de séquence de tri et vous pouvez définir jusqu'à sept champs de séquence de tri pour toutes les définitions d'état. Saisissez un numéro dans chaque champ correspondant à l'ordre de tri des résultats de paie souhaité sur l'état. Les champs non renseignés ou qui affichent la valeur zéro ne sont pas utilisés dans l'état.

Tri niveau salarié

Sélectionnez le mode de tri des salariés sur l'état : par Nom et dossier emploi salarié ou Matricule/dossier salarié.

Population salarié

Méthode filtrage

Sélectionnez la méthode de filtrage des salariés inclus sur l'état. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Tous salariés* : inclus tous les salariés satisfaisant aux critères de sélection indiqués. Si vous sélectionnez cette valeur, ne saisissez aucune autre valeur dans les champs du cartouche Population salariés.
- *Groupe salariés PG* : inclus tous les salariés figurant dans un groupe de salariés Paie Globale. Si vous sélectionnez cette valeur, saisissez un groupe de salariés dans le champ Groupe salariés.
- *Création groupe RH* : inclus tous les salariés provenant d'une création de groupe spécifique. Si vous sélectionnez cette valeur, saisissez une création de groupe dans le champ Code groupe. Pour définir les membres d'un groupe qui sont inclus dans l'état, utilisez les champs Groupe en date du et Date options.
- *Salariés* : inclus uniquement les salariés que vous indiquez dans le cartouche Salariés.

Code groupe

Si vous sélectionnez *Création groupe RH* dans le champ Méthode filtrage, l'état comprend les salariés qui sont membres du code groupe que vous sélectionnez.

Groupe en date du

L'état comprend les membres du code groupe indiqué à la date saisie ici ou dans le champ Date options.

Si vous laissez ce champ à blanc, le système utilise la date système courante comme valeur pour le champ Groupe en date du.

Date options

Si la définition du code groupe sélectionné inclut des enregistrements gérés par date d'effet, saisissez la date à laquelle vous souhaitez que les enregistrements soient exécutés. Par exemple, si vous souhaitez lancer l'état pour un groupe avec la date d'effet 1er janvier 2002 et pour les lignes de ce groupe dont la date d'effet est égale ou postérieure au 15 février 2006. Dans ce cas, sélectionnez 1er janvier 2002 dans le champ En date du et 15 février 2006 dans le champ Date options. Si vous laissez ce champ à blanc, le système lance l'état pour le groupe à la date en cours.

Groupe salariés

Si vous sélectionnez *Groupe salariés PG* dans le champ Méthode filtrage, l'état comprend les salariés qui sont membres du code groupe salariés que vous sélectionnez.

Salariés

Si vous sélectionnez *Salariés* dans le champ Méthode filtrage, sélectionnez les matricules salarié que vous souhaitez inclure dans l'état.

Sélection organisationnelle

Utilisez les champs Sélection et Valeur sélection pour déterminer les salariés qui seront inclus dans l'état en fonction de critères relatifs à l'organisation. Vous pouvez sélectionner les salariés par :

- *Société*
- *Services*
- *Etablissement*
- *Lieu*
- *Entité payante*
- *Lot paie*

Chapitre 23

Configurer les transactions hors cycle

Ce chapitre présente la configuration des transactions hors cycle et explique comment configurer les demandes hors cycle.

Comprendre les configurations hors cycle

Le module Paie Globale permet de configurer les pages de demande hors cycle. Vous pouvez utiliser les pages telles qu'elles vous sont fournies ou les modifier pour créer des valeurs de configuration par défaut pour chaque type de transaction hors cycle. Lorsque vous créez ces configurations, le nombre de données et d'options présentes sur la page Demande hors cycle est sensiblement réduit.

La définition de la configuration permet de contrôler différents aspects d'une demande hors cycle. A partir de la page Configuration hors cycle, vous pouvez :

- Identifier les types de transaction hors cycle qui sont valides au sein de votre organisation.
- Déterminer les valeurs par défaut de base de niveau champ pour la page de demande, en fonction du type de la transaction hors cycle.
- Identifier des motifs professionnels et configurer les données nécessaires à la page de demande, en fonction du type de transaction.

Remarque : pour bien comprendre la procédure de configuration des transactions hors cycle, il est préférable de consulter d'abord la documentation relative à la page de demande. Ainsi, vous pourrez mieux comprendre les enregistrements que vous configurerez.

Voir [Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791.](#)

Types de transactions hors cycle

Le module Paie Globale prend en charge les quatre types de transaction hors cycle suivants :

- Paiements manuels

Vous pouvez enregistrer les paiements d'éléments que vous calculez et payez en-dehors du système, tels que les paiements en espèces ou par chèque.

- Corrections

Ce sont les transactions qui permettent de corriger les résultats d'un traitement de paie finalisé. Il peut s'agir par exemple de payer un salarié nouvellement embauché qui ne fait pas partie du traitement normal ou de régulariser le paiement d'un bonus qui a été versé par erreur à un salarié.

- Autre paiement

Il s'agit de paiements uniques comme un bonus exceptionnel ou le remboursement de frais qui ne font pas partie du traitement du cycle et pour lesquels les échéanciers ne sont normalement pas définis.

- Avances

Les avances correspondent au traitement des segments avant leur programmation normale comme par exemple le paiement anticipé des salaires pour cause de fin d'emploi ou le traitement et le paiement d'une absence en avance.

Configurer les demandes hors cycle

Cette section présente la configuration des demandes hors cycle.

Etapes de configuration des demandes hors cycle

Vous pouvez configurer des demandes hors cycle pour chaque type de transaction.

Pour configurer la page Demande hors cycle :

1. Sélectionnez un type de transaction hors cycle à configurer, par pays.
2. Si votre organisation a besoin de codes motif à associer au traitement hors cycle, saisissez ces codes applicables au type de transaction en cours de configuration. Saisissez un code motif par défaut si vous voulez qu'un code motif particulier soit fourni dans une demande hors cycle pour le type de transaction.
3. Saisissez chaque motif qui peut être utilisé pour ce type de transaction hors cycle.
4. Sélectionnez les contrôles de traitement.

Certaines configurations supplémentaires sont nécessaires en fonction du type de transaction hors cycle sélectionné. Les fonctions sont les suivantes :

- Pour les corrections, sélectionnez le mode de correction, notamment le type de correction et la méthode rétroactive utilisés.
- Pour les paiements manuels et autres paiements, sélectionnez les contrôles d'échéancier permettant la saisie d'une date de début et d'une date de fin pour la transaction hors-cycle.

Page utilisée pour configurer les demandes hors cycle

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Configuration hors cycle	GP_OC_SETUP	(Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Configuration hors cycle)	Définir, pour le module Paie Globale, des configurations spécifiques du pays et du type de transaction pour la page Demande hors cycle.

Configurer les demandes hors cycle

Accédez à la page Configuration hors cycle (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Configuration hors cycle)

Configuration hors cycle

Pays: Espagne

Type hors cycle: Correction

☒ Autor. demande à saisir

Motif par défaut: PAYROLL CORRECTION

Motifs corrections

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 3 Dernier

*Motif: NEW HIRES

*Description: New Hires

Description abrégée: New Hires

Méthode corrective

*Type correction: Remplacement

☐ Autor. saisie type correction

*Méthode rétro: Règles rétro existantes

☐ Autor. saisie méthode rétro

Contrôles de traitement

☐ Masquer contrôles traitement

*Mode paiement: Répartition standard

☒ Autor. saisie mode paiement

*Sélection élément: Élément variable de paie

☐ Autoriser saisie sélection élément

Ens. éléments:

Page Configuration hors cycle

Récapitulatif des champs de la page Configuration hors cycle

Les caractéristiques de la page sont fonction du choix du type de transaction. Certains champs sont communs à toutes les transactions, tandis que d'autres sont spécifiques d'un seul type. Le tableau suivant indique les options disponibles en fonction du type de transaction :

Champ	Paielements manuels	Correction	Autre paiement (paiement supplémentaire)	Avance
Autor. demande à saisir	Oui	Oui	Oui	Oui
Motif par défaut	Oui	Oui	Oui	Oui
Motif	Oui	Oui	Oui	Oui
Description	Oui	Oui	Oui	Oui

Champ	<i>Paielements manuels</i>	<i>Correction</i>	<i>Autre paiement (paiement supplémentaire)</i>	<i>Avance</i>
Description abrégée	Oui	Oui	Oui	Oui

Le tableau suivant indique les options de contrôle d'échéancier disponibles en fonction du type de transaction :

Champ	<i>Paielements manuels</i>	<i>Correction</i>	<i>Autre paiement (paiement supplémentaire)</i>	<i>Avance</i>
Masquer contrôles échéancier	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet
Autoriser saisie date début	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet
Autor. saisie date fin	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet

Le tableau suivant indique les options de contrôle de traitement disponibles en fonction du type de transaction :

Champ	<i>Paielements manuels</i>	<i>Correction</i>	<i>Autre paiement (paiement supplémentaire)</i>	<i>Avance</i>
Masquer contrôles traitement	Oui	Oui	Oui	Sans objet
Autor. saisie clé paiement	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet
Type exécution	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet
Autor. saisie type exéc.	Oui	Sans objet	Oui	Sans objet
Mode paiement	Sans objet	Oui	Oui	Oui
Autor. saisie mode paiement	Sans objet	Oui	Oui	Oui
Autor. avances périodes part.	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Oui
Sélection élément	Oui	Oui	Oui	Sans objet
Autoriser saisie sélection élément	Oui	Oui	Oui	Sans objet

Le tableau suivant indique les options de méthode corrective disponibles en fonction du type de transaction :

Champ	<i>Paielements manuels</i>	<i>Correction</i>	<i>Autre paiement (paiement supplémentaire)</i>	<i>Avance</i>
Type correction	Sans objet	Oui	Sans objet	Sans objet

Champ	Paielements manuels	Correction	Autre paiement (paiement supplémentaire)	Avance
Autor. saisie type correction	Sans objet	Oui	Sans objet	Sans objet
Méthode rétro	Sans objet	Oui	Sans objet	Sans objet
Autor. saisie méthode rétro	Sans objet	Oui	Sans objet	Sans objet

Types de transaction et motifs

Pays	Affiche le pays pour lequel vous configurez la page Demande hors cycle.
Type hors cycle	Sélectionnez le type de transaction hors cycle pour laquelle vous configurez la page Demande hors cycle. Les valeurs disponibles sont : <i>Autre paiement</i> , <i>Avance</i> , <i>Correction</i> et <i>Paiement manuel</i> .
Autor. demande à saisir	Cochez cette case pour autoriser la saisie de demandes hors cycle pour des types de transaction hors cycle et un pays spécifiques. Cette case est cochée par défaut. Si elle n'est pas cochée, vous ne pourrez pas saisir de demande hors cycle pour le type de transaction et le pays indiqués.
Motif par défaut	Sélectionnez le motif par défaut qui viendra renseigner la demande hors cycle. Ce motif peut être remplacé lors de la création de la demande.

Motifs des paiements supplémentaires

L'affichage de ce cartouche est fonction du type de transaction hors cycle sélectionné. Les différents cartouches qui s'affichent selon cette logique sont, outre celui-ci, Motifs des avances, Motifs corrections et Motifs paiements manuels.

Motif	Saisissez tous les motifs valides qui peuvent être saisis sur la page Demande hors cycle pour un type de transaction. Ces motifs seront les seuls à pouvoir être saisis. Lorsqu'un nouveau motif est ajouté, tous les attributs sélectionnés sont disponibles sur la page Demande hors cycle.
Description	Saisissez la description du motif.
Description abrégée	Saisissez la description abrégée du motif.

Contrôles échéanciers

Masquer contrôles échéancier	Cochez cette case pour masquer tous les contrôles d'échéancier sur la page Demande hors cycle.
-------------------------------------	--

Autoriser saisie date début Cochez cette case pour autoriser la saisie d'une date de début pour une demande hors cycle.

Autor. saisie date fin Cochez cette case pour autoriser la saisie d'une date de fin pour une demande hors cycle.

Méthode corrective

Ce cartouche n'est disponible que si le Type transaction hors cycle est *Correction*.

Type correction Sélectionnez les types de correction valides. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

- *Inversion forcée* : l'échéancier de paiement est contrepasé, que le salarié soit toujours admissible au traitement ou non.
- *Remplacement* : le système recalcule ou supprime des éléments en fonction de l'admissibilité du salarié. Il s'agit d'un traitement rétroactif standard.

Autor. saisie type correction Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir un type de correction.

Méthode rétro Sélectionnez une méthode rétroactive à utiliser avec le type de correction sélectionné. Les valeurs valides sont *Corrective forcée* et *Règles rétro existantes*.

Autor. saisie méthode rétro Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir une méthode rétroactive.

Contrôles traitement/téléphones

Masquer contrôles traitement Cochez cette case pour masquer tous les contrôles de traitement sur la page Demande hors cycle.

Autor. saisie clé paiement Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir des clés de paiement.

Type exécution Sélectionnez le type d'exécution à utiliser pour ce type de transaction hors cycle.

Autor. saisie type exéc. Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir un type de d'exécution.

Mode paiement Sélectionnez un mode de paiement à utiliser pour le type de transaction hors cycle et le motif. Les valeurs disponibles sont : *Numéraire*, *Chèque*, *Mandat postal*, *Compte principal seult* et *Répartition standard*.

Autor. saisie mode paiement	Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir un mode de paiement.
Autor. avances périodes part.	Cette option n'est disponible que pour le type de transaction hors cycle Avance. Cochez cette case si vous autorisez les avances d'une partie de la période de paie.
Sélection élément	Choisissez les éléments sélectionnables pour une demande hors cycle. Les valeurs disponibles sont : <i>Élément variable de paie</i> , <i>Ensemble limité élém.</i> et <i>Tout</i> .
Autoriser saisie sélection élément	Cochez cette case si vous souhaitez que l'utilisateur de la demande hors cycle puisse saisir une sélection d'élément.
Ens. éléments	Vous pouvez saisir une valeur dans ce champ quand la valeur du champ Sélection élément est <i>Ensemble limité élém.</i> Un ensemble d'éléments définit (limite) les gains et les déductions qui figurent sur la liste de traitement.

Chapitre 24

Gérer les traitements hors cycle

Ce chapitre présente le processus du traitement hors cycle et explique comment :

- Lancer les transactions hors cycle.
- Enregistrer des paiements manuels.
- Corriger ou annuler des résultats finalisés.
- Effectuer des paiements supplémentaires.
- Traiter les avances.
- Traiter et consulter les résultats de transaction hors cycle.

Comprendre le traitement hors cycle

Cette section aborde les sujets suivants :

- Différences entre l'exécution d'un traitement du cycle et d'un traitement hors cycle.
- Types de transaction hors cycle.
- Fonctionnalités du traitement hors cycle.
- Etapes de saisie des demandes hors cycle.
- Etapes de traitement et de post-traitement.
- Traitement par lots hors cycle.
- Eléments système de développement des règles hors cycle.

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Code période cible

Affecte la période pour laquelle les accumulateurs de solde sont mis à jour. La période cible fournit les valeurs par défaut des dates de début et de fin de la période pour tous les types de transactions à l'exception des avances. Pour les avances, la période cible détermine les dates de début et de fin du traitement.

Date début période et Date fin période

Dates que le système utilise pour déterminer :

- La période de mise à jour des accumulateurs, pour les accumulateurs qui sont définis pour la fonction de cumul fondée sur les dates de début et de fin de la période.
- Les définitions d'éléments à extraire pendant le traitement, pour les éléments qui utilisent la date de début ou de fin de la période comme date de définition.

Les paiements manuels, les corrections et les paiements supplémentaires héritent de ces dates de l'échéancier cible ; vous pouvez remplacer les dates par défaut. Les paiements en avance héritent de ces dates de l'échéancier source, l'échéancier qui fait l'objet d'avances ; vous ne pouvez pas remplacer ces dates pour les avances.

Date paiement

Date utilisée par le système pour déterminer :

- La période de mise à jour des accumulateurs, pour les accumulateurs qui sont définis pour la fonction de cumul fondée sur la date de paiement.
- Les définitions d'éléments à extraire pendant le traitement, pour les éléments qui utilisent la date de paiement comme date de définition.

Groupe hors cycle

Identifie l'ensemble des transactions hors cycle à traiter. Le nom du groupe hors cycle est défini par l'utilisateur. Vous pouvez utiliser n'importe quelle valeur.

Mode paiement

Les valeurs disponibles sont *Numéraire*, *Chèque*, *Mandat postal*, *Répartition standard* et *Compte principal seult*. Ce champ s'applique à tous les types de transaction, excepté les paiements manuels. Le mode de paiement sélectionné détermine le mode de paiement susceptible d'être appliqué par le biais des règles pendant le traitement du calcul.

Remplac. élément simple

Cliquez sur le lien Remplacement éléments simples pour accéder à la page Rempl. ES échéancier salarié, sur laquelle vous pouvez remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associé à un salarié et à un échéancier donnés.

Sélection élément

La valeur sélectionnée détermine la résolution des éléments composés (gains et déductions) de la liste de traitement. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Tous : sélectionnez cette option pour que le système applique la même résolution que lors d'un traitement de paie du cycle.

Éléments variables de paie : sélectionnez cette option pour que le système résolve uniquement les éléments qui sont saisis dans un élément variable de paie.

Remarque : le système traite toujours les éléments variables de paie, quelle que soit votre sélection.

Ensemble limité élém. : sélectionnez cette option pour ne traiter que les éléments de gain et de déduction sélectionnés dans la liste de traitements. Sélectionnez le groupe d'éléments à traiter. Utilisez le composant Groupes d'éléments (GP_ELEMENT_GROUP) pour définir l'ensemble des éléments limités.

Par exemple, pour indiquer que le système traite aussi les cotisations de l'employeur lorsque vous saisissez un élément variable de paie pour un salarié, vous pouvez créer un groupe d'éléments qui inclut les éléments relatifs aux cotisations de l'employeur et sélectionner cet ensemble d'éléments au moment de saisir les instructions de paiement.

L'inclusion d'un élément dans un ensemble d'éléments limités ne supprime pas les règles générales d'admissibilité. Les ensembles d'éléments limités constituent un filtre supplémentaire qui permet de limiter au mieux les éléments qui sont calculés.

Voir Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433.

Différences entre les exécutions du traitement de la paie du cycle et hors cycle

L'exécution d'un *traitement du cycle* fait référence à l'exécution régulière de traitements programmés. Dans le module Paie Globale, ces traitements correspondent à des exécutions récurrentes associées à une période, à un échéancier et à une tâche de paie prédéfinis. Un lot de paie associé à une fréquence mensuelle compte douze exécutions programmées du traitement de paie du cycle tous les ans.

Le traitement de la paie *hors cycle* consiste à traiter des paiements et à corriger les résultats finalisés de la paie en dehors de l'échéancier de paie normal. En général, on a recours aux transactions hors cycle pour corriger des paiements antérieurs ou pour effectuer des paiements de fin d'emploi anticipés qui ne peuvent attendre le prochain traitement de paie programmé du cycle.

Remarque : les bonus trimestriels, le paiement des commissions et autres transactions récurrentes régulières traitées moins fréquemment que les exécutions de la paie impliquent souvent des groupes importants de salariés et peuvent être gérés plus efficacement par le biais des traitements du cycle.

En dehors des exceptions citées dans ce chapitre, les concepts qui s'appliquent aux traitements du cycle s'appliquent également aux traitements hors cycle : rétroactivité, segmentations, échéanciers et tâches de paie, exécution des calculs, la banque et le grand livre. La différence principale entre l'exécution d'un traitement hors cycle et celle d'un traitement du cycle réside dans la manière de saisir les instructions concernant l'objet et la personne à traiter.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," page 679

Types de transaction hors cycle

Le module Paie Globale prend en charge les quatre types de transaction hors cycle suivants :

- Paiements manuels

Vous pouvez enregistrer les paiements d'éléments que vous calculez et payez en-dehors du système, tels que les paiements en espèces ou par chèque.

- Corrections

Ce sont les transactions qui permettent de corriger les résultats d'un traitement de paie finalisé. Il peut s'agir par exemple de payer un salarié nouvellement embauché qui ne fait pas partie du traitement normal ou de régulariser le paiement d'un bonus qui a été versé par erreur à un salarié.

- Paiements supplémentaires

Il s'agit de paiements uniques comme un bonus exceptionnel ou le remboursement de frais qui ne font pas partie du traitement du cycle et pour lesquels les échéanciers ne sont normalement pas définis.

- Avances

Les avances correspondent au traitement des segments avant leur programmation normale comme par exemple le paiement anticipé des salaires pour cause de fin d'emploi ou le traitement et le paiement d'une absence en avance.

Fonctionnalités du traitement hors cycle

Le traitement hors cycle permet de :

- Remplacer le mode de paiement normal d'un salarié.

Vous pouvez remplacer le mode de paiement qui est défini pour un salarié sur la page Ventilation net à payer ou qui est défini par certaines règles pendant la phase de calcul. Par exemple, vous pouvez émettre un chèque pour payer un bonus exceptionnel à un salarié, même si le salaire mensuel normal du salarié est payé par virement.

Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir la ventilation des nets à payer des salariés, page 1137.

- Limiter les éléments à calculer.

Pour toutes les transactions hors cycle, à l'exception des avances, vous pouvez utiliser deux fonctionnalités pour limiter les éléments composés (éléments de gains et de déduction) parmi la liste des traitements que le système doit calculer. Le cartouche Sélection élément permet de sélectionner quels éléments composés seront résolus, à l'exception des éléments variables de paie ou rétroactifs de ces éléments. Vous pouvez sélectionner de traiter tous les éléments, les éléments associés à des éléments variables de paie ou un ensemble limité d'éléments.

- Remplacer les éléments simples.

Pour toutes les transactions hors cycle en dehors des avances, vous pouvez remplacer la valeur des barèmes, dates, durées, formules et variables pour un salarié et un échéancier donnés. Les avances utiliseront ces valeurs de remplacement extraites des définitions des échéanciers qui sont avancés.

Etapes de saisie des demandes hors cycle

Vous pouvez saisir plusieurs demandes de traitement hors cycle pour la même tâche de paie et la même période cible.

Pour saisir des demandes de transaction hors cycle :

1. Créez un groupe hors cycle à partir du composant Traitement HC à la demande (GP_ONDEMAND).

Un groupe hors cycle est un groupe de salariés et de paiements qui sont traités ensemble. Il identifie les transactions hors cycle à traiter et les instructions de traitement, notamment ce qu'il faut payer (lot de paie), à qui et quand (code échéancier cible). Sa finalité est comparable à celle de l'échéancier d'un processus de traitement du cycle, sauf que vous devez saisir des instructions particulières pour chaque salarié. Nommez le groupe hors cycle sur la page Traitement hors cycle à la demande.

2. Saisissez des demandes de paiement individuelles.

Le composant Traitement HC à la demande ne permet pas d'effectuer les étapes de procédure hors cycle dans le désordre. Vous débutez le processus de saisie d'une demande en cliquant sur le bouton Créer demande ou Modifier requête. Si au moins une demande a été créée, le bouton affiche le libellé Modifier requête.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous êtes transféré sur la page de demande principale, qui comporte les types de transaction hors cycle valides pour votre organisation. Sur cette page, indiquez le matricule salarié par type de transaction. Puis, cliquez sur l'icone Détail pour être transféré à la page de détail individuel pour le type de transaction choisi.

Remarque : utilisez la page Configuration hors cycle pour sélectionner les champs qui s'affichent sur chaque page de détail en fonction du type de transaction choisi. En configurant ces pages, vous pouvez réduire sensiblement le nombre de champs et d'options disponibles lors de la création d'une transaction hors cycle.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle," page 783](#).

3. Créez une tâche de paie pour l'exécution hors cycle.

La tâche de paie d'un traitement hors cycle permet d'identifier les *groupes hors cycle* à traiter ensemble (tandis que la tâche de paie d'un traitement du cycle permet d'identifier les *échéanciers* à traiter ensemble). Utilisez la même page pour créer toutes les tâches de paie, en complétant les champs associés au traitement hors cycle.

Vous pouvez créer une tâche paie pour une exécution de traitement hors cycle à partir de la page Traitement hors cycle à la demande, en cliquant sur le bouton Créer tâche paie. Lorsque vous créez la tâche de paie via le tableau de bord, le système utilise le nom du groupe hors cycle (une des clés) comme nom de la tâche de paie. Le système alimente également automatiquement la page Tâches de paie avec les informations nécessaires pour générer la tâche de paie du traitement hors cycle.

Remarque : quand vous traitez une demande de correction, assurez-vous qu'il existe des déclencheurs rétroactifs pour recalculer les montants de paiement nécessaires à la correction.

Etapes de traitement et de post-traitement

Pour traiter les demandes de transaction hors cycle :

1. Lancez l'exécution du traitement hors cycle.

Utilisez la page Traitement hors cycle à la demande pour lancer les exécutions de traitement hors cycle, en cliquant sur le bouton Calculer. Le calcul s'effectue à l'aide de la fonction d'appel à distance. Celle-ci bloque le navigateur sur la page Traitement hors cycle à la demande tant que le traitement de calcul n'est pas terminé. A la fin du traitement, le système affiche les éventuels messages relatifs au calcul. A chaque fois que ce traitement est exécuté, le système annule les données salarié précédentes, identifie les salariés qui sont admissibles au calcul et calcule tous les éléments qui y sont associés.

Remarque : le traitement hors cycle peut également être exécuté à partir de la page Calculer absence et paie, comme pour n'importe quel traitement du cycle.

Lorsque le calcul est fini, vous êtes transféré sur la page Statut salarié. A partir de cette page, vous pouvez accéder aux pages Résultats tâches de paie et Messages salarié. La page Statut salarié affiche les résultats du calcul, si le traitement a abouti. Sur cette page vous pouvez consulter :

- Le statut de calcul pour un salarié.
- Les résultats pour un salarié.
- Les messages pour un salarié.

Remarque : quand la tâche de paie est créée, vous pouvez accéder à la page Statut salarié à tous moments en cliquant sur le lien Afficher statuts et résultats.

2. Quand vous vérifiez les résultats du traitement, vous pouvez choisir de :

- Annuler le calcul. Cliquez sur le bouton Annuler de la page Traitement hors cycle à la demande.
- Relancer le calcul en raison de modifications apportées aux transactions hors cycle. Cliquez sur le bouton Calculer de la page Traitement hors cycle à la demande.
- Finaliser et clore le calcul de la paie. Cliquez sur le bouton Finaliser de la page Traitement hors cycle à la demande. Cela fait, passez à l'étape 3.

3. Exécutez tous les post traitements comme ceux relatifs à la banque, au grand livre, à l'envoi des coûts GL, ainsi que les états.

Chacune de ces étapes doit être exécutée en respectant l'ordre d'exécution du traitement du cycle. Pour effectuer les actions de ces étapes, utilisez les mêmes pages que pour un traitement de paie du cycle.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Saisir les instructions de traitement, page 689

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié, page 718

Traitement par lots hors cycle

Avec le traitement hors cycle, le système interrompt automatiquement les salariés concernés étant actifs dans d'autres exécutions de manière à pouvoir les inclure dans le traitement hors cycle. (Un salarié ne peut être actif que dans une exécution à la fois.)

Voici le mode de fonctionnement du système lorsque vous soumettez une demande de traitement hors cycle :

- Il vérifie que le salarié est associé à une tâche de paie en cours d'exécution.
- Le cas échéant, il suspend le traitement du salarié dans la tâche de paie pour que ce salarié fasse l'objet d'un calcul immédiat dans le groupe hors cycle.

Remarque : si le statut du calcul est défini sur Gelé, le système suspend le traitement du salarié dans la tâche de paie hors cycle.

Le traitement de la transaction dépend du type de la demande hors cycle qui est traitée.

Paielements manuels

S'agissant des paiements manuels, la validation par lots permet de vérifier que les montants calculés par l'accumulateur du brut et du net correspondent au montants saisis pour le brut et le net de la paie. En cas de différence, le système envoie un message et le salarié est placé en erreur. Les montants doivent correspondre pour pouvoir finaliser la paie.

Pendant le traitement par lots, la liste de traitements associée au type d'exécution saisi est utilisée.

Lorsqu'il traite les paiements manuels, le système procède comme suit :

- Les éléments de gain et de déduction saisis sur la demande de paiement manuel font l'objet des procédures suivantes :
 - Ils sont calculés uniquement s'ils figurent dans la liste de traitements.
 - Ils ne font l'objet d'aucun contrôle d'admissibilité, y compris le contrôle de génération.
 - Les formules de pré-traitement et de post-traitement qui s'y rapportent sont résolues ; toutefois, toute modification d'une valeur de gain ou de déduction par un post-traitement ne s'applique pas.
 - Aucun composant individuel n'est calculé. En revanche, si l'utilisateur ajoute un composant, il est stocké puis ajouté à l'un des accumulateurs auxquels il appartient. Ainsi, si des unités saisies correspondent à des heures, le montant ne sert pas à calculer un montant, mais seulement à mettre à jours les soldes des unités.
- Les autres gains et déductions sont résolus en fonction de la sélection des éléments. .
- Les éléments simples sont toujours résolus s'ils figurent dans la liste de traitements.
- Les déclencheurs de segmentation d'élément et de période sont tous les deux ignorés.
- Les valeurs de PeopleSoft Gestion des Temps et Activités et de l'application de gestion des rémunérations variables de PeopleSoft SIRH ne sont pas prélevées.

Corrections

Les corrections hors cycle sont fondées sur le traitement rétroactif à l'instar des corrections rétroactives qui ont lieu pendant les exécutions de traitement du cycle.

- Un déclencheur doit exister pendant ou avant la date de fin de la période de paie pour l'échéancier qui est corrigé ou contrepassé.
- Le type de transaction Correction propose deux choix de traitement :
 - Remplacement : tout paiement fait par erreur est remplacé.
 - Inversion forcée : les paiements effectués par erreur sont contrepassés, que le salarié soit toujours admissible ou non.
- Deux méthodes de traitement rétroactif sont disponibles :
 - Règles rétro existantes : adopte la méthode rétroactive fondée sur les déclencheurs et la définition de règle.
 - Corrective forcée : la méthode rétroactive corrective est forcée.
- Lorsque l'échéancier est corrigé ou annulé, le calcul des gains et des déductions est fondé sur un traitement normal et sur l'admissibilité.

- De nouveaux échéanciers sont créés et seront traités. En cas de deltas à rappeler, ces nouveaux échéanciers hors cycle qui sont générés automatiquement recevront ces deltas :
 - Le calcul des éléments de gain et de déduction dépend des éléments variables de paie saisis dans la demande de traitement hors cycle et de la sélection d'élément.
 - Tous les éléments simples de la liste de traitements sont calculés.
 - Les déclencheurs de segmentation sont ignorés.
 - Les valeurs de PeopleSoft Gestion des Temps et Activités et de l'application de gestion des rémunérations variables ne sont pas prélevées.

Autre paiement (paiement supplémentaire)

Pendant le traitement par lots, la liste de traitements associée au type d'exécution saisi est utilisée.

- Les éléments de gain et de déduction saisis dans les demandes de paiements supplémentaires (ou autres paiements) adoptent la logique du traitement par lots du cycle :
 - Ils ont résolus uniquement s'ils figurent dans la liste de traitements.
 - L'admissibilité est prise en compte, y compris le contrôle de génération.
 - Les formules de pré- et de post-traitement sont résolues.
 - Les composants individuels sont calculés, en fonction des besoins.
- Le calcul des éléments de gain et de déduction dépend des éléments variables de paie saisis dans la demande de traitement hors cycle et de la sélection d'élément.
- Les éléments simples sont toujours résolus s'ils figurent dans la liste de traitements.
- Les déclencheurs de segmentation d'élément et de période sont tous les deux ignorés.
- Les valeurs de PeopleSoft Gestion des Temps et Activités et PeopleSoft Rémunération Variable ne sont pas prélevées.

Avances

Pour les avances, les tâches de paie sont traitées avec les échéanciers applicables. Le traitement par lots obéit à la même logique que celle du traitement du cycle.

Éléments système de développement des règles hors cycle

Le tableau suivant contient des informations sur les éléments système fournis avec l'application et qui sont utilisés pendant le traitement hors cycle.

Elément système	Description	Valeurs
GP TX TYPE	Identifie le type de transaction.	<ul style="list-style-type: none"> • R (Correction). • M (Païement manuel). • U (autre paiement). • A (Avances). • A blanc (exécutions du cycle).
OFF CYCLE	Identifie le traitement de l'échéancier (traitement du cycle ou hors cycle).	<ul style="list-style-type: none"> • Y (Oui) = échéancier hors cycle. • N (Non) = échéancier du cycle. (Toute exécution avec un échéancier défini est considérée comme un traitement du cycle, exécutions à demi-régulières comprises.)
GP CORR TYPE	Identifie le type de correction.	<ul style="list-style-type: none"> • N (rétroactif normal). • R (remplacement - rétro normal). • V (inversion - rétro normal). • W (inversion - remplacement).

Lancer les transactions hors cycle

Cette section présente les saisies préliminaires aux transactions hors cycle et explique comment :

- Créer une demande hors cycle.
- Saisir les données hors cycle de base.

Comprendre la saisie des données préliminaires aux transactions hors cycle

Vous pouvez créer une demande hors cycle à partir de la page Traitement hors cycle à la demande ou Demande hors cycle. Utilisez le composant Traitement HC à la demande (GP_ONDEMAND) pour créer une demande hors cycle, traiter cette demande et consulter les résultats du traitement. Utilisez le composant Demande hors cycle (GP_OFFCYCLE_REQ) pour saisir un matricule salarié pour le type de transaction hors cycle applicable. Après avoir saisi ces données sur cette page, renseignez une autre page du composant pour tous les types de transaction que vous comptez traiter.

Si un salarié est associé à plusieurs types de transaction, le système traite les transactions dans l'ordre suivant : paiements manuels, corrections, paiements supplémentaires (autres paiements) et avances. Pour traiter les transactions dans un autre ordre, définissez des groupes hors cycle distincts, puis traitez les paiements séparément.

Pages utilisées pour lancer les transactions hors cycle

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Traitement hors cycle à la demande	GP_ONDEMAND	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Hors cycle, Traitement HC à la demande	Accédez à ces pages pour : <ul style="list-style-type: none"> Créer ou modifier une demande hors cycle. Créer ou modifier une tâche de paie hors cycle. Traiter une tâche de paie hors cycle. Vous pouvez calculer, annuler ou finaliser l'exécution de paie sur cette page.
Demande hors cycle	GP_OFFCYCLE_REQ	<ul style="list-style-type: none"> Cliquez sur le bouton Créer demande de la page Traitement hors cycle à la demande. Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Hors cycle, Demande hors cycle 	Accéder aux pages de données des différents types de transaction hors cycle pour les matricules salarié saisis.

Créer une demande hors cycle

Accédez à la page Traitement hors cycle à la demande en saisissant le lot de paiements, le code période cible et le nom du groupe hors cycles (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Hors cycle, Traitement HC à la demande).

Traitement hors cycle à la demande			
Lot paie:	GXPGOFFB	Off Cycle Pay Group 2	
Code période cible:	GXCPOFFSEP	Off Cycle Monthly Period Sept	01/09/2004 - 30/09/2004
Groupe hors cycle:	GXMP1B	Pays:	GXB
Paramétrage demande			
<input type="button" value="Créer demande"/>		<input type="checkbox"/> Demande saisie	
<input type="button" value="Modifier tâche de paie"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Tâche de paie créée	Code tâche paie: GXPGOFFBMP1
Traitement tâche paie			
<input type="button" value="Calculer"/>		<input type="checkbox"/> Finalisation résult. possible	Statut traitement: Non traité
Afficher statuts et résultats			
<input type="button" value="Finaliser"/>		<input type="checkbox"/> Finalisé	<input type="button" value="Annuler"/>

Page Traitement hors cycle à la demande

Créer demande ou Modifier requête

Cliquez sur ce bouton pour créer la demande sur la page Demande hors cycle. Lorsque la demande a été créée, le bouton affiche le libellé Modifier requête. Cliquez sur ce bouton pour modifier la demande hors cycle existante.

Créer tâche paie ou Modifier tâche de paie

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Tâches de paie, où vous pouvez créer une tâche de paie pour le traitement des transactions hors cycle. Lorsque la tâche de paie a été créée, le bouton affiche le libellé Modifier tâche de paie. Cliquez sur ce bouton pour modifier la tâche de paie existante.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les tâches de paie, page 500.](#)

Calculer

Cliquez sur ce bouton pour calculer les transactions hors cycle. Le calcul s'effectue à l'aide de la fonction d'appel à distance. Celle-ci bloque le navigateur sur la page Traitement hors cycle à la demande tant que le traitement de calcul n'est pas terminé.

Remarque : la logique simplifiée du bouton Calculer ne permet pas d'utiliser certaines options, comme le gel des calculs ou le suivi des éléments durant le traitement. Toutefois, vous pouvez exécuter le traitement de la tâche de paie hors cycle à partir de la page Calculer absence et paie.


Voir [Chapitre 21, "Traiter la paie," Saisir les instructions de traitement, page 689.](#)

Afficher statuts et résultats	<p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut salarié. Utilisez cette page pour consulter les salariés par indicateur de traitement, statut de calcul ou tout autre critère et indiquer l'action que le système doit entreprendre. Vous pouvez également accéder à la page Résultats tâches de paie ou à la page Messages salarié en cliquant sur les liens correspondant sur la page Statut salarié.</p> <p>Voir Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié, page 718; Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats par échéancier, page 721 et Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les messages salarié, page 716.</p>
Finaliser	<p>Cliquez sur ce bouton pour finaliser une exécution de paie hors cycle. Ce bouton n'est actif que lorsque le calcul des tâches de paie a été effectué avec succès.</p>
Annuler	<p>Cliquez sur ce bouton pour annuler une exécution de paie hors cycle. Ce bouton est actif dès lors qu'un groupe hors cycle a été associé à une tâche de paie.</p>
Demande saisie, Tâche de paie créée, Finalisation résult. possible et Finalisé	<p>Ces cases à cocher, situées à la droite des boutons de la page Traitement hors cycle à la demande, sont inactives. Elles sont gérées par le système et servent de jalons qui indiquent votre progression dans le traitement hors cycle. Par exemple, si vous avez déjà créé une demande, une tâche de paie et que vous exécutez le calcul sans erreur, le système coche les cases (Demande saisie, Tâche de paie créée et Finalisation résult. possible pour indiquer les étapes qui ont déjà été réalisées.</p>



Saisir les données hors cycle de base






Accédez à la page Demande hors cycle en saisissant le lot de paiements, le code période cible et le nom du groupe hors cycles (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Hors cycle, Demande hors cycle)

Demande hors cycle



Lot paie: GXPGOFFB Off Cycle Pay Group 2
 Code période cible: GXCPOFFCT Off Cycle Monthly Period Oct 01/10/2004 - 31/10/2004
 Groupe hors cycle: GXMP2 Pays: GXB
 Date paiement: 10/05/2006 






▼ Paiements manuels à enregistrer

Personnaliser | Rech. |  Premier 1 sur 1  Dernier



*Matricule salarié	Nom	Dossier emploi	N° paiement	Détail paiement		
GXEEOC006 	Reba Etgar	000 	000000000000000000			











▼ Échéanciers à corriger

Personnaliser | Rech. |  Premier 1 sur 1  Dernier



*Matricule salarié	Nom	Dossier emploi	Échéancier à corriger	Détail correction		
GXEEOC007 	Mary Douglas	000 				






▼ Paiements supplémentaires (2)

Personnaliser | Rech. |  Premier 1-2 sur 2  Dernier

*Matricule salarié	Nom	Dossier emploi	Code échéancier	Détail paiement		
GXEEOC008 	Derrin Kroll	000 	GXCPOFFCT###1			
GXEEOC009 	Jerard Olersir	000 	GXCPOFFCT###1			

▼ Avances

Personnaliser | Rech. |  Premier 1 sur 1  Dernier

*Matricule salarié▲	Nom	Dossier emploi▲	Tâche paie▼	Détail avance		
GXEEOC010 	Irving Newberry	000 				

Page Demande hors cycle

Matricule salarié

Saisissez un matricule salarié dans le cartouche correspondant au type de transaction hors cycle souhaité. La section sera limitée aux salariés (et emplois) qui étaient associés au lot de paie du groupe hors cycle.

Dossier emploi

Sélectionnez le dossier d'emploi pour lequel vous créez la demande hors cycle.

Motif

Sélectionnez le code motif par défaut ou un autre code motif applicable au type de transaction hors cycle créée. Ce champ est disponible uniquement si vous avez configuré le type de transaction pour utiliser les codes motif. Cette configuration s'effectue sur la page Configuration hors cycle.

Remarque : les codes motifs sont disponibles uniquement si vous avez configuré le type de transaction pour les utiliser. La sélection d'un code motif implique le choix d'une configuration particulière.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle,"](#) page 783.

Détail paiement,Détail correction ou Détail avance

Cliquez sur ces icones pour accéder aux pages Détail paiement manuel, Détail demande correction, Détail paiements supplémentaires et Détail demande avances, où vous pouvez saisir les données relatives au type de transaction applicable.

Enregistrer les paiements manuels

Cette section présente l'enregistrement des paiements manuels et explique comment enregistrer le détail d'un paiement manuel.

Comprendre l'enregistrement des paiements manuels

On entend par paiement manuel un paiement préparé en dehors du système Paie Globale. Imaginons que votre entreprise a un bureau distant qui ne peut pas accéder au module Paie Globale et qui a besoin d'effectuer un paiement manuel pour traiter un ajustement de paie de dernière minute. Ou encore que vous vouliez corriger les erreurs constatées dans les chèques de paiement émis par le système en effectuant des paiements manuels.

Comme les paiements manuels sont créés en dehors du système, vous devez les enregistrer manuellement dans le module Paie Globale pour mettre à jour les gains, déductions, saisies-arrêts et soldes d'impôts de vos salariés.

Par exemple, le salarié 8101 a été embauché dans un bureau distant le 1er janvier. L'employé n'a pas averti le siège de la nouvelle embauche. Ainsi, lorsque la paie a été traitée pour le mois de janvier, le nouveau salarié n'a pas reçu de chèque. Le responsable de la paie a donc calculé et établi un paiement manuel pour un traitement hors cycle. Il a ensuite transmis les données du chèque au siège pour qu'elles soient saisies dans le système.

Les paiements manuels sont traités lors des exécutions de la paie hors cycle.

Page utilisée pour saisir les paiements manuels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail paiement manuel	GP_OFFCYCLE_M_SEC	Cliquez sur l'icone Détail paiement du cartouche Paiements manuels à enregistrer de la page Demande hors cycle.	Saisir le détail du paiement manuel.

Enregistrer le détail du paiement manuel

Accédez à la page Détail paiement manuel (cliquez sur l'icone Détail paiement du cartouche Paiements manuels à enregistrer de la page Demande hors cycle).

Demande hors cycle
Détail paiement manuel

Lot paie: GXPGOFFB Code période: GXCPOFFSEP Groupe hors cycle: GXMP1B
 Matr. salarié: GXEEOC006 Nom: Reba Etgar Doss. emploi: 0
 Code échéancier: GXCPOFFSEP###1

Contrôles échéanciers

*Date paiement: 16/10/2006 [B1]
 *Date début période: 01/04/2005 [B1] *Date fin période: 30/04/2005 [B1]

Contrôles de traitement

*Type exécution: GXRYOFFPAY [B1]

Sélection élément

☒ Tout
☐ Elément variable de paie
☐ Ensemble limité éléments Ens. éléments: []

Remplac. clé paiement

Société: [] Service: []

Détail paiement manuel

*N° paiement: 12345 *Date émission: 15/04/2005 [B1] Code paiement: 123 [Valider]

Valeur entrée		Valeurs calculées		Statut validation	
Paie brute:	450,000000 [B1]	Dernier brut validé:	0,000000 [B1]	<input checked="" type="radio"/> Non validé	
Paie nette:	390,000000 [B1]	Dernier net validé:	0,000000 [B1]	<input type="radio"/> Validé	
				<input type="radio"/> Valider au moment du calcul	

Page Détail paiement manuel (1/2)

Gains							Personnaliser Rech. Afficher tt [B1] [B2] Premier 1 sur 1 Dernier	
Composants principaux		Autres composants						
Nom élément	Description	N° instance	Unité	Montant	% cotisation	Valeur calculée		
QTRLY BONU [B1]	Prime trimestrielle	1		450,000000 [B1]		0,000000	[+]	[-]

Déductions							Personnaliser Rech. Afficher tt [B1] [B2] Premier 1 sur 1 Dernier	
Composants principaux		Autres composants						
Nom élément	Description	N° instance	Unité	Montant	% cotisation	Valeur calculée		
TAX 1 [B1]	Impôt basé sur cumul/taux brut	1		60,000000 [B1]		0,000000	[+]	[-]

[Remplacement éléments simples - Niveau du paiement](#)

Page Détail paiement manuel (2/2)

Remarque : les champs qui sont accessibles à la saisie sur cette page dépendent des paramètres de configuration définis pour le type le transaction hors cycle.

La capture d'écran présentée ici représente la page telle qu'elle apparaît quand aucune configuration n'a été effectuée.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle," page 783.](#)

Date paiement

Affiche par défaut la date de la page Demande hors cycle si une valeur a été saisie sur cette page. Cette date régit la sélection des règles à date d'effet et l'affectation des résultats à la période appropriée (soldes mensuel, trimestriel et annuel).

Remarque : comme indiqué plus haut, la date de paiement peut servir à déterminer quels sont les soldes de la période à mettre à jour. Elle peut être différente de la date d'émission du paiement d'origine.

Date début période et Date fin période

Ces dates proviennent du code période cible.

Dates que le système utilise pour déterminer :

- La période de mise à jour des accumulateurs, pour les accumulateurs qui sont définis pour la fonction de cumul fondée sur les dates de début et de fin de la période.
- Les définitions d'éléments à extraire pendant le traitement, pour les éléments qui utilisent la date de début ou de fin de la période comme date de définition.

Les paiements manuels, les corrections et les paiements supplémentaires héritent de ces dates de l'échéancier cible ; vous pouvez remplacer les dates par défaut. Les paiements en avance héritent de ces dates de l'échéancier source, l'échéancier qui fait l'objet d'avances ; vous ne pouvez pas remplacer ces dates pour les avances.

Type exécution

Saisissez un type d'exécution pour l'échéancier, à moins que vous utilisiez le codes motif et que le motif sélectionné détermine le type d'exécution pour vous.

Sélection élément

Les champs de ce cartouche indiquent les éléments à traiter dans la transaction hors cycle. Sélectionnez l'option souhaitée. Pour les paiements manuels, la sélection la plus logique est *Élément variable de paie*.

Remplac. clé paiement

Les champs de ce cartouche affichent les clés de paiement qui ont été sélectionnées au niveau de l'entité payante. Ce cartouche n'apparaît que si des clés de paiements ont été définies. L'utilisateur peut remplacer les clés de paiement. Si aucune clé n'est remplacée, le système utilise les valeurs de clé de paiement extraites des données d'emploi des salariés à la date de fin de la période.

Remarque : si vous remplacez une clé de paiement, vous devez les remplacer toutes.

Détail paiement manuel**N° paiement**

Saisissez le numéro associé à la référence du paiement, remise d'espèces, chèque ou virement pour ce paiement manuel.

Date émission	Sélectionnez la date à laquelle le paiement a été émis pour encaissement par le salarié.
Code paiement	Afin d'inclure ce paiement dans le rapprochement des paiements, ajoutez le code du paiement applicable au paiement manuel.
Paie brute	Saisissez la paie brute du paiement manuel.
Paie nette	Saisissez la paie nette du paiement manuel.
Valeurs calculées	Les valeurs Dernier brut validé et Dernier net validé dépendent de la manière dont les éléments de gain ou de déduction, saisis sur la page Eléments variables paie - détail, sont définis pour alimenter les accumulateurs du brut et du net. Etant donné qu'un élément de gain ou de déduction peut accumuler moins de 100 % d'un accumulateur, le brut et le net calculés peuvent être différents des valeurs saisies dans les champs Paie brute et Paie nette.
Valider	Après avoir saisi toutes vos données sur cette page, cliquez sur ce bouton pour valider les saisies du paiement manuel. Le traitement de validation permet de vérifier que les montants saisis pour le brut et le net correspondent aux montants calculés par l'accumulateur du brut et du net et qu'ils sont correctement saisis. Si les valeurs ne correspondent pas, le détail du paiement manuel peut être enregistré mais il n'est pas traité. Pour qu'un paiement manuel soit validé puis traité, les montants brut et net à payer saisis doivent correspondre aux montants des accumulateurs du brut et du net. La seule exception possible se produit lorsque vous avez comme statut celui de validation au moment du calcul.
Statut validation	<p>Quand le traitement de validation est exécuté, le champ Statut validation est mis à jour automatiquement.</p> <p><i>Non validé</i> : indique que les montants calculés par les accumulateurs du brut et du net ne correspondent pas aux valeurs saisies pour le brut et le net ou que le paiement a été enregistré mais qu'il n'a pas été validé.</p> <p><i>Validé</i> : indique que les montants calculés par les accumulateurs du brut et du net correspondent aux valeurs saisies pour le brut et le net.</p> <p><i>Valider au moment du calcul</i> : indique que les éléments de gain ou de déduction ont été pris en compte dans le calcul de l'accumulateur en fonction d'un autre élément. Comme l'élément doit être résolu pendant la phase de calcul, le système ne pourra pas valider le paiement tant qu'il ne le sera pas.</p>

Remarque : si vous saisissez tous les éléments de gain et de déduction, et que vous cliquez sur le bouton Valider, vous pouvez utiliser la page comme une machine à calculer pour déterminer le brut et le net à votre place (et cette page peut servir de machine à calculer lorsque vous émettez le paiement manuel lui-même).

Détail des éléments de gain et de déduction

Nom élément	Saisissez tous les éléments de gain et de déduction utilisés pour ce paiement manuel.
Unité, Taux, Montant, Base, Pourcentage et Code devise	Saisissez les valeurs dans les champs applicables pour chaque élément du paiement manuel.
% cotisation	En fonction de la définition de l'élément, ce champ affiche le pourcentage à ajouter ou à soustraire des accumulateurs de paie brute et nette pour cet élément. <hr/> Remarque : si l'élément alimente l'accumulateur en fonction d'un autre élément, son nom s'affiche ici. Si l'élément alimente différemment le brut et le net, alors cette série de caractères s'affiche dans ce champ : #####. Le système affiche un message lorsque l'élément alimente différemment le brut et le net : # - Pourcentage cotisations différent pour le net et le brut. <hr/>
Valeur calculée	Affiche la valeur à hauteur de laquelle l'élément contribue aux accumulateurs brut et/ou net, une fois que le traitement de validation a été exécuté.
Remplac. élément simple	Cliquez sur cet icône pour accéder à la page Valeurs remplacement éléments simples sur laquelle vous pouvez remplacer les valeurs des éléments simples pour un gain ou une déduction spécifique. Si vous saisissez le détail du remplacement, la case Détail est cochée.
Remplacement éléments simples - Niveau du paiement	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rempl. ES échéancier salarié sur laquelle vous pouvez remplacer les valeurs des éléments simples pour le paiement manuel. Ces valeurs de remplacement s'appliquent à tous les éléments simples traités.

Corriger ou annuler des résultats finalisés

Grâce à ses capacités de traitement rétroactif intégrées, le module Paie Globale gère les corrections comme si elles faisaient partie du traitement des paies normales du cycle. Avec le traitement hors cycle, vous pouvez rapidement traiter les exceptions plus critiques.

Cette section présente la correction des résultats de la paie et explique comment saisir les instructions pour procéder à ces corrections.

Comprendre la correction du résultat de la paie

Deux types de corrections sont disponibles. Ces champs sont :

- Remplacement
- Inversion forcée

Deux types de méthode rétroactives sont disponibles. Ces champs sont :

- Règles rétro existantes
- Corrective forcée

Exemple d'une correction de type *Rétroactif normal* et *Remplacement*

Une fois l'exécution de la paie d'avril terminée, les salariés s'aperçoivent que leur paie est incorrecte. Une augmentation rétroactive devait prendre effet en janvier. Le gain SALAIRE était relevé de 10 000 à 11 000. Au lieu d'attendre la fin du mois de mai pour corriger l'erreur, une correction hors cycle sera effectuée.

Dans le cas d'une correction de type *Règles rétro existantes*, le système gère l'ajustement en utilisant le mode de traitement rétroactif normal et en traitant l'ensemble, comme l'indiquent les déclencheurs existants. L'usage standard et la validation des règles de rétroactivité s'appliquent (comme s'il s'agissait de l'exécution d'un traitement du cycle). Il s'agit notamment de :

- La méthode rétroactive.
- Le rappel des éléments.
- Le recalcul des éléments.

Pour un client en mode rappel, cet exemple serait traité de la manière suivante :

Echéancier traité	Version/révision	Ancien salaire	Ancien cumul annuel	Nouveau salaire	Delta à rappeler	Nouveau cumul annuel
Janvier (1er déclencheur)	V1R2	10 000	10 000	11 000	1 000	10 000
Février	V1R2	10 000	20 000	11 000	1 000	20 000
Mars	V1R2	10 000	30 000	11 000	1 000	30 000
Avril	V1R2	10 000	40 000	11 000	1 000	40 000
Echéancier cible hors cycle				4 000		44 000

Pour une correction de type *Corrective forcée*, le rappel de l'échéancier à corriger prévaut sur le comportement du traitement rétroactif normal. Si le système continue à appliquer la validation croisée des déclencheurs rétroactifs (aucun conflit n'est autorisé parmi les déclencheurs), les autres règles sont abandonnées. Dans le cas de correction de type *Rétroactif normal* :

- La méthode rétroactive est corrective (le système ignore le traitement des événements rétroactifs du déclencheur)
- Aucun élément n'est rappelé (le système ignore l'ensemble de traitements rétroactifs)

- Tous les éléments sont recalculés (le système ignore les paramètres de recalcul rétroactif)

Pour un client en mode rappel, l'exemple serait traité de la manière suivante (il convient de noter le changement en mode rétroactif) :

Echéancier traité	Version/révision	Ancien salaire	Ancien cumul annuel	Nouveau salaire	Delta à rappeler	Nouveau cumul annuel
Janvier (1er déclencheur)	V1R2	10 000	10 000	11 000	1 000	11 000
Février	V2R1	10 000	20 000	11 000	1 000	22 000
Mars	V2R1	10 000	30 000	11 000	1 000	33 000
Avril	V2R1	10 000	40 000	11 000	1 000	44 000
Echéancier cible hors cycle						

Exemple du type Inversion - deux modes

Par exemple, le salarié a été traité avec le statut *Congé payé* pendant le mois de février. Le statut aurait dû être *Congé non payé*. Cette fois, prenez l'hypothèse qu'aucun changement n'est survenu en janvier (en dépit du déclencheur du 1^{er} janvier).

Chèque initial	Février	Saisie inversée	Hors cycle
Salaire (E1)	10 000	Salaire	– 10 000
401 K	1 000	401 K	– 1 000
FWT	2 000	FWT	– 2 000
Cotisations syndicales	100	Cotisations syndicales	– 100
Net à payer	6 900	Net à payer	– 6 900

L'option *Inversion forcée* contrepassera le paiement élément par élément, comme illustré dans l'exemple, même si le statut du salarié n'avait pas encore été mis à jour dans la base de données RH. Si les corrections des données nécessaires *n'ont pas* été apportées, un autre traitement rétroactif permettra d'identifier et de recalculer le paiement inversé.

Si les corrections nécessaires ont été faites (statut salarié rectifié dans la base RH), la demande de remplacement occasionne également une contrepassement mais les résultats, élément par élément, peuvent différer car les règles de traitement rétroactif standard ont été appliquées.

Dans le cas d'un type de correction *Inversion forcée - Règles rétro existantes*, le mode de traitement rétroactif indiqué par les déclencheurs sous-jacents est respecté et les autres règles ignorées. Tous les éléments sont recalculés (le système ignore les paramètres de recalcul rétroactif) Pour un client en mode rappel, les chiffres suivants en résulteraient (en termes de calculs de soldes et d'échéancier cible) :

	1er déclencheur				Eché. cible
	Janvier	Février	Mars	Avril	Hors cycle
	v1r2	v1r2	v1r2	v1r2	
Ancienne transaction G1	10 000	10 000	10 000	10 000	
Ancien cumul annuel	10 000	20 000	30 000	40 000	
Nouvelle transaction G1	10 000	0	10 000	10 000	- 10 000
Nouveau cumul annuel	10 000	20 000	30 000	40 000	30 000
Ecart/jours		10 000			

Pour un client en mode correctif, cet exemple serait traité de la manière suivante (en termes de calculs de soldes et d'échéancier cible).

- Aucun élément n'est rappelé (le système ignore l'ensemble de traitements rétroactifs)
- Tous les éléments sont recalculés (le système ignore les paramètres de recalcul rétroactif)

	1er déclencheur				Eché. cible
	Janvier	Février	Mars	Avril	Hors cycle
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	
Ancienne transaction G1	10 000	10 000	10 000	10 000	
Ancien cumul annuel	10 000	20 000	30 000	40 000	
Nouvelle transaction G1	10 000	0	10 000	10 000	0
Nouveau cumul annuel	10 000	10 000	20 000	30 000	
Ecart/jours		10 000			

Les types de correction *Inversion forcée - Corrective forcée* sont identiques au remplacement standard en cela que l'échéancier à corriger et à rappeler prévaut sur le comportement rétroactif normal. Si le système continue sa validation croisée des déclencheurs rétroactifs (aucun conflit n'est autorisé parmi les déclencheurs), les autres règles sont abandonnées. Dans le cas de corrections de type Inversion - remplacement :

- La méthode rétroactive est correctrice (le système ignore les événements rétroactifs du déclencheur pour le traitement)
- Aucun élément n'est rappelé (le système ignore l'ensemble de traitements rétroactifs)
- Tous les éléments sont recalculés (le système ignore les paramètres de recalcul rétroactif)

Pour un client en mode rappel, cet exemple serait traité de la manière suivante (en termes de calculs de soldes et d'échéancier cible).

	1er déclencheur				Eché. cible
	Janvier	Février	Mars	Avril	Hors cycle
	v2r1	v2r1	v2r1	v2r1	
Ancienne transaction G1	10 000	10 000	10 000	10 000	
Ancien cumul annuel	10 000	20 000	30 000	40 000	
Nouvelle transaction G1	10 000	0	10 000	10 000	0
Nouveau cumul annuel	10 000	10 000	20 000	30 000	30 000
Ecart/jours		10 000			

Pour un client en mode correctif, il n'existe aucune différence majeure entre les corrections de type Inversion forcée - Règles rétro existantes et Inversion forcée - Corrective forcée.

Remarque : dans les exemples précédents, les mois de mars et d'avril correspondent à des périodes de paie fermées survenues entre la période de paie corrigée et celle en cours de correction de manière à illustrer la différence de nature qui existe entre le traitement rétroactif normal et le traitement de remplacement forcé (notamment pour les clients normalement associés à une méthode de rappel). La majorité des cas devrait concerner les corrections apportées à la toute dernière période de paie, dans notre cas avril, et la différence de comportement est généralement négligeable.

Pages utilisées pour corriger les résultats de la paie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail demande correction	GP_OFFCYCLE_C_SEC	Cliquez sur l'icone Détail correction du cartouche Echéanciers à corriger de la page Demande hors cycle.	Saisir les instructions de traitement des corrections de la paie.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Elément variable de paie	GP_PI_MNL_ERNDED	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Eché EVP à corriger de la page Détail demande correction. • Cliquez sur le lien Elts variables pr éché. cible de la page Détail demande correction. 	<p>Saisir des éléments variables de paie pour l'échéancier avec les corrections nécessaires.</p> <p>Saisir des éléments variables de paie pour l'échéancier cible.</p> <p>Remarque : pour une contrepassation, quel que soit la méthode rétroactive, vous n'aurez normalement pas à utiliser ces liens car vous vous contenterez alors d'annuler le valeurs saisies ici.</p> <p>Cette page permet également de saisir des instructions pour les paiements supplémentaires (encore appelés autres paiements) et en avance.</p> <p>Voir Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Pages utilisées pour saisir les paiements supplémentaires, page 818 et Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Pages utilisées pour traiter les avances, page 821.</p>
Saisie des absences	GP_ABS_EVENT	Cliquez sur le lien Événement absence de la page Détail demande correction.	<p>Saisir les événements d'absence qui nécessitent des corrections.</p> <p>Remarque : ce lien n'est disponible que si PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences est installé.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rempl. ES échéancier salarié	GP_PYE_CAL_SOVR	Cliquez sur le lien Remplacement éléments simples - Echéancier cible de la page Détail demande correction.	Saisir ou consulter les données de remplacement des éléments simples. Cette page permet également de saisir des instructions pour les paiements supplémentaires (encore appelés autres paiements). Voir Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Pages utilisées pour saisir les paiements supplémentaires, page 818.
Rétroactif	GP_TRIGGER_RTO	Cliquez sur le lien Consulter déclencheurs de la page Détail demande correction.	Saisir ou consulter les données des déclencheurs rétroactifs.

Apporter des corrections

Accédez à la page Détail demande correction (cliquez sur l'icone Détail correction du cartouche Echéanciers à corriger de la page Demande hors cycle).

Demande hors cycle
Détail demande correction

Lot paie: GXPGOFFB Code période: GXCPOFFSEP Groupe hors cycle: GXMP1B
 Matr. salarié: GXEEOC007 Nom: Mary Douglas Doss. emploi: 0
 Code échéancier cible: GXCPOFFSEP###1

Echéancier à corriger
 *Code échéancier: GXCAOFFB OCT04 [Echéancier EVP à corriger](#)
☐ Rechercher les avances pour lesquelles l'échéancier n'est pas encore finalisé. [Evénement absence](#)

Méthode corrective
 Type correction: Remplacement
 Méthode rétro: Règles rétro existantes

Contrôles de traitement
 *Date paiement: 10/05/2006
 *Mode paiement: Répartition standard

Sélection élément
☒ Tout
☐ Elément variable de paie
☐ Ensemble limité élém. Nom ensemble limités élém.:

[Echéancier cible EVP](#) [Remplacement éléments simples - Echéancier cible](#)
[Consulter déclencheurs](#) ☐ Déclencheurs rétro existants

▼ Déclencheurs rétroactifs				
Date effet déclencheur	Code événement déclencheur	Statut déclencheur	Source déclencheur	Indicateur déclencheur
		Non traité	Manuel	

Page Détail demande correction

Remarque : les champs qui sont accessibles à la saisie sur cette page dépendent des paramètres de configuration définis pour le type le transaction hors cycle.

La capture d'écran présentée ici représente la page telle qu'elle apparaît quand aucune configuration n'a été effectuée.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle," page 783.](#)

Code échéancier	Sélectionnez l'échéancier qui doit faire l'objet de corrections.
Rechercher les avances pour lesquelles l'échéancier n'est pas encore finalisé	Cochez cette case pour sélectionner et corriger un échéancier quand l'échéancier <i>du cycle</i> n'a pas été finalisé lui-même mais que l'échéancier a été traité pour le salarié au titre d'une avance.
Echéancier EVP à corriger	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Elément variable de paie.
Evénement absence	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Saisie des absences.

Type correction	<p>Sélectionnez le type de correction. Les valeurs disponibles sont <i>Inversion forcée</i> et <i>Remplacement</i>.</p> <hr/> <p>Remarque : lorsque vous traitez des contrepassations, vous devez annuler le paiement, ce qui peut être fait à partir du composant Consulter pmnt /cd tâche paie une fois que le traitement bancaire a été finalisé ou, pour tout ce qui touche au rapprochement, sur la page Rapproch. paiement manuel. Il ne s'agit pas d'un processus automatique.</p> <hr/> <p>Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117 et Chapitre 35, "Rapprocher les paiements," Rapprocher les transactions manuellement, page 1171.</p>
Méthode rétro	Sélectionnez une méthode rétroactive à utiliser avec le type de correction sélectionné. Les valeurs valides sont <i>Corrective forcée</i> et <i>Règles rétro existantes</i> .
Date paiement	Affiche par défaut la date de la page Demande hors cycle si une valeur a été saisie sur cette page. Cette date régit la sélection des règles à date d'effet et l'affectation des résultats à la période appropriée (soldes mensuel, trimestriel et annuel).
Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement de la correction.
Sélection élément	<p>Sélectionnez les éléments à traiter.</p> <hr/> <p>Remarque : pour une correction de type Inversion forcée, ce cartouche n'est pas disponible à la saisie.</p> <hr/>
Echéancier cible EVP	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Elément variable de paie.
Remplacement éléments simples - Echéancier cible	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rempl. ES échéancier salarié.
Consulter déclencheurs	Cliquez sur ce lien pour consulter, modifier ou ajouter des déclencheurs rétroactifs.
Déclencheurs rétro existants (des déclencheurs rétroactifs existent)	Le système coche cette case si un déclencheur existant coïncide avec la date de fin de la période de l'échéancier à corriger ou lui est antérieure et si ce déclencheur est associé au même pays que celui du lot de paie du groupe hors cycle. Si la case n'est pas cochée, vous devez créer manuellement le déclencheur ou corriger les données afin de générer le déclencheur.
Déclencheurs rétroactifs	Affiche une liste de déclencheurs rétroactifs associés au même pays que celui de la transaction de correction.

Effectuer des paiements supplémentaires

Cette section présente les paiements supplémentaires (parfois appelés autres paiements) et explique comment saisir les instructions à cet effet.

Comprendre les paiements supplémentaires

Les paiements supplémentaires sont des paiements ponctuels qui sont traités en dehors du cycle de traitement normal. A titre d'exemple on peut citer les bonus exceptionnels, les allocations, les remboursements de frais ou le paiement des loyers des salariés. Ces transactions sont identiques aux paiements manuels à bien des égards. Toutefois, les paiements supplémentaires sont effectués au sein du système, tandis que les paiements manuels s'effectuent généralement hors système et sont enregistrés une fois le paiement fait.

Les éléments et les montants payés au titre du paiement supplémentaire sont généralement saisis comme un paiement unique.

Pages utilisées pour saisir les paiements supplémentaires

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Détail paiements supplémentaires	GP_OFFCYCLE_U_SEC	Cliquez sur l'icone Détail paiement du cartouche Paiements supplémentaires de la page Demande hors cycle.	Saisir les instructions de traitement des paiements supplémentaires.
Élément variable de paie	GP_PI_MNL_ERNDED	Cliquez sur le lien Élément variable de paie sur la page Détail paiements supplémentaires.	Saisir des éléments variables de paie pour l'échéancier cible.
Rempl. ES échéancier salarié	GP_PYE_CAL_SOVR	Cliquez sur le lien Remplac. éléments simples sur la page Détail paiements supplémentaires.	Remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associé à un paiement supplémentaire donné.

Saisir les instructions relatives aux paiements supplémentaires

Accédez à la page Détail paiements supplémentaires (cliquez sur l'icone Détail paiement du cartouche Paiements supplémentaires de la page Détail paiements supplémentaires).

Demande hors cycle			
Détail paiements supplémentaires			
Lot paie:	GXPGOFFB	Code période:	GXCPOFFSEP
Matr. salarié:	GXEEOC008	Nom:	Derrin Kroll
Code échéancier	GXCPOFFSEP###1		
paie:			
Groupe hors cycle: GXMP1B			
			Doss. emploi: 0
Contrôles échéanciers			
*Date paiement:	10/05/2006		
*Date début période:	01/09/2004	*Date fin période:	30/09/2004
Contrôles de traitement			
*Type exécution:			
*Mode paiement:	Répartition standard		
Sélection élément			
<input checked="" type="radio"/> Tout <input type="radio"/> Elément variable de paie <input type="radio"/> Ensemble limité élém.			
		Nom ensemble limités éléments:	
Remplac. clé paiement			
Société:		Service:	
Elément variable de paie Remplac. éléments simples			

Page Détail paiements supplémentaires

Remarque : les champs qui sont accessibles à la saisie sur cette page dépendent des paramètres de configuration définis pour le type de transaction hors cycle.

La capture d'écran présentée ici représente la page telle qu'elle apparaît quand aucune configuration n'a été effectuée.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle," page 783.](#)

Code échéancier paie

Le système génère un échéancier cible basé sur le code période cible. Le nom du calendrier est constitué du code période cible et d'un numéro séquentiel de transaction. (Vous ne pouvez pas accéder à l'échéancier à partir du composant des échéanciers. Toutefois, le système stocke les données de l'échéancier dans la table des résultats.)

Date paiement

Affiche par défaut la date de la page Demande hors cycle si une valeur a été saisie sur cette page. Cette date régit la sélection des règles à date d'effet et l'affectation des résultats à la période appropriée (soldes mensuel, trimestriel et annuel).

Date début période et Date fin période	<p>Ces dates proviennent du code période cible.</p> <p>Dates que le système utilise pour déterminer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La période de mise à jour des accumulateurs, pour les accumulateurs qui sont définis pour la fonction de cumul fondée sur les dates de début et de fin de la période. • Les définitions d'éléments à extraire pendant le traitement, pour les éléments qui utilisent la date de début ou de fin de la période comme date de définition. <p>Les paiements manuels, les corrections et les paiements supplémentaires héritent de ces dates de l'échéancier cible ; vous pouvez remplacer les dates par défaut. Les paiements en avance héritent de ces dates de l'échéancier source, l'échéancier qui fait l'objet d'avances ; vous ne pouvez pas remplacer ces dates pour les avances.</p>
Type exécution	<p>Identifie la liste de traitements à utiliser pendant l'exécution.</p> <p>Si les éléments à calculer ne font pas partie de la liste de traitements associée à l'échéancier source sélectionné, vous pouvez créer une nouvelle liste de traitements pour le paiement supplémentaire et sélectionner un nouveau type d'exécution ici.</p>
Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement pour le paiement supplémentaire.
Sélection élément	<p>Sélectionnez les éléments à traiter pour le paiement supplémentaire.</p> <hr/> <p>Remarque : pour éviter que des éléments de gain et de déduction n'apparaissent dans le paiement supplémentaire, vous pouvez saisir une valeur dans le champ Nom ensemble limités éléments ou saisir tous les éléments à traiter sur la page Élément variable de paie, après avoir coché la case <i>Élément variable de paie</i>.</p> <hr/>
Remplac. clé paiement	<p>Ce cartouche est identique à celui de la page Détail paiement manuel. Vous pouvez remplacer les valeurs de toutes les clés de paiement qui ont été définies pour l'entité payante associée au lot de paie.</p> <p>Voir Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Enregistrer les paiements manuels, page 805.</p>
Élément variable de paie	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Élément variable de paie sur laquelle vous pouvez saisir des éléments variables de paie pour l'échéancier cible.
Remplac. éléments simples	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rempl. ES échéancier salarié, sur laquelle vous pouvez remplacer la valeur d'un élément de barème, de date, de durée, de formule ou de variable associé à un paiement supplémentaire donné.

Traiter les avances

Cette section présente les avances et explique comment saisir les instructions qui y sont relatives.

Comprendre les avances

Le *traitement des avances* correspond au traitement anticipé des échéanciers du cycle par rapport au calendrier normal. Il peut s'agir d'un paiement pour une fin d'emploi anticipée ou d'une avance sur une période partielle ou complète.

Remarque : les échéanciers des avances du cycle sont traités séparément exactement comme s'ils se trouvaient au sein de leur exécution programmée. La seule différence concerne le moment. Pour les paiements forfaitaires, créez un paiement supplémentaire et non une avance.

Un autre chapitre de ce book expose le traitement des avances du cycle.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Saisir des instructions de remplacement d'échéancier pour un salarié, page 503.](#)

Pages utilisées pour traiter les avances

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail demande avances	GP_OFFCYCLE_A_SEC	Cliquez sur l'icone Détail paiement du cartouche Avances de la page Demande hors cycle.	Saisir les instructions de traitement des paies en avance.
Ajustement soldes absences	GP_PI_MNL_AE	Cliquez sur l'icone Ajustement solde absence de la page Détail demande avances.	Ajuster le solde des droits à absence.
Elément variable de paie	GP_PI_MNL_ERNDED	Cliquez sur l'icone Elément variable de paie de la page Détail demande avances.	Remplacer les éléments de gain et de déduction.
Rétroactif	GP_TRIGGER_RTO	Cliquez sur le lien Consulter déclencheurs de la page Détail demande avances.	Saisir ou consulter les données des déclencheurs rétroactifs.
Saisie des absences	GP_ABS_EVENT	Cliquez sur le lien Événement absence de la page Détail demande avances.	Saisir les événements d'absence relatifs au paiement de l'avance.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Tâche de paie salarié	GP_PYE_RUN	Cliquez sur le lien Tâche de paie salarié de la page Détail demande avances.	Saisir les données de remplacement pour la tâche de paie du salarié qui fait l'objet d'une avance.

Saisir les instructions relatives aux paies en avance

Accédez à la page Détail demande avances (cliquez sur l'icone Détail avance du cartouche Avances de la page Détail demande avances).

Demande hors cycle
Détail demande avances

Lot paie: GXPGOFFB Code période: GXCP0FFSEP Groupe hors cycle: GXMP1B
 Matr. salarié: GXEEOC010 Nom: Irving Newberry Doss. emploi: 0
 Tâche paie: GXCROFFB APR05

Echéanciers					
Code échéancier paie	Date paiement	Date début calcul	Date fin calcul	*Mode paiement	
GXCAOFFB APR05 ABS	16/10/2006				
GXCAOFFB APR05	16/10/2006			Répartition standard	

Consulter déclencheurs Événement absence Tâche de paie salarié Remplacements existants

Déclencheurs rétroactifs				
Date effet déclencheur	Code événement déclencheur	Statut déclencheur	Source déclencheur	Indicateur déclencheur
		Non traité	Manuel	

Page Détail demande avances

Remarque : les champs qui sont accessibles à la saisie sur cette page dépendent des paramètres de configuration définis pour le type de transaction hors cycle.

La capture d'écran présentée ici représente la page telle qu'elle apparaît quand aucune configuration n'a été effectuée.

Voir [Chapitre 23, "Configurer les transactions hors cycle," page 783.](#)

Remarque : le système ne peut pas traiter plusieurs avances pour la même tâche de paie ni la même personne au cours du même traitement hors cycle. Si vous devez effectuer une avance de petites parties de la même période de paie (par exemple du 1^{er} au 5 et du 10 au 11 simultanément, vous devez configurer deux demandes différentes et les traiter séparément.

Par ailleurs, si deux avances définies pour le même salarié et la même tâche de paie font l'objet de deux demandes hors cycle distinctes et que vous essayez de les traiter dans la même exécution, le système renvoie un message d'avertissement pour vous signaler l'existence du doublon et vous indiquer que toutes les demandes sauf une seront ignorées. Vous pouvez ignorer le message et continuer ou revenir à la demande pour la modifier avant son exécution.

Liste salariés et tâches de paie avances

Tâche paie	Sélectionnez la tâche de paie non finalisée qui est associée au lot de paie. Dans la grille Echéanciers, le système répertorie tous les échéanciers qui sont associés à la tâche de paie sélectionnée, dans l'ordre de traitement défini.
Date paiement	Affiche par défaut la date de la page Demande hors cycle si une valeur a été saisie sur cette page. Cette date régit la sélection des règles à date d'effet et l'affectation des résultats à la période appropriée (soldes mensuel, trimestriel et annuel).
Date début calcul et Date fin calcul	<p>Pour émettre un paiement pour une période partielle, saisissez les date de début et/ou de fin de la période à payer. Par exemple, pour un échéancier de paie mensuel à traiter, couvrant la période du 1er au 15, vous devrez uniquement saisir le 15 comme date de fin ; pour procéder au traitement couvrant la période du 16 à la fin du mois, vous devrez saisir le 16 comme date de début.</p> <p>Le fait de saisir des dates dans ces champs provoque la segmentation de la période pendant l'exécution du traitement hors cycle, sans déclencheur de segmentation. (Les déclencheurs de segmentation pourraient affecter les transactions de traitement du cycle et hors cycle, ce qui n'est pas souhaitable.) Ainsi, si vous payez à un salarié une avance correspondant à 10 jours, il n'y a pas de raison de segmenter le paiement du bonus du salarié ou les données d'absence pour cette même période.</p> <p>Pour éviter les paiements en double, quelles que soient les dates de début et de fin définies pour un échéancier, les traitements à suivre vont consulter les segments pour vérifier que les nouveaux segments ne couvrent pas la même période de temps pour le même échéancier. Cette règle est valable que le type d'exécution autorise ou non les doublons pour la période de l'échéancier.</p>
Mode paiement	Vous pouvez remplacer le mode de paiement indiqué par défaut pour les échéanciers de paie.
Ajustement soldes absences ou Elément variable de paie	<p>Ces icones sont utilisés pour accéder aux pages Ajustement soldes absences et Elément variable de paie. La page à laquelle vous accédez dépend de la nature de l'échéancier/calendrier de la liste (paie ou absences).</p> <p>S'il s'agit d'un calendrier des absences, vous accédez à la page Ajustement soldes absences.</p> <p>S'il s'agit d'un échéancier de paie, vous accédez à la page Elément variable de paie sur laquelle vous pouvez remplacer les éléments de gain et de déduction.</p>
Consulter déclencheurs	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Rétroactif et consulter, ajouter ou supprimer des déclencheurs.
Evénement absence	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Saisie des absences et saisir les événements d'absence qui sont associés à l'avance sur salaire.

Tâche de paie salarié

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Tâche de paie salarié (GP_PYE_RUN). Vous pouvez consulter ou modifier les valeurs de remplacement sur cette page. Le système respecte toutes les valeurs de remplacement de l'échéancier du salarié lorsqu'il traite les paies en avance, y compris les remplacements pour éviter le traitement des échéanciers.

Voir [Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," Enregistrer les paiements manuels, page 805.](#)

Remplacements existants

Cette case est cochée s'il existe des valeurs de remplacement pour la tâche de paie.

Traiter et consulter les résultats de transaction hors cycle

Utilisez le composant Traitement HC à la demande pour créer une demande hors cycle ou une tâche de paie, traiter et consulter les demandes hors cycle. Sur la page Traitement hors cycle à la demande, vous pouvez procéder aux calculs des éléments, consulter les résultats et finaliser ou annuler le traitement. A chaque fois que vous lancez le calcul, le système annule d'abord tous les résultats, puis identifie et calcule la demande hors cycle. Il n'est donc pas nécessaire de paramétrer des déclencheurs itératifs quand vous exécutez le traitement de calcul à partir de la page Traitement hors cycle à la demande. Si vous utilisez la page de contrôle d'exécution Calcul absence et paie pour calculer vos demandes hors cycle, des déclencheurs sont nécessaires pour re-identifier et recalculer les éléments si vous cochez la case Calculer sans cochez la case Recalc. tous.

Les déclencheurs rétroactifs et de segmentation doivent être créés par vos soins pour les transactions hors cycle. le système ne crée pas de déclencheurs sauf si vous avez paramétré les définitions de déclencheur appropriées pour tous les pays. Les enregistrements pour lesquelles vous devez créer des définitions de déclencheur s'appellent GP_OFFCYCL_M_VW, GP_OFFCYCL_C_VW, GP_OFFCYCL_U_VW et GP_OFFCYCL_A_VW. Ils correspondent, respectivement, aux paiements manuels, corrections, paiements supplémentaires et avances.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Définir des déclencheurs, page 963.](#)

Lorsque vous effectuez les traitements à partir de cette page, un appel à distance est effectué pour calculer, finaliser ou annuler l'exécution, en fonction du bouton sur lequel vous cliquez. Le traitement s'exécute sans quitter la page Traitement hors cycle à la demande. Vous n'êtes pas redirigé sur la page Calculer absence et paie. Si vous voulez exécuter le traitement avec une chaîne de résolution, un traitement par lots ou une liste de traitements, vous devrez lancer le traitement à partir de la page Calculer absence et paie, page utilisée pour exécuter les traitements de la paie du cycle. Quand le traitement de calcul exécuté à partir de la page Traitement hors cycle à la demande a abouti, le système vous transfère automatiquement sur la page Statut salarié. Lorsque vous exécutez une annulation, vous n'êtes pas redirigé vers la page Statut salarié mais un message vous confirme que l'annulation a bien été effectuée.

Remarque : pour plus de détails sur le traitement de la paie et la consultation des données afférentes, reportez-vous aux chapitres relatifs au traitement de la paie et à la consultation et à la finalisation des résultats de la paie.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Comprendre le traitement de la paie, page 679

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter un statut salarié et mettre à jour les instructions de traitement d'un salarié, page 718

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats par échéancier, page 721

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les messages salarié, page 716

Chapitre 25

Saisir et traiter les absences

Ce chapitre explique comment :

- Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence.
- Prévoir le solde des droits à absence au cours de la saisie des absences.
- Consulter les soldes des droits à absence actuels et exécuter le traitement de synthèse du solde des droits à absence
- Ajuster et remplacer les soldes de droits à absence.
- Consulter les données d'absence journalières.
- Exécuter les traitements des absences et des droits à absence.
- Créer un registre des résultats des absences.

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," page 343

Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence

Cette section présente la saisie des absences et explique comment :

- Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence.
- Saisir des informations détaillées concernant une absence.

Comprendre la saisie des absences

Lorsqu'un salarié est absent au cours d'une période de travail prévue, vous devez enregistrer cette absence, ses dates de début et de fin, ainsi que les divers autres détails dont vous souhaitez effectuer le suivi.

Vous pouvez saisir les absences sur les pages suivantes :

- Saisie des absences.

Les administrateurs de la paie utilisent cette page pour enregistrer les événements d'absence.

- Absence du libre-service.

Les salariés et les responsables peuvent utiliser les pages du libre-service pour saisir les demandes d'absence ; les responsables peuvent également approuver les demandes à partir de ces pages.

Si vous utilisez PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités avec le module Gestion des Absences , vous pouvez accéder aux pages de gestion des absences en libre-service à partir de la page Feuille temps du module Gestion des Temps et Activités.

Voir [Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," page 887.](#)

Ce chapitre présente les tâches de saisie des absences pour les administrateurs de la paie.

Etapas de saisie des absences

Les différentes étapes de saisie d'un événement d'absence sont les suivantes :

1. Accédez à la page Saisie des absences pour le salarié.
2. Sélectionnez l'élément d'absence et indiquez ses dates de début et de fin.
3. Le cas échéant, indiquez les heures partielles d'absence du salarié et la date de début de l'absence.
4. Cliquez sur le lien Détail pour accéder à la page Détail entrée événement absence, sur laquelle vous pouvez saisir d'autres détails sur l'absence, le cas échéant.
5. Si le traitement de prévision est requis pour l'absence saisie, revenez sur la page Saisie des absences et suivez les instructions relatives à la prévision des droits pendant la saisie de l'absence. Le système affiche un message d'avertissement lorsque vous tentez d'enregistrer des données d'absence sans avoir au préalable lancé le traitement de prévision.

Voir [Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Prévoir le solde des droits à absence au cours de la saisie des absences, page 840.](#)

Pages utilisées pour saisir, mettre à jour et annuler des événements d'absence

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Saisie des absences	GP_ABS_EVENT	Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Événement absence	Saisir, mettre à jour et annuler des absences. Lancer le traitement de prévision des absences.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail entrée événement absence	GP_ABS_EVENT_SEC	Cliquez sur le lien Détail de la page Saisie des absences.	Saisir des informations détaillées sur l'absence, notamment le motif, l'action de traitement, l'approbation du responsable, les données définies par l'utilisateur, l'ajustement des droits et les heures des absences partielles.

Saisir, mettre à jour et annuler les absences

Accédez à la page Saisie des absences (Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Événement absence).

Saisie des absencesMessages prévisions

Matricule salarié:K0G001Dossier emploi:0Nom:Rebekah Jones

Du:01/01/2003Au:31/12/2006ActualiserExé. prévisions

Événement absence

AbsenceStatut traitementValeur absence prévue

Personnaliser | Rech. | Afficher | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Élément absence	Description	*Date début	Date fin	Hres abs. part.	*Action traitement	Annulation	Début absence initiale	Détail	Source saisie	Statut workflow
K0AT PTO	Paid Time Off	05/02/2003	05/02/2003		Normal		05/02/2003	Détail	Administrateur	Requiert approbation
K0AT PTO	Paid Time Off	04/01/2003	08/01/2003		Normal		04/01/2003	Détail	Administrateur	Requiert approbation

Page Saisie des absences

Pour saisir une nouvelle absence, insérez une ligne et renseignez les champs décrits ci-dessous. Pour modifier une ligne, supprimez cette ligne et créez-en une nouvelle.

Remarque : si vous saisissez des absences dont les dates se chevauchent et que vos règles d'absence ne vous permettent pas de saisir plus d'une absence pour le même jour, un message d'erreur s'affiche à l'enregistrement des événements. Si vous avez choisi d'utiliser la fonction de traitement prioritaire automatique et que vous avez affecté un numéro de priorité à vos éléments d'absence, le système détermine l'élément d'absence prioritaire pour la date en question et vous offre la possibilité d'exécuter cette fonction. Les règles de priorité d'absence se définissent sur la page Absences - priorité.

Du et Au

L'utilisateur peut afficher la demande d'absence comprise dans la fourchette de dates indiquée en saisissant des dates dans les champs Du et Au. Si les champs Du, Au ou les deux sont laissés à blanc, le système initialise la recherche en fonction des dates par défaut.

La fourchette de dates Du et Au est définie par les valeurs de fourchette de dates historiques par défaut saisies sur la page Pays - Historique. Si aucune fourchette de dates historiques n'a été paramétrée, le système utilise les valeurs par défaut suivantes : date du jour - 90 jours pour la date de début et date du jour + 90 jours comme date de fin.

Voir Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.

Actualiser

Cliquez sur ce bouton après avoir saisi, modifié ou supprimé les dates dans les champs Du et Au.

Remarque : si vous n'actualisez pas la page après avoir modifié ces champs, un message d'erreur vous invite à le faire. Une fois la page actualisée, vous pouvez poursuivre la saisie des données d'absence.

Absence**Elément absence**

Sélectionnez l'élément d'absence qui correspond à l'absence du salarié. (Vous pouvez choisir parmi tous les éléments d'absence définis par votre organisation, pas seulement parmi ceux auxquels le salarié a droit).

Date début et Date fin

Saisissez la date de début et la date de fin de l'absence. En cas d'interruption dans l'absence, saisissez les événements séparément. Si un salarié est malade et absent deux jours, qu'il reprend le travail pendant trois jours, mais qu'il tombe de nouveau malade et s'absente encore, saisissez deux événements d'absence distincts. Si l'absence inclut un week-end (par exemple du jeudi au lundi), saisissez un événement d'absence.

Le système utilise la définition de l'absence en vigueur à la date de début indiquée.

Hres abs. part.

Pour les absences inférieures à une journée, saisissez le nombre d'heures d'absence du salarié.

Si le salarié s'est absenté pendant plus d'un jour (les dates de début et de fin sont alors différentes), le système suppose que les heures d'absence partielle s'appliquent uniquement au premier jour d'absence. Pour que le système applique les heures d'absence partielle à d'autres jours d'absence, cliquez sur le lien [Détail](#) afin d'accéder à la page [Détail entrée événement absence](#).

Action traitement

Pour un nouvel événement d'absence, la valeur par défaut est *Normal*.

Sélectionnez la valeur *Nul* pour annuler une absence déjà prise en compte par le traitement des absences. L'événement n'est pas traité au cours des exécutions ultérieures. En revanche, le champ Action traitement est redéfini sur *Normal* et la case Annulation est cochée automatiquement lors du traitement des absences suivant.

Au cours du traitement rétroactif, une nouvelle version des résultats est calculée sans l'événement annulé. Les éléments variables de paie ne sont pas générés à partir de l'événement annulé et les résultats des gains/déductions comportent des deltas.

Annulation

Cette case est cochée si vous avez annulé l'événement et lancé le traitement des absences.

Cette case est également cochée si vous utilisez la fonction de traitement prioritaire automatique et que vous avez affecté un numéro de priorité à vos éléments d'absence. Si les données d'absence que vous enregistrez présentent des dates qui se chevauchent, le système annule l'événement dont la priorité est la plus basse et crée un nouvel événement pour les jours non concernés par le chevauchement.

Début absence initiale

Renseignez ce champ si vos règles d'absence vous permettent de créer un lien entre cette absence et une absence antérieure pour le même motif. (Les options Lier absence et Par date début initiale sont sélectionnées sur la page Absences - Période.)

Si cette absence présente un lien avec une autre absence, indiquez ici la date de début de l'absence initiale.

Exemple : un salarié malade est absent au cours des périodes suivantes :

<i>Type absence</i>	<i>Motif (saisi hors connexion)</i>	<i>Date de début d'absence</i>	<i>Date de fin d'absence</i>	<i>Début absence initiale</i>
Maladie	Entorse au poignet	15 mai	16 mai	15 mai
Maladie	Grippe	1er juin	5 juin	1er juin
Maladie	Le poignet ne s'est pas remis correctement.	10 juin	10 juin	15 mai

Lorsque vous saisissez la même date de début d'absence pour le premier et le troisième événement, vous indiquez au système que les absences sont liées. Si vous avez défini une absence comme étant liée à d'autres, le système vérifie si cette absence en cours est survenue dans l'intervalle prévu pour autoriser un lien. Le cas échéant, les deux événements sont reliés.

La valeur par défaut du champ Début absence initiale est la date de début. Le fait de modifier la date de début ne met pas à jour la date de l'absence initiale.

Détail

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail entrée événement absence, sur laquelle vous pouvez saisir des informations supplémentaires sur l'absence.

Source saisie

Affiche la personne qui a saisi l'absence.

Statut workflow

Affiche le statut courant du workflow d'absence.

Exé. prévisions

Après avoir saisi les événements d'absence, cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement de prévision. Pour utiliser ce bouton, la prévision doit être activée pour un ou plusieurs éléments d'absence.

Statut traitement

Sélectionnez l'onglet Statut traitement.

Saisie des absences Messages prévisions

Matricule salarié: K0G001 Dossier emploi: 0 Nom: [Rebekah Jones](#)

Du: 07/02/2009 Au: 06/08/2009 Actualiser Exé. prévisions

Événement absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Absence Statut traitement Valeur absence prévue

Élément absence	Statut Paie	Code tâche paie	Date traitement
K0AT PTO	Non traité		
K0AT PTO	Non traité		

Page Saisie des absences : onglet Statut traitement

Statut Paie

Affiche le statut de l'événement d'absence au regard du traitement de la paie. Les valeurs valides sont *Non traité*, *Traité* et *Finalisé*.

Remarque : les événements d'absence de statut *Finalisé* verront celui-ci passer à *Traité* si l'absence a été traitée rétroactivement au cours du calcul du cycle ou hors cycle.

Code tâche paie

Affiche la tâche de paie pour laquelle l'absence a été traitée.

Date traitement

Affiche la date à laquelle l'absence a été traitée.

Valeur absence prévue

Sélectionnez l'onglet Valeur absence prévue.

Saisie des absences Messages prévisions

Matricule salarié: K0G001 Dossier emploi: 0 Nom: [Rebekah Jones](#)

Du: 01/01/2003 Au: 31/12/2006 Actualiser Exé. prévisions

Événement absence Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Absence Statut traitement Valeur absence prévue

Élément absence	Description	*Date début	Date fin	Valeur abs. prévue	Date/heure abs. prévue	Détail abs. prévue
K0AT PTO	Paid Time Off	05/02/2003	05/02/2003			Détail abs. prévue
K0AT PTO	Paid Time Off	04/01/2003	08/01/2003			Détail abs. prévue

Page Saisie des absences : onglet Valeur absence prévue.

Date débutet Date fin	Ces champs affichent les dates que vous avez saisies pour l'événement d'absence sur la page principale. Les modifications apportées ici mettent à jour la page principale.
Valeur abs. prévue	Valeur alphanumérique calculée par l'élément de prévision. Vous pouvez associer une formule de prévision à un élément d'absence sur la page Absences – Prévisions. (votre élément de prévision peut par exemple renvoyer la valeur <i>Admissible</i> ou <i>Non admissible</i>).
Date/heure abs. prévue	Ce champ indique la date et l'heure de la dernière exécution du traitement de prévision pour l'élément d'absence.
Détail abs. prévue	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Résultats absences prévues.

Supprimer des lignes d'événements d'absence

L'icône de suppression de ligne est disponible ou grisé en fonction de la valeur du champ Statut paie et de l'option Supprimer de la page Pays - Saisie événement. Lorsque l'option du champ Supprimer est *Tout sauf ceux traités*, l'icône de suppression est inactif pour toutes les lignes traitées et finalisées. Lorsque l'option du champ Supprimer est *Tout sauf ceux finalisés*, l'icône de suppression est inactif pour toutes les lignes finalisées.

L'avertissement suivant est émis si vous tentez de supprimer un événement d'absence et que vous avez sélectionné l'option de suppression Tout sauf ceux finalisés : Il demande "Etes-vous sûr de vouloir supprimer l'événement %1, date de début %2, date de fin %3 ?" L'explication liée à ce message indique que "Cet événement d'absence a déjà été traité. Si vous supprimez cet événement, vous devrez peut-être traiter de nouveau l'absence pour corriger les résultats."

Voir Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.

Saisir des informations détaillées sur une absence

Accédez à la page Détail entrée événement absence (cliquez sur le lien Détail sur la page Saisie des absences.

Événement absence	
Détail entrée événement absence	
Absence:	K0AT PTO
Motif absence:	
Source saisie:	Admintr
Statut workflow:	Requiert approbation
*Action traitement:	Normal
	<input type="checkbox"/> Annulation
	<input checked="" type="checkbox"/> Autorisé par responsable
Type absence:	Congés
Priorité événement:	10
Dernière MàJ:	
Statut traitement:	Non traité
Code tâche paie:	
Date traitement:	
Date 1er traitement:	
Données début/fin absence	
*Date début:	05/02/2003
Date fin:	05/02/2003
Début absence initiale:	05/02/2003
Journées partielles:	Aucun
Champs définis par utilisateur	
Champs 1 définis par util.	
Date 1:	
Caractère 1:	
Monétaire 1:	Devise 1:
Décimale 1:	
Champs 2 définis par util.	
Date 2:	
Caractère 2:	
Monétaire 2:	Devise 2:
Décimale 2:	
Champs 3 définis par util.	
Date 3:	
Caractère 3:	
Monétaire 3:	Devise 3:
Décimale 3:	
Champs 4 définis par util.	
Date 4:	
Caractère 4:	
Monétaire 4:	Devise 4:
Décimale 4:	
Valeur remplacement	
Montant droit:	Montant ajustement:
Commentaires	

Champs définis par utilisateur			
Champs 1 définis par util.		Champs 2 définis par util.	
Date 1:	<input type="text" value="31"/>	Date 2:	<input type="text" value="31"/>
Caractère 1:	<input type="text" value="UHC"/>	Caractère 2:	<input type="text" value="DRZ"/>
Monétaire 1:	<input type="text"/>	Monétaire 2:	<input type="text"/>
Décimale 1:	<input type="text"/>	Décimale 2:	<input type="text"/>
Devise 1: <input type="text"/>		Devise 2: <input type="text"/>	
Champs 3 définis par util.		Champs 4 définis par util.	
Date 3:	<input type="text" value="31"/>	Date 4:	<input type="text" value="31"/>
Caractère 3:	<input type="text"/>	Caractère 4:	<input type="text"/>
Monétaire 3:	<input type="text"/>	Monétaire 4:	<input type="text"/>
Décimale 3:	<input type="text" value="15,000000"/>	Décimale 4:	<input type="text"/>
Devise 3: <input type="text"/>		Devise 4: <input type="text"/>	
Valeur remplacement			
Montant droit: <input type="text"/>		Montant ajustement: <input type="text"/>	
Commentaires			

Page Détail entrée événement absence (2 de 2)

Absence	Affiche l'élément d'absence sélectionné sur la page Saisie des absences.
Priorité événement	<p>Affiche le numéro de priorité éventuellement affecté à l'élément d'absence sur la page Absences - Priorité.</p> <p>Si vous saisissez plus d'une absence pour une même date, vous pouvez utiliser la fonction de traitement prioritaire automatique lorsque vous enregistrez vos saisies. Le système compare les numéros de priorité des absences qui se chevauchent afin d'identifier la règle d'absence qui doit s'appliquer à la date problématique. Le numéro le plus petit est prioritaire.</p>
Motif absence	Vous pouvez sélectionner un motif d'absence parmi les motifs en cours à la date de début de l'absence. Définissez les motifs d'absence sur la page Types d'absence et reliez un type d'absence à un élément sur la page Absences - Calcul.
Type absence	Affiche le type d'absence correspondant à l'élément d'absence.
Source saisie	<p>Identifie la source des données d'absence. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Admintr</i> : l'absence a été saisie sur la page Saisie des absences. Pour un nouvel événement d'absence saisi sur la page Saisie des absences, il s'agit de la valeur par défaut.</p> <p><i>Tiers</i> : l'absence a été saisie à partir d'une interface tierce.</p> <p><i>Salarié</i> : l'absence a été créée via la page de demande d'absence du libre-service salarié.</p> <p><i>Resp.</i> : l'absence a été créée via la page de demande d'absence du libre-service responsable.</p> <p><i>Salarié</i> : l'absence a été créée via la feuille de temps du salarié.</p> <p><i>Resp.</i> : l'absence a été créée via la feuille de temps du responsable.</p>

Autorisé par responsable	Cochez cette case si vous souhaitez que l'absence soit traitée lorsque vous lancez le traitement des absences. Cette case est cochée par défaut si vous avez défini l'élément d'absence comme ne nécessitant pas l'approbation d'un responsable (sur la page Absences - Calcul).
Dernière MàJ	Cette date s'affiche lorsque vous enregistrez les données saisies.
Statut workflow	Affiche le statut courant du workflow d'absence.
Statut traitement	Affiche le statut de l'événement d'absence au regard du traitement de la paie. Les valeurs correctes sont <i>Non traité</i> , <i>Traité</i> et <i>Finalisé</i> .
Code tâche paie	Affiche la tâche de paie pour laquelle l'absence a été traitée.
Date traitement	Ce champ affiche la date de traitement la plus récente de cet événement d'absence.
Date 1er traitement	Ce champ affiche la date de traitement d'origine de cet événement d'absence. Les champs Date traitement et Date 1er traitement affichent des dates de traitement différentes, en cas de traitement rétroactif.

Champs définis par utilisateur

Vous pouvez saisir des données dans les 16 champs mis à votre disposition. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système ajoute les données aux enregistrements quotidiens afin qu'elles soient disponibles pour les formules de comptage.

Un élément système dans l'enregistrement GP_ABS_EVENT correspond à un champ défini par l'utilisateur. Par convention, ces groupes sont dénommés comme suit :

- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DT pour les dates.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) DC pour les valeurs décimales.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) CH pour les caractères.
- EVT CONFIG1(2, 3, 4) MN pour les devises.

Signification des abréviations : événement configurable 1(2,3,4) date/décimale/caractère/devise

Supposons par exemple que les salariés perçoivent 100 % ou 80 % de leur salaire lors d'un congé maladie. S'ils reçoivent 100 %, ils perdent un jour de congé pour chaque période de congé maladie de cinq jours. Saisissez *100* ou *80* dans l'un des champs des décimales pour indiquer le choix du salarié et utilisez une formule pour calculer le nombre de jours de congés perdus dans chaque cas.

Remarque : les valeurs saisies dans les champs définis par l'utilisateur peuvent être remplacées pendant le traitement des absences, en fonction de vos règles d'absence.

Remarque : les champs définis par l'utilisateur sur cette page ne sont pas reliés aux champs définis par l'utilisateur qui s'affichent sur la page Absences - Calcul.

Valeur remplacement

Si l'élément d'absence est associé à un élément de droit par absence, utilisez ce cartouche pour remplacer le montant du droit standard ou ajuster le solde des droits du salarié. Pour remplacer le montant du droit ou ajuster le solde des droits pour des droits définis selon la fréquence, utilisez la page Ajustement soldes absences.

Important ! Utilisez le même type d'unités que pour la définition de l'élément de droit.

Montant droit	Si vous voulez remplacer le montant du droit de cet événement, saisissez le nombre d'unités dans ce champ. Si l'absence est liée à plusieurs éléments de droit, ce nombre ne remplace le droit à absence que pour le premier élément lié.
Montant ajustement	Pour ajuster le solde des droits, saisissez le nombre d'unités dans ce champ (ce nombre indique l'élément d'ajustement affecté automatiquement). Saisissez un nombre négatif pour réduire le solde des droits.

Données début/fin absence

Date début, Date fin et Début absence initiale	Ces champs affichent les dates que vous avez saisies pour l'événement d'absence sur la page principale. Les modifications apportées ici mettent à jour la page principale.
---	--

Les données saisies dans les champs suivants sont utilisées dans le calcul des absences uniquement si elles figurent dans vos formules d'absence.

Journées partielles

Indiquez les jours de l'événement d'absence qui constituent des journées partielles.

Si l'option Calculer date fin/durée est cochée sur la page Absences (paramétrage) et que le champ Type unité est défini sur *Heures*, le système ne tient pas compte des heures d'absence partielle ou des demi-journées saisies dans ce cartouche lorsqu'il calcule une date de fin ou une durée.

Par exemple, un salarié a un calendrier de travail de huit heures par jour, du lundi au vendredi. Il signale une absence du lundi 8 janvier 2007 au mercredi 10 janvier 2007. Cet employé prend ensuite une demi-journée le lundi et il est absent les autres jours de la semaine.

Exemple 1 : le composant Absences/pays est paramétré comme suit :

- Type unités = *Heures*.
- Autoriser journées partielles = sélectionné.
- Journées partielles = *Heures partielles*.

Avec ces paramètres, le salarié doit utiliser les valeurs suivantes afin de saisir correctement ses données d'absence :

- Date début = 8 janvier 2007.
- Date fin = 10 janvier 2007.
- Journées partielles = *Premier jour uniquement*.
- Durée jour début (en heures) = 4.

Exemple 2 : le composant Absences/pays est paramétré comme suit :

- Type unités = *Heures*.
- Autoriser journées partielles = sélectionné.
- Journées partielles = *Demi-journées*.

Avec ces paramètres, le salarié doit utiliser les valeurs suivantes afin de saisir correctement ses données d'absence :

- Date début = 8 janvier 2007.
- Date fin = 10 janvier 2007.
- Journées partielles = *Premier jour uniquement*.
- Jour début équivalent à une demi-journée = sélectionné.

Avertissement ! Si le type d'unité d'absence est Jours dans le composant Absences/pays, il n'est pas recommandé d'utiliser les options relatives aux journées partielles.

Remarque : les données que vous saisissez dans les champs suivants sont utilisées dans le traitement de calcul des absences uniquement si elles sont référencées dans vos formules d'absence.

Lorsque les absences sont calculées en jours, les options proposées dans le champ Journées partielles sont les suivantes :

- *Tous les jours*
- *Dernier jour uniquement*
- *Aucun*
- *Premier jour uniquement*
- *Premier et dernier jour*

Durée jour début /h,Fin jour début /h et Heures chaque jour

Saisissez le nombre d'heures d'absence du salarié le premier jour, le dernier jour et tous les jours de l'absence, respectivement.

Important ! Ces champs ne sont pas disponibles si vous n'avez pas installé Oracle Workforce Scheduling et que vous n'avez pas sélectionné d'option dans le champ Journées partielles.

Jour début équivalent à une demi-journée, Jour fin équivalent à une demi-journée. et Tous jours demi-journées

Cochez une de ces cases si le salarié s'est absenté pendant exactement une demi-journée.

Important ! Ces champs ne sont pas disponibles si vous n'avez pas installé Oracle Workforce Scheduling et que vous n'avez pas sélectionné d'option dans le champ Journées partielles.

Jour début - Heure début Jour fin - Heure début et Heure début tous les jours

Saisissez l'heure de début prévue pour le ou les jours de travail précisés.

Important ! Ces champs ne sont pas disponibles si vous n'avez pas installé Oracle Workforce Scheduling et que vous n'avez pas sélectionné d'option dans le champ Journées partielles.

Jour début - Heure fin Jour fin - Heure fin et Heure fin tous les jours

Saisissez l'heure de fin prévue pour le ou les jours de travail précisés.

Important ! Ces champs ne sont pas disponibles si vous n'avez pas installé Oracle Workforce Scheduling et que vous n'avez pas sélectionné d'option dans le champ Journées partielles.

Voir aussi

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir les priorités des absences, page 381

Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des champs de résultats définis par l'utilisateur, page 385

Prévoir le solde des droits à absence au cours de la saisie des absences

Cette section présente la prévision et explique comment :

- Consulter les résultats de la prévision du solde des droits à absence.
- Consulter les messages de prévision.

Comprendre la prévision du solde des droits à absence

Utiliser le traitement de prévision des absences pour évaluer l'impact d'un événement d'absence. Pour pouvoir lancer ce traitement, vous devez avoir défini les règles de prévision applicables à votre organisation et activé la fonction de prévision des absences.

Étapes de la prévision des absences

Les différentes étapes à suivre pour la prévision des absences sont les suivantes :

1. Saisissez les événements d'absence réels ou prévus d'un salarié sur la page Saisie des absences.
2. Cliquez sur le bouton Exé. prévisions pour lancer le traitement.

Remarque : le système n'enregistre pas automatiquement votre absence avant de lancer le traitement Exé. prévisions. Même si vous êtes invité à enregistrer avant de quitter la page, il n'est pas nécessaire d'enregistrer les informations de prévisions avant ou après le traitement Exé. prévisions.

3. Le cas échéant, vérifiez sur la page Messages prévisions si des erreurs ou des avertissements n'ont pas été générés au cours du traitement.
4. Corrigez les erreurs et relancez le traitement.

Chaque fois que vous lancez le traitement de prévision, le système écrase les données de prévision précédentes.

5. Consultez les résultats en cliquant sur le lien Détail de la page Saisie des absences.

Prévision et rétroactivité

Dans la prévisions des absences, la période de prévision inclut les échéanciers qui doivent être traités de nouveau en raison de la présence d'un déclencheur rétroactif non traité. la modification de l'événement d'absence doit créer un déclencheur rétroactif pour la période de prévision, afin qu'elle comprenne un échéancier finalisé dont la période inclut la date d'effet du déclencheur.

Exemple de prévision des absences avec rétroactivité

Un salarié présente un solde de droits à absence de 16 heures après finalisation de l'exécution de septembre. Au cours du traitement d'octobre, le salarié est absent pendant 24 heures, du 17 au 19 octobre. Puisque le solde de droits est insuffisant pour couvrir son absence, une partie de celle-ci ne sera pas rémunérée. Les règles, telles qu'elles sont définies pour cette absence, définissent l'événement comme non admissible.

Si la date de fin est modifiée et passe au 18 octobre, les droits à absence seront suffisants et l'événement sera considéré comme admissible. La modification de l'événement crée un déclencheur rétroactif et l'échéancier d'octobre sera donc traité à nouveau au cours du traitement de prévision.

Remarque : la modification de l'événement d'absence doit créer un déclencheur rétroactif pour la période de prévision, afin qu'elle comprenne un échéancier finalisé dont la période inclut la date d'effet du déclencheur. En outre, le déclencheur rétroactif le plus proche de la date courante qui satisfait à la limite de rétroactivité (pas uniquement les déclencheurs rétroactifs de l'absence) est sélectionné pour déterminer quel modèle d'échéancier constituera le point de départ du traitement rétroactif. La date de fin de la période d'échéancier doit être postérieure ou égale à la date d'effet minimum des déclencheurs rétroactifs qui sont postérieurs ou égaux à la date limite de rétroactivité.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Traitement des absences et traitement rétroactif, page 856

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," Traitements de prévisions en ligne et de synthèse du solde, page 341

Pages utilisées pour prévoir les soldes des droits à absence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Résultats absences prévues	GP_ABS_EVT_FCS_SEC	Cliquez sur le lien Détail abs. prévue, sur l'onglet Valeur absence prévue de la page Saisie des absences.	Consulter les résultats du traitement de prévision pour un événement d'absence particulier, ainsi que les éléments d'absence sur lesquels il est mappé.
Messages prévisions	GP_ABS_FCST_MSG	Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Événement absence, Messages prévisions	Consulter les messages générés au cours du traitement de prévision.
Détail message absence prévue	GP_ABS_FCS_MSG_SEC	Cliquez sur le lien Détail de la page Messages prévisions.	Consulter le texte d'un message d'erreur ou d'avertissement.

Résultats accumulateurs

Sélectionnez l'onglet Résultats accumulateurs.

Événement absence

Résultats absences prévues

Elément absence : KOAT PTO

Date début : 02/05/2003

Type absence : Congés

Date fin : 02/05/2003

Val. abs.prévue : ELIGIBLE

Dt/h abs.prévue : 05/11/2009 11:19AM

Détail résultat absences prévues

Personnaliser

Rech

Afficher tt

1-7 sur 7

Premier

Dernier

Résultats absences prévues

Résultats accumulateurs

Clés utilisateur 1-3

Clés utilisateur 4-6

Elément secondaire	Du	Au
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO	01/01/2003	31/12/2003
KOAT PTO		

Page Résultats absences prévues : onglet Résultats accumulateurs

Les dates de début et de fin de la période d'accumulation s'affichent pour tous les accumulateurs figurant dans le cartouche Liste élts résultats prévisions de la page Absences - Prévisions.

Clés utilisateur

Sélectionnez l'onglet Clés utilisateur.

Événement absence

Résultats absences prévues

Elément absence : KOAT PTO Date début : 02/05/2003

Type absence : Congés Date fin : 02/05/2003

Val. abs.prévue : ELIGIBLE Dt/h abs.prévue : 05/11/2009 11:19AM

Détail résultat absences prévues Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-7 sur 7 Dernier

Résultats absences prévues Résultats accumulateurs Clés utilisateur 1-3 Clés utilisateur 4-6

Elément secondaire	Clé utilisateur 1	Clé utilisateur 2	Clé utilisateur 3
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO	KCY	0001	
KOAT PTO			

Page Résultats absences prévues : onglet Clés utilisateur

Les valeurs des clés utilisateur de l'accumulateur s'affichent pour tous les accumulateurs figurant dans le cartouche Liste élts résultats prévisions de la page Absences - Prévisions.

Consulter les messages de prévision

Accédez à la page Messages prévisions (Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Événement absence).

Saisie des absences Messages prévisions

Matricule salarié: K0G001 Dossier emploi: 0 Nom: Rebekah Jones

Messages absences prévues Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Statut calcul	Texte message	N° groupe messages	N°	
Calcul réussi	Déclencheur rétro 04-10-1999 antérieur à date début 01-02-2001 du modèle de prévision KOABSONLINE (tâche paie)	17005	492	Détail

Page Messages prévisions

Statut calcul

Identifie la phase de traitement au cours de laquelle le message d'erreur ou d'avertissement a été généré.

Texte message

Affiche le texte abrégé du message ainsi que d'autres informations relatives au message.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685

Consulter les soldes des droits à absence actuels et exécuter le traitement de synthèse du solde des droits à absence

Utilisez la fonction de synthèse du solde pour afficher le solde des droits actuels d'un salarié pour une absence. Vous pouvez également exécuter le traitement de synthèse du solde pour renvoyer les valeurs des éléments figurant sur la page Absences - Synthèse solde. D'une manière générale, l'un de ces éléments renvoie le solde des droits à absence pour l'absence prise. Les valeurs sont affichées à la date d'effet que vous indiquez.

Cette section vous explique comment :

- Afficher les soldes actuels des salariés.
- Lancer le traitement de synthèse du solde.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Codes statut et indicateurs de traitement, page 685

Pages utilisées pour lancer le traitement de synthèse du solde et afficher les soldes

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Solde des absences actuelles	GP_ABS_CUR_BAL	Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Consulter soldes des absences, Solde des absences actuelles	Consulter le solde des droits actuel d'un salarié.
Solde des absences prévues	GP_ABS_FCST_BAL	Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Consulter soldes des absences, Solde des absences prévues	Lancer le traitement de synthèse du solde et afficher les résultats.

Consulter le solde des droits d'un salarié

Accédez à la page Solde des absences actuelles (Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Consulter soldes des absences, Solde des absences actuelles).

Solde des absences actuelles

Solde des absences prévues

Messages absences prévues

Matricule salarié: K0G001

Dossier emploi: 0

Nom: [Rebekah Jones](#)

Solde actuel droits à absence

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | | Premier | 1-2 sur 2 | Dernier

Solde accumulateur

Clés utilisateur

Période	Élément droit	Nom élément	Montant	Du	Au
Cumul annuel	K0AE PTO	K0AE PTO_BAL	30,000000	01/01/2008	31/12/2008
Cumul annuel	K0AE FHOL	K0AE FHOL_BAL	48,000000	01/01/2008	31/12/2008

Page Solde des absences actuelles

Onglet Solde accumulateur

Cet onglet affiche les soldes des droits du salarié correspondant à l'exécution la plus récente du traitement des droits à absence pour la période définie dans les champs Du et Au.

Onglet Clés utilisateur

Cet onglet affiche la valeur saisie pour chaque clé utilisateur définie sur la page Droits à absence.

Voir aussi

[Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des règles pour les accumulateurs autogénérés, page 356](#)

Lancer le traitement de synthèse du solde

Accédez à la page Solde des absences prévues (Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Consulter soldes des absences, Solde des absences actuelles).

Solde des absences actuelles
Solde des absences prévues
Messages absences prévues

Matricule salarié: K0G001
Dossier emploi: 0
Nom: [Rebekah Jones](#)

Elément absence: K0AT PTO

En date du: 08/02/2011

Exé. prévisions

Détail résultats solde absences prévues
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Résultats absences prévues
Résultats accumulateurs
Clés utilisateur

Elément secondaire	Elément absence prévue	Type	Valeur numérique	Caractère	Date
K0AT PTO	K0AE PTO_BAL	Accumulatr	112.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_BAL	Accumulatr	168.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_TAKE	Accumulatr	8.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_TAKE	Accumulatr	24.000000		
K0AT PTO	K0AE PTO_ENT	Accumulatr	120.000000		
K0AT PTO	K0AE FHOL_ENT	Accumulatr	192.000000		
K0AT PTO	K0VR PAID UNTIL	Variable	0.000000		

Page Solde des absences prévues

Les différentes étapes du traitement de synthèse du solde sont les suivantes :

1. Sélectionnez l'élément d'absence et le champ En date du pour lequel vous souhaitez afficher les résultats des absences prévues
2. Cliquez sur le bouton Exé. prévisions.
3. Consultez les résultats figurant dans le cartouche Détail résultats solde absences prévues.

Les onglets de ce cartouche sont identiques à ceux de la page Résultats absences prévues.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Consulter les résultats de la prévision du solde des droits à absence, page 842

Ajuster et remplacer les soldes de droits à absence

Vous pouvez remplacer ou ajuster le solde des droits à absence d'un salarié de différentes manières.

Cette section vous explique comment :

- Ajuster les droits à absence.
- Redéfinir une règle de droit à absence fondée sur la fréquence.

Pages utilisées pour ajuster les droits à absence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Absences	GP_PL_MNL_AE	Paie globale & absences, Données salarié, Ajustement soldes, Absences	Ajuster les droits définis selon la fréquence pour une période d'échéancier donnée. Pour pouvoir saisir un ajustement, vous devez tout d'abord définir le calendrier des absences correspondant.
Affecter droits/absences	GP_ABS_OVRD	Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Affecter droits/absences	Redéfinir une règle de droit définie selon la fréquence pour une période donnée. Indiquer si un élément d'absence ou un élément de droits défini selon la fréquence doit être traité pour un salarié.

Ajuster les droits d'un salarié pour une période d'échéancier particulière

Accédez à la page Absences (Paie globale & absences, Données salarié, Ajustement soldes, Absences).

Absences

Matricule: GA0001 **Nom:** John Batone **Doss. emploi:** 0
Lot paie: GAEXECMTH **Description:** Monthly Executive Group **Entité pay.:** GAAUSMI
Echéancier: GAMEX0501ABS **Dte déb.:** 01/01/2005 **Dte fin:** 31/01/2005

Ajustements soldes					Personnaliser Rech. Afficher tt		Premier 1 sur 1 Dernier	
Nom élément	Description	Ajustement solde	Date début	Date fin				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Page Absences

Le traitement des droits à absence suit les instructions que vous saisissez sur cette page.

Remarque : vous pouvez également procéder à des ajustements ponctuels d'un droit par absence lorsque vous procédez à la saisie d'un événement d'absence.

Remarque : vous ne pouvez pas ajuster ou supprimer des éléments de droit insérés par le biais du traitement Donations congés sur cette page. Vous pouvez ajuster les soldes de donation de congés sur la page Ajuster soldes régime congés.

Ajustements soldes

Saisissez chaque ajustement appliqué au salarié pour le calendrier des absences sélectionné. Vous ne pouvez pas saisir plus d'un ajustement pour un même élément.

Nom élément

Sélectionnez l'élément de droit que vous souhaitez ajuster. La table d'invite n'affiche que les éléments de droit qui se fondent sur une fréquence et qui ont été définis pour les remplacements d'éléments variables de paie sur la page [Elément] - nom.

Ajustement solde

Saisissez les unités d'ajustement. Vous pouvez saisir un nombre positif ou négatif. Ce montant est ajouté ou soustrait du solde de droits initial lorsque vous exécutez le traitement des droits. Le contrôle de génération de l'ajustement est ignoré.

Date début et Date fin

Ces dates indiquent le segment dans lequel l'ajustement doit être effectué, dans le cas d'une période segmentée.

- Si vous laissez le champ Date début à blanc, le système suppose que cette date est identique à la date de début de période de la page de définition des échéanciers. Le système n'utilise pas la date de début pour le traitement.
- Si la Date fin diffère de la Date fin échéancier et que la période est segmentée, la date de fin que vous saisissez détermine la tranche ou le segment concerné par l'ajustement.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence, page 827

Redéfinir une règle de droit fondée sur la fréquence

Accédez à la page Affecter droits/absences (Paie globale & absences, Données salarié, Gestion des absences, Affecter droits/absences).

Page Affecter droits/absences

Pour remplacer une règle de droit par absence, utilisez la page Saisie des absences.

Remarque : pour remplacer un élément d'absence ou de droit à absence, l'option de remplacement au niveau du salarié doit être sélectionnée sur la page de définition de l'élément en question (page [Elément] - nom, GP_PIN).

Eléments

Type élément	Sélectionnez le type d'élément à remplacer : <i>Droit à absence</i> ou <i>Absence</i> .
Nom élément	<p>Sélectionnez le nom de l'élément à remplacer. Seuls les éléments permettant les remplacements au niveau salarié s'affichent ; le système ne contrôle pas l'admissibilité des salariés.</p> <p>Si vous avez sélectionné <i>Droit à absence</i> comme type d'élément, vous ne pouvez sélectionner qu'un élément de droit défini selon la fréquence.</p>
Actif	Cette case est cochée par défaut. Désactivez-la si vous ne voulez pas que le système résolve cet élément d'absence pour le salarié.
Date début et Date fin	Indiquez la date à laquelle les instructions de remplacement deviennent effectives et la date de fin d'application de ces instructions.

Elément unité

Unité	<p>Pour modifier l'élément simple utilisé lors du calcul des unités de droit, sélectionnez <i>Accum.</i>, <i>Barème</i>, <i>Elt syst.</i>, <i>Formule</i>, <i>Niv. sal.</i>, <i>Numérique</i> ou <i>Variable</i>.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Numérique</i>, indiquez une valeur dans le second champ Unité droit.</p> <p>Pour les autres types d'élément, sélectionnez le nom de l'élément dans le champ <i>Nom EDP - unité</i>.</p>
Fréquence et Code fréquence	<p>Indiquez la fréquence à laquelle le système doit accorder le droit. Les valeurs disponibles sont <i>Prd paie</i> et <i>Autre</i>.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Autre</i>, indiquez la fréquence dans le champ Cd fréq., par exemple <i>Mensuel</i>.</p>

Contrôle génération

Opt. ctrl géné.

Vous pouvez remplacer la condition de contrôle de génération définie pour l'élément d'absence ou de droit à absence sur la page de définition de l'élément (page [Elément] - nom). Vous pouvez saisir des instructions ici, même si vous n'avez pas donné d'informations pour le contrôle de génération au niveau de l'élément. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Aucun : le système ignore les contrôles de génération que vous avez initialement définis au niveau de la règle de calcul.

Indiqué : saisissez une valeur de contrôle de génération dans le champ de droite.

Elément (valeur par défaut) : le système utilise le contrôle de génération indiqué lors de la définition de l'élément.

Consulter les données d'absence journalières

Le tableau suivant répertorie les pages qui affichent les résultats d'un traitement des absences par lots.

<i>Traitement</i>	<i>Tables alimentées</i>	<i>Pages de synthèse et affichage</i>
Absences	GP_RSLT_ABS (Données absence - quotid.)	Pages Données absence. Données journalières générées par le traitement des absences.
	GP_RSLT_ACUM	Page Accumulateurs. Soldes des droits mis à jour.
	GP_RSLT_PI_DATA	Page Résultats par échéancier : Elts variables paie - absence. Ajustements de solde effectués pour les éléments de droit définis selon la fréquence et traités pour le calendrier des absences.
	GP_RSLT_ABS	Résultats par échéancier - Données absence. Egalement Résultats par tâches de paie - Données absence. Type d'absence, motif et valeur absence prévue.

Traitement	Tables alimentées	Pages de synthèse et affichage
	GP_GEN_PI_DATA	Cette table stocke les éléments variables de paie générés par le traitement des absences. (Remarque : il s'agit de la table que le module Gestion des Absences utilise principalement pour fournir des informations au système de Paie Globale.)
Droits	GP_RSLT_ACUM	Page Accumulateurs. Soldes des droits mis à jour.
	GP_RSLT_PIN	Page Eléments simples. Unités de droit et éléments simples.
Paie (pour l'échéancier cible)	GP_RSLT_ERN_DED	Page Affectation élément/salarié. Eléments de gain et de déduction applicables au salarié, absences comprises.
	GP_RSLT_PI_DATA	Page Résultats par échéancier : Elts variables de paie - paie. Indique le mode de résolution des éléments variables de paie générés pour les gains et déductions au cours du traitement des absences.
	GP_RSLT_PI_SOVR	Page Remplacement éléments simples. Eléments simples utilisés lors de la résolution de l'élément variable de paie (créé par le traitement des absences).

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats d'éléments variables de paie, page 729

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences, page 734

Exécuter les traitements des absences et des droits à absence

Cette section explique :

- Les traitements des absences et des droits à absence.
- Les absences et la segmentation.
- Le traitement des absences et le traitement rétroactif.

Traitements des absences et des droits à absence

Le traitement des absences s'articule autour des deux traitements suivants :

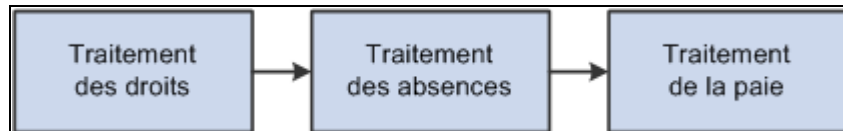
- Traitement des droits à absence.

Ce traitement met à jour les droits définis selon la fréquence et les rend disponibles pour les salariés. Par exemple, si les droits sont accordés mensuellement, vous pouvez exécuter le traitement des droits à absence une fois par mois, même si vous lancez le traitement de paie chaque semaine. Il n'est pas nécessaire que vous exécutiez ce traitement pour les droits par absence, car ils sont mis à jour automatiquement par le traitement des absences. Vous pouvez exécuter le traitement des droits à absence avant ou après celui des absences.

- Traitement des absences.

Au cours de ce traitement, le système consulte chaque enregistrement quotidien et détermine le temps qui doit être payé ou non en fonction de vos règles d'absence. Les unités payées et non payées sont ensuite converties en éléments variables de paie et le solde des droits est ajusté.

Après avoir exécuté ces deux traitements, exécutez celui de la paie afin d'indemniser les salariés pour leurs absences. Le diagramme suivant illustre le cycle de traitement des absences.



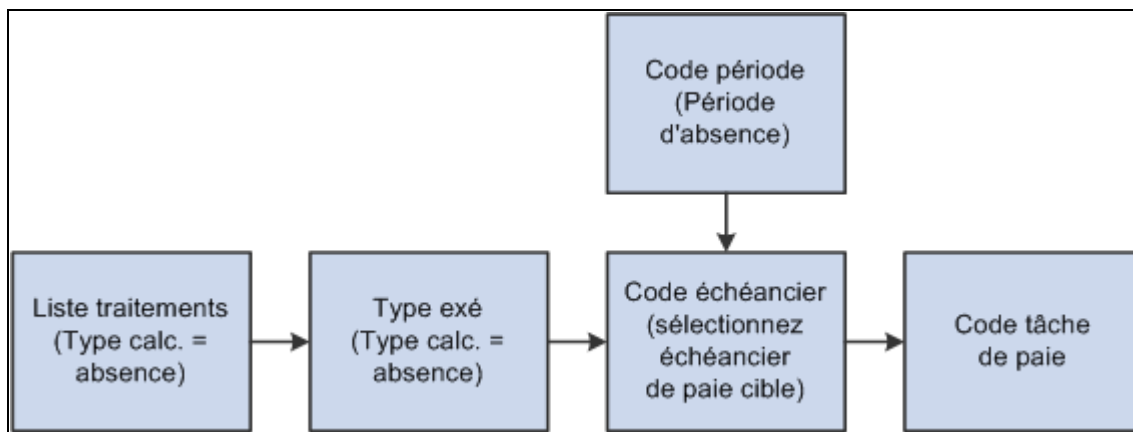
Cycle de traitement des absences

Les différentes étapes nécessaires à la préparation des traitements des droits à absence et des absences sont les suivantes :

1. Créez une ou plusieurs listes de traitements des absences afin de définir les éléments d'absence ou les éléments de droit définis selon la fréquence qui doivent être résolus au cours du traitement.
2. Associez la liste de traitements à un type d'exécution.
3. Créez un échéancier pour la période de traitement des absences.
4. Associez l'échéancier à un code tâche de paie.

Vous pouvez associer un calendrier des absences et un échéancier de paie à un même code tâche de paie.

D'une manière générale, créez les listes de traitements et associez-les aux types d'exécution lorsque vous installez le module Paie Globale. Procédez ensuite aux autres tâches à intervalles réguliers. Le diagramme suivant illustre les étapes de préparation du traitement des absences.



Préparation du traitement des absences

Fonctionnalités de la liste de traitements

Fonctionnalités :

- Les périodes d'absence et de paie peuvent être identiques ou non. Par exemple, les absences du mois de janvier peuvent être payées en janvier ou en février. Définissez l'échéancier cible pour chaque traitement d'absence.
- Vous pouvez exécuter les traitements des droits à absence et des absences ensemble ou séparément.
- Plusieurs traitements d'absences peuvent cibler un même échéancier de paie. Par exemple, il est possible de payer en février des congés payés pris en janvier et un arrêt maladie pris en février. Pour ce faire, créez deux listes de traitements d'absences, l'une pour les congés payés et l'autre pour les arrêts maladie et associez-les chacune à un calendrier des absences distinct. Sur chaque calendrier des absences, choisissez l'échéancier de paie comme échéancier cible.
- Le système peut traiter les absences en fonction de leur séquence dans la liste de traitements ou en fonction de l'ordre chronologique. Pour traiter les absences dans l'ordre chronologique, vous devez inclure les éléments d'absence dans la section des absences d'une liste de traitements.

Directives pour créer des listes de traitement

Voici quelques directives pour créer des listes de traitement :

- Lors de la définition des listes de traitements, sélectionnez *Calcul absence* dans le champ Type calcul sur la page Listes traitements Définition.
- Vous pouvez inscrire les éléments de droit à absence et d'absence soit sur la même liste de traitements, soit sur des listes différentes.
- N'intégrez pas d'éléments de droit par absence à une liste de traitements.

Les droits de ce type sont calculés automatiquement par le traitement des absences à chaque nouvelle absence.

- Prenez soigneusement en compte l'ordre dans lequel vous ajoutez des éléments à la liste de traitements.

Placez les éléments de droit à absence avant les éléments d'absence.

- Si des éléments d'absence sont mappés de sorte que le système génère la même absence pour deux éléments simultanément, placez l'élément source avant l'élément "mappé cible". Sinon, l'élément mappé n'est pas résolu. (Vous pouvez mapper des éléments à l'aide du champ Mappé sur élément, sur la page Absences - Formule décompte/jour.)
- Pour que les événements d'absence soient traités dans l'ordre chronologique, ajoutez les éléments d'absence dans la section des absences de la liste de traitements.

Directives pour créer des calendriers d'absence

Voici quelques directives pour créer des calendriers d'absence :

- Le traitement des absences et le traitement des droits à absence doivent être associés à un échéancier de paie.

Sélectionnez l'échéancier de paie comme cible au moment de la création de l'échéancier nécessaire au traitement des droits à absence et des absences.
- Les périodes d'absence et de paie peuvent être identiques ou non.
- Vous pouvez exécuter certains traitements uniquement ou tous les traitements en même temps en liant les échéanciers appropriés au même groupe d'échéanciers.
- Vous pouvez exécuter les traitements des droits à absence et des absences dans n'importe quel ordre. De manière générale, le traitement des droits est lancé en premier.

La façon de lancer l'exécution peut affecter les soldes de droits, comme le montre cet exemple :

Les salariés ont droit à 20 heures de congés par mois. En janvier, un salarié prend 15 heures. Il ne bénéficie d'aucun report de l'année précédente. Au 1er janvier, le solde de ses droits est donc égal à 0.

- Si vous exécutez le traitement des droits à absence en premier, le salarié reçoit son droit mensuel de 20 heures de congé. Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système soustrait 15 heures, laissant un solde de 5 heures.
- Si vous exécutez le traitement des absences en premier, le salarié présente un solde de droits négatif de 15 heures. Lorsque vous lancez le traitement des droits à absence, le solde passe à 5 heures. Si votre organisation n'admet pas de solde négatif, le salarié peut être contraint de prendre 15 heures non payées ou 15 heures déduites de droits associés à un autre élément d'absence. Le salarié ne reçoit l'intégralité des 20 heures qu'une fois le traitement des droits à absence exécuté.

Exécution du traitement des droits à absence ou du traitement des absences

Une fois le contrôle d'exécution défini, vous pouvez lancer le traitement. Renseignez la page Calculer absence et paie et utilisez l'Ordonnanceur de traitements de PeopleSoft pour lancer le traitement.

Voir aussi

Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451

Chapitre 21, "Traiter la paie," page 679

Absences et segmentation

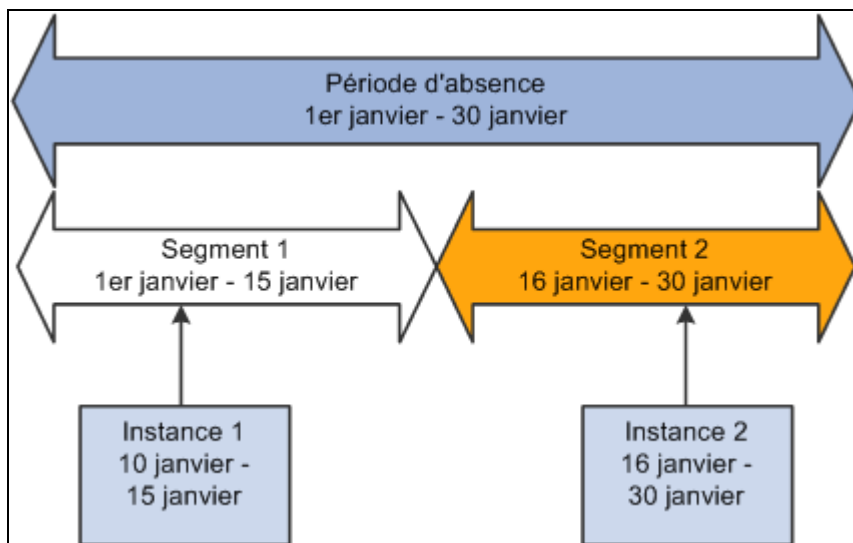
Lorsque vous exécutez le traitement des absences, le système affecte un numéro d'instance à chaque événement, en fonction des règles suivantes :

- Si la case Plusieurs instances est cochée sur la page Absences - Calcul, le système affecte un numéro d'instance distinct à chaque événement semblable qui se produit dans la même période d'absence.
- Si la case Plusieurs instances n'est pas cochée, le système affecte le même numéro d'instance à tous les événements semblables qui se produisent dans la même période d'absence.

Lorsque l'élément gain ou déduction associé à l'élément d'absence est segmenté, le traitement des absences crée plusieurs instances, que vous ayez ou non sélectionné Plusieurs instances. Des instances multiples sont également créées en cas de modification du pourcentage défini pour l'élément d'absence (le pourcentage est défini dans le cartouche Eléments variables paie - membres de la page Absences - Formule décompte/jour).

Exemple

Le salarié A est absent du 10 au 17 janvier. L'élément gain est segmenté comme illustré ci-dessous. L'événement est divisé en deux instances.



Evénements divisés en instances multiples pour cause de segmentation

Traitement des absences et traitement rétroactif

Cette section décrit le fonctionnement des absences en cas de traitement rétroactif.

Définition des déclencheurs pour les événements d'absence

Le module Paie Globale utilise le mécanisme des déclencheurs pour détecter les modifications apportées aux données pouvant entraîner un certain type d'action du système. Nous vous recommandons de créer des déclencheurs rétroactifs et itératifs pour que le système puisse reconnaître les modifications en ligne apportées par les utilisateurs aux événements d'absence via la page Saisie des absences (enregistrement GP_ABS_EVENT). Le traitement itératif ou rétroactif se déclenche ensuite à chaque ajout, suppression ou mise à jour des événements.

Méthode de traitement rétroactif

Le traitement rétroactif des calendriers d'absence se fait toujours à l'aide de la méthode de rétroactivité corrective. Aucun delta n'est généré.

Le traitement rétroactif crée une nouvelle version des résultats d'éléments variables de paie générés et de nouvelles versions des données d'absence journalières (GP_RSLT_ABS). Par exemple, si une absence a eu lieu du 1er au 5 janvier et a été traitée dès le départ, elle est représentée par cinq lignes de données dans l'enregistrement quotidien, appelées chacune Version 1. Si vous modifiez la date de fin au 7 janvier, 7 lignes s'afficheront dans la Version 2 des résultats.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945

Générer un état des données d'absence

Cette section explique comment créer un état des résultats des absences.

Page utilisée pour créer un état des résultats des absences

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Registre résultats absence	GP_GPSQR01_PNL	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats absences	Créer un état reprenant par salarié les résultats d'un calcul de paie pour des gains, des déductions et/ou des accumulateurs.

Créer un état des résultats des absences

Accédez à la page Registre résultats absence (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats absences).

Cd langue

Détermine la langue utilisée pendant la conversion et le formatage des dates et des nombres.

Cd tâche paie

Sélectionnez la tâche de paie de l'exécution de l'absence à partir de laquelle vous souhaitez générer un état.

Remarque : vous ne pouvez sélectionner de code tâche de paie que si un échéancier au moins a la valeur Absence (et non Paie).

Générer état sur

Toutes tâches paie : sélectionnez cette option pour générer un état pour tous les lots de paie et salariés associés au code tâche de paie.

Lots paie sélectionnés : sélectionnez cette option pour générer un état pour des lots de paie donnés qui sont associés au code tâche de paie. Le champ Lot de paie devient disponible pour la saisie. Les lots de paie associés aux traitements des absences ou de paie, mais non aux deux à la fois, sont disponibles en fonction de l'état.

Salariés sélectionnés : sélectionnez cette option pour générer un état pour des salariés donnés. Le champ Matricule salarié devient accessible à la saisie.

Ordre salariés

Sélectionnez une option pour trier les salariés par leur matricule ou par leur nom.

Chapitre 26

Définir les transactions en libre-service relatives aux absences

Ce chapitre présente les tâches de paramétrage des transactions en libre-service relatives aux absences et explique comment :

- Définir les règles d'absence en libre-service par pays.
- Définir les règles d'absence en libre-service par élément d'absence.
- Définir les règles de prévision pour les demandes d'absence en libre-service.
- Consulter ou modifier le texte des pages d'absence en libre-service

Voir aussi

Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323

Comprendre les tâches de paramétrage du libre-service

Les salariés et les responsables peuvent utiliser les pages du navigateur web, désignées sous le nom de pages en libre-service, pour saisir directement les demandes d'absence, consulter les soldes des absences en cours et à venir et lancer le traitement de prévision des absences. Les responsables et les administrateurs peuvent également utiliser les pages en libre-service pour approuver, refuser ou renvoyer les demandes d'absence.

Les demandes saisies via les pages en libre-service sont traitées comme des absences en cours une fois qu'elles sont approuvées et incluses dans le processus des absences.

Cette section présente les conditions préalables, les éléments communs et les tâches de paramétrage détaillées des transactions d'absence en libre-service.

Conditions préalables

Avant de définir les règles d'absence pour les transactions d'absence en libre-service, vous devez indiquer quels types d'absence sont admissibles à l'utilisation en libre-service. Sur la page Types d'absence, pour une absence donnée, cochez la case Autoriser dde en libre-service. Vous pourrez ainsi définir les règles en libre-service de tous les éléments d'absence associés à ce type d'absence.

Voir Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des types et des motifs d'absence, page 346.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Statut

Lorsque vous créez une nouvelle règle spécifique d'un pays ou d'un élément d'absence pour le libre-service, le statut par défaut de cette règle est Actif. La modification du statut d'une règle en Inactif peut avoir un impact sur les demandes d'absence déjà saisies mais pas encore approuvées. Avant de faire passer le statut d'une règle à Inactif, réfléchissez aux conséquences que cette action peut avoir sur les demandes déjà soumises.

Tâches de paramétrage pour les transactions en libre-service relatives aux absences

Les tâches de paramétrage sont les suivantes :

1. Définition des règles du libre-service pour chaque pays.

Les règles spécifiques d'un pays s'appliquent à tous les éléments d'absence du pays donné. Elles contrôlent l'affichage de certains champs sur les pages du libre-service ainsi que l'accès en ligne aux traitements de prévision des absences et de synthèse du solde. Vous pouvez définir un ensemble de règles de libre-service différent pour chaque pays.

2. Définition des règles du libre-service pour chaque élément d'absence.

Pour chaque élément d'absence auquel peuvent accéder les utilisateurs du libre-service, vous pouvez définir un ensemble de règles supplémentaires. Ces règles indiquent si les absences partielles sont autorisées, spécifient les critères d'approbation pour les demandes d'absence et définissent l'affichage des résultats des prévisions, ainsi que d'autres paramètres.

3. Sélection des soldes de droits à absence à afficher dans les résultats des prévisions.

Si vous autorisez les utilisateurs du libre-service à exécuter le traitement de prévision ou celui de synthèse du solde des absences, indiquez les soldes de droits à absence auxquels les utilisateurs du libre-service peuvent accéder.

4. (Facultatif) Modification des libellés de champ et du texte de page si nécessaire.

Le catalogue stocke le texte qui s'affiche sur les pages du libre-service, libellés de champs, boutons, liens, instructions de page et avertissements compris. Vous pouvez modifier le texte en modifiant les entrées du Catalogue de texte.

Remarque : vous pouvez inverser l'ordre des étapes 2 et 3.

Définir les règles d'absence en libre-service par pays

Pour définir les règles spécifiques d'un pays quant à l'utilisation des pages du libre-service, utilisez le composant Pays (GP_ABS_SS_CNTRY).

Cette section explique comment :

- Sélectionner les champs d'affichage du solde des droits à absence.
- Sélectionner les champs d'affichage de l'historique des absences.
- Sélectionner les options et les champs des prévisions.
- Saisir les éléments de solde et sélectionner les options d'affichage.
- Sélectionner les options de suppression des événements.

Pages utilisées pour définir les règles d'absence en libre-service par pays

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Droits	GP_ABS_SS_CNTRY1	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays	Sélectionner les champs des droits à absence qui vont s'afficher sur les pages du composant Consulter soldes des absences.
Historique	GP_ABS_SS_CNTRY2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays, Historique	Sélectionner les champs de l'historique qui vont s'afficher sur les pages de consultation des demandes d'absence.
Prévisions	GP_ABS_SS_CNTRY3	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays, Prévisions	Sélectionner les options et les champs des prévisions.
Soldes	GP_BAL_ELIG_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays, Soldes	Saisir les éléments de solde et sélectionner les options d'affichage.
Saisie événement	GP_ABS_EVT_ENTRY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays, Saisie événement	Sélectionner les options de suppression permettant de supprimer ou non des absences sur la page Saisie des absences.

Sélectionner les champs d'affichage du solde des droits à absence

Accédez à la page Droits (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays).

Page Droits

Les champs de cette page contrôlent l'affichage de la page Consulter soldes absences.

Prd cumul

Sélectionnez cette option pour que le système affiche la période de l'accumulateur pour chaque soldes d'absence, par exemple, *Cumul annuel* ou *Cumul mensuel*. (La période de l'accumulateur des droits se définit sur la page Périodes accumulateur pour élément <nom de l'élément>. Sélectionnez les accumulateurs de droits sur la page Soldes.)

Date début et Date fin

Cochez ces cases pour afficher les dates de début et de fin de la période de cumul des droits.

Clé utilisatr 1 à 6

Cochez ces cases pour afficher les valeurs des clés utilisateurs (jusqu'à six) qui sont associées à l'accumulateur de droits. (Les valeurs de ces clés se définissent sur la page Accumulateurs auto-générés d'un élément de droit.)

Sélectionner les champs d'affichage de l'historique des absences

Accédez à la page Historique (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays).

The screenshot shows a web interface for managing absence transactions. At the top, there are tabs: 'Droits', 'Historique' (selected), 'Prévisions', 'Soldes', and 'Saisie événement'. Below the tabs, the 'Pays' is set to 'CYM Caimans, îles'. The 'Historique demandes absence' section has a search bar with 'Rech.' and 'Afficher tt', and a pagination indicator '1 sur 1'. The 'Date effet' is '01/01/1990' and the '*Statut' is 'Actif'. The 'Grille historique' section contains four checked options: 'Fourchette dates hist./défaut', 'Nb jours avant date courante:' (90), 'Nb jours après date courante:' (90), 'Demandé par', and 'Durée'.

Page Historique

Les champs de cette page contrôlent l'affichage du contenu de la page de consultation des demandes d'absence.

Fourchette dates hist./défaut Cochez cette case pour définir la fourchette de dates par défaut d'affichage des événements d'absence de l'historique. Lorsque vous cochez cette case, le système affiche une période commençant 90 jours avant la date du jour et se finissant 90 jours après.

Remarque : les utilisateurs peuvent sélectionner des dates hors de cette fourchette en modifiant les champs Du et Au sur la page de consultation des demandes d'absence.

Nb jours avant date courante et Nd jours après date courante Utilisez ces champs pour modifier la fourchette de dates par défaut d'affichage des événements d'absence de l'historique.

Demandé par Cochez cette case pour afficher une colonne qui identifie la personne (le rôle) à l'origine de l'envoi de chaque demande : l'employeur, l'administrateur ou le responsable. Les noms ne s'affichent pas. Par défaut, cette case est cochée.

Durée Cochez cette case pour afficher la durée de l'événement d'absence. Par défaut, cette case est cochée.

Sélectionner les options et les champs des prévisions

Accédez à la page Prévisions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays).

Pays: CYM Caïmans, îles

Prévisions absences Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 ***Statut:** Actif

Options prévisions

☒ Demande prévision activée ☒ Prévision solde activée

Résultats accumulateurs

☒ Date début ☒ Date fin

Clés utilisateur accumulateur

☒ Clé utilisatr 1 ☒ Clé utilisatr 2 ☒ Clé utilisatr 3
☒ Clé utilisatr 4 ☐ Clé utilisatr 5 ☐ Clé utilisatr 6

Page Prévisions

Toutes les cases de cette page sont cochées par défaut.

- Demande prévision activée** Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs du libre-service de lancer le traitement de prévision des absences. Le lien Solde absences prévues s'affiche alors sur les pages de demande d'absence du libre-service salarié et responsable.
- Pour que les utilisateurs du libre-service puissent lancer le traitement des prévisions pour un élément d'absence donné, la règle d'absence du pays associée à cet élément d'absence doit également autoriser les prévisions. (La case Autoriser prévision de la page Messages de prévision de l'élément d'absence doit être cochée.)
- Prévision solde activée** Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs du libre-service de lancer le traitement de synthèse du solde. Le lien Consulter soldes prévisions s'affiche alors sur les pages Demande absence et Consulter soldes absences.
- Date début et Date fin** Cochez ces cases pour que le système renvoie les absences prévues comprises entre ces deux dates.
- Clé utilisatr 1 à 6** Cochez ces cases pour afficher les valeurs des clés utilisateur qui sont définies pour l'accumulateur de l'élément de droit à absence prévu.

Saisir les éléments de solde et sélectionner les options d'affichage

Accédez à la page Soldes (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays).

Pays: CYM Caïmans, îles

Droits Historique Prévisions Soldes Saisie événement

Définition solde Personnaliser | Rech. | Premier 1-7 sur 7 Dernier

Date effet	*Nom élément	Description	Type unité	Afficher résultats si zéro		
01/01/1990 31	K0AE PTO	PTO	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0AE SCK 50	Sickness 50	Jours	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0WAE BEREAV	Bereavement	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0WAE SICK	Sick	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0WAE VAC	Vacations Entitlement	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0AELD VAC	Orig Vacation Entlmt	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-
01/01/1990 31	K0AELD SCK	OrigSick Entitlement	Heures	<input checked="" type="checkbox"/>	+	-

Page Soldes

Les champs de cette page contrôlent l'affichage du contenu de la page de consultation des soldes des droits à absence du composant Libre-service.

Date effet	La date de l'accumulateur de solde s'affichera sur la page de consultation des soldes de droits à absence.
Nom élément	Sélectionnez l'élément d'accumulateur pour le solde de droits à absence que vous voulez afficher.
Type unité	Sélectionnez <i>Heures</i> ou <i>Jours</i> comme unité d'affichage sur les pages du libre-service. Ces unités correspondent aux unités que l'utilisateur voit lorsqu'il consulte les soldes des droits à absence.
Remarque : la valeur du champ Type unité doit correspondre à la valeur définie pour l'élément d'absence.	
Afficher résultats si zéro	Cochez cette case pour afficher l'élément sur la page de consultation du solde des droits à absence lorsqu'il n'existe aucun solde pour cet accumulateur. Le système affiche les soldes qui correspondent à la dernière exécution du traitement des droits pour le salarié.

Sélectionner les options de suppression des événements d'absence

Accédez à la page Saisie événement (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Pays).

Page Saisie événement

Les champs de cette page contrôlent les options de suppression de la page Saisie des absences.

Supprimer

Sélectionnez une valeur pour déterminer quels événements d'absence peuvent être supprimés sur la page Saisie des absences. Les valeurs disponibles sont *Tous événements*, *Tous sauf ceux finalisés* et *Tous sauf ceux traités*. L'icone de suppression est indisponible sur la page Événement absence pour toutes les lignes ne respectant pas les critères indiqués par l'option Supprimer.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence, page 827

Définir les règles d'absence en libre-service par élément d'absence

Pour définir des règles d'absence en libre-service spécifiques d'un élément d'absence, utilisez le composant Absences/pays (GP_ABS_BAL_SS_DEF).

Cette section présente les codes de traitement d'approbation et les événements du cadre de traitement d'approbation fournis avec l'application PeopleSoft, le calcul de la date de fin et de la durée d'une absence et les messages de prévision. Elle explique comment :

- Définir les unités, les règles administratives et les règles d'affichage des demandes d'absence.
- Définir les règles de saisie des dates d'absence.
- Définir les champs utilisateur à afficher.
- Sélectionner les règles et les messages de prévision.
- Personnaliser les messages de prévision.

Comprendre les codes de traitement d'approbation et les événements du cadre de traitement d'approbation fournis avec l'application PeopleSoft

Les codes de traitement d'approbation déterminent la manière dont les propositions de demande d'absence, les approbations, les refus et les demandes de réexamen sont acheminés vers les approbateurs, les demandeurs et les administrateurs d'absences. Les transactions d'absence en libre-service qui nécessitent l'intervention d'un utilisateur s'affichent à la fois dans les listes de tâches et les e-mails de l'utilisateur. Le contenu du message électronique se définit avec les pages du composant Modèles génériques accessibles en sélectionnant PeopleTools, Workflow, Notifications. Le modèle de l'e-mail utilisé dépend du rôle de l'utilisateur (approbateur, demandeur ou administrateur) et de l'événement du cadre de traitement de l'approbation.

Codes de traitement d'approbation fournis avec l'application pour la gestion des absences

Le tableau suivant répertorie les codes de traitement d'approbation fournis avec l'application :

Code traitement approb.	Description
AbsenceManagement	Absence Self Service (Libre-service absences)
Absence_Mgmt_ByDeptManager	Absence Mgmt By Dept Manager (Gestion abs. / resp. service)
Absence_Mgmt_ByPosMgmt	Absence Mgmt ByPosMgmt (Gestion abs. /gestion postes)
Absence_Mgmt_ByPosnDeptMgr	Approval ID by Posn Dept Mgr (Cd approb. /resp. svce postes)
Absence_Mgmt_ByPosnSupervisor	Absence Mgmt By PosnSupervisor (Gest. abs. /superviseur postes)
Absence_Mgmt_BySupervisorId	Absence Mgmt BySupervisorId (Gestion abs. /code superviseur)

Modèles de notification par e-mail pour les transactions en libre-service de gestion des absences

Le tableau suivant répertorie le nom des modèles d'e-mail utilisés pour chaque rôle en fonction de l'événement du cadre de traitement d'approbation :

Événement cadre traitement approbation	Modèles demandeur	Modèles approbateur	Modèles administrateur	Bouton d'action demande d'absence
Lancement	GP_ABS_SS_S UB			Envoyer
Approuver		GP_ABS_SS_APPR_R EADY		Envoyer

Événement cadre traitement approbation	Modèles demandeur	Modèles approbateur	Modèles administrateur	Bouton d'action demande d'absence
Approb.	GP_ABS_SS_A PPR	GP_ABS_SS_APPR		Approuver
Refus	GP_ABS_SS_D NY	GP_ABS_SS_DNY		Refuser
Rejeté		GP_ABS_SS_WRK		Soumettre à nouvel examen (utilisé en cas de plusieurs niveaux d'approbation. Par exemple, lorsque l'approbateur 2 renvoie la demande à l'approbateur 1 pour un nouvel examen.)
Arrêté	GP_ABS_SS_W RK			Soumettre à nouvel examen
Erreur			GP_ABS_SS_E RR	Aucun

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology, Using Notification Templates*

Comprendre les calculs de la durée des absences et des dates de fin

Selon les règles que vous définissez, le système peut automatiquement calculer la durée d'une absence ou sa date de fin lorsqu'un utilisateur saisit une demande d'absence. La durée ou la date de fin est calculée lorsque l'utilisateur clique sur un bouton sur la page Demande absence.

Les facteurs suivants peuvent affecter le calcul de la durée d'une absence ou de sa date de fin :

- Absences partielles.

Les utilisateurs peuvent indiquer si les absences partielles s'appliquent au premier jour de l'absence, au dernier ou à tous les jours.

- Formules d'absence.

Si les formules que votre organisation a définies pour le traitement de l'absence ne reconnaissent pas les heures partielles, les absences partielles saisies par les utilisateurs ne seront pas prises en compte dans les calculs.

- Jours fériés et jours de congés.

Indiquer si l'absence peut débuter ou finir un jour férié ou un jour de congé. Définissez également la règle de calcul relative à la date de fin et/ou la durée.

- Type unité.

Si vous avez sélectionné l'option Jours comme type d'unité pour l'absence (dans le champ type unité de la page Absences), les heures partielles enregistrées pour un événement d'absence ne sont pas prises en compte par les calculs de durée et de date de fin.

Calcul des absences avec l'option Heures comme type d'unité

Lorsque le type d'unité défini pour les absences est Heures, le système calcule la date de fin et la durée d'une absence comme suit :

- **Date fin**

Pour calculer la date de fin, le système applique les heures saisies dans le champ Durée aux heures prévues, jour par jour, en commençant par la date de début. Les heures partielles et les demi-journées sont prises en compte. Si le solde est négatif lorsque la date de fin est atteinte, autrement dit si le nombre d'heures prévues pour la date de fin dépasse le nombre d'heures restant pour la durée, les heures partielles pour la date de fin sont ajustées de manière à refléter la différence d'heures.

Une erreur est générée si la case Tous les jours est cochée et que le nombre d'heures de la durée n'est pas divisible par le nombre d'heures partielles ou qu'il ne correspond pas à la moitié de la somme de toutes les heures prévues, si l'option de demi-journée est sélectionnée

- **Durée**

Le système ajoute les heures prévues aux dates des demandes d'absence et ajuste la somme pour les absences partielles ou d'une demi-journée.

Exemple 1 : calcul de la date de fin

Imaginons qu'un salarié travaille huit heures par jour du lundi au vendredi. Samedi et dimanche sont des jours de congé (zéro heure). Il saisit une demande d'absence débutant le mercredi 07 janvier, d'une durée 24 heures. L'absence est définie en heures. Le tableau ci-dessous représente la durée calculée par le système en fonction de différents scénarios :

Date début	Durée	Heures partielles date début	Date début 1/2 journée	Tous les jours	Heures partielles date fin	Date fin 1/2 journée	Date fin	Commentaires
07/01/2004	24	0	N	N	0	N	09/01/2004	8h/ mer.,jeu., vend.
07/01/2004	24	3	N	N	5	N	12/01/2004	3h/mer. (jr déb.); 8h/2 jrs; 0 hr/sam., dim.; 5h/lun. (jr fin)
07/01/2004	24	0	Y	N	4	N	12/01/2004	4h/mer. (jr déb.); 8h/2 jrs; 0 hr/sam., dim.; 4h/lun. (jr fin)
07/01/2004	24	0	N	Oui / hrs ts jours : 4h	0	N	14/01/2004	4h/mer., jeu., vend.; 0 hr/sam., dim.; 4h/lun., mar., mer.

Date début	Durée	Heures partielles date début	Date début 1/2 journée	Tous les jours	Heures partielles date fin	Date fin 1/2 journée	Date fin	Commentaires
07/01/2004	24	0	N	Oui/ ts jours = 1/2 jrs	0	N	14/01/2004	4h/mer., jeu., vend.; 0 hr/sam., dim.; 4h/lun., mar., mer.
07/01/2004	24	0	N	Oui / hrs ts jours : 5h	0	N	Erreur	24 non divisible par 5
07/01/2004	5	5	N	N	0	N	07/01/2004	24 non divisible par 5

Exemple 2 : calcul de la durée

Imaginons qu'un salarié travaille huit heures par jour du lundi au vendredi. Samedi et dimanche sont des jours de congé (zéro heure). Il saisit une demande d'absence et fournit les dates de début et de fin. L'absence est définie en heures. Le tableau ci-dessous représente la durée calculée par le système en fonction de différents scénarios :

Date début	Date fin	Heures partielles date début	Date début 1/2 journée	Tous les jours	Heures partielles date fin	Date fin 1/2 journée	Durée	Commentaires
05/01/2004	08/01/2004	0	N	N	0	N	32	8h/ lun, mar., mer.
05/01/2004	08/01/2004	3	N	N	0	N	27	3h/ lun; 8h/mar., mer., jeu.
05/01/2004	08/01/2004	0	N	N	3	N	27	8h/ lun, mar., mer.; 3h/jeu.
05/01/2004	08/01/2004	3	N	N	3	N	22	3h/ lun; 8h/mar., mer.; 3h/jeu.
05/01/2004	08/01/2004	0	N	Oui / hrs ts jours : 3h	0	N	12	3h/ lun, mar., mer., jeu.
05/01/2004	08/01/2004	0	Y	N	0	N	28	4h/lun; 8h/mar., mer., jeu.
05/01/2004	08/01/2004	0	N	N	0	Y	28	8h/lun., mar., mer.; 4h/jeu.

<i>Date début</i>	<i>Date fin</i>	<i>Heures partielles date début</i>	<i>Date début 1/2 journée</i>	<i>Tous les jours</i>	<i>Heures partielles date fin</i>	<i>Date fin 1/2 journée</i>	<i>Durée</i>	<i>Commentaires</i>
05/01/2004	08/01/2004	0	Y	N	0	Y	24	4h/lun; 8h/mar., mer.; 4h/jeu.
05/01/2004	08/01/2004	0	N	Oui/ ts jours = 1/2 jrs	0	N	16	4h/lun, mar., mer., jeu.
05/01/2004	10/01/2004	0	N	N	0	Y	40	8h/lun., mar., mer., jeu., ven.; 0h/sam.
04/01/2004	08/01/2004	0	Y	N	0	N	32	0h/dim.; 8h/ lun., mar., mer., jeu.
04/01/2004	10/01/2004	0	N	Oui/ ts jours = 1/2 jrs	0	N	20	0h/dim.; 4h/ lun., mar., mer., jeu.; 0h/sam.

Comprendre les messages de prévision

Si vous autorisez les utilisateurs du libre-service à exécuter le traitement des prévisions en ligne, vous pouvez définir le message qui s'affiche à la fin de ce traitement. Utilisez le Catalogue de texte pour définir le texte de trois messages au maximum : messages de succès, d'avertissement et d'erreur. La formule de prévision de l'élément de droit à absence indique les conditions d'émission de chacun des messages. Vous mapperez la valeur renvoyée pour chaque condition sur le message correspondant que vous définissez dans le Catalogue de texte.

Pour définir les messages de prévision :

1. Utilisez le Catalogue de texte pour définir un statut, une description ou les deux pour chaque résultat de prévision possible : succès, avertissement et erreur.
2. Utilisez la page Personnaliser messages pour mapper chaque type de message (succès, avertissement, erreur) sur la valeur renvoyée par la formule de prévision et pour indiquer le texte à afficher à partir du catalogue de texte.

Pages utilisées pour définir les règles d'absence en libre-service par élément d'absence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Absences	GP_ABS_ELIG_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Absences/pays	Pour un élément d'absence et un pays donnés, définir les unités d'absence (jours ou heures), préciser les rôles qui peuvent soumettre et approuver les demandes, indiquer ce qui arrive aux demandes annulées et autoriser ou non les absences partielles. Vous pouvez également choisir d'afficher le motif de l'absence ainsi que le solde des absences.
Règles de date	GP_ABS_ELIG2_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Absences/pays, Règles de date	Définir les règles de saisie des dates d'absence et indiquer par exemple si les absences peuvent démarrer ou finir un jour férié ou un jour de congé et si le système doit calculer la date de fin ou la durée d'une absence.
Champs utilisateur	GP_ABS_ELIG3_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Absences/pays, Champs utilisateur	Définir les champs utilisateur.
Messages prévision	GP_ABS_ELIG4_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Absences/pays, Messages de prévision	Définir les règles de prévision.
Afficher messages	GP_ABS_ELIG42_SEC	Cliquez sur le lien Afficher messages de la page Messages de prévision.	Consulter les messages par défaut renvoyés par le traitement des prévisions en ligne.
Personnaliser messages	GP_ABS_ELIG4_SEC	Cliquez sur le lien Personnaliser messages de la page Messages de prévision.	Personnaliser les messages renvoyés par le traitement des prévisions en ligne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Configurations	GP_ABS_ELIG5_SS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays, Configurations	Lier des modèles de section configurables à des composants d'absence prolongée et définir l'accès à ces modèles.

Définir les unités, les règles administratives et les règles d'affichage des demandes d'absence

Accédez à la page Absences (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays, Pays).

Absences
Règles de date
Champs utilisateur
Messages de prévision
Configurations

Pays: CYM Caimans, îles
Absence: KOWAT SICK TAKE Sick

Règles libre-service
Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1990 *Statut: Actif
Type unité: Heures

Règles administratives

*Autoriser demande par: Salarié et responsable *Forme demande: Salarié
☒ Demande remplacement par Option annulation: Modifier statut dans enreg.
Code traitement: Absence_Mgmt_BySupervis Cd définition approbation: SHARE
☒ Autoriser saisies dans GTA ☐ Autoriser saisie pour absence prolongée

Règles affichage page

☒ Afficher motif ☒ Motif obligatoire
☒ Afficher solde actuel Accum. solde actuel: KOWAE SICK_BAL
Option affichage solde: Avec synthèse ☐ Affich. date début initiale
☒ Autoriser journées partielles *Option journées partielles: Heures absence

Page Absences

Règles libre-service

Type unité	Sélectionnez <i>Heures</i> ou <i>Jours</i> comme unité d'affichage sur les pages du libre-service. Il s'agit des unités que les utilisateurs saisissent lors d'une demande d'absence.
Remarque : la valeur du champ Type unité doit correspondre à la valeur définie pour l'élément d'absence.	

Règles administratives

Autoriser demande par	Indiquez qui peut faire une demande d'absence pour cet élément d'absence via les pages du libre-service. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Salarié</i> , <i>Salarié et responsable</i> (par défaut) et <i>Responsable</i> .
Forme demande	Indiquez si l'élément d'absence peut être demandé en tant que salarié, responsable ou est sans objet dans le libre-service responsable.
Demande remplacement par	Indiquez si l'option Forme demande sélectionnée peut être remplacée sur la page du libre-service responsable.
Code traitement	Sélectionnez le code de traitement d'approbation à utiliser pour l'élément d'absence et le pays associé. Ces codes font référence à des définitions techniques qui contrôlent l'exécution du traitement d'approbation et son intégration avec le workflow d'approbation. En outre, les notifications (e-mails et liste de tâches) sont définies dans le code de traitement d'approbation.
Cd définition approbation	<p>Sélectionnez le code qui correspond à ce type d'approbation, en fonction de la manière dont vous avez configuré le cadre du traitement d'approbation. PeopleSoft fournit un code de définition d'approbation qui est utilisé pour les six codes de traitement livrés. La sélection du code définition des éléments d'absence en libre-service au niveau du pays dépend de la manière dont la société a configuré les collaborateurs directs.</p> <p>Ce champ est facultatif. Vous pouvez également paramétrer les règles d'administration sans saisir de valeur dans ce champ. Si vous définissez une absence sans code de définition, le système n'utilise pas le cadre de traitement d'approbation lorsque les salariés ou les responsables sélectionnent cet élément d'absence sur les pages en libre-service.</p> <p>Remarque : si votre demande d'absence ne nécessite pas d'approbation, laissez les champs Code traitement et Cd définition approbation à blanc. La demande d'absence sera automatiquement approuvée dès qu'elle sera soumise par l'utilisateur.</p>

Option annulation	<p>Indiquez ce qui se produit lorsqu'une demande d'absence est annulée. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Modifier statut dans enreg.</i> (valeur par défaut) sélectionnez cette option pour que le système modifie le statut de la demande pour le définir sur Annulé. Lorsque le statut d'une demande est défini sur Annulé, vous ne pouvez plus accéder à la demande.</p> <p><i>Supprimer de BD</i> : sélectionnez cette option pour que le système supprime la demande de la base de données.</p>
Autoriser saisies dans GTA	Cochez cette case pour autoriser la saisie d'événements sur la feuille de temps de PeopleSoft Gestion des Temps et Activités.
Autoriser saisie pour absence prolongée	Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs de sélectionner cette absence en tant qu'absence prolongée. Vous ne pouvez pas sélectionner à la fois les champs Autoriser saisies dans GTA et Autoriser saisie pour absence prolongée.
Règles affichage page	
Afficher motif	Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs du libre-service d'indiquer le motif de l'absence. Cette case est cochée par défaut.
Motif obligatoire	Cochez cette case pour obliger les utilisateurs à saisir le motif de l'absence.
Afficher solde actuel	Cochez cette case pour afficher le solde de l'élément de droit à absence à partir de la dernière exécution d'absence finalisée, sur la page Demande absence. Le solde ne va pas tenir compte du nombre d'unités demandées par l'utilisateur. Cette case n'est pas cochée par défaut.
Accum. solde actuel	Si vous avez coché la case Afficher solde actuel, sélectionnez l'accumulateur qui stocke le solde actuel pour cet élément d'absence.
Option affichage solde	<p>Indiquez quelle valeur le système doit afficher comme solde actuel, lorsqu'il existe plusieurs instances associées à différentes clés utilisateur.</p> <p>Sélectionnez l'une des options suivantes :</p> <p><i>Sans synthèse</i> (valeur par défaut) : cette option est à retenir lorsque les règles d'affichage du solde actuel sont très complexes. Créez un accumulateur qui récapitule la valeur des contributeurs de l'élément. Le système affichera la valeur de la dernière instance en cours.</p> <p><i>Avec synthèse</i> : sélectionnez cette option pour que le système affiche la somme des valeurs des différentes instances.</p>
Affich. date début initiale	Cochez cette case pour afficher le champ Date de début initiale sur la page Demande absence.

Autoriser journées partielles Cette case à cocher va de pair avec le champ Option. Sélectionnez cette option pour indiquer si les jours partiels d'absence sont autorisés.

Ne cochez pas cette case si les jours ou les heures partiels ne sont pas autorisés.

Option journées partielles Ce champ est disponible lorsque vous cochez la case Autoriser journées partielles. Les options valides sont les suivantes :

- *Demi-journées* : cette option permet aux utilisateurs de cocher une case pour saisir une demande d'absence d'une demi-journée. Le système détermine le nombre d'heures d'absence en consultant le calendrier de l'utilisateur.
- *Heures absence* : cette option permet aux utilisateurs de demander une absence partielle en saisissant le nombre d'heures d'absence. Il s'agit de l'option par défaut.
- *Hrs absence et 1/2 journée* : cette option permet aux utilisateurs de demander une absence partielle en cochant la case associée à une absence d'une demi-journée ou en saisissant le nombre d'heures.
- *Aucune* est la valeur par défaut lorsque la case Autoriser journées partielles n'est pas cochée.

Dans l'exemple qui suit, l'option Avec synthèse retourne la valeur 20 pour l'accumulateur KOAE PTO.

<i>Accumulateur</i>	<i>Du</i>	<i>Au</i>	<i>Clé utilisateur 1</i>	<i>Clé utilisateur 2</i>	<i>Valeur</i>
KOAE PTO	1er janvier 2000	31 décembre 2000	CIA A	Lot de paie A	5
KOAE PTO	1er janvier 2001	31 décembre 2001	CIA A	Lot de paie A	8
KOAE PTO	1er janvier 2002	31 juillet 2002	CIA B	Lot de paie B	4
KOAE PTO	1er août 2002	31 décembre 2002	CIA B	Lot de paie B	2
KOAE PTO	1er janvier 2003	31 décembre 2003	CIA B	Lot de paie XYZ	1

Définir les règles de saisie des dates d'absence

Accédez à la page Règles de date (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays, Pays).

Page Règles de date

Règles dates début/fin

- Autoriser début/fin jr férié** Cochez cette case si la date de début ou de fin de la demande peut coïncider avec un jour férié. Par défaut, cette case est cochée.
- Autoriser début/fin jr congé** Cochez cette case si la date de début ou de fin de la demande peut coïncider avec un jour où le salarié n'a pas prévu de travailler. Par défaut, cette case est cochée.

Règles calcul

L'option que vous sélectionnez dans ce cartouche déclenche l'affichage du bouton Calculer date fin ou Calculer durée ou Calculer date fin/durée sur la page Demande absence.

Voir [Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Comprendre les calculs de la durée des absences et des dates de fin, page 868.](#)

- Calculer date fin** Cochez cette case pour que le bouton Calculer date fin s'affiche. Lorsque l'utilisateur saisit une demande d'absence, il doit indiquer la date de début et la durée de l'absence. En cliquant sur le bouton Calculer date fin, le système calcule et affiche la date de fin. Il s'agit de l'option par défaut.
- Calculer durée** Cochez cette case pour que le bouton Calculer durée s'affiche. Lorsque l'utilisateur saisit une demande d'absence, il doit indiquer les dates de début et de fin de l'absence. En cliquant sur le bouton Calculer durée, le système calcule et affiche la durée.

Recalculer si 2 val. saisies	<p>Ce champ contrôle ce qui se produit lorsqu'un utilisateur saisit une valeur à la fois dans le champ Date fin et dans le champ Durée quand il saisit une demande d'absence.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si vous sélectionnez la valeur <i>Date fin</i>, ce champ sera recalculé.• Si vous sélectionnez la valeur <i>Durée</i>, ce champ sera recalculé.
Exclure jours fériés	<p>Cochez cette case pour exclure les jours fériés du calcul de la date de fin et de la durée des absences demandées.</p> <hr/> <p>Remarque : ce champ impacte aussi le traitement d'administration des temps, si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Temps et Activités. Si vous ne cochez pas cette case, le traitement d'administration des temps crée des heures pour les jours de congé en se fondant sur le champ DUR de la période de congé des calendriers de travail.</p> <hr/>
Exclure jours congé	<p>Cochez cette case pour exclure les jours non travaillés (en fonction du calendrier de travail du salarié) du calcul de la date de fin et de la durée des absences demandées.</p> <hr/> <p>Remarque : ce champ impacte aussi le traitement d'administration des temps, si vous utilisez PeopleSoft Gestion des Temps et Activités. Si vous ne cochez pas cette case, le traitement d'administration des temps crée des heures pour les jours fériés en se fondant sur le calendrier de travail des salariés.</p> <hr/>

Définir les champs utilisateur

Accédez à la page Champs utilisateur (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays, Pays).

Absences	Règles de date	Champs utilisateur	Messages de prévision	Configurations
Pays:	CYM	Caïmans, îles		
Absence:	KOWAT SICK TAKE	Sick		
Règles libre-service Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier				
Date effet:	01/01/1990	Statut:	Actif	
<input checked="" type="checkbox"/> Afficher champs utilisateur				
Champs utilisateur				
Format champ 1:	Caractère	Nom 1:	Health Care Provider	<input type="checkbox"/> Champ 1 obligatoire
Format champ 2:	Caractère	Nom 2:	PCP	<input type="checkbox"/> Champ 2 obligatoire
Format champ 3:	Décimale	Nom 3:	Copayment	<input type="checkbox"/> Champ 3 obligatoire
Format champ 4:		Nom 4:		<input type="checkbox"/> Champ 4 obligatoire

Page Champs utilisateur

Afficher champs utilisateur Cochez cette case pour afficher jusqu'à quatre champs définis par l'utilisateur sur la page Demande absence.

Champs utilisateur

Définissez les champs (4 maximum) qui s'affichent sur la page Demande absence. Ces champs permettent d'extraire les données supplémentaires dont vous pouvez avoir besoin pour effectuer le suivi des absences. Vous pouvez utiliser ces champs comme des éléments système et les intégrer dans les règles pour effectuer une tâche spécifique à partir des informations saisies par l'utilisateur.

Pour chaque champ défini, vous devez indiquer son format et son nom et préciser s'il s'agit d'un champ obligatoire.

Format champ <nombre> Les valeurs valides sont *Caractère*, *Date*, *Décimale* et *Val. monétaire*.

Nom <nombre> Saisissez le nom du champ défini par l'utilisateur. Ce nom est limité à 30 caractères alphanumériques. Pour apparaître sur la page Détail absence, le champ doit être associé à un nom.

Champ <nombre> obligatoire Cochez cette case pour indiquer que les utilisateurs doivent obligatoirement renseigner ce champ.

Définir les règles de prévision

Accédez à la page Messages de prévision (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays).

Absences		Règles de date		Champs utilisateur		Messages de prévision		Configurations	
Pays:	CYM	Caïmans, îles							
Absence:	KOWAT SICK TAKE	Sick							
Règles libre-service				Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
Date effet:	01/01/1990			Statut:	Actif				
Règles prévision									
<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser prévision									
Rôle soumission:	Salarié et responsable			<input type="checkbox"/> Soumission prévision oblig.					
Rôle approb.:	Responsable			<input type="checkbox"/> Approbation prévision oblig.					
Messages prévision									
<input checked="" type="radio"/> Message par défaut		Afficher messages							
<input type="radio"/> Message personnalisé		Personnaliser messages							
<input type="checkbox"/> Autor. soumission avec avert.				Soumettre/approuver avert.: Sans objet					
<input type="checkbox"/> Autor. soumission avec erreurs				Soumettre/approuver erreur: Sans objet					

Page Messages de prévision

Règles prévision

Autoriser prévision

Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs du libre-service de lancer le traitement de prévision en ligne. Le lien Solde absences prévues s'affiche alors sur la page Demande absence. Cette case n'est pas cochée par défaut.

Remarque : pour que les utilisateurs du libre-service puissent exécuter le traitement de prévision, les règles pays associées à cet élément d'absence doivent également autoriser la prévision. (La case Demande prévision activée de la page Prévisions doit également être cochée.)

Rôle soumission

Si la prévision est requise avant la soumission d'une demande d'absence, indiquez le rôle qui doit exécuter le traitement. Les options valides sont les suivantes : *Responsable*, *Salarié*, *Salarié et responsable* et *Sans objet* (valeur par défaut).

Ce champ dépend de l'option Soumission prévision oblig. Si vous cochez la case Soumission prévision oblig., vous devez préciser un rôle dans ce champ.

Soumission prévision oblig. (prévision obligatoire pour la soumission) Cochez cette case pour que le traitement de prévision soit obligatoirement lancé avant de soumettre une demande d'absence. Cette case n'est pas cochée par défaut. En fonction de vos règles, les résultats du traitement de prévision peuvent indiquer si la demande peut ou non être soumise.

Les utilisateurs obtiennent un message d'erreur lorsqu'ils cliquent sur le bouton Soumettre de la page Demande absence sans avoir exécuté au préalable les prévisions du solde des droits à absence.

Rôle approb. Si la prévision est obligatoire, sélectionnez le rôle en charge du traitement de prévision. Les options valides sont les suivantes : *Responsable* et *Sans objet*.

Approbation prévision oblig. (prévision obligatoire pour l'approbation) Cochez cette case pour que le traitement de prévision en ligne soit obligatoirement lancé avant d'approuver une demande d'absence.

Messages prévision

Le système peut afficher un message de type "Prévision effectuée avec succès" à la fin du traitement de prévision ou un message personnalisé que vous créez vous-même. Le message qui s'affiche peut être différent selon que le traitement de prévision a abouti, qu'il a généré un avertissement ou une erreur. Vous devez définir les critères d'émission d'un message de succès, d'avertissement ou d'erreur.

Message par défaut et Afficher messages Sélectionnez l'option Message par défaut pour que le système affiche le message par défaut une fois qu'un utilisateur a exécuté le traitement de prévision. Cliquez sur le lien Afficher messages pour accéder à la page Afficher messages et consulter le message par défaut. Il existe un message par défaut pour décrire une prévision réussie et un autre pour décrire une erreur système.

Message personnalisé Sélectionnez cette option pour qu'un message personnalisé s'affiche une fois que l'utilisateur a exécuté le traitement de prévision en ligne.

Autor. soumission avec avert. et Soumettre/approuver avert. Cochez cette case pour que les utilisateurs puissent soumettre des demandes d'absence lorsque le traitement de prévision a généré un avertissement. Dans le champ Soumettre/approuver avert., indiquez le rôle qui peut soumettre des demandes avec des avertissements. Les options valides sont les suivantes : *Salarié, Responsable, Salarié et responsable* (option par défaut) et *Sans objet*.

Autor. soumission avec erreurs et Soumettre/approuver erreur Cochez cette case pour que les utilisateurs puissent soumettre des demandes d'absence lorsque le traitement de prévision a généré une erreur. Dans le champ Soumettre/approuver erreur, indiquez le rôle qui peut soumettre des demandes avec des erreurs. Les options valides sont les suivantes : *Salarié, Responsable, Salarié et responsable* (par défaut) et *Sans objet*.

Personnaliser les messages de prévision

Accédez à la page Personnaliser messages (cliquez sur le lien Personnaliser messages de la page Messages de prévision).

Personnaliser messages

Pays:CYM Caïmans, îles

Nom élément:KOWAT SICK TAKE

Date effet:01/01/1990

Personnaliser messages					Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier	
*Type msg	*Valeur prévision	Opt. affichage	Code texte statut	Cd texte description		
<div></div>	<div></div>	<div>Statut</div>	<div></div>	<div></div>	<div>+</div>	<div>-</div>

Page Personnaliser messages

- Type msg

Sélectionnez le type de message à définir : *Erreur*, *Succès*, ou *Avertissement*.
- Valeur prévision

Saisissez la valeur que le traitement de prévision (formule prévision) va renvoyer pour déclencher l'affichage de ce message. Vous pouvez saisir jusqu'à 20 caractères alphanumériques dans ce champ (ce qui équivaut à la longueur maximale de champ pour l'élément caractère dans le module Gestion des absences).
- Opt. affichage

Indiquez le type d'information du Catalogue de texte qui doit s'afficher une fois que le traitement de prévision est terminé. Les options valides sont les suivantes : *Statut*, *Description* et *Les deux* (par défaut).
- Code texte statut

Si vous avez sélectionné l'option *Statut* ou *Les deux* dans le champ Opt. affichage, saisissez le code du texte du catalogue de texte RH pour le statut de message.
- Cd texte description

Si vous avez sélectionné l'option *Desc.* ou *Les deux* dans le champ Opt. affichage, saisissez le code du texte du catalogue de texte RH pour la description.

Lier des modèles de section configurable à des composants d'absence prolongée

Accédez à la page Configurations (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences/pays).

Configurations

Pays: CYM Caimans, îles

Absence: KOWAT FMLA MAT FMLA Maternity

Règles libre-service Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/1990 Statut: Actif

Sections configurables			Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-4 sur 4 Dernier	
*Nom composant	*Modèle	*Autorisation		
GP_ABS_EA_ADMMAN	GP_ABS_FMLA_ELG_FA	Modif.	+	-
GP_ABS_EA_ADMREQ	GP_ABS_FMLA_ELG_FA	Modif.	+	-
GP_ABS_EA_EEHIST	GP_ABS_FMLA_ELG	Modif.	+	-
GP_ABS_EA_EEREQ	GP_ABS_FMLA_ELG	Modif.	+	-

Page Configurations

Nom composant

Sélectionnez un composant d'absence prolongée qui établira une liaison avec une page de section configurable à lier au modèle de section configurable.

Modèle

Sélectionnez un modèle de section configurable défini.

Autorisation

Sélectionnez le mode d'accès utilisé par la demande d'absence prolongée pour accéder au modèle de section configurable. Les valeurs sont *Modif.* et *Affich.*.

Pour afficher les informations relatives aux sections configurables du libre-service utilisateur, liez les modèles de section configurable que vous avez créés pour chaque composant d'absence prolongée que vous utilisez. Précisez ensuite le type souhaité d'accès utilisateur à la page de section configurable affichée.

Par exemple, lorsqu'un utilisateur accède au composant d'absence prolongée GP_ABS_EA_EEREQ grâce aux informations figurant dans le graphique illustrant la page Configurations, avec le congé de maternité FMLA des Iles Caïman, le modèle GP_ABS_FMLA_ELG précise la composition de la page de section configurable affichée. Les utilisateurs accédant à la page de section configurable ont un accès en modification complète à la page affichée.

Définir les règles de prévision pour les demandes d'absence en libre-service

Pour définir les règles d'utilisation des traitements de prévision et de synthèse du solde, utilisez le composant Prévisions (GP_ABS_SS_FCST).

Cette section explique comment :

- Sélectionner les soldes de droits à absence à afficher dans les résultats des prévisions.

- Sélectionner les soldes de droits à absence à afficher dans les résultats de la synthèse du solde.

Pages utilisées pour définir les règles de prévision du libre-service

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Prévisions	GP_ABS_TAKE6	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Prévisions	Indiquer quels éléments des résultats de prévision afficher dans la grille Liste élt's résultats prévisions. Préciser s'il convient d'afficher un libellé personnalisé extrait du Catalogue de texte comme description ou d'utiliser la description de l'élément telle que définie sur la page [Élément] - nom (GP_PIN).
Consultation solde	GP_ABS_TAKE7	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Prévisions, Consultation solde	Préciser quels soldes de droit le traitement de synthèse du solde va afficher. Indiquer s'il convient d'afficher un libellé personnalisé extrait du Catalogue de texte comme description ou d'utiliser la description de l'élément telle que définie sur la page [Élément] - nom (GP_PIN).

Définir les règles des prévisions de solde et de droits à absence du libre-service

Accédez à la page Prévisions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Prévisions).

Prévisions

Consultation solde

Nom EDP:ANN TKEHRS

Annual Lve Take Hours Entitle

Resp. gestion:NonGéré/PS

Définition

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 1

Dernier

Date effet:01/01/2000

Statut:Actif

Elément prévu:LVF FM FORECAST

Annual Leave Forecasting

Liste élt's résultats prévisions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier

1-3 sur 3

Dernier

Ordre	*Type élément	Elément absence prévue	Description	Libre-service	Libellé		
1	Accumulateur	ANN ENTHRS_BAL	Annual Leave Hours Entitlement	<input type="checkbox"/>			+ -
2	Accumulateur	LVF FCAST PAID	Leave Forecasting Paid Units	<input type="checkbox"/>			+ -
3	Accumulateur	LVF FCAST UNPAID	Leave Forecast Unpaid Units	<input type="checkbox"/>			+ -

Page Prévisions

Cette page affiche les règles de prévision définies pour un élément d'absence sur la page Absences - Prévisions. Le champ Elément prévu du haut de la page affiche la formule que le système utilise pendant le traitement de prévision. Le cartouche Liste élt's résultats prévisions affiche le contenu qui s'affiche sur la page Résultats absences prévues (du composant Saisie des absences) après le lancement du traitement de prévision. Les utilisateurs du libre-service peuvent accéder à tout ou partie de ces résultats après avoir lancé le traitement de prévision.

Remarque : pour pouvoir saisir des informations sur cette page, la case Autoriser prévision de la page Absences/pays - Messages de prévision doit être cochée, ainsi que la case Prévision utilisée de la page Absences - Prévisions pour l'élément.

- Libre-service

Cochez cette case pour que les utilisateurs du libre-service puissent accéder aux résultats de prévision associés à cet élément.
- Libellé

Indiquez le libellé pour l'élément d'absence prévue qui s'affiche dans le libre-service. Si le champ reste à blanc, c'est la description de l'élément qui s'affiche.

Voir aussi

Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles de prévision pour les demandes d'absence en libre-service, page 883

Définir les règles du traitement de consultation de solde du libre-service

Accédez à la page Consultation solde (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Gestion des absences, Prévisions).

Prévisions

Consultation solde

Nom EDP:

ANN TKEHRS

Annual Lve Take Hours Entitle

Resp. gestion:

NonGéré/PS

Définition

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet:

01/01/2000

Statut:

Actif

Liste éléments synthèse solde

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Ordre	*Type élément	Nom élément	Description	Libre-service	Libellé		
1	Accumulateur	ANN ENTHRS_BAL	Annual Leave Hours Entitlement	<input type="checkbox"/>			

Page Consultation solde

Le fonctionnement de cette page est identique à celui de la page Prévisions mais s'applique aux règles du traitement de synthèse du solde.

Consulter ou modifier le texte des pages d'absence en libre-service

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité Catalogue de texte pour modifier les libellés des champs, le texte des boutons et le texte qui s'affichent sur les pages d'absence du libre-service en général.

Voir aussi

Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Consulter les résultats quotidiens du traitement des absences, page 734

Chapitre 27

Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service

Ce chapitre présente les transactions relatives aux demandes d'absence et explique comment :

- Gérer les pages du libre-service salarié.
- Gérer les absences des salariés à partir du libre-service Gestion des temps et activités.
- Gérer les pages du libre-service responsable.
- Gérer les absences des responsables à partir du libre-service Gestion des temps et activités.

Remarque : si vous utilisez PeopleSoft Paie Enterprise Paie Globale Suisse, conformez-vous aux instructions d'installation données pour ce pays plutôt qu'à celles indiquées dans ce chapitre.

Voir aussi

Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," page 859

Conditions préalables

Le composant Absences/pays sert à définir les règles spécifiques d'un pays qui s'appliquent à tous les éléments d'absence d'un pays donné. Ces règles contrôlent l'affichage de certains champs sur les pages du libre-service et déterminent si les traitements relatifs aux prévisions et aux synthèses de soldes peuvent être utilisés pour tous les éléments d'absence paramétrés pour un pays. Vous pouvez définir un ensemble de règles de libre-service différent pour chaque pays.

Pour chaque élément d'absence auquel peuvent accéder les utilisateurs du libre-service, vous pouvez définir un ensemble de règles supplémentaires. Ces règles indiquent si les absences partielles sont autorisées, spécifient les critères d'approbation pour les demandes d'absence et définissent l'affichage des résultats des prévisions, ainsi que d'autres paramètres.

Il est important de paramétrer le composant Absences/pays et de bien comprendre la signification des valeurs sélectionnées ou saisies dans ce composant avant de commencer à saisir des données d'absence dans le libre-service.

Voir aussi

Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860

Comprendre les transactions relatives aux demandes d'absence

Les transactions en libre-service permettent aux salariés et aux responsables de soumettre des demandes d'absence, de prévoir les soldes des droits à absence et d'effectuer d'autres tâches communes à partir des pages du libre-service du module Paie Globale.

Les options du libre-service sont différentes pour les salariés et les responsables.

<i>Rôle</i>	<i>Options Libre-service absences</i>
Salarié	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter, modifier, prévoir, soumettre, enregistrer pour plus tard et annuler les demandes d'absence. <p>Remarque : vous pouvez uniquement modifier, prévoir et annuler les absences saisies en libre-service.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulter les données de demande d'absence, ainsi que leurs statuts. • Consulter les événements d'absence saisis par l'administrateur des absences. • Consulter les événements d'absence saisis sur les feuilles de temps. • Consulter les soldes des droits pour la période en cours. • Consulter les soldes de droits à absence à une date future. • Consulter le calendrier mensuel du salarié pour les mois passés et à venir.

Rôle	Options Libre-service absences
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer toutes les fonctions relatives aux absences en libre-service des salariés pour les collaborateurs directs. • Afficher la liste de demandes d'absence des collaborateurs directs. • Prévoir une demande d'absence en vue de son approbation. (Facultatif) • Approuver, refuser ou transférer les demandes d'absence soumises par les collaborateurs directs. • Consulter un calendrier mensuel pour les collaborateurs directs.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence, page 827

Gérer les pages du libre-service salarié

Cette section présente les procédures d'accès aux pages d'absence du libre-service salarié et leur utilisation. Elle explique comment :

- Soumettre une demande d'absence
- Consulter le calendrier mensuel
- Afficher le solde des absences
- Consulter l'historique des demandes d'absence
- Consulter les données des demandes d'absence
- Prévoir le solde des droits à absence
- Sélectionner un intitulé d'emploi

Pages du libre-service utilisées par les salariés pour gérer les demandes d'absence

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Demande absence	GP_ABS_SS_REQUEST	Libre-service, Saisie des temps, Saisir les temps, Demande d'absence	Soumettre une demande d'absence fondée sur la date de début de l'événement d'absence.
Calendrier mensuel	SCH_EE_MONTHLY	Cliquez sur le lien Afficher calendrier mensuel sur la page Demande d'absence.	Les salariés peuvent consulter leur calendrier mensuel pour un mois passé ou à venir.
Afficher soldes des absences	GP_ABS_SS_BALANCES	Libre-service, Saisie des temps, Consulter les temps, Soldes des absences	Cette page inclut des liens pour accéder aux pages de demande d'absence, de consultation des demandes d'absence, d'affichage du calendrier mensuel et de prévision des absences.
Historique demandes absence	GP_ABS_SS_REQHIST	<ul style="list-style-type: none"> Libre-service, Saisie des temps, Consulter les temps, Historique demandes d'absence Cliquez sur le lien Afficher historique demandes absence de la page Demande absence ou Afficher soldes absences. 	<p>Consulter les événements d'absence traités ou en attente pour une fourchette de dates donnée.</p> <p>Cette page est également disponible pour les responsables.</p> <p>Voir Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Pages du libre-service utilisées par les responsables pour gérer les demandes d'absence, page 910.</p>
Détail demande	GP_ABS_SS_REQUEST	Cliquez sur un nom d'absence en hyperlien dans la colonne Nom absence de la page Historique demandes absence.	Consulter le détail d'une demande d'absence spécifique.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Solde absences prévues	GP_ABS_SS_FCST_BAL	Cliquez sur le lien Solde absences prévues de la page Afficher soldes absences.	<p>Lancer le traitement de prévision en ligne pour le solde des absences prévues en fonction d'une date, d'un type d'absence ou d'un nom d'absence.</p> <p>Cette page est également disponible pour les responsables.</p> <p>Voir Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Pages du libre-service utilisées par les responsables pour gérer les demandes d'absence, page 910.</p>
Sélectionner emploi	HCM_JOB_SELECT	Libre-service, Saisie des temps, Saisir les temps, Demande d'absence des temps <un processus d'absence du libre-service salarié>	Les salariés à emplois multiples utilisent cette page pour sélectionner l'emploi pour lequel ils veulent saisir ou consulter une transaction d'absence en libre-service.

Saisir des demandes d'absence

Accédez à la page Demande d'absence (Libre-service, Saisie des temps, Saisir les temps, Demande d'absence).

Demande absence


Danilo Travantti

Sales Manager

Renseignez les champs Date début et Nom absence. Renseignez ensuite les autres champs obligatoires avant de soumettre votre demande ou de l'enregistrer pour plus tard.


Détail absence

*Date début:


14/05/2009 

[Afficher calendrier mensuel](#)


Date fin:



Filtrer par type:


Maladie 

*Nom absence:


Sick 

Solde actuel: 96.00 Heures**

*Motif:

Grippe 

Journées partielles:

Premier et dernier jour 

Durée jour début /h:

Durée jour fin /h:

Durée:

Heures

Calculer date fin/durée

Solde absences prévues

Page Demande absence (1/2)

Informations supplémentaires


Health Care Provider:

PCP:

Copayment:

Commentaires

Comment. ddeur:



Aller à

[Afficher historique demandes absence](#)

[Afficher soldes des absences](#)

Page Demande absence (2/2)

La page Demande absence est composée de trois cartouches : Détail absence, Informations supplémentaires et Commentaires. Les champs disponibles dans le cartouche Informations supplémentaires dépendent des paramètres de gestion des absences choisis par votre organisation pour le libre-service.

Détail absence

Date début

Sélectionnez le premier jour de l'événement d'absence. La valeur par défaut de ce champ est la date du jour. En cas d'interruption dans l'absence, saisissez les événements séparément. Par exemple, si vous êtes malade et absent deux jours, que vous reprenez le travail pendant trois jours mais tombez de nouveau malade et vous absentez encore, saisissez deux événements d'absence distincts. Si l'absence inclut un week-end (par exemple du jeudi au lundi), saisissez un événement d'absence.

Date fin

Sélectionnez le dernier jour de l'événement d'absence. Si vous ne renseignez pas ce champ et que vous cochez la case Calculer date fin sur la page Absences/pays - Règles de date, le système détermine automatiquement la date de fin en fonction de la date de début, de la durée et des options relatives aux journées partielles sélectionnées.

Remarque : si la valeur sélectionnée dans le champ Type unité est *Jours* sur la page Absences/pays - Absences, nous vous déconseillons d'utiliser les options de jours partiels.

Date début initiale

Sélectionnez la date de début initiale de l'événement d'absence. Saisissez une date si des conséquences légales ou sur le paiement sont fonction de la date de début initiale de l'absence.

Ce champ s'affiche lorsque la case Affich. date début initiale est cochée sur la page Absences/pays - Absences.

Par exemple, un salarié se blesse à la jambe. Il signale une absence du 3 janvier 2005 au 7 janvier 2005. Une fois remis, le salarié reprend le travail. Il subit ensuite une rechute et doit prendre deux jours d'absence supplémentaires, du 17 au 18 janvier. La date de début d'origine de la seconde absence doit être le 3 janvier 2005. Le système peut lier les deux événements et les traiter comme un événement unique en termes d'admissibilité ou une période de carence minimale.

Remarque : il convient d'être très prudent lorsque vous activez ce champ dans le libre-service. En effet, si des données incorrectes sont saisies dans ce champ, des erreurs peuvent survenir dans les calculs d'admissibilité et dans les paiements pour un ou plusieurs événements.

Voir [Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.](#)

Filtrer par type

Sélectionnez le type d'absence. La valeur sélectionnée dans ce champ limite ou filtre les valeurs proposées dans le champ Nom absence.

Nom absence

Sélectionnez le nom d'absence dans les options proposées. Celles-ci dépendent de la valeur sélectionnée dans le champ Filtrer par type, des absences activées dans le composant Absences/pays et des éléments pour lesquels les salariés sont admissibles.

Une fois les valeurs sélectionnées dans les champs décrits ci-dessus, le système actualise la page et affiche des champs supplémentaires.

Remarque : si vous décidez de modifier le nom de l'absence sélectionné, le système affiche un avertissement indiquant que toutes vos données d'absence existantes vont être perdues.

Voir [Chapitre 19, "Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments," page 595.](#)

Motif

Sélectionnez un motif dans les options proposées. Les motifs disponibles dépendent des valeurs sélectionnées dans les champs précédents. Les motifs d'absence sont associés au nom d'absence via le type d'absence.

Voir [Chapitre 12, "Définir les éléments d'absence," Définir des types et des motifs d'absence, page 346.](#)

Journées partielles

Indiquez les jours de l'événement d'absence qui constituent des journées partielles.

Si l'option Calculer date fin/durée est cochée sur la page Absences (paramétrage) et que le champ Type unité est défini sur *Heures*, le système ne tient pas compte des heures d'absence partielle ou des demi-journées saisies dans ce cartouche lorsqu'il calcule une date de fin ou une durée.

Par exemple, un salarié a un calendrier de travail de huit heures par jour, du lundi au vendredi. Il signale une absence du lundi 8 janvier 2007 au mercredi 10 janvier 2007. Cet employé prend ensuite une demi-journée le lundi et il est absent les autres jours de la semaine.

Exemple 1 : le composant Absences/pays est paramétré comme suit :

- Type unités = *Heures*.
- Autoriser journées partielles = sélectionné.
- Journées partielles = *Heures partielles*.

Avec ces paramètres, le salarié doit utiliser les valeurs suivantes afin de saisir correctement ses données d'absence :

- Date début = 8 janvier 2007.
- Date fin = 10 janvier 2007.
- Journées partielles = *Premier jour uniquement*.
- Durée jour début (en heures) = 4.

Exemple 2 : le composant Absences/pays est paramétré comme suit :

- Type unités = *Heures*.
- Autoriser journées partielles = sélectionné.
- Journées partielles = *Demi-journées*.

Avec ces paramètres, le salarié doit utiliser les valeurs suivantes afin de saisir correctement ses données d'absence :

- Date début = 8 janvier 2007.
- Date fin = 10 janvier 2007.
- Journées partielles = *Premier jour uniquement*.
- Jour début équivalent à une demi-journée = sélectionné.

Avertissement ! Si le type d'unité d'absence est Jours dans le composant Absences/pays, il n'est pas recommandé d'utiliser les options relatives aux journées partielles.

Remarque : les données que vous saisissez dans les champs suivants sont utilisées dans le traitement de calcul des absences uniquement si elles sont référencées dans vos formules d'absence.

Lorsque les absences sont calculées en jours, les options proposées dans le champ Journées partielles sont les suivantes :

- *Tous les jours.*
- *Dernier jour uniquement.*
- *Aucun.*
- *Premier jour uniquement.*
- *Premier et dernier jour.*

Selon l'option que vous sélectionnez, une ou deux cases apparaissent pour vous permettre d'indiquer les jours correspondant aux demi-journées de l'événement d'absence. Cochez les cases qui conviennent.

Durée

Saisissez une durée en jours ou en heures. Il n'est pas nécessaire de renseigner ce champ si la case Calculer durée est cochée dans le composant Absences/pays. Le système calcule la durée de l'absence en heures ou en jours lorsque vous cliquez sur le bouton Calculer date fin/durée.

Le comportement de ce champ dépend des paramètres définis dans le composant Absences/pays. La valeur est automatiquement calculée si la case Calculer date fin est cochée.

- Si la durée de l'absence est calculée en heures ou en jours, le système calcule automatiquement la durée lorsque vous saisissez les dates de début et de fin.
- Si vous voulez que le système calcule la date de fin de l'absence en fonction de sa durée, saisissez la date de début et la durée puis cliquez sur le bouton Calculer date fin/durée.

Calculer date fin/durée

Cliquez sur ce bouton pour que le système calcule la date de fin d'un événement d'absence en fonction des valeurs des champs Date début et Durée, ou pour calculer la Durée en fonction des valeurs des champs Date début et Date fin.

Remarque : si vous avez coché les cases Calculer date fin et Calculer durée sur la page Absences/pays - Règles de date, vous devez alors indiquer le champ à recalculer lorsque tous les deux sont renseignés. En conséquence, si l'utilisateur a saisi une durée et une date de fin et clique sur le bouton Calculer date fin/durée, l'une de ces deux valeurs est recalculée.

Solde absences prévues	Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement de prévision des absences en ligne pour le type d'absence sélectionné pour la demande d'absence. Le bouton Solde absences prévues s'affiche uniquement pour les noms d'absence qui nécessitent des prévisions. Une fois le traitement de prévisions terminé, la page affiche une <i>valeur d'absence prévisionnelle</i> , son <i>statut</i> et le lien Afficher détail prévision qui permet d'accéder aux données de solde des absences prévues.
Enr. pr + tard	Cette option permet au salarié d'enregistrer les informations associées à l'absence en prévision d'une révision et d'une modification ultérieures et ne génère pas le workflow du traitement d'approbation.
Envoyer	Cette option permet d'enregistrer les informations et de générer le workflow du traitement d'approbation qui achemine la demande vers un ou plusieurs responsables dont les rôles sont définis dans ce workflow afin qu'ils puissent approuver ou refuser la demande d'absence ou la renvoyer au salarié avec leurs commentaires. Les approbateurs ont souvent recours au renvoi afin de suggérer la révision de la demande d'absence ou d'obtenir des informations supplémentaires.
Annuler	Ce bouton s'affiche uniquement si les demandes ont été enregistrées pour plus tard ou si elles ont été renvoyées par l'approbateur. Lorsque vous cliquez sur le bouton Annuler, l'application détruit physiquement la demande des tables du workflow et des demandes ou bien définit le statut de la demande à Annulé, en fonction du paramétrage retenu dans le composant Absences/pays.

Informations supplémentaires

Les champs qui s'affichent dans ce cartouche dépendent de la manière dont le module Paie Globale a été configuré pendant l'implémentation de l'application.

Commentaires

Le champ Comment. ddeur permet au salarié de saisir librement du texte relatif à la demande d'absence qui sera intégré à l'enregistrement et visible tout au long du traitement d'approbation. Ces commentaires s'affichent sur la page Détail absence.

Afficher le calendrier mensuel

Accédez à la page Calendrier mensuel (cliquez sur le lien Afficher calendrier mensuel sur la page Demande d'absence).

Calendrier mensuel

Danilo Travantti

K0W002

Intitulé emploi: Sales Manager

[Mois précédent](#)

05 - Mai

2009

[Mois suivant](#)

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
					K08HRS 09:00-18:00 1	OFF 2
OFF 3	K08HRS 09:00-18:00 4	K08HRS 09:00-18:00 5	K08HRS 09:00-18:00 6	K08HRS 09:00-18:00 7	K08HRS 09:00-18:00 8	OFF 9
OFF 10	K08HRS 09:00-18:00 11	K08HRS 09:00-18:00 12	K08HRS 09:00-18:00 13	K08HRS 09:00-18:00 14	K08HRS 09:00-18:00 15	OFF 16

Page Calendrier mensuel (1/2)

OFF	17	K08HRS 09:00-18:00	18	K08HRS 09:00-18:00	19	K08HRS 09:00-18:00	20	K08HRS 09:00-18:00	21	K08HRS 09:00-18:00	22	K08HRS 09:00-18:00	23	OFF
OFF	24	K08HRS 09:00-18:00	25	K08HRS 09:00-18:00	26	K08HRS 09:00-18:00	27	K08HRS 09:00-18:00	28	K08HRS 09:00-18:00	29	K08HRS 09:00-18:00	30	OFF
OFF														31

Légende

Formation approuvée

Absence prévue

Jour férié

Congé

Jour congé planifié

Annuler

Page Calendrier mensuel (2/2)

Les salariés peuvent consulter leur calendrier mensuel pour un mois donné, présent, passés et à venir en renseignant le mois et l'année dans les champs prévus à cet effet. Cliquez sur les boutons Mois précédent et Mois suivant pour consulter les mois passés et futurs.

Si le salarié est associé à plusieurs emplois, le champ Sélectionner intitulé emploi s'affiche sur cette page.

Voir [Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Sélectionner un intitulé d'emploi, page 907.](#)

Afficher le solde des absences

Accédez à la page Afficher soldes des absences (Libre-service, Saisie des temps, Consulter les temps, Soldes des absences).

Afficher soldes des absences

Danilo Travantti

Sales Manager

Afficher les soldes actuels de droits à absence. Ces soldes ne prennent pas en compte les demandes d'absence qui n'ont pas été traitées par la paie. Pour plus d'informations, contactez l'administrateur des absences.

Soldes droits à absence Personnaliser 				
Soldes actuels	Clés de droits 1	Clés de droits 2		
Nom droit	Solde en date du 31/12/2004	Date début	Date fin	Période cumul
Vacations Balance Hrs	103.99 Heures	01/01/2004	31/12/2004	Cumul annuel
Sick Balance Hrs	96.00 Heures	01/01/2004	31/12/2004	Cumul annuel

Page Afficher soldes des absences

Cette page affiche les liens suivants :

- Demande d'absence.

Ce lien permet de revenir sur la page Demande absence.

- Afficher historique demandes absence.

Ce lien permet d'accéder à la page Historique demandes absence.

- Afficher calendrier mensuel.

Ce lien permet d'accéder à la page Calendrier mensuel.

- Solde absences prévues.

Ce lien permet d'accéder à la page Solde absences prévues.

- Liste emplois.

Ce lien permet d'accéder à la page de sélection des emplois pour les salariés qui ont plusieurs emplois.

Voir Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Sélectionner un intitulé d'emploi, page 907.

Remarque : si vous intégrez Gestion des Temps et Activités, le solde des droits à l'absence peut être consulté sur la page Feuille temps.

Voir aussi

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Saisir des demandes d'absence, page 891

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Consulter l'historique des demandes d'absence, page 901

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Afficher le solde des absences, page 899

Consulter l'historique des demandes d'absence

Accédez à la page Historique demandes absence (cliquez sur le lien Afficher historique demandes absence de la page Demande absence ou Afficher soldes absences).

Historique demandes absence

Danilo Travantti

Sales Manager

Indiquez la fourchette de dates souhaitée. Pour extraire un historique complet, ne renseignez pas les dates de début et de fin et cliquez sur le bouton Actualiser.

Cliquez sur le nom de l'absence en hyperlien pour afficher le détail de la demande.

Pour modifier ou supprimer la demande, cliquez sur le bouton correspondant.

Date début: 01/01/2000 

Au: 05/08/2009 

Actualiser

Historique demandes absence						
Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1-10 sur 11 Dernier						
Nom absence	Statut	Date début	Date fin	Durée	Demandé par	Modifier
Sick	Soumis	11/05/2009	12/05/2009	10 Heures	Resp.	
Sick	Soumis	06/02/2007	06/02/2007	4 Heures	Salarié	
Sick	Approuvé	05/02/2007	05/02/2007	4 Heures	Salarié	
Bereavement	Approuvé	07/07/2005	13/07/2005	5 Jours	Salarié	
Sick	Soumis	06/07/2005	06/07/2005	8 Heures	Salarié	
Vacations	Annulé	22/02/2005	24/02/2005	3 Heures	Salarié	
Vacations	Enreg.	15/02/2005	15/02/2005	1 Heures	Salarié	
Vacations	Annulé	10/02/2005	14/02/2005	3 Heures	Salarié	
Jury	Approuvé	27/01/2005	07/02/2005	Non disponible	Admintr	Modifier
Vacations	Approuvé	15/01/2005	15/01/2005	Non disponible	Admintr	Modifier

Page Historique demandes absence

Cette page affiche toutes les demandes d'absence du salarié. Les demandes d'absence saisies par le salarié s'affichent en hyperlien dans la colonne Nom absence. Celles saisies par l'administrateur des absences à partir du composant Événement absence ne s'affichent pas en hyperlien dans la colonne Nom absence et aucune durée, ni statut ne lui sont associés. Le salarié peut modifier les demandes d'absence qui sont enregistrées, mais pas encore soumises, en cliquant sur le bouton Modifier de la colonne du même nom. Il peut également modifier celles qui ont été annulées ou refusées en cliquant sur le bouton Modifier.

Les demandes d'absence ou les absences saisies ou modifiées sur des feuilles de temps ou par l'administrateur des absences à partir du composant Événement absence, ne peuvent pas être modifiées en libre-service.

Remarque : si l'absence a été demandée par le responsable pour un salarié, la colonne Demandé par affiche Responsable.

Date début et Au

L'utilisateur peut afficher la demande d'absence comprise dans la fourchette de dates indiquée en saisissant des dates dans les champs Date début et Au. Si le salarié saisit uniquement une date dans le champ Date début, le système affiche les demandes d'absence qui démarrent à la date indiquée ou après cette date. Si le salarié saisit uniquement une date dans le champ Au, le système affiche les demandes d'absence qui se terminent à la date indiquée ou avant cette date. Si aucune date n'est saisie, le système affiche toutes les demandes d'absence du salarié.

La fourchette de dates Date début et Au est déterminée par les valeurs Fourchette dates hist./défaut saisies sur la page Historique du composant Pays. Si aucune fourchette de dates historiques n'a été paramétrée, le système utilise les valeurs par défaut suivantes : 90 jours pour le champ Date début et date du jour + 90 jours pour le champ Au.

Voir [Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.](#)

Actualiser

Cliquez sur ce bouton après avoir saisi, modifié ou supprimé les dates dans les champs Du et Au.

Modifier

Ce bouton est disponible pour les demandes d'absence dont le statut est enregistré, annulé ou refusé. Lorsque vous cliquez dessus, vous accédez à la page Demande absence.

Voir [Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Saisir des demandes d'absence, page 891.](#)

Le cartouche Historique demandes absence contient les champs Nom absence, Statut, Date début, Date fin, Durée et Demandé par. Vous pouvez trier les lignes en fonction de l'un de ces critères en cliquant sur le libellé de colonne.

Remarque : le système ne calcule et ne stocke que les durées des demandes d'absence qui sont saisies via le libre-service ou les feuilles de temps. Il ne calcule pas et ne stocke pas la durée des absences qui ont été saisies ou modifiées à partir d'autres composants en lignes, comme le composant Événement absence, ou à partir de l'interface de composant.

Voir aussi

[Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence, page 827](#)

Consulter le détail des demandes d'absence

Accédez à la page Détail demande (cliquez sur le lien correspondant à l'absence dans la colonne Nom absence de la page Historique demandes absence).

Historique demandes absence

Détail demande

Danilo Travantti

Sales Manager

Afficher statut demande et détail approbation

Détail

Date début:

11/05/2009

Date fin:

12/05/2009

Nom absence:

Sick

Solde actuel:

96.00 Heures**

Motif:

Grippe

Journées partielles:

Premier et dernier jour

Durée jour début /h:

4,00

Durée jour fin /h:

6,00

Durée:

10,00

Heures

Informations supplémentaires			
Health Care Provider:			
PCP:			
Copayment:			

Workflow	
Statut:	Approuvé

Historique demande				Personnaliser	Premier
Statut	Nom	Date	Commentaires		
Approuvé	Antonio Smith	14/01/2011			
Soumis	Danilo Travanti	03/02/2011			

Gest. abs. par code superv.

Gestion absences: Approuvé
[Aff./masquer commentaires](#)

Gest. abs. par code superv.

Approuvé

✓ [Antonio Smith](#)

Abs. par code superviseur

14/01/11 - 01:55 AM

Commentaires

Hist. commentaires

Page Détail demande (2/2)

Cette page affiche des informations sur l'absence sélectionnée.

Remarque : si l'absence a été demandée par le responsable pour un salarié, le nom du salarié apparaît dans le champ Nom du cartouche Historique demande.

Remarque : le chemin d'approbation et les données s'affichent uniquement dans la gestion des absences en libre-service. Ils n'apparaissent pas dans le libre-service Feuilles de temps.

Prévoir le solde des droits à absence

Accédez à la page Solde absences prévues (cliquez sur le lien Solde absences prévues sur la page Afficher soldes absences).

Afficher soldes des absences

Solde absences prévues

Danilo Travantti

Sales Manager

Renseignez les champs En date du et Nom absence. Cliquez ensuite sur le bouton Solde absences prévues.

Solde absences prévues

En date du: 26/12/2005

Filtrer par type: Tous

*Nom absence: Vacations Solde actuel: 103.99 Heures**

Prévision Terminé avec succès!

[Solde absences pr](#)

Détail solde absences prévues [Personnaliser](#)

Résultats prévisions Résultats accumulateurs Clés utilisateur 1-3

Nom absence	Elément prévu	Valeur
Vacations	Vacations Balance Hrs	119.99
Vacations	Vacations Taken Hrs	88.00
Vacations	Vacations Entitlement Hrs	103.99
Vacations	Generic Forecast Formula	ELIGIBLE

[Retour à Soldes des absences](#)

*Champ obligatoire

**Attention : le solde actuel ne reflète pas les absences qui n'ont pas été traitées.

Page Solde absences prévues

Cette page permet au salarié de lancer le traitement de prévision du solde des droits à absence en ligne et d'afficher le solde des droits à partir d'une date future, par type d'absence et nom d'absence.

En date du	Sélectionnez une date future que le système utilisera pour calculer le solde.
Filtrer par type	Sélectionnez le type d'absence. L'option sélectionnée dans ce champ limite ou filtre les options disponibles dans le champ Nom absence.
Nom absence	Sélectionnez une valeur dans le champ Nom Absence.

Remarque : l'utilisateur doit sélectionner une valeur dans ce champ pour que le système affiche le bouton Solde absences prévues.

Solde absences prévues

Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement des prévisions du solde des absences. Lorsque le traitement est terminé, le solde des droits à absence prévue s'affiche dans le cartouche Détail solde absences prévues.

Remarque : le système n'enregistre pas automatiquement votre absence avant de lancer le traitement Exé. prévisions. Même si vous êtes invité à enregistrer avant de quitter la page, il n'est pas nécessaire d'enregistrer les informations de prévisions avant ou après le traitement Exé. prévisions.

Sélectionner un intitulé d'emploi

Les salariés exerçant des emplois multiples peuvent sélectionner l'emploi pour lequel ils saisissent ou consultent les transactions d'absence en libre-service. La page qui suit reproduit l'exemple d'un salarié avec plusieurs emplois qui saisit une demande d'absence. Une page identique mais avec un titre différent s'affiche chaque fois que le salarié en question lance une transaction d'absence en libre-service.

Sélectionner emploi

Danilo Travantti

Actuellement, vous bloquez plusieurs emplois - sélectionnez l'emploi pour cette transaction.

Emplois multiples			
Int. emploi	Service	Nom responsable	Société
<input checked="" type="radio"/> Sales Manager	Sales Administration	Antonio Smith	Global Business Institute 9999
<input type="radio"/> Bus Person	Business Services	Paul Harvest	Global Business Institute 9999

Page Sélectionner emploi pour une demande d'absence

Une fois que le salarié a sélectionné l'intitulé d'emploi, les traitements sont identiques à ceux présentés dans les sections précédentes.

Gérer les absences des salariés à partir des options de gestion des temps et activités en libre-service

Les salariés peuvent saisir les absences et consulter les soldes des droits à absence sur les pages du libre-service de gestion des absences. Ces pages en libre-service sont abordées plus en détail dans ce chapitre.

Remarque : les absences saisies via les feuilles de temps de PeopleSoft Gestion des temps et activités sont des absences ou des événements absence. Les absences saisies à partir de la gestion des absences sont des absences ou des demandes d'absence.

Si vous intégrez PeopleSoft Gestion des Temps et Activités, vous pouvez saisir les événements absence sur la page Feuille temps. Vous pouvez également consulter sur cette page les soldes des droits à absence afin de vérifier que votre solde est suffisant avant de saisir l'absence.

Les étapes suivantes, réalisées au cours de l'implémentation, permettent aux salariés d'accéder à la page Feuille temps pour saisir les absences ou consulter les soldes des droits :

1. Vérifiez que PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences et Gestion des Temps et Activités sont sélectionnés dans la table d'installation.
2. Sur la page Absences du composant Absences/pays, assurez-vous que vous avez autorisé la saisie, dans PeopleSoft Gestion des Temps et Activités, des éléments d'absence que vous voulez saisir sur la page Feuille temps.

Voir Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," page 859.

3. Pour accéder aux salariés à partir des feuilles de temps, procédez à la configuration structurelle nécessaire.

Les étapes suivantes expliquent la façon dont un salarié saisit les absences et consulte les soldes des droits à absence sur la page Feuille temps.

1. Accédez à la page Feuille temps en suivant le chemin Libre-service, Saisie des temps, Saisir les temps, Feuille de temps. Sélectionnez la période à prendre en compte.

2. Cliquez sur le lien Événements absence - cliquez pour afficher pour ajouter, modifier, soumettre une demande d'absence ou produire des données prévisionnelles qui s'y rapportent. Par exemple, pour ajouter une absence, respectez les étapes suivantes :

- a. Cliquez sur Ajouter événement absence pour ajouter un nouvel événement absence ou sur Modifier pour le modifier. Vous pouvez ajouter ou modifier un seul événement à la fois.
- b. Saisissez la Date de début et une date de fin si le champ Date fin a été activé pour l'absence. Si la date de fin n'est pas renseignée et n'est pas calculée par la fonction de calcul de date de fin, c'est la date de début qui est utilisé comme date de fin par défaut.

Voir [Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.](#)

- c. Sélectionnez une valeur dans le champ Nom absence. Les valeurs valides sont celles qui ont été définies dans le composant Absences/pays et qui se fondent sur l'admissibilité du salarié à la date de début de saisie des temps.

Voir [Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," Définir les règles d'absence en libre-service par pays, page 860.](#)

Voir [Chapitre 19, "Gérer l'admissibilité et la résolution des éléments," page 595.](#)

- d. Si au cours de l'implémentation, vous avez coché la case Afficher motif sur la page Absences/pays - Absences, saisissez le motif de l'absence.
- e. Cliquez sur le lien Détail pour accéder à la page Détail demande (GP_ABS_SS_REQUEST), sur laquelle vous pouvez saisir le détail de l'absence, le cas échéant. Une fois que vous avez saisi les données, cliquez sur OK pour revenir sur la page Feuille temps.

Remarque : si une absence nécessite plus d'informations que les champs disponibles dans la grille Absence prise de ne le permettent (Date début, Date fin, Nom absence et Motif), le système ouvre automatiquement la page Détail événement absence.

Voir [Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Saisir des demandes d'absence, page 891.](#)

- f. De manière facultative, vous pouvez faire des prévisions sur une absence avant d'enregistrer et de soumettre l'événement.
 - g. Enregistrez pour plus tard ou soumettez l'absence pour approbation. Vous pouvez supprimer une nouvelle absence avant de l'enregistrer ou de la soumettre, ou l'annuler une fois que l'absence a été enregistrée ou soumise.
3. Cliquez sur le lien Afficher soldes pour consulter les soldes des droits à absence.

Remarque : les soldes affichés ne tiennent pas compte des absences qui n'ont pas encore été traitées.

Gérer les pages du libre-service responsable

Cette section présente les procédures d'accès aux pages d'absence du libre-service responsable et leur utilisation. Elle explique comment :

- Soumettre une demande d'absence au nom d'un salarié
- Consulter les demandes d'absence du salarié
- Afficher le solde des absences
- Approuver et refuser les demandes d'absence
- Consulter l'historique des demandes d'absence

Pages du libre-service utilisées par les responsables pour gérer les demandes d'absence

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande d'absence	HR_DR_ADDDL_INFO	Libre-service responsable, Gestion des temps, Saisir les temps, Demande d'absence	Saisir une date à utiliser pour générer une liste de collaborateurs directs et y sélectionner celui qui fera l'objet de la demande d'absence.
Demande absence	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur Continuer sur la page Demande absence (HR_DR_ADDDL_INFO).	Afficher la liste des collaborateurs directs, sélectionner un salarié et saisir une demande d'absence en son nom.
Historique demande absence	HR_DR_ADDDL_INFO	Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Historique demandes d'absence	Saisir une date à utiliser pour générer une liste de collaborateurs directs et y sélectionner celui qui fera l'objet de la demande d'absence.
Historique demande absence	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur Continuer sur la page Historique demande absence (HR_DR_ADDDL_INFO).	Les responsables utilisent cette page pour consulter les informations de demande d'absence pour les collaborateurs directs et indirects.
Afficher soldes absences	HR_DR_ADDDL_INFO	Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Soldes des absences	Saisir une date à utiliser pour générer une liste de collaborateurs directs pour consultation des soldes des absences.
Afficher soldes absences	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur Continuer sur la page Afficher soldes absence (HR_DR_ADDDL_INFO).	Consulter le solde des absences des collaborateurs directs.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Solde absences prévues	GP_ABS_SS_FCST_BAL	Libre-service responsable, Consulter les temps, Soldes des absences Sélectionnez le nom du salarié, cliquez sur le lien Solde absences prévues de la page Afficher soldes absences.	Consulter les résultats du traitement de prévision des absences.
Demandes d'absence	GP_SS_ABS_APPR	Libre-service responsable, Gestion des temps, Approuver temps et exceptions, Demandes d'absence	Sélectionner la demande d'absence à approuver ou à refuser.
Détail demande	GP_ABS_SS_REQUEST	Libre-service responsable, Gestion des temps, Approuver temps et exceptions, Demandes d'absence Cliquez sur le nom du salarié en hyperlien associé à la demande d'absence sur la page Demandes d'absence.	Cette page est utilisée par le responsable pour approuver ou refuser les demandes d'absence d'un salarié ou les renvoyer au niveau d'approbation précédent.
Historique demandes absence	GP_ABS_SS_REQHIST	Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Historique demandes d'absence Sélectionnez le nom du salarié sur la page Historique demande absence.	Consulter l'historique des demandes d'absence d'un salarié pour une fourchette de dates donnée.

Soumettre une demande d'absence au nom d'un salarié



Accédez à la page Demande d'absence (Libre-service responsable, Gestion des temps, Saisir les temps, Demande d'absence).

Demande d'absence

Sélectionnez les salariés à traiter

Instructions

Sur cette page, sélectionnez le ou les salarié(s) à traiter. Vous pouvez utiliser uniquement les salariés placés sous votre responsabilité à compter de la date saisie sur la première page.

L'icone de l'organigramme  qui s'affiche éventuellement en regard des salariés dans la liste ci-dessous signifie qu'un salarié a d'autres collaborateurs. Vous pouvez descendre dans l'organisation pour sélectionner des collaborateurs indirects en cliquant sur ces icones d'organigramme. Vous pouvez aussi remonter dans l'organisation en cliquant sur l'icone Remonter  située au-dessus de la liste des salariés.

Après avoir sélectionné le ou les salariés à traiter, cliquez sur le bouton *Continuer* pour passer à l'étape suivante du traitement.




[Retour à la page précédente](#)

Sélection salariés

Poste resp.: **Betty Locherty**

En date du: 11/05/2009

Continuer

Sélection salarié							
Personnaliser Rech.  Premier 1-13 sur 13 Dernier							
	Nom	Matricule	Doss. emploi	Statut paie	Statut RH	N° poste	+
<input type="radio"/>	Jill Chancelor	KUL702	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Rosanna Channing	KU0046	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Trevor Clennon	MRT0079	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Eunice Gentles	MRT0077	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Susan Hoinck	KU0119	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Mei Lee	HXCMP0076	0	Actif	Actif	19000071	

Page Demande d'absence

Le système affiche la page Demande d'absence pour un collaborateur direct du responsable si celui-ci clique sur le nom de cette personne en hyperlien. Le système affiche une page identique à la page Demande d'absence du libre-service salarié.



Accédez à la page Demande absence (cliquez sur le lien Continuer sur la page Demande d'absence (HR_DR_ADDL_INFO)).

Demande absence

Danilo Travantti
Sales Manager

Renseignez les champs Date début et Nom absence. Renseignez ensuite les autres champs obligatoires avant de soumettre votre demande ou de l'enregistrer pour plus tard.

Détail absence

*Date début:	<input type="text" value="14/05/2009"/> 	Afficher calendrier mensuel
Date fin:	<input type="text"/> 	
Filtrer par type:	<input type="text" value="Maladie"/>	
*Nom absence:	<input type="text" value="Sick"/>	Solde actuel: 96.00 Heures**
*Motif:	<input type="text" value="Grippe"/>	
Journées partielles:	<input type="text" value="Premier et dernier jour"/>	
Durée jour début /h:	<input type="text"/>	
Durée jour fin /h:	<input type="text"/>	
Durée:	<input type="text"/>	Heures

Page Demande absence (1/2)

Informations supplémentaires

Health Care Provider:	<input type="text"/>
PCP:	<input type="text"/>
Copayment:	<input type="text"/>

Workflow

Autoriser demande par:	Salarié et responsable
Forme demande:	<input type="text" value="Salarié"/>

Commentaires

Comment. ddeur :	<input type="text"/>
------------------	----------------------

Aller à [Afficher historique demandes absence](#) [Afficher soldes des absences](#)

Page Demande absence (2/2)

Le système affiche une page quasi identique à la page Demande absence du libre-service salarié, à la différence qu'elle contient une section Workflow et le lien Collaborateurs directs qui renvoie à la page Demande absence de sélection du salarié.

Workflow

Autoriser demande par	Indique que le <i>Responsable</i> ou que <i>Salarié et responsable</i> peuvent saisir l'absence.
Forme demande	<p>Définit si la demande est saisie en tant que <i>Salarié</i> ou <i>Responsable</i>.</p> <p>Quand un responsable saisit une demande d'absence pour un salarié, il peut saisir les données horaires en tant que salarié ou responsable. Si le responsable choisit de saisir les données horaires en tant que <i>Salarié</i>, la demande est automatiquement approuvée si aucun autre approbateur n'apparaît dans le chemin d'approbation. Le responsable voit s'afficher une page de confirmation d'approbation lorsqu'il clique sur l'icone Soumettre. S'il choisit de demander l'absence en tant que <i>Responsable</i>, la demande est envoyée à son niveau supérieur d'approbation. Il voit par conséquent s'afficher une page de confirmation de soumission après avoir cliqué sur le bouton Soumettre.</p> <p>La valeur du champ Forme demande est modifiable si la case Demande remplacement par de la page Absences/pays - Absences est cochée. Dans le cas contraire, le champ est grisé et prend la valeur par défaut définie au niveau du paramétrage.</p>

Voir aussi

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Saisir des demandes d'absence, page 891

Consulter les demandes d'absence des salariés



Accédez à la page Historique demande absence (Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Historique demandes d'absence).

Historique demande absence

Sélectionnez les salariés à traiter

Instructions

Sur cette page, sélectionnez le ou les salarié(s) à traiter. Vous pouvez utiliser uniquement les salariés placés sous votre responsabilité à compter de la date saisie sur la première page.

L'icone de l'organigramme  qui s'affiche éventuellement en regard des salariés dans la liste ci-dessous signifie qu'un salarié a d'autres collaborateurs. Vous pouvez descendre dans l'organisation pour sélectionner des collaborateurs indirects en cliquant sur ces icones d'organigramme. Vous pouvez aussi remonter dans l'organisation en cliquant sur l'icone Remonter  située au-dessus de la liste des salariés.

Après avoir sélectionné le ou les salariés à traiter, cliquez sur le bouton *Continuer* pour passer à l'étape suivante du traitement.

[Retour à la page précédente](#)


Sélection salariés

Poste resp.: Antonio Smith




En date du: 05/11/2009

Continuer

Sélection salarié

Personnaliser | Rech. | 

Premier 1-6 sur 6 Dernier

	Nom	Matricule	Doss. emploi	Statut paie	Statut RH	N° poste	+
<input type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Jaime Taylor	K0W046	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Danilo Travantti	K0W002	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0W003	0	Actif	Actif		

Page Historique demande absence

Les collaborateurs directs du responsable sont affichés sur cette page. Cliquez sur le libellé des colonnes Nom, Matricule, Statut paie et Statut RH pour trier la liste en fonction de ces critères. La dernière colonne peut contenir un icône indiquant que le salarié a des collaborateurs directs. Cliquez sur cet icône pour afficher la liste des personnes qui dépendent de ce salarié. Ces salariés sont les collaborateurs indirects du responsable.

Cliquez sur le bouton Continuer pour afficher la page Historique demandes absence pour le salarié sélectionné.

En date du

Le système affiche les collaborateurs directs du responsable à la date indiquée ici.

En cliquant sur l'icône Zoom situé en regard du nom d'un salarié, le responsable affiche la page Historique demande absence pour un collaborateur direct. Le système affiche une page quasi identique à la page Historique demande absence du libre-service salarié, à la seule différence qu'elle contient un lien Collaborateurs directs qui renvoie à la page Historique demande absence.

Voir aussi

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Consulter l'historique des demandes d'absence, page 901

Afficher le solde des absences



Accédez à la page Afficher soldes absences (Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Soldes des absences).

Afficher soldes absence

Sélectionnez les salariés à traiter

Instructions

Sur cette page, sélectionnez le ou les salarié(s) à traiter. Vous pouvez utiliser uniquement les salariés placés sous votre responsabilité à compter de la date saisie sur la première page.

L'icone de l'organigramme  qui s'affiche éventuellement en regard des salariés dans la liste ci-dessous signifie qu'un salarié a d'autres collaborateurs. Vous pouvez descendre dans l'organisation pour sélectionner des collaborateurs indirects en cliquant sur ces icones d'organigramme. Vous pouvez aussi remonter dans l'organisation en cliquant sur l'icone Remonter  située au-dessus de la liste des salariés.

Après avoir sélectionné le ou les salariés à traiter, cliquez sur le bouton *Continuer* pour passer à l'étape suivante du traitement.




[Retour à la page précédente](#)

Sélection salariés

Poste resp.: Antonio Smith

En date du: 11/05/2009

Continuer

Sélection salarié		Personnaliser Rech.		Premier 1-6 sur 6 Dernier			
	Nom	Matricule	Doss. emploi	Statut paie	Statut RH	N° poste	+
<input type="radio"/>	Paul Harvest	K0W006	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Laura Jones	K0W005	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Will Smitherson	K0W004	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Jaime Taylor	K0W046	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Danilo Travantti	K0W002	0	Actif	Actif		
<input type="radio"/>	Owen Wills	K0W003	0	Actif	Actif		

Page Afficher soldes absences

Le comportement de cette page est identique à celui de la page Historique demande absence. Lorsque le responsable sélectionne le nom d'un salarié, le système affiche la page Afficher soldes absence pour ce salarié. Cette page est identique à la page Afficher soldes absences du libre-service salarié ; elle affiche le lien Solde absences prévues qui permet au responsable de prévoir le solde des droits à absence des collaborateurs directs à une date ultérieure. La seule différence avec la page du libre-service salarié consiste en l'ajout du lien Collaborateurs directs qui permet de revenir à la page Afficher soldes absence de sélection des salariés.

Voir aussi

Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Afficher le solde des absences, page 899

Approuver et refuser les demandes d'absence

Accédez à la page Demandes d'absence (Libre-service responsable, Gestion des temps, Approuver temps et exceptions, Demandes d'absence)

Demandes d'absence

Antonio Smith
Administrator

Cliquez sur le nom du demandeur en hyperlien pour approuver ou rejeter la demande. Vous pouvez afficher le calendrier mensuel de vos collaborateurs directs en cliquant sur l'hyperlien Afficher calendrier mensuel. Pour afficher toutes les demandes ou les demandes préalablement approuvées/rejetées, activez l'option Afficher demandes par statut et cliquez sur le bouton Actualiser.

*Afficher demandes par statut:

Demandes absence							
Nom	Matricule salarié	Intitulé emploi	Nom absence	Date début	Date fin	Statut	Soumis
Danilo Travanti	K0W002	Sales Manager	Sick	06/02/2007	06/02/2007	Soumis	03/02/2011

Aller à [Afficher calendrier mensuel](#)

Page Demandes d'absence

Afficher demandes par statut Les valeurs suivantes apparaissent dans ce champ :

- *Approuvé.*
- *Refusé* (affiche les absences dont le statut est Refusé et Renvoyé).
- *En attente* (affiche les absence dont le statut est En attente et Approbation en cours).

Une fois que vous avez sélectionné le statut, cliquez sur le bouton Actualiser pour afficher toutes les demandes. Cliquez sur le nom du salarié en hyperlien pour examiner la demande. La page Détail demande s'affiche à l'écran.

Approbation demandes d'absence

Détail demande

Danilo Travantti

Sales Manager

Passez en revue le détail de cette demande que vous pouvez soit approuver, refuser ou soumettre à un nouvel examen. Si vous le souhaitez, vous pouvez saisir des commentaires sur chacun de vos choix d'approbation.

Détail absence

Date début:	11/05/2009		
Date fin:	12/05/2009		
Nom absence:	Sick	Solde actuel:	96.00 Heures**
Motif:	Grippe		
Journées partielles:	Premier et dernier jour		
Durée jour début /h:	4,00		
Durée jour fin /h:	6,00		
Durée:	10,00	Heures	

Solde absences prévues

Page Détail demande (1/2)

Informations supplémentaires

Health Care Provider:

PCP:

Copayment:


Workflow

Statut: Soumis

Commentaires

Comment. ddeur:

Commentaires approbateur:



Page Détail demande (2/2)

Le responsable utilise cette page pour approuver ou refuser la demande ou la renvoyer à l'étape précédente du processus d'approbation (en cliquant sur le bouton Renvoyer). L'approbateur peut inclure les suggestions de modification ou tout autre commentaire en saisissant ses informations dans le champ Commentaires approbateur.

Remarque : la fonction Renvoyer est valide uniquement entre le demandeur et le premier approbateur. Si la demande a été renvoyée par le premier approbateur du chemin d'approbation et qu'il est nécessaire que le demandeur modifie sa demande, cliquez sur le bouton Refuser et indiquez les raisons de cette action dans la zone Commentaires approbateur.

Après avoir cliqué sur l'un de ces boutons, l'approbateur doit confirmer son choix sur une page de confirmation.

The image shows a web interface for confirming an approval. At the top, there is a link labeled 'Détail demande' in blue. Below it is the title 'Confirmation d'approbation' in a larger blue font. The main content area contains a blue checkmark icon followed by the question 'Etes-vous sûr de vouloir approuver cette demande d'absence?' in black text. At the bottom, there are two buttons: 'Oui' on the left and 'Non' on the right, both with a light blue gradient and rounded corners.

Page Confirmation d'approbation

Après avoir cliqué sur le bouton Oui, le système affiche de nouveau la page Demandes d'absence pour que le responsable puisse continuer à examiner les autres demandes d'absence. Si vous cliquez sur le bouton Non, le système affiche la page Détail demande.

Si le responsable clique sur le bouton Renvoyer, le système affiche la page de confirmation de renvoi.

Consulter l'historique des demandes d'absence

Accédez à la page Historique demandes absence (Libre-service responsable, Gestion des temps, Consulter les temps, Historique demandes d'absence).

Historique demandes absence

Danilo Travantti


Sales Manager

Indiquez la fourchette de dates souhaitée. Pour extraire un historique complet, ne renseignez pas les dates de début et de fin et cliquez sur le bouton Actualiser.

Cliquez sur le nom de l'absence en hyperlien pour afficher le détail de la demande.

Pour modifier ou supprimer la demande, cliquez sur le bouton correspondant.

Date début: 05/11/2000 

Au: 05/08/2009 

Actualiser

Historique demandes absence						
Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1-10 sur 10 Dernier						
Nom absence	Statut	Date début	Date fin	Durée	Demandé par	Modifier
Sick	Soumis	11/05/2009	12/05/2009	10 Heures	Resp.	Modifier
Sick	Approuvé	05/02/2007	05/02/2007	4 Heures	Salarié	Modifier
Bereavement	Approuvé	07/07/2005	13/07/2005	5 Jours	Salarié	Modifier
Sick	Soumis	06/07/2005	06/07/2005	8 Heures	Salarié	Modifier
Vacations	Annulé	22/02/2005	24/02/2005	3 Heures	Salarié	Modifier
Vacations	Enreg.	15/02/2005	15/02/2005	1 Heures	Salarié	Modifier
Vacations	Annulé	10/02/2005	14/02/2005	3 Heures	Salarié	Modifier
Jury	Approuvé	27/01/2005	07/02/2005	Non disponible	Admintr	Modifier
Vacations	Approuvé	15/01/2005	15/01/2005	Non disponible	Admintr	Modifier
Vacations	Approuvé	03/01/2005	06/01/2005	Non disponible	Admintr	Modifier

Page Historique demandes absence

Le système affiche une page qui est quasi identique à la page Historique demandes absence du libre-service salarié à la seule différence qu'elle contient le lien Collaborateurs directs qui renvoie à la page Historique demande absence.

Cliquez sur un lien de la colonne Nom absence pour afficher la page Détail demande. Les liens s'affichent uniquement pour les demandes d'absence que le responsable a examinées par le biais des pages du libre-service. Les demandes d'absence ou les absences saisies ou modifiées sur des feuilles de temps ou par l'administrateur des absences dans le composant Événement absence, ne peuvent pas être modifiées dans le libre-service des absences.

Remarque : le système calcule et stocke les durées des demandes d'absence qui sont saisies via le libre-service uniquement. Il ne calcule pas et ne stocke pas la durée des absences qui ont été saisies à partir d'autres composants en lignes, comme le composant Événement absence, ou via l'interface de composant.

Date début et Au

L'utilisateur peut afficher l'historique des demandes d'absence qui comprises dans la fourchette de dates indiquée en saisissant des dates dans les champs Date début et Au. Si le responsable saisit uniquement une date dans le champ Du, le système affiche les demandes d'absence qui démarrent à la date indiquée ou après cette date. Inversement, si le responsable saisit uniquement une date dans le champ Au, le système affiche les demandes d'absence qui se terminent à la date indiquée ou avant cette date. Si aucune date n'est saisie, le système affiche toutes les demandes d'absence du salarié.

Voir aussi

Chapitre 25, "Saisir et traiter les absences," Saisir, mettre à jour et annuler les événements d'absence, page 827

Gérer les absences des responsables à partir du libre-service de gestion des temps et activités

Les responsables peuvent saisir les absences et consulter les soldes des droits à absence des salariés sous leur autorité sur les pages du libre-service de gestion des absences. Les pages du libre-service responsable sont traitées dans le détail au cours de ce chapitre.

Si vous intégrez PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, les responsables peuvent saisir les demandes d'absence sur la page Feuille temps. Vous pouvez également consulter sur cette page les soldes des droits à absence afin de vérifier le solde des salariés est suffisant, avant de saisir l'absence.

Les étapes suivantes, réalisées au cours de l'implémentation, permettent aux responsables d'accéder à la page Feuille temps pour saisir les absences ou consulter les soldes des droits :

1. Vérifiez que PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences et Gestion des Temps et Activités sont sélectionnés dans la table d'installation.
2. Sur la page Absences du composant Absences/pays, assurez-vous que vous avez autorisé la saisie, dans PeopleSoft Gestion des Temps et Activités, des éléments d'absence que vous voulez saisir sur la page Feuille temps.

Voir Chapitre 26, "Définir les transactions en libre-service relatives aux absences," page 859.

Les étapes suivantes expliquent la façon dont un responsable saisit les absences et consulte les soldes des droits à absence sur la page Feuille temps.

1. Accédez à la page Feuille temps en suivant le chemin Libre-service responsable, Gestion des temps, Saisir les temps, Feuille de temps.
2. Cliquez sur Extraire salariés pour obtenir la liste de tous les salariés associés au responsable.
3. Cliquez sur le nom du salarié en hyperlien pour lequel le responsable veut saisir les données d'absence. La page Feuille temps s'affiche pour le salarié.

4. Cliquez sur le lien Événements absence - cliquez pour afficher pour ajouter, modifier, soumettre une demande d'absence ou produire des données prévisionnelles qui s'y rapportent. Par exemple, pour ajouter une demande :
 - a. Cliquez sur Ajouter événement absence.
 - b. Saisissez la Date début et la Date fin de l'absence.
 - c. Sélectionnez une valeur dans le champ Nom absence. Les valeurs valides sont *Maladie* et *Congés*.
 - d. Si au cours de l'implémentation, vous avez coché la case Afficher motif sur la page Absences/pays - Absences, saisissez le motif de l'absence.
 - e. Cliquez sur le lien Détail pour accéder à la page GP_ABS_SS_REQUEST et saisir les données d'absence. Une fois que vous avez saisi les données, cliquez sur OK pour revenir sur la page Feuille temps.

Remarque : si une absence nécessite plus d'informations que les champs disponibles dans la grille Absence prise de ne le permettent (Date début, Date fin, Nom absence et Motif), le système ouvre automatiquement la page Détail événement absence.

Voir Chapitre 27, "Saisir et approuver les demandes d'absence en libre-service," Soumettre une demande d'absence au nom d'un salarié, page 911.

5. Cliquez sur le lien Afficher soldes pour consulter les soldes des droits à absence.

Remarque : les soldes affichés ne tiennent pas compte des absences qui n'ont pas encore été traitées.

Chapitre 28

Utiliser les approbations avec le module Gestion des Absences

Ce chapitre présente le traitement et le workflow d'approbation, la configuration des transactions d'approbation et la conception du traitement d'approbation.

Comprendre le traitement d'approbation

Beaucoup de tâches quotidiennes font partie d'un traitement plus large qui implique différentes étapes et le travail conjoint de différentes personnes. Le terme workflow fait référence à ce traitement, qui peut inclure, par exemple, l'approbation d'une demande de congé. Pour faciliter ce type de traitement multi-utilisateur, PeopleSoft Enterprise peut déclencher automatiquement des notifications de workflow pour informer l'approbateur suivant dans le traitement.

La structure d'approbation est le moteur qui fournit les fonctionnalités nécessaires à la création, l'exécution et la gestion des traitements d'approbation. Ce moteur utilise une série d'objets de base de données qu'il combine aux paramètres de configuration du composant de l'application pour déterminer le traitement des approbations à l'aide du workflow.

La structure d'approbation est un composant commun partagé par de nombreuses applications PeopleSoft Enterprise, à la fois dans SIRH et d'autres familles de produits. Du fait de sa large utilisation, vous trouverez des informations qui s'y rapportent dans différentes documentations :

- *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Workflow Technology* décrit la structure d'approbation et la configuration de l'application en détail.

Il s'agit de la principale source d'information sur le sujet.

- Ce chapitre est une extension du chapitre du PeopleBook PeopleTools mentionné ci-dessus, qui décrit en détail les étapes de paramétrage de la structure d'approbation spécifiques de la ligne de produits SIRH.
- Les PeopleBooks spécifiques de SIRH contiennent des informations complémentaires relatives aux processus de gestion qu'ils décrivent.

Avant l'implémentation, il est recommandé de consulter toutes les sources d'information pertinentes pour bien comprendre la relation entre les différentes parties.

Structure d'approbation et gestion des absences

PeopleSoft Gestion des Absences fournit six codes de traitement d'approbation :

- AbsenceManagement (Gestion absences)

- Absence Mgmt ByDeptManager (Gestion abs. / resp. service)
- Absence Mgmt ByPosMgmt (Gestion abs. / gestion postes)
- Absence Mgmt ByPosnDeptMgt (Gestion abs. /resp. svce poste)
- Absence Mgmt ByPosnSupervisor (Gest. abs. /superviseur postes)
- Absence Mgmt BySupervisorId (Gestion abs. /code superviseur)

Remarque : il est possible d'ajouter plusieurs codes de définition à un code de traitement d'approbation. Vous pouvez lier plusieurs scénarios d'approbation. L'un peut être l'auto-approbation, alors que l'autre peut être constitué d'un ou de deux niveaux d'approbation ou plus, à l'aide d'approbateurs dans une ou plusieurs listes utilisateur au sein d'un code de traitement d'approbation unique. Cette fonctionnalité vous permet de simplifier vos scénarios d'approbation et de réduire la maintenance à plusieurs codes de traitement d'approbation.

Quand l'initiateur d'un événement d'absence soumet la demande, le système vérifie si le processus d'approbation se fonde sur les règles administratives définies sur la page Absences/pays - Absences. Si aucune approbation n'est nécessaire, ne renseignez pas les champs Cd trait. approbation et Cd définition approbation de la page Absences. Vous pouvez également paramétrer votre propre code de définition d'approbation pour que vos événements soient approuvés automatiquement. Si des valeurs sont saisies dans ces champs, le traitement d'approbation est activé.

La première étape du traitement d'approbation est d'identifier la première personne qui approuvera la transaction. Cette personne est fonction de la définition du traitement d'approbation. Si le système identifie ce premier approbateur, il lui envoie une notification stipulant qu'une absence est en attente d'approbation. L'approbateur peut choisir de :

- Approuver l'absence. Le système envoie une notification à la personne qui suit dans le traitement d'approbation, le cas échéant.
- Refuser l'absence. Le système met fin au traitement d'approbation. L'initiateur de l'absence reçoit une notification l'informant que l'absence a été refusée.
- Renvoyer l'absence. L'initiateur de l'absence reçoit une notification l'informant que l'absence doit être revue.

Remarque : le renvoi est une action valide tant que l'absence n'est pas passée par le premier approbateur du chemin d'approbation. Une fois que le second approbateur ou les suivants ont renvoyé l'absence, le premier approbateur doit la refuser et non la renvoyer. Il est recommandé au premier approbateur de toujours faire état du motif du refus dans la zone prévue pour les commentaires.

Si le système n'a pas pu identifier le premier approbateur, il passe à la deuxième étape du traitement d'approbation.

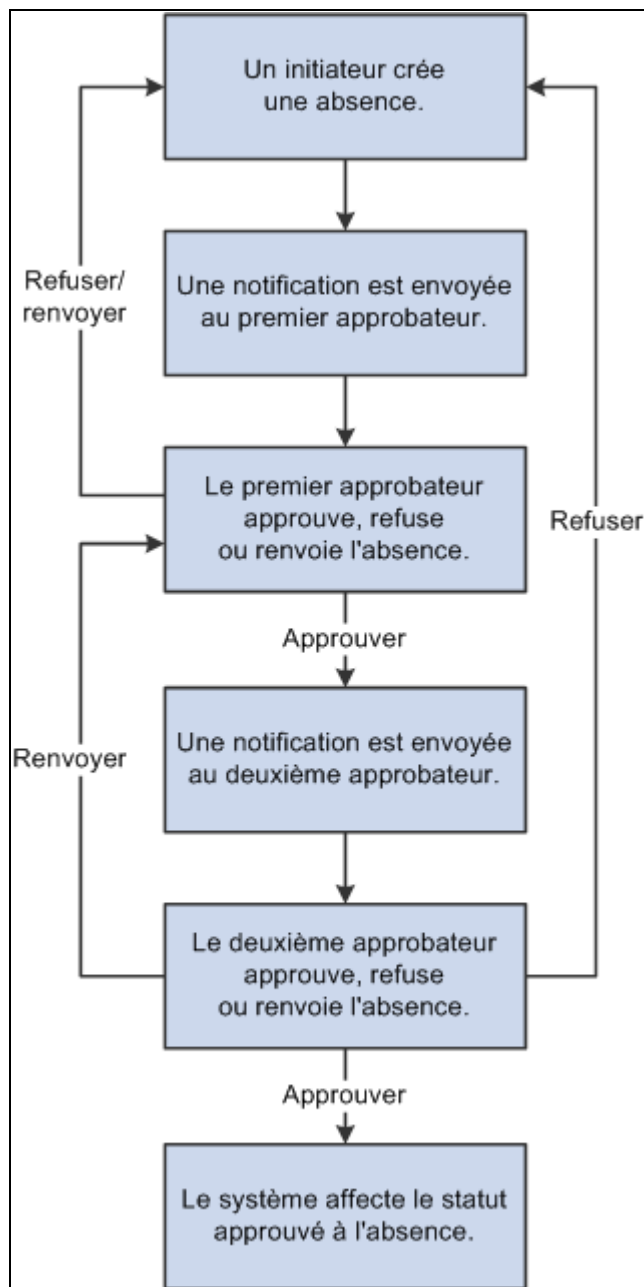
L'étape suivante du traitement d'approbation (si plusieurs niveaux d'approbation sont définis) consiste à identifier l'approbateur suivant, le cas échéant. S'il l'identifie, il lui envoie une notification indiquant qu'une absence est en attente d'approbation. L'approbateur peut choisir de :

- Approuver l'absence. Le système met à jour le statut de l'absence qui prend la valeur Approuvé et met fin au traitement d'approbation.
- Refuser l'absence. Le système met fin au traitement d'approbation. L'initiateur de l'absence reçoit une notification l'informant que celle-ci a été refusée.

- Renvoyer l'absence. Le système envoie une notification au premier approbateur associé à l'événement d'absence et l'informe que l'absence doit être revue.

Si aucune de ces deux étapes n'aboutit, le système soumet automatiquement une notification à l'administrateur des approbations pour l'informer qu'un événement d'absence requiert son attention.

Le schéma suivant illustre le flux de traitement d'approbation :



Flux de traitement d'approbation des demandes d'absence

Remarque : le seul traitement d'approbation comptant deux niveaux d'approbation est le code de traitement d'approbation AbsenceManagement. Les autres possèdent un seul niveau d'approbation. Si les traitements d'approbation fournis ne correspondent pas aux besoins de votre organisation, vous pouvez en créer d'autres ou ajouter des étapes aux codes de traitement existants.

Configurer les transactions d'approbation

PeopleSoft fournit les modèles de notification d'événement et e-mail suivants pour configurer les transactions d'approbation de la Gestion des Absences :

<i>Événement</i>	<i>Nom du modèle</i>
Sur approbation finale	GP_ABS_SS_APPR
Renvoyer	GP_ABS_SS_WRK
Sur refus final	GP_ABS_SS_DNY
Sur erreur	GP_ABS_SS_ERR
Sur démarrage traitement	GP_ABS_SS_SUB
Pour approbation	GP_ABS_SS_APPR_READY
Sur arrêt	GP_ABS_SS_WRK

Remarque : ces modèles sont livrés avec l'application. Si des modifications sont nécessaires, reportez-vous à la documentation relative aux principes généraux. Les événements fournis ne doivent pas être modifiés pour ne pas nuire au bon fonctionnement des applications de gestion des absences en libre-service. Vous pouvez modifier ce paramétrage si vous maîtrisez la structure d'approbation, le PeopleCode et l'application de gestion des absences en libre-service.

Comprendre la conception du traitement d'approbation

Le traitement d'approbation consiste en phases, chemins, étapes, listes d'utilisateurs et critères.

- Phases

Les phases correspondent aux actions de haut niveau que le traitement d'approbation exécute dans un ordre précis. Elles contiennent un ou plusieurs chemins.

AbsenceManagement, Absence Mgmt ByDeptManager, Absence Mgmt ByPosMgmt, Absence Mgmt By PosnDeptMgr, Absence Mgmt ByPosnSupervisor et Absence Mgmt BySupervisorid comportent une seule phase.

- Critères

Les critères définissent les règles qui sont utilisées par le traitement d'approbation pour déterminer si une phase ou une étape est exécutée.

- Chemins

Un chemin est une séquence d'étapes.

AbsenceManagement, Absence Mgmt ByDeptManager, Absence Mgmt ByPosMgmt, Absence Mgmt By PosnDeptMgr, Absence Mgmt ByPosnSupervisor et Absence Mgmt BySupervisorid comportent un seul chemin.

- Etapes

Une étape représente une ou plusieurs personnes affectées à l'approbation ou la révision des événements d'absence. Les étapes s'exécutent en séquence au sein d'un chemin, répondant chacune à des critères différents qui déterminent si l'étape doit être exécutée ou pas.

- Listes d'utilisateurs

Les listes d'utilisateurs identifient les personnes qui agissent sur l'événement d'absence. Ces listes peuvent être des rôles, des définitions SQL, des requêtes ou des classes d'application.

Le code AbsenceManagement utilise la liste du code AbsenceBySupervisorId.

Le code Mgmt ByDeptManager utilise la liste du code AbsenceByDeptManager.

Le code Mgmt ByPosMgmt utilise la liste du code AbsenceByPosMgmt.

Le code Mgmt By PosnDeptMgr utilise la liste du code AbsenceByPosnDeptMgr.

Le code Mgmt ByPosnSupervisor utilise la liste du code AbsenceByPosnSupervisor.

Le code Mgmt BySupervisorid utilise la liste du code AbsenceBySupervisorId.

Remarque : pour définir le traitement d'approbation, utilisez les composants Paramétrage déf. de traitement (PTAF_PRCs) et Enregistrement transactions (PTAF_TXN).

Chapitre 29

Utiliser les délégations dans le module Gestion des Absences

Ce chapitre présente le principe de délégation et explique comment :

- Vérifier le paramétrage des délégations dans le module Gestion des Absences.
- Ajouter des demandes de délégation à partir du libre-service.

Comprendre le concept de délégation

Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences, la délégation signifie l'autorisation d'une personne à représenter une autre personne dans les transactions d'absence. Un responsable peut ainsi déléguer des tâches d'approbation, de saisie des temps ou de saisie de leurs propres données horaires, à d'autres, en raison d'une surcharge de travail ou de son absence. Pareillement, un salarié peut déléguer la saisie de ses temps à une autre personne lorsqu'il est absent du bureau.

Terminologie liée aux délégations

Les termes qui suivent sont importants pour comprendre la fonctionnalité de délégation :

- *Délégation* : fait de céder temporairement son autorité à une autre personne.
- *Délégataire* : personne qui délègue son autorité à un autre.
- *Mandataire* : personne qui a autorité d'agir au nom d'un autre.
- *Autorisation déléguée* : droits et privilèges donnés au mandataire par le délégataire.
- *Demande de délégation* : demande du délégataire au mandataire d'accepter l'autorisation déléguée.
- *Période de délégation* : période d'effet de l'autorisation déléguée.
- *Administrateur des délégations* : l'administrateur système responsable de la configuration, de la gestion et du suivi des autorisations déléguées.
- *Invalidation* : retrait de l'autorisation déléguée.

Structure de délégation

La structure de délégation gère les types de délégation suivants :

- Délégation descendante de l'autorité à un collaborateur direct ou une autre personne située plus bas dans la hiérarchie.
- Délégation ascendante de l'autorité à un responsable ou une autre personne située plus haut dans la hiérarchie.
- La délégation d'autorité à un pair du même service ou d'un autre service.

Remarque : pour prévenir les situations de cascade ou de chaînes de délégation circulaires, quand la structure de délégation passe l'autorisation déléguée d'une transaction à un mandataire, celui-ci ne peut plus déléguer son autorité pour cette transaction. La structure de délégation transmet uniquement l'autorité pour les transactions d'un délégataire initial à un mandataire initial.

Vérifier le paramétrage des délégations dans le système de Gestion des Absences

Cette section présente le paramétrage de la délégation fourni avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences et explique comment :

- Consulter les transactions du workflow.
- Consulter les listes d'autorisations et les rôles de délégation.
- Définir les paramètres d'installation.
- Consulter les transactions de délégation.

Paramétrage de la délégation fournie pour le module Gestion des Absences

La structure de délégation du module Gestion des Absences est fournie par PeopleSoft. Pour consulter cette structure :

1. Consultez les transactions de délégation pour le workflow sur la page Transactions workflow.
2. Consultez les listes d'autorisations et les rôles dans les composants Sécurité des PeopleTools.
3. Définissez les paramètres d'installation de délégation sur la page Paramètres installation délégation.
4. Consultez les transactions de délégation sur la page Configurer transaction délégation.

Consulter les transactions du workflow

PeopleSoft fournit différentes transactions pré-configurées pour la structure de délégation du module Gestion des Absences. Le tableau suivant répertorie les transactions de délégation qui sont fournies avec le système :

<i>Nom transaction</i>	<i>Type transaction</i>	<i>Description</i>
GP_ABS_EESS_BAL	Initier	Délègue l'autorité au salarié de consulter les soldes des absences.

Nom transaction	Type transaction	Description
GP_ABS_EESS_HIST	Initier	Délègue l'autorité au salarié de consulter l'historique des absences.
GP_ABS_EESS_REQ	Initier	Délègue l'autorité au salarié de demander des absences.
GP_ABS_MGRSS_BAL	Initier	Délègue l'autorité au responsable de consulter les soldes des absences.
GP_ABS_MGRSS_HIST	Initier	Délègue l'autorité au responsable de consulter l'historique des absences.
GP_ABS_MGRSS_REQ	Initier	Délègue l'autorité au responsable de demander des absences.
GP_SS_ABS_APPR_L	Approuver	Délègue l'autorité au responsable d'approuver les demandes d'absences.

Utilisez la structure d'approbation et la grille des transactions de délégation pour enregistrer les transactions en libre-service qui utilisent la structure d'approbation et la structure de délégation. Les données que vous saisissez dans cette grille relient le nom de la transaction et les tables des transactions en libre-service SIRH associées, aux codes de traitement d'approbation que vous créez pour ces transactions sur la page Transactions workflow.

Remarque : assurez-vous que le Code traitement approbation est correctement configuré au regard des code de traitement et code de définition d'approbation définis dans le composant Absences/pays. Vous pouvez définir de nombreux codes de traitement d'approbation ; toutefois, vous pouvez n'en utiliser qu'un seul à la fois. Pour que les délégations fonctionnent correctement dans le module Gestion des Absences, associez le code de traitement d'approbation approprié à la valeur Nom transaction *GP_SS_ABS_APPR_L*.

Il est possible d'ajouter plusieurs codes de définition à un code de traitement d'approbation. Vous pouvez lier plusieurs scénarios d'approbation. L'un peut être l'auto-approbation, alors que l'autre peut être constitué d'un ou de deux niveaux d'approbation ou plus, à l'aide d'approbateurs dans une ou plusieurs listes utilisateur au sein d'un code de traitement d'approbation unique. Cette fonctionnalité vous permet de simplifier vos scénarios d'approbation et de réduire la maintenance à plusieurs codes de traitement d'approbation.

Consulter les listes d'autorisations et les rôles de délégation

PeopleSoft Enterprise SIRH fournit en tant que données système plusieurs listes d'autorisations requises pour l'utilisation de la structure de délégation.

Le tableau suivant décrit les rôles de gestion des absences fournis pour la structure de délégation :

Nom rôle	Listes d'autorisations associées	Description
Delegate Employee Absence Bal	HCCPAMSS09	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée d'accéder au composant de consultation des soldes d'absence pour un autre salarié.

Nom rôle	Listes d'autorisations associées	Description
Delegate Employee Absence Hist	HCCPAMSS10	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée de consulter l'historique des absences et les données de demande d'absence pour un autre salarié.
Delegate Employee Absence Rqst	HCCPAMSS08	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée de saisir une demande d'absence pour un autre salarié.
Delegate Manager Absence Appr	HCCPAMSS04	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée d'approuver les absences pour un collaborateur direct d'un responsable.
Delegate Manager Absence Bal	HCCPAMSS06	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée de consulter les soldes d'absence pour un collaborateur direct d'un responsable.
Delegate Manager Absence Hist	HCCPAMSS07	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée de consulter l'historique des absences pour un collaborateur direct d'un responsable.
Delegate Manager Absence Rqst	HCCPAMSS05	Permet à l'utilisateur qui possède l'autorisation déléguée de saisir des demandes d'absence pour un collaborateur direct d'un responsable.

Remarque : le paramétrage des listes d'autorisations et des rôles est expliqué en détail dans un PeopleBook PeopleTools.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration

Définir les paramètres d'installation

Lorsque vous utilisez les délégations, assurez-vous que la hiérarchie indiquée est synchrone avec le paramétrage du type d'accès des collaborateurs directs et que les codes traitement et les codes définition d'approbation sont associés à l'absence. Un paramétrage erroné conduira à des résultats erronés. Par exemple, si vous utilisez un type d'accès des collaborateurs directs et une hiérarchie de délégation par matricule responsable, assurez-vous que le code de traitement d'approbation est paramétré par matricule responsable.

Consulter les transactions de délégation

Le tableau suivant répertorie les transactions de délégation fournies avec le module Gestion des Absences :

<i>Nom transaction</i>	<i>Type transaction</i>	<i>Rôle</i>
Solde absences salarié	Initier	Delegate Employee Absence Bal
Historique absences salarié	Initier	Delegate Employee Absence Hist
Demande absence salarié	Initier	Delegate Employee Absence Rqst
Solde absences responsable	Initier	Delegate Manager Absence Bal
Historique absences resp.	Initier	Delegate Manager Absence Hist
Demande absences resp.	Initier	Delegate Manager Absence Rqst
Approbation absence resp.	Approuver	Delegate Manager Absence Appr

Ajouter des demandes de délégation à partir du libre-service

Cette section présente la délégation en libre-service, ainsi qu'un exemple de délégation dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Absences.

Etapes de paramétrage de la délégation dans le libre-service

Pour déléguer les demandes d'absence en libre-service, un délégataire doit suivre les étapes de procédure suivantes :

1. Connectez-vous au système.
2. Accédez au composant Gestion de délégation.
3. Cliquez sur le lien Créer demande délégation.
4. Si le délégataire est affecté à plusieurs emplois, sélectionnez l'emploi pour lequel vous souhaitez déléguer la transaction.

Remarque : en cas d'emplois multiples, l'un d'entre eux au moins doit être actif au cours de la période de délégation.

5. Saisissez une valeur dans les champs Date début et Date fin pour la demande de délégation, puis cliquez sur le bouton Suivant.
6. Sélectionnez les transactions à déléguer, puis cliquez sur le bouton Suivant.

7. Vérifiez la liste et sélectionnez un mandataire. En d'autres termes, sélectionnez la personne à laquelle reviendra l'autorisation déléguée.
8. Cochez la case Notifier délégataire puis cliquez sur Soumettre.
9. Cliquez sur OK, puis sortez du système.

Exemple de délégation d'autorité pour les absences

Dans cet exemple, le responsable, Antonio Smith, part en vacances du 17 au 23 août 2009. Pendant son absence, il délègue toutes ses autorités de gestion des absences à un autre responsable, Paul Harvest.

Les captures d'écran qui suivent illustrent les différentes étapes suivies par Antonio Smith pour déléguer son autorité en matière d'absence.


Gérer les délégations

Antonio accède à la page Gérer délégation pour créer une demande de délégation.

Gérer délégation

Betty Locherty

Certaines transactions en libre-service peuvent être déléguées, elles peuvent donc être initiées et/ou approuvées en votre nom pour vous et/ou vos salariés. De la même façon, vous pourrez prendre en charge des délégations pour agir au nom de quelqu'un.

 [Plus d'infos sur la délégation](#)

Sélectionnez [Créer demande de délégation](#) pour choisir les transactions que vous souhaitez déléguer et les personnes mandataires qui agiront en votre nom.

[Créer demande délégation](#)

Déléguer son autorité sur la page Gérer délégation.

Saisir les dates pour la demande de délégation

Antonio Smith saisit les dates de la période de délégation d'autorité correspondant à son absence du bureau.

Créer demande de délégation

Saisir dates

Betty Locherty

Director-Finance

Saisissez les dates pour votre demande de délégation. Indiquez une *Date de début* correspondant à la date du jour ou une date ultérieure ainsi qu'une *Date de fin* égale ou ultérieure à la date de début. Pour les demandes dont la date de fin est libre ne renseignez aucune valeur dans le champ *Date de fin*.

Dates délégation	
Date début:	<input type="text" value="08/17/2009"/> 
Date fin:	<input type="text" value="08/23/2009"/> 

Saisir les dates de la délégation sur la page Créer demande de délégation - Saisir dates.

Sélectionner les transactions de la demande de délégation

Antonio sélectionne les types de transaction d'absence qu'il veut déléguer. Il choisit de déléguer l'ensemble des transactions d'absence dont il a la charge, à l'exception des transactions d'absence salarié.

Créer demande de délégation

Sélectionner transactions

Betty Locherty

Director-Finance

Sélectionnez les transactions que vous souhaitez déléguer à un mandataire. Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs transactions.

Déléguer transactions	
	Transaction
<input type="checkbox"/>	Approve Job Opening
<input type="checkbox"/>	Approve Promotion
<input type="checkbox"/>	Compensation Approvals
<input type="checkbox"/>	Confirm Compensation Proposals
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Balance
<input type="checkbox"/>	Employee Absence History
<input type="checkbox"/>	Employee Absence Request
<input type="checkbox"/>	Initiate Promotion
<input type="checkbox"/>	Initiate Terminate Employee
<input type="checkbox"/>	Manage Reported Time
<input type="checkbox"/>	Review Compensation Proposals
<input type="checkbox"/>	Submit Compensation Proposals

Transactions sélectionnées sur la page Créer demande de délégation - Sélectionner transactions.

Sélectionner le mandataire par hiérarchie

Antonio choisit de déléguer la gestion de ses transactions d'absence à Paul Harvest.

Créer demande de délégation**Sélectionner mandataire par hiérarchie**

Betty Locherty

Director-Finance

Cette page affiche les personnes, au sein de votre hiérarchie, que vous pouvez sélectionner comme mandataires. Sélectionnez le bouton radio en regard d'un nom afin de choisir la personne correspondante comme mandataire. Vous pouvez également cliquer sur le lien *Rechercher par nom* pour lancer une recherche globale.

[Recherche par nom](#)

Choisir délégué						
	Nom	Matricule	Relation org.	Intitulé emploi	Service	Nom responsable
<input type="radio"/>	Basil Reid	MRT0076	Salarié	Software Engineering Consultan	ST - General Ledger Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Cynthia Adams	KU0101	Salarié	Corporate Controller	Corporate Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Diane Palmer	K0MTX005	Salarié	Assistant-Administrative	Corporate Finance	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Eunice Gentles	MRT0077	Salarié	Software Engineering Consultan	ST - General Ledger Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Jean Parsons	KU0003	Salarié	Senior Vice President Finance	Finance and Administration	Douglas Lewis
<input type="radio"/>	Jill Chancelor	KUL702	Salarié	Manager-Payroll	Payroll	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Mei Lee	HXCMP0076	Salarié	Analyst-Financial	Finance and Administration	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Netty Owyang	KU0055	Salarié	Manager-Accounting	International Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Paulette Thomas	MRT0078	Salarié	Software Engineering Consultan	ST - General Ledger Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Rosanna Channing	KU0046	Salarié	Senior Manager-Accounting	Corporate Accounting	Betty Locherty
<input type="radio"/>	Susan Hoinck	KU0119	Salarié	Analyst-Financial Sr	Corporate Finance	Betty Locherty

Sélectionner la personne à qui déléguer l'autorité sur la page Créer demande de délégation - Sélectionner mandataire par hiérarchie.

Consulter le détail de la délégation

Antonio peut consulter les transactions qu'il a décidé de déléguer à Paul Harvest. Selon la nécessité d'apporter des modifications, il peut soumettre ou annuler la demande de délégation. S'il la soumet, le système envoie automatiquement un e-mail de notification au mandataire, Paul Harvest, qui peut consulter la demande pour acceptation ou refus de la délégation.

Créer demande de délégation

Détail délégation

Betty Locherty

Director-Finance

Cochez la case *Notifier délégataire* pour recevoir toutes les notifications envoyées à votre mandataire en votre nom.

Mandataire: Wyatt Antonio

Date début: 28/01/2011

Date fin: 31/01/2011

Transactions
Approve Job Opening
Approve Promotion
Compensation Approvals
Employee Absence Balance
Employee Absence History
Employee Absence Request
Initiate Terminate Employee
Manage Reported Time

☒ **Notifier délégataire**

Consulter le détail de la délégation sur la page Créer demande de délégation - Détail délégation.

Consulter les mandataires

Antonio peut consulter tous les mandataires et le statut des demandes pour la demande de délégation. Il peut invalider la transaction déléguée de son choix à n'importe quel moment de la période de délégation.

Mes mandataires

Betty Locherty

Director-Finance

Cette page vous permet d'afficher vos mandataires et le statut de chaque demande de délégation. Sélectionnez un statut et cliquez sur *Actualiser* pour afficher les demandes correspondantes. Cliquez sur l'icône d'information pour accéder aux détails de la demande. Pour invalider une demande, sélectionnez-la et cliquez sur *Invalider*.

Afficher demandes par statut:

Choisir délégué								
	Transaction	Nom	Intitulé emploi	Date début	Date fin	Statut demande	Statut délégation	Détail
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Balance	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Balance	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence History	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence History	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Request	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Request	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Approve	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manager Absence Approve	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manage Reported Time	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manage Approve Reported Time	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manage Approve Reported Time	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manage Approve Payable Time	Paulette Thomas	Software Engineering Consultant	15/01/2011		Soumis	Inactif	i
<input type="checkbox"/>	Manage Approve Payable Time	Mei Lee	Analyst-Financial	05/01/2011	05/01/2011	Soumis	Inactif	i

[Sélect tout](#)
[Désélect tout](#)

[Retour à Gérer délégation](#)

Consulter les transactions et les mandataires sur la page Mes mandataires.

Consulter les autorisations déléguées

Une fois que Paul Harvest a reçu l'e-mail le notifiant de la demande de délégation, il peut accéder à la page Mes autorités déléguées pour accepter ou refuser la demande.

Mes autorités déléguées

Paul Harvest

Manager-Item Processing

Cette page vous permet d'afficher les autorités déléguées. Sélectionnez un statut et cliquez sur Actualiser pour afficher les demandes correspondantes. Cliquez sur l'icone d'information pour accéder au détail de la demande.

Afficher demandes par statut: Soumis Actualiser

Choisir délégué

	Transaction	Nom	Intitulé emploi	Date début	Date fin	Statut demande	Statut délégation	Détail
<input type="checkbox"/>	Transactions multiples	Antonio Smith	Administrator	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif	

Sélect tout Déselect tout Accepter Refuser

Consulter, accepter ou refuser les autorisations déléguées sur la page Mes autorités déléguées.

Afficher le détail de transactions multiples

Avant d'accepter ou de refuser la délégation, Paul peut consulter la transaction qui lui est déléguée.

Transactions multiples

Transactions multiples					
Transaction	Nom	Date début	Date fin	Statut demande	Statut délégation
Manager Absence Balance	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence History	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Request	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manager Absence Approve	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manage Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manage Approve Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif
Manage Approve Reported Time	Antonio Smith	17/08/2011	23/08/2011	Soumis	Inactif

[Retour](#)

Consulter les transactions déléguées sur la page Transactions multiples.

Transaction d'absence déléguée

Dans cet exemple, Laura Jones est une collaboratrice directe d'Antonio Smith. Au moment où survient cette absence, Antonio a délégué son autorisation d'approbation à Paul Harvest. Lorsqu'une délégation est active, la page Détail demande affiche l'approbateur de la demande d'absence. Elle affiche également l'autorisation déléguée pour l'approbation :

Détail demande

Laura Jones
Representative-Customer
Afficher statut demande et détail approbation

Détail			
Date début:	13/01/2011		
Date fin:	14/01/2011		
Nom absence:	Sick	Solde actuel:	96.00 Heures**
Motif:	Maladie		
Journées partielles:	Aucun		
Durée:	16,00	Heures	

Informations supplémentaires	
Health Care Provider:	
PCP:	
Copayment:	

Workflow	
Statut:	Soumis
Demande autorisée:	Salarié et responsable
Type de demande:	Salarié

Page Détail demande (1/2)

Historique demande				Personnaliser	Premier
Statut	Nom	Date	Commentaires		
Soumis	Laura Jones	14/01/2011			

Gest. abs. par code superv.

← **Gestion absences: En attente** [Aff./masquer commentaires](#)

Gest. abs. par code superv.

En attente

Antonio Smith
Abs. par code superviseur

[Commentaires](#)

[Retour à Historique demandes absence](#)

**Attention : le solde actuel ne reflète pas les absences qui n'ont pas été traitées.

Page Détail demande (2/2)

Chapitre 30

Paramétrer les déclencheurs

Ce chapitre présente les déclencheurs et explique comment :

- Définir des déclencheurs.
- Implémenter des déclencheurs.
- Consulter et gérer des déclencheurs.
- Consulter les déclencheurs fournis avec l'application PeopleSoft.

Comprendre les déclencheurs

Cette section aborde les sujets suivants :

- Utilisation des déclencheurs.
- Données de la table des déclencheurs.
- Génération des déclencheurs.
- Gestion des déclencheurs obsolètes ou utilisés.
- Segmentation des déclencheurs avec les affectations de gains et de déductions.
- Définition manuelle des déclencheurs.

Utilisation des déclencheurs

Dans PeopleSoft Paie Globale, on appelle *déclencheur* le mécanisme utilisé pour détecter les modifications de données en ligne déclenchant un traitement rétroactif, itératif ou de segmentation. Pour paramétrer les déclencheurs, sélectionnez les enregistrements et les champs de la base de données que vous souhaitez rendre réactifs aux modifications de données comme les augmentations de salaire, les changements de lieu de travail ou les fins d'emploi. Lorsque une modification de ce type survient, une ligne est inscrite dans une table appelée *table des déclencheurs* pour indiquer au système la façon de traiter la modification.

Il existe trois types de déclencheurs :

- Itératif

Un déclencheur *itératif* indique au système de traiter (ou de traiter à nouveau) un salarié inclus dans l'échéancier en cours, par exemple après une modification des données du salarié ou lorsque le traitement du salarié a été suspendu au cours du traitement par lots. Un seul déclencheur itératif est généré par salarié et par tâche de paie en cours, quel que soit le nombre d'échéanciers contenus dans le code tâche de paie. Lorsque des données sont modifiées pour le salarié, le système (par l'intermédiaire du code en ligne) génère les déclencheurs itératifs permettant au traitement par lots de procéder au recalcul du salarié, de l'ajouter à l'exécution de l'échéancier ou de l'en retirer.

- Rétroactive

Un déclencheur *rétroactif* indique au système de réexécuter le calcul d'échéanciers déjà calculés (clos). Cela peut se produire, par exemple, lorsque le taux de rémunération d'un salarié change, changement qui remonte à un échéancier précédent. Les données de paie doivent être traitées de nouveau afin de garantir que le salarié recevra les montants correspondants à sa rémunération.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037.](#)

- Segmentation

Un déclencheur de segmentation indique au système de segmenter tout les éléments de paie ou uniquement un sous-ensemble de ceux-ci en réponse à une modification des données d'un salarié.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011.](#)

Vous pouvez générer des déclencheurs de deux manières différentes :

- Manuellement : vous n'avez pas à définir les déclencheurs. Vous créez des déclencheurs manuellement pour un salarié donné.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Gérer les déclencheurs générés automatiquement et définir les déclencheurs manuellement, page 978.](#)

Remarque : vous pouvez générer les déclencheurs manuellement pour les déclencheurs rétroactifs et de segmentation uniquement.

- Automatiquement : nécessite de paramétrer la définition des déclencheurs. Ces définitions de déclencheurs indiquent au système la façon et le moment de générer des déclencheurs "automatiques" lorsque survient une modification dans la base de données.

Une fois que les déclencheurs sont générés (de manière manuelle ou automatique), le traitement par lots utilise le déclencheur pour effectuer l'action appropriée.

Données de la table des déclencheurs

Lorsqu'un déclencheur est généré par modification d'un enregistrement ou d'une combinaison enregistrement/champ, le système inscrit les données nécessaires pour traiter la modification à apporter à la table des déclencheurs. Chaque type de déclencheur possède sa propre table dans lesquelles sont stockées ces données.

Table des déclencheurs itératifs

Les informations générées par un déclencheur itératif sont stockées dans la table des déclencheurs itératifs (GP_ITER_TRGR). Cette table contient les données suivantes :

Champ	Objectif
EMPLID	<p>Les déclencheurs itératifs sont des déclencheurs de niveau salarié générés à partir d'enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié. Le matricule salarié identifie le salarié concerné par la modification générant le déclencheur.</p> <p>Les déclencheurs en masse fonctionnent différemment et ne se limitent pas aux enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié.</p> <p>Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001 et Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001.</p>
CAL_RUN_ID	Identifie l'exécution de l'échéancier dans laquelle le déclencheur itératif est traité.
TRGR_CREATE_TS	Date et heure système de la génération du déclencheur (pour information uniquement). Si vous modifiez les données de façon à ce qu'un même déclencheur itératif soit généré plusieurs fois, vous devez utiliser une date/heure système pour obtenir des instances distinctes.
ITER_TRGR_STATUS	<p>Indique si le système traite un déclencheur. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Annulé</i> : vous pouvez annuler un déclencheur dont le statut est <i>Non traité</i> sur la page Consultation déclencheurs - Itératif.</p> <p><i>En cours</i> : correspond aux déclencheurs pris en compte dans le traitement par lots.</p> <p><i>Traité</i> : correspond aux déclencheurs ayant été traités par le système et qui ne pourront pas être repris en compte.</p> <p><i>Non traité</i> : correspond aux déclencheurs n'ayant pas été traités par le système.</p>
ITER_TRGR_SRC	<p>Identifie la manière dont le déclencheur itératif est généré. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>En différé</i> : correspond aux déclencheurs générés pendant le traitement par lots.</p> <p><i>En ligne</i> : correspond aux déclencheurs générés par le code en ligne.</p>

<i>Champ</i>	<i>Objectif</i>
COUNTRY	Code pays associé au déclencheur itératif.
RECNAME	Identifie l'enregistrement source à partir duquel le déclencheur itératif est généré.
FIELDNAME	Identifie le champ qui génère le déclencheur itératif en réponse aux modifications de données.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifie la modification de la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur itératif. Ce champ reste à blanc si le déclencheur est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifie la modification de la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur itératif. Ce champ reste à blanc si le déclencheur est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifie la modification de valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur itératif. Ce champ reste à blanc si le déclencheur est défini au niveau enregistrement uniquement.

Lorsqu'un déclencheur itératif est généré par une modification de données, le système inscrit le matricule salarié, le pays et le code tâche de paie associés, ainsi que d'autres informations qui facilitent le traitement itératif par le code lot.

Ces données indiquent notamment au système :

- Les salariés à traiter ou retraiter.
- Les échéanciers en cours à traiter.

En outre, le système utilise les champs RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT, et TRGR_FLD_VAL_NUM pour identifier la source d'un déclencheur itératif (modifications d'enregistrement, de champ et/ou de valeur de champ qui ont généré un déclencheur). Ces informations permettent de mieux comprendre les causes du traitement itératif des gains d'un salarié et peuvent être utilisées à des fins de débogage ou de réponse à des questions.

Remarque : vous pouvez consulter les données source du déclencheur stockées dans cette table sur la page Itératif.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Consulter ou modifier le statut des déclencheurs itératifs, page 989.

Table des déclencheurs rétroactifs

Les informations générées par un déclencheur rétroactif sont stockées dans la table des déclencheurs rétroactifs (GP_RTO_TRGR). Cette table contient les données suivantes :

Champ	Objet/description
EMPLID	<p>Les déclencheurs rétroactifs (ou <i>rétro</i> sont des déclencheurs de niveau salarié générés à partir d'enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié. Le matricule salarié identifie le salarié concerné par la modification générant le déclencheur.</p> <p>Les déclencheurs en masse fonctionnent différemment et ne se limitent pas aux enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié.</p> <p>Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001 et Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001.</p>
COUNTRY	Code pays associé au déclencheur rétroactif.
TRGR_EVENT_ID	Code événement du déclencheur associé aux modifications d'enregistrement, de champ ou de valeur conformément à la définition du déclencheur.
TRGR_EFFDT	La date d'effet indique au système les périodes de paie à traiter de manière rétroactive (par exemple, un déclencheur rétroactif associé à une date d'effet 1er janvier 2000 indique au système de retraiter tous les échéanciers commençant à l'exécution de la paie de janvier 2000).
TRGR_CREATE_TS	Date et heure système de la génération du déclencheur (pour information uniquement). Si vous modifiez les données de façon à ce qu'un même déclencheur rétroactif soit généré plusieurs fois, vous devez utiliser une date/heure système pour obtenir des instances distinctes.
RTO_TRGR_SRC	<p>Identifie la manière dont le déclencheur rétroactif est généré. Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Auto.</i> : identifie les déclencheurs générés par le code en ligne.</p> <p><i>Manuel</i> : correspond aux déclencheurs générés manuellement.</p> <p><i>Généré par utilitaire</i> : non disponible.</p>

Champ	Objet/description
TRGR_STATUS	Indique si le système traite un déclencheur. Les options valides sont les suivantes : <i>Annulé</i> : vous pouvez annuler un déclencheur dont le statut est <i>Non traité</i> à partir du composant Consulter déclencheurs. <i>En cours</i> : correspond aux déclencheurs pris en compte dans le traitement par lots. <i>Traité</i> : identifie les déclencheurs qui ont été traités par le système et qui ne seront pas repris en compte. <i>Non traité</i> : correspond aux déclencheurs n'ayant pas été traités par le système.
TRGR_DESCR	Ce champ fait office d'indicateur de déclencheur ou de description de déclencheur. Il est utilisé avec la valeur source du déclencheur <i>Généré par utilitaire</i> .
CAL_RUN_ID	Identifie l'exécution de l'échéancier dans laquelle le déclencheur rétroactif est traité.
RECNAME	Identifie l'enregistrement source à partir duquel le déclencheur rétroactif est généré.
FIELDNAME	Identifie le champ qui génère le déclencheur rétroactif en réponse aux modifications de données.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifie la modification de la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur rétroactif. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifie la modification de la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur rétroactif. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifie la modification de la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur rétroactif. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.

Lorsqu'un déclencheur rétroactif est généré par une modification de données, le système inscrit dans la table du déclencheur le matricule salarié, la date d'effet de la modification (nommée également date d'effet de déclencheur), le pays et le code événement associé, ainsi que d'autres informations qui facilitent le traitement rétroactif par le code lot.

Ces données indiquent notamment au système :

- Les salariés à traiter.
- Les périodes à traiter rétroactivement, en fonction de la date d'effet du déclencheur.
- La définition de traitement à utiliser pour recalculer les périodes antérieures.

En outre, le système utilise les champs RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT, et TRGR_FLD_VAL_NUM pour identifier la source d'un déclencheur rétroactif (modifications d'enregistrement, de champ et/ou de valeur de champ qui ont généré un déclencheur). Ces informations permettent de mieux comprendre les causes du traitement rétroactif des gains d'un salarié et peuvent être utilisées à des fins de débogage ou de réponses à des questions.

Remarque : vous pouvez consulter les données source du déclencheur stockées dans cette table sur la page [Rétroactif](#).

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs rétroactifs, page 985](#).

Remarque : vous pouvez générer plusieurs lignes de données de déclencheur pour un même événement, en rendant plusieurs combinaisons enregistrement/champ sensibles aux modifications de données rétroactives. Par exemple, la modification rétroactive d'une date d'embauche ou d'un lot de paie peuvent tous deux générer des déclencheurs rétroactifs pour le même événement. Dans le cas où il existerait plusieurs déclencheurs rétroactifs, c'est le déclencheur présentant la date d'effet la plus proche de la date courante qui est utilisé pour effectuer les calculs de limite qui, à leur tour, déclenchent les calculs rétroactifs.

Table des déclencheurs de segmentation

Les informations générées par un déclencheur de segmentation sont stockées dans la table des déclencheurs de segmentation (GP_SEG_TRGR). Cette table contient les données suivantes :

Champ	Objectif
EMPLID	<p>Les déclencheurs de segmentation sont des déclencheurs de niveau salarié générés à partir d'enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié. Le matricule salarié identifie le salarié concerné par la modification générant le déclencheur.</p> <p>Les déclencheurs en masse fonctionnent différemment et ne se limitent pas aux enregistrements dont la structure de clé contient le matricule salarié.</p> <p>Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001 et Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001.</p>
EMPL_RCD	Indique l'emploi concerné par un événement segmentation.
COUNTRY	Code pays associé au déclencheur de segmentation.

Champ	Objectif
TRGR_EVENT_ID	Code événement déclencheur associé à une condition de déclenchement, comme défini dans votre paramétrage. Il indique au système le type de segmentation à appliquer et les éléments à segmenter (dans le cas d'une segmentation d'élément).
TRGR_EFFDT	La date d'effet indique au système la manière de segmenter une période de paie (par exemple, un déclencheur de segmentation associé à une date d'effet égale au 15 juin indique au système de diviser la période de paie du mois de juin en deux segments, un pour la période du 1er au 15 juin, un autre pour la période du 16 au 30 juin).
TRGR_CREATE_TS	Date et heure système de la génération du déclencheur (pour information uniquement). Si vous modifiez les données de façon à ce qu'un même déclencheur de segmentation soit généré plusieurs fois, vous devez utiliser une date/heure système pour obtenir des instances distinctes.
SEG_TRGR_SRC	Identifie la manière dont le déclencheur de segmentation est généré. Les options valides sont les suivantes : <i>Généré automatiquement</i> : identifie les déclencheurs générés par le code en ligne. <i>Manuel</i> : correspond aux déclencheurs générés manuellement.
SEG_TRGR_STATUS	Indique si le système traite un déclencheur. Les options valides sont les suivantes : <i>Actif</i> : indique que le déclencheur a été créé et restera actif jusqu'à son annulation par un utilisateur. <i>Annulé</i> : vous pouvez annuler un déclencheur dont le statut est <i>Actif</i> sur la page du composant Consulter déclencheurs.
SEG_TRGR_LVL	Indique si un déclencheur se situe au niveau salarié ou au niveau emploi (EMPL_RCD). Ordonne au système de traiter un seul emploi ou tous les emplois à la fois.
RECNAME	Identifie l'enregistrement source à partir duquel le déclencheur de segmentation est généré.
FIELDNAME	Identifie le champ qui génère le déclencheur de segmentation en réponse aux modifications de données.
TRGR_FLD_VAL_CHAR	Identifie la modification de la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur de segmentation. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.

Champ	Objectif
TRGR_FLD_VAL_DT	Identifie la modification de la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur de segmentation. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_NUM	Identifie la modification de la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur de segmentation. Ce champ reste à blanc si le déclenché est défini au niveau enregistrement uniquement.
TRGR_FLD_VAL_PIN	Contient le numéro EDP de l'élément (gain ou déduction) à l'origine de la génération du déclencheur de segmentation. Cela s'applique uniquement aux déclencheurs qui résultent de l'affectation d'un élément dans l'enregistrement des affectations des gains et déductions GP_PYE_OVRD. <u>Voir Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Segmentation occasionnée par des remplacements de salariés, page 548.</u>

Lorsqu'un déclencheur de segmentation est généré par une modification de données, le système inscrit dans la table du déclencheur le matricule salarié, la date d'effet de la modification (nommée également date d'effet de déclencheur), le pays et le code événement associé, ainsi que d'autres informations qui facilitent le traitement rétroactif par le code lot.

Ces données indiquent notamment au système :

- Les salariés à traiter.
- Les dates à utiliser pour les tranches ou les segments de période.
- Le type de segmentation à utiliser et les éléments à segmenter (dans le cas d'une segmentation d'élément).

En outre, le système utilise les champs RECNAME, FIELDNAME, TRGR_FLD_VAL_CHAR, TRGR_FLD_VAL_DT, TRGR_FLD_VAL_NUM, et TRGR_FLD_VAL_PIN pour identifier la source d'un déclencheur de segmentation (modifications d'enregistrement, de champ et/ou de valeur de champ qui ont généré un déclencheur). Ces informations permettent de mieux comprendre les causes de la segmentation des gains d'un salarié et peuvent être utilisées à des fins de débogage ou de réponses à des questions.

Remarque : vous pouvez consulter les données source du déclencheur stockées dans cette table sur la page Segmentation.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs de segmentation, page 980.](#)

Génération des déclencheurs

Cette section traite des différents types de date d'effet et de niveaux des déclencheurs, et décrit comment et à quel moment le système génère les déclencheurs en fonction de ces différents types et niveaux.

Dates d'effet et types de date d'effet

Tous les déclencheurs, à l'exception des déclencheurs itératifs, sont stockés dans les tables de déclencheurs avec leurs dates d'effet respectives (TRGR_EFFDT). Ces dates sont fondées (mais pas nécessairement identiques) sur les dates de modification de la base de données à l'origine de la génération des déclencheurs. Dans le système PeopleSoft, ces dates de modification de la base de données sont enregistrées dans les champs relatifs aux : date d'effet, date de début et date de fin et date fixe. Du fait du rôle clé que jouent ces champs, les déclencheurs rétroactifs et de segmentation peuvent *uniquement* être générés à partir d'enregistrements *datés* : les déclencheurs rétroactifs peuvent être définis uniquement pour les champs *Date d'effet*, *Date de début* et *Date de fin* ou les enregistrements possédant des champs *Date fixe*. Les déclencheurs de segmentation peuvent être définis uniquement pour les champs *Date d'effet*, à une exception près : le système peut également générer des déclencheurs de segmentation à partir de l'enregistrement des affectations de gains/déductions associés à une date de début et à une date de fin (GP_PYE_OVRD).

En fonction du champ de date qui sert de source à la date d'effet du déclencheur, chaque déclencheur rétroactif et de segmentation participe d'un des *types de date d'effet* suivant :

- *Date effet* : la date de déclencheur se fonde sur le champ Date Effet.
- *Date début/fin* : la date de déclencheur se fonde sur le champ Date début ou Date fin.
- *Date fixe* : la date de déclencheur se fonde sur un paramètre de date fixe transmis à la fonction générique PeopleCode Generate_Triggers.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Implémenter des déclencheurs, page 976.

Lorsque le système traite les déclencheurs rétroactifs et de segmentation, il utilise le type de date d'effet pour déterminer la date à retenir comme date d'effet du déclencheur.

Remarque : les déclencheurs itératifs n'utilisent pas le concept de date d'effet, puisque les dates de modification ne sont d'aucune importance au regard de leur fonction, qui est de calculer ou de recalculer l'exécution de paie en cours pour un salarié donné. Ils peuvent donc être définis pour des enregistrements gérés par date d'effet ou non ou pour des enregistrements gérés par date de début/fin.

Niveaux des déclencheurs

Lorsque vous paramétrez les déclencheurs dans PeopleSoft Paie Globale, vous devez préciser à quel niveau le système répondra aux modifications de la base de données : vous pouvez paramétrer le système de sorte qu'il génère des déclencheurs en réponse à des modifications associées à des dates d'effet ou des dates de début et de fin pour n'importe quel champ d'un enregistrement (niveau du déclencheur *enregistrement*), à des modifications apportées à un champ spécifique d'un enregistrement (niveau du déclencheur *champ, non dépendant d'une valeur de champ*) ou à un champ spécifique uniquement quand une valeur donnée est saisie dans ce champ (niveau du déclencheur *champ, dépendant d'une valeur de champ*). Le niveau des déclencheurs détermine le moment et les conditions de génération des déclencheurs.

Règles des déclencheurs itératifs : Génération des déclencheurs

Les déclencheurs itératifs ne sont générés que lorsqu'un code tâche de paie en cours existe ; ce code doit être "Identifié".

Lorsque le niveau du déclencheur est *Enreg.*, un déclencheur itératif est généré si une ligne est créée, modifiée ou supprimée.

Lorsque le niveau du déclencheur est *Champ*, non dépendant d'une valeur de champ, un déclencheur itératif est généré si :

- Une ligne et le champ sont modifiés.
- Une ligne est ajoutée ou supprimée.

Remarque : pour les déclencheurs de niveau *Champ*, non dépendants d'une valeur de champ, l'ajout d'une ligne implique la génération d'un déclencheur seulement si la valeur du champ est modifiée.

Lorsque le niveau est *Champ*, dépendant d'une valeur de champ, outre le fait qu'il se conforme aux règles des déclencheurs non dépendants d'une valeur de champ, un déclencheur itératif n'est généré que si la valeur sur la ligne ajoutée, modifiée ou supprimée correspond à une valeur prédéfinie ou si vous avez choisi de générer un déclencheur même en l'absence de toute correspondance de valeurs.

Règles des déclencheurs rétroactifs : paramétrage des dates d'effet et génération des déclencheurs

Lorsque le type de date d'effet du déclencheur est *Date d'effet* :

- Par défaut, si vous ajoutez une ligne, le système utilise la date d'effet comme date d'effet du déclencheur.

Remarque : bien que par défaut, le déclencheur utilise la date de modification (date d'effet de la ligne ajoutée) comme date d'effet, vous pouvez modifier les paramètres relatifs aux dates d'effet des déclencheurs rétroactifs sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs, de sorte que la date du déclencheur soit antérieure ou postérieure à la date de modification réelle.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Indiquer quelles valeurs de champ déclenchent des actions, page 972.

- Si une ligne est supprimée, le système utilise la date d'effet initiale comme date d'effet du déclencheur.
- Si une ligne est modifiée, le système examine la date d'effet initiale et la date d'effet modifiée et utilise la date la plus proche de la date du jour.

la date d'effet initiale est celle à laquelle la ligne a été chargée. La date d'effet modifiée est celle de la ligne au moment de l'enregistrement. Si vous n'avez pas modifié la date d'effet, elle est identique à la date d'effet initiale. Si vous l'avez modifiée, elle est différente de la date d'effet initiale.

Lorsque le type de date d'effet du déclencheur est *Date début/fin* :

- Par défaut, si vous ajoutez une ligne, le système utilise la date de début comme date d'effet du déclencheur.

Remarque : bien que par défaut, le déclencheur utilise la date de modification (date de début de la ligne ajoutée) comme date d'effet, vous pouvez modifier les paramètres relatifs aux dates d'effet des déclencheurs rétroactifs sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs, de sorte que la date du déclencheur soit antérieure ou postérieure à la date de modification réelle.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Indiquer quelles valeurs de champ déclenchent des actions, page 972.

- Si une ligne est supprimée, le système utilise la date de début initiale comme date d'effet du déclencheur.

- Si une ligne est modifiée et que la date de fin est le seul champ modifié, le système examine la date de fin initiale et la date de fin modifiée et utilise la moins ancienne comme date du déclencheur. Sinon, le système sélectionne la date de début initiale ou la date de début modifiée la plus récente comme date du déclencheur.

La date de début initiale est celle à laquelle la ligne a été chargée. La date de début modifiée est celle de la ligne au moment de l'enregistrement. Si vous n'avez pas modifié la date de début, elle est identique à la date de début initiale. Si vous l'avez modifiée, elle est différente de la date de début initiale.

La date de fin initiale est la date de fin à laquelle la ligne a été chargée. La date de fin modifiée est la date de fin de la ligne au moment de l'enregistrement. Si vous n'avez pas modifié la date de fin, elle est identique à la date de fin initiale. Si vous l'avez modifiée, elle est différente de la date de fin initiale.

Remarque : pour les absences, le système utilise la date de début comme date d'effet du déclencheur, même si vous modifiez la date de fin. Si une ligne existante est annulée et qu'une nouvelle ligne est créée, le système utilise la date de début comme date d'effet du déclencheur.

Lorsque le type de date d'effet du déclencheur est *Date fixe*, la date du déclencheur est la date que vous indiquez comme paramètre dans la fonction du PeopleCode `Generate_Triggers`.

Lorsque le niveau du déclencheur est *Enreg.* :

- Le système génère un déclencheur rétroactif si une ligne est ajoutée, modifiée ou supprimée.
- Si vous modifiez plusieurs lignes, la première date de déclencheur de toutes les lignes modifiées sera utilisée comme date d'effet du déclencheur.

Lorsque le niveau du déclencheur est *Champ* (indépendamment de la valeur) :

- Si une ligne est ajoutée ou supprimée, le système recherche la ligne ayant la date d'effet la plus tardive mais antérieure à la date du déclencheur de la ligne.

Si la valeur du champ diffère, entre la ligne précédente et la ligne ajoutée ou supprimée, le système génère un déclencheur rétroactif.

- Si une ligne et la valeur du champ sont modifiées, le système génère un déclencheur rétroactif, que la date d'effet de cette ligne soit modifiée ou non.
- Si une ligne est modifiée et que la date d'effet de cette ligne l'est également (en supposant que la date d'effet avant le changement soit "l'ancienne date" et que la date d'effet après le changement soit "la nouvelle date") :

- Si le champ est modifié, le système génère un déclencheur rétroactif.
- Le système recherche la ligne ayant la date d'effet la plus tardive mais antérieure à la nouvelle date.

Si la valeur du champ diffère, entre la ligne précédente et la ligne modifiée, un déclencheur rétroactif est généré.

- Le système recherche la ligne ayant la date d'effet la plus tardive mais antérieure à l'ancienne date.

Si la valeur du champ diffère, entre la ligne précédente et la ligne modifiée, un déclencheur rétroactif est généré.

- Si aucune ligne antérieure n'est trouvée, cela signifie que la ligne ajoutée, modifiée ou supprimée est la première de la mémoire.

Dans ce cas, un déclencheur rétroactif est généré ainsi que le code événement principal de la définition du déclencheur.

Lorsque le niveau est *Champ*, dépendant d'une valeur de champ, outre le fait qu'il se conforme aux règles des déclencheurs non dépendants d'une valeur de champ, un déclencheur rétroactif n'est généré que si la valeur sur la ligne ajoutée, modifiée ou supprimée correspond à une valeur prédéfinie ou si vous avez choisi de générer un déclencheur même en l'absence de toute correspondance de valeurs.

Règles des déclencheurs de segmentation : paramétrage des dates d'effet et génération des déclencheurs

A l'exception de l'enregistrement des affectations des gains et déductions géré par date de début et de fin (GP_PYE_OVRD), vous ne pouvez générer des déclencheurs de segmentation que pour les enregistrements dont le type de date d'effet de déclencheur est *Date d'effet*.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Segmentation des déclencheurs avec les affectations de gains et de déductions, page 962.

Ils ne sont pas générés pour les lignes supprimées.

Lorsque le type de date d'effet du déclencheur est *Date d'effet* :

- Si vous ajoutez une ligne, le système utilise la date d'effet de cette ligne comme date d'effet du déclencheur.
- Si une ligne est modifiée, le système utilise la date d'effet de la modification comme date d'effet du déclencheur et non la date d'effet initiale.

Remarque : la date d'effet initiale est celle à laquelle la ligne a été chargée. La date d'effet modifiée est celle de la ligne au moment de l'enregistrement.

Lorsque le type de date d'effet du déclencheur est *Date début/fin* :

Remarque : le seul enregistrement géré par date de début et de fin pour lequel vous pouvez définir des déclencheurs de segmentation est l'enregistrement des affectations de gains et déductions GP_PYE_OVRD.

- Si une ligne est ajoutée, le système utilise la date de début comme date d'effet du déclencheur initial et la date de fin + 1 comme date d'effet du déclencheur de fin.

Remarque : lorsqu'un déclencheur de segmentation est généré à partir de l'enregistrement géré par date de début et de fin GP_PYE_OVRD, le système crée deux déclencheurs, chacun associé à une date d'effet distincte, l'une fondée sur la date de début et l'autre sur la date de fin. Par exemple, supposons que vous affectiez une déduction à un salarié dont la date de début est le 10 juin et la date de fin le 20 juin et que vous traitiez la paie mensuellement. Le système crée un déclencheur dont la date d'effet est le 10 juin (déclencheur initial) et un second déclencheur dont la date d'effet est le 21 juin (déclencheur de fin dont la date d'effet correspond à la date de fin + 1). En fonction de ces dates de déclencheur, la période est divisée en trois segments : 1-10 juin, 11-20 juin et 21-30 juin.

- Si une ligne est modifiée et que la date de fin est la seule valeur modifiée, le système utilise la date de fin modifiée + 1 comme nouvelle date d'effet du déclencheur de fin. Si une ligne est modifiée et que la date de début est la seule valeur modifiée, le système utilise la date de début modifiée comme nouvelle date d'effet du déclencheur initial.

La date de début initiale est celle à laquelle la ligne a été chargée. La date de début modifiée est celle de la ligne au moment de l'enregistrement. Si vous n'avez pas modifié la date de début, elle est identique à la date de début initiale. Si vous l'avez modifiée, elle est différente de la date de début initiale.

La date de fin initiale est la date de fin à laquelle la ligne a été chargée. La date de fin modifiée est la date de fin de la ligne au moment de l'enregistrement. Si vous n'avez pas modifié la date de fin, elle est identique à la date de fin initiale. Si vous l'avez modifiée, elle est différente de la date de fin initiale.

Lorsque le niveau du déclencheur est *Enreg.*, un déclencheur de segmentation est généré en cas de création ou de modification de ligne.

Lorsque le niveau du déclencheur est *Champ* (indépendamment de la valeur) :

- Si une ligne est ajoutée ou modifiée, le système recherche la ligne dont la date d'effet est la plus tardive, mais antérieure à la ligne ajoutée ou modifiée.

Si la valeur du champ diffère, entre la ligne précédente et la ligne actuelle, un déclencheur de segmentation est généré.

- Si aucune ligne antérieure n'est trouvée :
 - Si la valeur du champ est modifiée, un déclencheur de segmentation est généré.
 - S'il s'agit d'une nouvelle ligne, un déclencheur de segmentation est généré pour tous les champs indiqués.

Lorsque le niveau est *Champ*, dépendant d'une valeur de champ, outre le fait qu'il se conforme aux règles des déclencheurs non dépendants d'une valeur de champ, un déclencheur de segmentation n'est généré que si la valeur sur la ligne ajoutée, modifiée ou supprimée correspond à une valeur prédéfinie ou si vous avez choisi de générer un déclencheur même en l'absence de toute correspondance de valeurs.

Gestion des déclencheurs obsolètes ou utilisés

Le système Paie Globale marque automatiquement les déclencheurs rétroactifs et itératifs comme utilisés dès qu'il ont lancé le traitement requis afin qu'ils n'impactent pas les calculs futurs. De plus, vous pouvez annuler manuellement les déclencheurs itératifs et rétroactifs qui ont été créés par erreur ou ceux dont vous craignez qu'ils altèrent le traitement de la paie. A l'inverse, les déclencheurs de segmentation sont conçus pour rester actifs, puisque si un événement segmentation survient au cours d'une période de calcul, la segmentation devra être déclenchée à chaque fois que la période est traitée. Toutefois, les événements segmentation devront parfois être modifiés ou supprimés, soit parce qu'ils ont été créés par erreur, soit parce que les dates de l'événement ou d'autres données connexes sont erronées. Le système Paie Globale résout le problème de la présence de déclencheurs superflus laissés par les événements de segmentation en les supprimant automatiquement quand il rencontre les modifications de données suivantes à chacun des trois niveaux des déclencheurs (*Enreg.*, *Champ*, *non dépendant de valeur champ*, *Champ*, *dépendant de valeur champ*) :

Modification données	Niveau déclencheur : Enreg.	Niveau déclencheur : Champ, non dépendant de valeur champ	Niveau déclencheur : Champ, dépendant de valeur champ
Correction de date d'effet, date de début ou date de fin	Oui	Oui	Oui
Correction de la valeur de champ	Non	Oui	Oui
Suppression de ligne	Oui	Oui	Oui

Important ! Le système ne supprime que les déclencheurs générés automatiquement, en aucun cas les déclencheurs générés manuellement ou les déclencheurs en masse.

Remarque : bien que le système supprime automatiquement les déclencheurs de segmentation dans les situations décrites ici, vous pouvez également les annuler manuellement, tout comme pour les déclencheurs itératifs et rétroactifs. Pour gérer et supprimer les déclencheurs, utilisez les composants Consulter déclencheurs (GP_TRIGGER) et Consulter déclenchr itératifs (GP_TRGRITER_CALRUN).

Exemple : supprimer un déclencheur de segmentation en réponse à la modification de la date d'effet d'une ligne

Supposons qu'il existe un déclencheur de niveau *Champ, Dépendant de valeur champ* pour l'enregistrement JOB.

Le champ et les valeurs de champ définis pour générer des déclencheurs sont Action et PAY (modification de taux de rémunération) ou TER (fin d'emploi).

Supposons maintenant que vous modifiez la date d'effet d'une action de type fin d'emploi (TER) qui passe du 15 novembre au 20 novembre.

Lorsque la date d'effet associée à cette action change, le système doit :

- Supprimer l'ancien déclencheur associé à la ligne source modifiée.
- Insérer un nouveau déclencheur pourvu d'une nouvelle date d'effet.

Action utilisateur	Modification champ	Dt d'effet/séq.d' effet	Action déclencheur	Dt d'effet	Valeur champ source	Cd événement déclencheur
Ligne existante	PAY	20/10/05	Insertion	20/10/05	PAY	Evénement 1
Ligne existante	TER	15/11/05	Insertion	15/11/05	TER	Evénement 1
Mode correction	TER	20/11/05	Suppression	15/11/05	TER	Evénement 1
			Insertion	20/11/05	TER	Evénement 1

Dans cet exemple, la date d'effet de la ligne de fin d'emploi (15 novembre) change en 20 novembre. En conséquence, le système supprime le déclencheur du 15 novembre et crée un déclencheur avec une date d'effet du 20 novembre.

Exemple : supprimer un déclencheur de segmentation en réponse à la modification d'une valeur de champ

Supposons qu'il existe un déclencheur de niveau *Champ, Dépendant de valeur champ* pour l'enregistrement JOB.

Le champ et les valeurs de champ définis pour générer des déclencheurs sont *Action* et *PAY* (modification de taux de rémunération) ou *TER* (fin d'emploi).

Supposons que vous modifiez la valeur de l'action d'une ligne dont la date d'effet est le 20 octobre de *TER* (fin d'emploi) en *DTA* (modification de données).

Lorsque la date d'effet associée à cette action change, le système doit supprimer l'ancien déclencheur sans en créer de nouveau :

<i>Action utilisateur</i>	<i>Modification champ</i>	<i>Dt d'effet/séq.d'effet</i>	<i>Action déclencheur</i>	<i>Dt d'effet</i>	<i>Valeur champ source</i>	<i>Cd événement déclencheur</i>
Ligne existante	PAY	01/01/05	Insertion	01/01/05	PAY	Evénement 1
Ligne existante	TER	20/10/05	Insertion	20/10/05	TER	Evénement 1
Ligne existante	DTA	15/11/05	Aucun		TER	Evénement 1
Mode correction	DTA	20/10/05	Suppression	20/10/05	TER	Evénement 1
			Aucun déclencheur			

Dans cet exemple, la valeur de la ligne dont la date d'effet est le 20 octobre passe de *TER* à *DTA*. Comme *DTA* (modification de données) n'est pas une valeur reconnue pour la génération de déclencheur (seules les valeurs *TER* et *PAY* sont paramétrées dans ce sens), le système supprime le déclencheur associé à la date d'effet du 20 octobre sans en générer de nouveau.

Exemple : supprimer un déclencheur de segmentation en réponse à la modification d'une valeur de champ

Supposons qu'il existe un déclencheur de niveau *Champ, Dépendant de valeur champ* pour l'enregistrement JOB.

Le champ et les valeurs de champ définis pour générer des déclencheurs sont *Action* et *PAY* (modification de taux de rémunération) ou *TER* (fin d'emploi).

Supposons que vous modifiez la valeur d'action d'une ligne à date d'effet du 1er juillet 2005 de DTA (modification de données) en PAY (modification de taux de rémunération) et qu'une seconde ligne, avec une valeur PAY et une date d'effet du 1er janvier 2006, existe déjà. Cet exemple montre que la dernière ligne est concernée par la modification de la ligne précédente :

Action utilisateur	Modification champ	Dt d'effet/séq.d'effet	Action déclencheur	Dt d'effet	Valeur champ source	Cd événement déclencheur
Ligne existante	DTA	01/01/05	Aucun		PAY	Evénement 1
Ligne existante	DTA	01/07/05	Aucun		TER	Evénement 1
Ligne existante	PAY	01/01/06	Insertion	01/01/06	TER	Evénement 1
Mode correction	PAY	01/07/05	Suppression	Aucun déclencheur à supprimer	TER	Evénement 1
			Insertion	01/07/05		
			Suppression	01/01/06		
			Aucun déclencheur			

Dans cet exemple, la valeur de la ligne dont la date d'effet est le 1er juillet 2005 passe de DTA à PAY. Comme la génération de déclencheur est fonction de la modification des valeurs de champ et qu'aucune modification n'a été apportée à la ligne entre le 1er juillet 2005 et le 1er janvier 2006 (valeur PAY pour les deux), le système supprime la dernière ligne et insère un nouveau déclencheur dont la date d'effet est le 1er juillet 2005. Notez qu'il n'existe aucun déclencheur pour les lignes comportant la valeur DTA, puisque DTA n'est pas une valeur définie pour générer des déclencheurs.

Règles spéciales concernant les déclencheurs de segmentation fondés sur les champs pour les enregistrements comportant le champ EFFSEQ (séquence d'effet)

Il existe des règles spéciales pour gérer les déclencheurs de segmentation fondés sur les champs si l'enregistrement contient le champ EFFSEQ (par exemple l'enregistrement JOB) :

- Lorsque la définition du déclencheur est *Champ, non dépendant de valeur champ*, le PeopleCode dédié à la génération des déclencheurs insère un déclencheur pour une date d'effet donnée en utilisant uniquement la ligne la plus récente dans la séquence d'effet. En effet, seule cette ligne importe quand la définition du déclencheur est Champ, non dépendant de valeur champ. Cela permet de ne pas générer de déclencheur intempestif quand vous saisissez d'abord une ligne à séquence d'effet, puis une autre présentant la même date d'effet pour corriger des erreurs dans la première ligne.

- Lorsque la définition du déclencheur est *Champ, dépendant de valeur champ*, le PeopleCode dédié à la génération des déclencheurs insère un déclencheur distinct pour chaque ligne à séquence d'effet avec une date d'effet spécifique. En d'autres termes, toutes les lignes à séquence d'effet sont traitées quand la définition du déclencheur se fonde sur la valeur du champ. Cela permet de s'adapter aux situations dans lesquelles il est nécessaire ou souhaitable d'avoir plusieurs lignes à séquence d'effet. Par exemple, il existe plusieurs champs, comme JOB.ACTION, dans lesquels vous pouvez saisir une mutation et une promotion l'une après l'autre le même jour. Il est fort probable que pour un tel champ, la définition des déclencheurs soit fondée sur la valeur du champ.

Segmentation des déclencheurs avec les affectations de gains et de déductions

Dans le module Paie Globale, vous pouvez définir des déclencheurs de segmentation uniquement pour les enregistrements *gérés par date d'effet*, à une exception près : vous pouvez définir des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions GP_PYE_OVRD *géré par date de début et de fin*. Cette exception permet d'affecter des gains et des déductions à un salarié via les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) ou Affectation salarié /élément (GP_ED_ELEM) et de segmenter (et proratiser) l'élément lorsque la *date de début* de l'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou que la *date de fin* de l'affectation est antérieure à la date de fin de la période.

Par exemple, supposons qu'un élément de gain G1, représentant 300 \$, est affecté à un salarié avec la date de début = 10 juin et la date de fin = 20 juin (la période de paie est mensuelle) et que le système est paramétré pour déclencher une segmentation à partir de l'enregistrement des affectations de gains et de déductions de l'élément. En fonction des dates de début et de fin de l'affectation, le système découpe la période de paie en trois segments et traite (et proratise) l'élément de la seconde tranche :

Elément	Tranche 1 1-10 juin	Tranche 2 11-20 juin	Tranche 3 21-30 juin
Gain = G1 Règle de calcul = montant Montant = 300	Elément non résolu dans la tranche 1	Montant résolu = 100 (facteur de prorata = 0,333333333)	Elément non résolu dans la tranche 3

Remarque : le seul type de segmentation qui peut être défini pour l'enregistrement GP_PYE_OVRD est la *segmentation d'élément*.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin (GP_PYE_OVRD), page 966

Définir des déclencheurs manuellement

Outre le paramétrage de génération automatique de déclencheurs, vous pouvez également saisir des déclencheurs manuellement dans le composant Consulter déclencheurs (GP_TRIGGER) en sélectionnant un type de déclencheur, sa date d'effet, la définition de traitement et d'autres données nécessaires au système pour exécuter les traitements rétroactifs ou de segmentation.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Gérer les déclencheurs générés automatiquement et définir les déclencheurs manuellement, page 978.](#)

Définir des déclencheurs

Cette section présente la définition des déclencheurs itératifs, rétroactifs et de segmentation et décrit les pages utilisées à cette fin.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477](#)

[Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037](#)

[Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#)

[Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033](#)

Comprendre la définition des déclencheurs

Cette section explique les différentes étapes de paramétrage de la génération automatique des déclencheurs par le système en ligne.

Remarque : lorsque vous définissez un déclencheur rétroactif ou de segmentation, il est recommandé de définir également un déclencheur itératif. Si un code tâche de paie a déjà été calculé une fois et que des modifications sont apportées aux données, les déclencheurs rétroactifs ou de segmentation générés par les modifications de données ne seront pas traités avant la prochaine phase d'identification, sauf si un déclencheur itératif est défini.

Paramétrer les déclencheurs itératifs

Les déclencheurs itératifs peuvent être définis pour des enregistrements gérés par date d'effet ou non ou pour des enregistrements gérés par date de début/fin.

Pour paramétrer les déclencheurs itératifs :

1. Sélectionnez Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur.

La page de recherche du composant Définitions déclencheur (GP_TRGR_SETUP) s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur.
3. Sur cet onglet, sélectionnez un pays, identifiez l'enregistrement que vous souhaitez rendre sensible aux modifications de données dans le champ Nom enreg. (table), puis sélectionnez le type de déclencheur *Itératif*.
4. Cliquez sur le bouton Ajouter.

Vous accédez à la page Définitions déclencheur.

5. Sur la page Définitions déclencheur, dans le champ Niveau déclencheur, sélectionnez la valeur *Enreg.* ou *Champ*.

Sélectionnez la valeur *Enreg.* pour générer un déclencheur en réponse à une modification apportée à un champ quelconque de l'enregistrement ; sélectionnez la valeur *Champ* pour générer un déclencheur en réponse à des modifications apportées à un champ spécifique ou à un groupe de champs de l'enregistrement.

Si vous sélectionnez *Champ* vous devez répertorier les champs que vous souhaitez rendre sensibles aux modifications de données dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs. Vous pouvez limiter encore un peu plus les modifications de données qui généreront des déclencheurs en cochant la case Dépendant de valeur champ pour un champ spécifique et en indiquant les valeurs qui déclencheront le traitement itératif.

Paramétrer les déclencheurs rétroactifs

Les déclencheurs rétroactifs peuvent être définis pour des enregistrements gérés par date d'effet, pour des enregistrements gérés par date de début/fin ou pour des enregistrements gérés par date fixe.

Pour paramétrer les déclencheurs rétroactifs :

1. Sélectionnez Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur.

La page de recherche du composant Définitions déclencheur (GP_TRGR_SETUP) s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur.
3. Sur cet onglet, sélectionnez un pays, identifiez l'enregistrement que vous souhaitez rendre sensible aux modifications de données dans le champ Nom enreg. (table), puis sélectionnez le type de déclencheur *Rétroactif*
4. Cliquez sur le bouton Ajouter.

Vous accédez à la page Définitions déclencheur.

5. Sur cette page, sélectionnez une valeur dans le champ Code événement déclencheur (ou Code événement (rétro) si le niveau du déclencheur est *Champ*).

Le code événement déclencheur indique au système la manière de traiter les données rétroactives.

Remarque : définissez les codes événement déclencheur sur la page Déf. événements rétroac.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir des codes d'événement déclencheur, page 1079.](#)

6. Sur la page Définitions déclencheur, dans le champ Niveau déclencheur, sélectionnez la valeur *Enreg.* ou *Champ*.

Sélectionnez la valeur *Enreg.* pour que le système génère un déclencheur en réponse à une modification apportée à un champ quelconque de l'enregistrement ; sélectionnez la valeur *Champ* pour que le système génère un déclencheur en réponse à des modifications apportées à un champ spécifique ou à un groupe de champs de l'enregistrement.

Si vous sélectionnez *Champ* vous devez répertorier les champs que vous souhaitez rendre sensibles aux modifications de données dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs. Vous pouvez limiter encore un peu plus les modifications de données qui généreront des déclencheurs en cochant la case Dépendant de valeur champ pour un champ spécifique, puis en cliquant sur le lien Liste valeurs champ et en indiquant les valeurs qui déclencheront le traitement rétroactif.

7. En outre, vous devez indiquer un code événement déclencheur ou un code événement principal (champ Code événement (rétro)) pour l'un des niveaux suivants :
 - Si vous sélectionnez le niveau de déclencheur *Enreg.* indiquez une valeur dans le champ Code événement déclencheur sur la page Définitions déclencheur.
 - Si vous sélectionnez *Champ* comme niveau de déclencheur et que la génération de déclencheurs n'est pas dépendante de la valeur de champ, indiquez un code événement déclencheur au niveau champ dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs sur la page Définitions déclencheur.
 - Si vous sélectionnez *Champ* comme niveau de déclencheur et que la segmentation est dépendante de valeurs de champs spécifiques, cliquez sur le lien Liste valeurs champ et indiquez un code événement déclencheur au niveau champ dans le cartouche Valeurs champs sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs.
 - De plus, si vous sélectionnez *Champ* comme niveau de déclencheur, vous devez saisir un code événement déclencheur au niveau enregistrement dans le champ Code événement déclencheur de la page Définitions déclencheur. Ce code événement est le code événement par défaut lorsque la ligne modifiée, ajoutée ou supprimée qui déclenche le traitement rétroactif est la première ligne dans la mémoire tampon (c'est à dire qu'aucune ligne antérieure n'a pu être trouvée).

Remarque : le champ Code événement (rétro) s'affiche uniquement si le type de déclencheur est *Rétroactif* et que le niveau de déclencheur est *Champ*.

Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet

Dans le module Paie Globale, vous pouvez paramétrer des déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet et pour un seul enregistrement géré par date de début et de fin, l'enregistrement des affectations de gains et déductions GP_PYE_OVRD. Cette section explique les différentes étapes de paramétrage des déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet.

Pour paramétrer les déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet :

1. Sélectionnez Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur.

La page de recherche du composant Définitions déclencheur (GP_TRGR_SETUP) s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur.

3. Sur cet onglet, sélectionnez un pays, identifiez l'enregistrement que vous souhaitez rendre sensible aux modifications de données dans le champ Nom enreg. (table), puis sélectionnez le type de déclencheur *Segmentation*.
4. Cliquez sur le bouton Ajouter.

Vous accédez à la page Définitions déclencheur.

5. Sur la page Définitions déclencheur, dans le champ Niveau déclencheur, sélectionnez la valeur *Enreg.* ou *Champ*.

Sélectionnez la valeur *Enreg.* pour que le système génère un déclencheur en réponse à une modification apportée à un champ quelconque de l'enregistrement ; sélectionnez la valeur *Champ* pour que le système génère un déclencheur en réponse à des modifications apportées à un champ spécifique ou à un groupe de champs de l'enregistrement.

Si vous sélectionnez *Champ* vous devez répertorier les champs que vous souhaitez rendre sensibles aux modifications de données dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs. Vous pouvez limiter encore un peu plus les modifications de données qui génèreront des déclencheurs en cochant la case Dépendant de valeur champ pour un champ spécifique, puis en cliquant sur le lien Liste valeurs champ et en indiquant les valeurs qui déclencheront le traitement rétroactif.

6. En outre, vous devez indiquer un code événement déclencheur au niveau approprié :
 - Si vous sélectionnez *Enreg.* comme niveau de déclencheur, définissez un code événement déclencheur au niveau enregistrement sur la page Définitions déclencheur.
 - Si vous sélectionnez *Champ* comme niveau de déclencheur et que la segmentation n'est pas dépendante de valeurs de champ spécifiques, indiquez un code événement déclencheur au niveau champ dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs sur la page Définitions déclencheur.
 - Si vous sélectionnez *Champ* comme niveau de déclencheur et que la segmentation est dépendante de valeurs de champs spécifiques, cliquez sur le lien Liste valeurs champ et indiquez un code événement déclencheur au niveau champ dans le cartouche Valeurs champs sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs.

Remarque : les codes événement déclencheur indiquent au système le type de segmentation à utiliser (segmentation de *période* ou d'*élément*) et, dans le cas d'une segmentation d'élément, les éléments (gains, déductions ou autres) à segmenter en réponse à une modification de données. Définissez les codes événement déclencheur sur la page Déf. événement segmentation.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033.](#)

Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions géré par date de début et de fin (GP_PYE_OVRD)

Vous pouvez paramétrer des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions (GP_PYE_OVRD) si vous voulez qu'un élément affecté soit découpé et proratisé en fonction des dates de début et de fin d'affectation.

Remarque : si vous souhaitez qu'un élément segmenté soit proratisé, vous devez associer cet élément à une règle de prorata sur les pages de définition des gains et déductions.

Pour définir un déclencheur de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions :

1. Sélectionnez Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur.

La page de recherche du composant Définitions déclencheur (GP_TRGR_SETUP) s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur l'onglet Ajouter une nouvelle valeur.
3. Sur cet onglet, sélectionnez un pays, sélectionnez la valeur *GP_PYE_OVRD* dans le champ Nom enreg. (table), puis sélectionnez le type de déclencheur *Segmentation*.
4. Cliquez sur le bouton Ajouter.

Vous accédez à la page Définitions déclencheur.

Lorsque vous définissez un déclencheur de segmentation pour l'enregistrement des affectations des gains et déductions (GP_PYE_OVRD), le système renseigne automatiquement les champs de la page Définitions déclencheur avec ces valeurs :

Champ	Valeur	Explication
Niveau déclencheur	Champ	Les déclencheurs de segmentation générés à partir de l'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i> sont des déclencheurs de niveau champ. La valeur PIN_NUM (Nom élément) est automatiquement saisie dans le champ. Cela signifie que les déclencheurs de segmentation sont générés uniquement lorsque les gains et déductions sont affectés à des salariés et saisis dans le champ PIN_NUM (Nom élément) dans les composants Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié.
Type date effet déclencheur	Date début/fin	L'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i> est un enregistrement géré par date de début et de fin.
Nom champ	PIN_NUM (numéro d'EDP)	Il s'agit du seul champ de l'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i> défini pour déclencher une segmentation.
Dépendant de valeur champ	Sél.	Lorsque vous définissez des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i> , vous devez identifier les éléments de gain et de déduction spécifiques qui déclencheront la segmentation. Ces éléments sont les valeurs de champ qui doivent être saisies dans le champ PIN_NUM (Nom élément) dans les composants Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié.

5. Cliquez sur le lien *Liste valeurs champ* pour accéder à la page Définitions déclencheur - Valeurs champs.
6. Utilisez les champs Type format et Elément de la page Définitions déclencheur - Valeurs champs pour répertorier les gains et les déductions qui déclencheront la segmentation d'élément lorsque la *date de début* d'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou que la *date de fin* d'affectation est antérieure à la date de fin de la période.

En outre, vous devez indiquer une des options de déclencheur suivantes pour chaque élément :

- *Segmenter cet élément*

Si vous sélectionnez cette option, le système découpe uniquement l'élément indiqué.

- *Spécifier cd évén. déclencheur*

Si vous sélectionnez cette option, vous devez préciser un code d'événement déclencheur. Le système découpe ensuite l'élément sélectionné et tout autre élément figurant dans la liste identifiée par le code d'événement déclencheur.

Remarque : un code événement de segmentation indique au système les éléments (gains, déductions ou autres) à segmenter en réponse à une modification des données d'un salarié. Définissez les codes événement déclencheur sur la page Déf. événement segmentation.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033.](#)

Avertissement ! Vous devez sélectionner l'option *Actif à tt moment ds segment* dans le composant Pays (GP_COUNTRY) pour implémenter complètement les déclencheurs de l'enregistrement des affectations de gains et déductions (GP_PYE_OVRD). Si vous ne sélectionnez pas cette option, le système émet l'avertissement suivant lorsque vous ajoutez un déclencheur de segmentation à un enregistrement *Avertissement -- L'option Actif à tt moment ds segment dans le composant Pays n'a pas été sélectionnée. (17000,4637) Pour pouvoir bénéficier de la fonctionnalité lorsque l'enregistrement Affectation gains/déductions (GP_PYE_OVRD) est indiqué, vous devez sélectionner l'option Actif à tt moment ds segment dans le cartouche Traiter affectations salariés du composant Pays.*

Pages utilisées pour la définition des déclencheurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définitions déclencheur	GP_TRGR_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur, Définitions déclencheur	Définir des déclencheurs itératifs, rétroactifs et de segmentation. Pour créer un déclencheur rétroactif ou de segmentation, commencez par définir le code événement approprié sur la page Déf. événements rétroac. ou sur la page Déf. événement segmentation.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définitions déclencheur - Valeurs champs	GP_TRGR_SETUP_SEC	Cliquez sur le lien Liste valeurs champ de la page Définitions déclencheur.	Indiquer quelles valeurs de champ lancent les actions.

Définir des déclencheurs

Accédez à la page Définitions déclencheur (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur)

Définitions déclencheur

Pays: Caïmans, îles
Nom enreg. (table): JOB
Type déclencheur: Segmentation
***Code événement déclencheur:**
***St déclencheur:** Actif
***Niveau déclencheur:** Champ
***Type date effet déclencheur:** Date effet

Liste champs avec déclencheurs				
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 5 Dernier				
Nom champ	Dépendant de valeur champ	Liste valeurs champ	Code événement déclencheur	
ACTION	<input checked="" type="checkbox"/>	Liste valeurs champ		+ -
COMPANY	<input type="checkbox"/>		JOB	+ -
DEPTID	<input type="checkbox"/>		JOB	+ -
GP_PAYGROUP	<input type="checkbox"/>		JOB	+ -
PAY_SYSTEM_FLG	<input type="checkbox"/>		JOB	+ -

Page Définitions déclencheur

Remarque : les champs de cette page varient en fonction du type de déclencheur que vous créez et des valeurs que vous sélectionnez.

Pays

Indiquez le pays pour lequel vous souhaitez définir le déclencheur.

Nom enreg. (table)

Ce champ affiche le nom de la table d'enregistrement que vous avez sélectionnée pour accéder à la page. Cet enregistrement peut être isolé ou faire partie d'une combinaison enregistrement/champ qui génère un déclencheur en réponse à une modification de données en ligne.

St déclencheur	Pour activer la définition du déclencheur, sélectionnez l'option <i>Actif</i> .
Type déclencheur	Affiche le type de déclencheur que vous avez sélectionné pour accéder à cette page. Les options valides sont les suivantes : <i>Itératif</i> , <i>Rétroactif</i> et <i>Segmentation</i> .
Niveau déclencheur	<p>Sélectionnez la valeur <i>Enreg.</i> pour que le système génère un déclencheur en réponse à une modification apportée à un champ quelconque de l'enregistrement ; sélectionnez la valeur <i>Champ</i> pour que le système génère un déclencheur en réponse à des modifications apportées à un champ spécifique ou à un groupe de champs de l'enregistrement.</p> <p>Si vous sélectionnez <i>Champ</i>, vous devez répertorier les champs que vous souhaitez rendre sensibles aux modifications de données dans la colonne Nom champ du cartouche Liste champs avec déclencheurs. Vous pouvez limiter encore un peu plus les modifications de données qui généreront des déclencheurs en cochant la case Dépendant de valeur champ pour un champ spécifique, puis en cliquant sur le lien Liste valeurs champ et en indiquant les valeurs qui généreront des déclencheurs.</p> <hr/> <p>Remarque : lorsque vous définissez des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i>, le système définit automatiquement la valeur du champ Niveau déclencheur à <i>Champ</i>.</p> <hr/>
Code événement déclencheur	<p>Pour les déclencheurs de segmentation, indiquez le code événement déclencheur au niveau de l'enregistrement, du champ ou de la valeur de champ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la valeur du champ Niveau déclencheur est <i>Enreg.</i>, indiquez le code événement déclencheur dans le champ Code événement déclencheur en haut de la page. <hr/> <p>Remarque : ce champ n'est pas disponible au niveau enregistrement lorsque le type de déclencheur est <i>Segmentation</i> et que le niveau de déclencheur est <i>Champ</i>.</p> <hr/> <p>Remarque : le champ Code événement déclencheur est remplacé au niveau enregistrement par le champ Code événement (rétro) lorsque le type de déclencheur est <i>Rétroactif</i> et que le niveau de déclencheur est <i>Champ</i> (voir ci-dessous).</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Si le champ Niveau déclencheur est <i>Champ</i>, <i>non dépendant de valeur champ</i>, indiquez un Code événement déclencheur dans le cartouche Liste champs avec déclencheurs. • Si le champ Niveau déclencheur est <i>Champ</i>, <i>dépendant de valeur champ</i>, indiquez un code événement déclencheur dans le cartouche Valeurs champs de la page Définitions déclencheur - Valeurs champs. <hr/> <p>Remarque : les déclencheurs itératifs n'utilisent pas ce type de définition puisque leur seule fonction est de traiter un salarié pour l'échéancier en cours. Par conséquent, l'événement défini est toujours le même.</p> <hr/>

Code événement (rétro)

Saisissez un des codes événement que vous avez définis sur la page Déf. événements rétroac..

Ce code événement est le code événement par défaut lorsque le niveau de déclencheur est *Champ* et que la ligne modifiée, ajoutée ou supprimée qui déclenche le traitement rétroactif est la première ligne dans la mémoire tampon (c'est à dire qu'aucune ligne antérieure n'a pu être trouvée). Dans ce cas, un déclencheur rétroactif est généré à l'aide du code événement rétroactif (principal).

Remarque : le champ Code événement (rétro) s'affiche uniquement si le type de déclencheur est *Rétroactif* et que le niveau de déclencheur est *Champ*.

Type date effet déclencheur

Ce champ affiche une des valeurs suivantes, en fonction de l'enregistrement indiqué dans le champ Nom enreg. (table) :

Date effet

Date début/fin

Date fixe

Seuls les déclencheurs rétroactifs peuvent avoir une date d'effet de déclencheur de type *Date fixe*. Pour générer des déclencheurs rétroactifs à date d'effet fixe, vous devez transmettre la date en tant que paramètre à la fonction générique *PeopleCode Generate_Triggers*. Quel que soit le nombre de modifications de données, un seul déclencheur est généré.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Implémenter des déclencheurs, page 976.](#)

Remarque : lorsque vous définissez des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement *GP_PYE_OVRD*, le système définit automatiquement la valeur du champ Type date effet déclencheur à *Date début/fin*.

Liste champs avec déclencheurs

Si vous sélectionnez *Champ* dans le champ Niveau déclencheur, le cartouche Liste champs avec déclencheurs s'affiche.

Nom champ

Saisissez le nom du champ que vous souhaitez rendre sensible aux modifications de données.

Remarque : lorsque vous définissez des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement *GP_PYE_OVRD*, le système définit automatiquement la valeur du champ Nom champ à *PIN_NUM*.

Dépendant de valeur champ	<p>Cochez cette case pour indiquer que les champs que vous avez définis comme sensibles aux modifications de données sont dépendants de valeurs de champ spécifiques. Dans ce cas, seules les modifications des valeurs que vous spécifiez sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs déclencheront une action système. cela vous permet de limiter les types de modification qui déclenchent des traitements itératifs, rétroactifs ou de segmentation.</p> <p>Lorsque vous définissez des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement <i>GP_PYE_OVRD</i>, le système coche automatiquement la case <i>Dépendant de valeur champ</i>.</p>
Liste valeurs champ	<p>Ce lien est disponible lorsque vous cochez la case <i>Dépendant de valeur champ</i>.</p> <p>Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définitions déclencheur - Valeurs champs, sur laquelle vous pouvez indiquer les valeurs déclenchant une action.</p>
Code événement déclencheur	<p>Ce champ est obligatoire lorsque le niveau du déclencheur est <i>Champ</i> et que la case <i>Dépendant de valeur champ</i> n'est pas cochée. En fonction du type de déclencheur que vous définissez, indiquez un des codes événement définis auparavant sur la page Déf. événements rétroac. ou sur la page Déf. événement segmentation.</p>
<hr/> Remarque : ce champ n'est pas utilisé pour les déclencheurs itératifs. <hr/>	

Indiquer quelles valeurs de champ déclenchent des actions

Accédez à la page Définitions déclencheur - Valeurs champs (cliquez sur le lien Liste valeurs champ de la page Définitions déclencheur).

Définitions déclencheur
Valeurs champs

Pays: AUS Australie
 Nom enreg. (table): JOB
 Nom champ: ACTION

Valeurs champs
 Personnaliser | Rech. | Afficher 3 | Premier 1-4 sur 4 Dernier

*Séquence	*Caractère	*Code événement déclencheur		
1	HIR	JOB	+	-
2	TER	JOB	+	-
3	RET	JOB	+	-
4	LOA	JOB	+	-

Aucune corres. valeur champ
☒ Ne pas déclencher
☐ Déclencher
 Code événement déclencheur:

Page Définitions déclencheur - Valeurs champs

Valeurs champ

- Séquence** Indiquez au système un numéro de séquence identifiant chaque valeur retenue pour le champ et permettant de les distinguer des autres lignes de données.
- Valeur numérique** Si la combinaison enregistrement/champ contient des valeurs numériques, ce champ est actif. Saisissez la valeur qui déclenche une action système.
- Caractère** Si la combinaison enregistrement/champ contient des caractères, ce champ est actif. Saisissez la valeur qui déclenche une action système.
- Date** Si la combinaison enregistrement/champ contient des dates, ce champ est actif. Saisissez la valeur qui déclenche une action système.
- Code événement déclencheur** Ce champ est obligatoire lorsque le niveau du déclencheur est *Champ* et que la case *Dépendant de valeur champ* est cochée. En fonction du type de déclencheur que vous définissez, indiquez un des codes événement définis auparavant sur la page Déf. événements rétroac. ou sur la page Déf. événement segmentation.

Remarque : ce champ n'est pas utilisé pour les déclencheurs itératifs.

Jours décalage

Ce champ est accessible uniquement lorsque le type de déclencheur est *Rétroactif*.

Saisissez un nombre positif ou négatif pour augmenter ou réduire la date d'effet du déclencheur rétroactif lors de la modification d'une valeur de champ. Par exemple, si vous saisissez -1 dans le champ Jours décalage pour l'une des valeurs répertoriées dans le cartouche Valeurs champs et que vous saisissez rétroactivement cette valeur dans la base de données avec la date d'effet du 1er janvier 2000, le système ajuste automatiquement la date d'effet du déclencheur au 31 décembre 1999 (un jour plus tôt). Le système traite ensuite les périodes de paie remontant au mois de décembre 1999 et non uniquement au mois de janvier 2000.

Type format

Ce champ n'est disponible que lorsque le type de déclencheur est *Segmentation* et que l'enregistrement pour lequel vous définissez le déclencheur est *GP_PYE_OVRD*.

Sélectionnez *Gain* pour définir un gain qui déclenchera la segmentation quand il est affecté à un salarié dans les composants Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié et que la *date de début* d'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou la *date de fin* d'affectation est antérieure à la date de fin de la période de paie.

Sélectionnez *Déduction* pour définir une déduction qui déclenchera la segmentation quand elle est affectée à un salarié dans les composants Affectation salarié /élément ou Affectation élément /salarié et que la *date de début* d'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou la *date de fin* d'affectation est antérieure à la date de fin de la période de paie.

Elément

Ce champ n'est disponible que lorsque le type de déclencheur est *Segmentation* et que l'enregistrement pour lequel vous définissez le déclencheur est *GP_PYE_OVRD*.

Indiquez le gain ou la déduction (selon le type de format sélectionné) qui déclenchera la segmentation lorsqu'il sera affecté au salarié.

Option déclencheur

Ce champ n'est disponible que lorsque le type de déclencheur est *Segmentation* et que l'enregistrement pour lequel vous définissez le déclencheur est *GP_PYE_OVRD*.

Les valeurs valides sont les suivantes :

- Spécifier cd évén. déclencheur.

Si vous sélectionnez cette option, vous devez préciser un code d'événement déclencheur. Le système découpe ensuite l'élément sélectionné et tout autre élément figurant dans la liste identifiée par le code d'événement déclencheur.

Remarque : définissez les codes événement déclencheur sur la page Déf. événement segmentation.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033](#).

- Segmenter cet élément.

Si vous sélectionnez cette option, le système découpe uniquement l'élément indiqué (gain ou déduction).

Aucune corres. valeur champ

Utilisez les champs de ce cartouche pour indiquer un code événement déclencheur par défaut, à utiliser lorsque la modification d'un champ met en jeu des valeurs autres que celles répertoriées sur la page Définitions déclencheur - Valeurs champs. N'utilisez ces champs que si vous souhaitez que ces autres valeurs déclenchent un traitement itératif, rétroactif ou de segmentation.

Ne pas déclencher

Cette option est sélectionnée par défaut car le système suppose que la génération des déclencheurs exige une concordance stricte entre les valeurs réellement saisies dans la base de données et les valeurs de champ identifiées sur la page Définitions déclencheur - Valeurs de champ.

Déclencher

Quand vous sélectionnez cette option, le champ Code événement déclencheur devient accessible à la saisie.

Code événement déclencheur

Sélectionnez un code événement déclencheur par défaut à utiliser pour le traitement des valeurs du champ qui ne sont pas liées à un code événement déclencheur sur cette page.

Exemple : Utiliser les jours de décalage avec les déclencheurs rétroactifs

Le système PeopleSoft considère que la date d'effet de fin d'emploi saisie dans le champ Action de l'enregistrement JOB est le premier jour de cessation d'activité du salarié (en d'autres termes, le jour précédent la fin d'emploi est le dernier jour où le salarié est considéré comme actif). Si vous associez un déclencheur à ce champ pour traiter les fins d'emploi rétroactives, le système définit par défaut la date d'effet comme égale à la date de la ligne de fin d'emploi contenue dans l'enregistrement JOB. Cela peut poser problème quand la date d'effet de fin d'emploi est égale à la date de début de la période de paie (c'est à dire que le dernier jour travaillé est le dernier jour de la période de paie précédente). Par exemple, supposons que vous saisissez une fin d'emploi dans l'enregistrement JOB le 1er février après le traitement et la clôture de l'échéancier de janvier. Dans ce cas, le système génère un déclencheur dont la date d'effet est le 1er février, ce qui se situe dans la période en cours, période pour laquelle le salarié est "inactif" et ne sera donc pas pris en compte par le traitement. Comme il n'existe pas de déclencheur pour la période précédente qui est clôturée (janvier), celle-ci ne sera pas recalculée et toute règle que vous auriez paramétrée pour générer des paiements relatifs aux fins d'emploi ne serait pas considérée par le traitement. Pour résoudre ce problème, saisissez une valeur de jours de décalage pour l'action *Fin emploi* de l'enregistrement JOB égale à -1

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Implémenter des déclencheurs

Pour implémenter les définitions de déclencheur que vous avez saisies, vous devez paramétrer votre système de sorte que les enregistrements utilisés dans ces définitions déclarent et appellent la fonction `Generate_Triggers` dans l'un des PeopleCode `SavePostChange` des champs qu'il comporte. Ce PeopleCode a déjà été ajouté à la plupart des enregistrements pour lesquels vous devrez probablement définir des déclencheurs, comme JOB, par exemple. Il est donc peu probable que vous ayez à reproduire fréquemment cette étape de paramétrage. Toutefois, si vous devez ajouter un déclencheur à un enregistrement, conformez-vous à la procédure ci-après.

Remarque : pour consulter la liste des enregistrements qui contiennent le PeopleCode `SavePostChange`, reportez-vous à la fin de ce chapitre.

1. Indiquez la fonction qui génère les déclencheurs :

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```

2. Indiquez une date locale variable comme suit :

```
Local date &L_DT;
```

3. Appelez la fonction comme suit :

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

La fonction `Generate_Triggers` est définie dans `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` et nécessite deux paramètres quand elle est invoquée. Ces deux paramètres sont :

- **&P_EMPLID**

Identifie le matricule pour lequel un déclencheur doit être généré. Utilisez le champ Matricule (EMPLID) pour &P_EMPLID.

- **&P_FIXED_DT**

Contient la valeur de date d'effet du déclencheur pour les enregistrements dotés d'une date d'effet de déclencheur de type *Date fixe*. Elle est ignorée pour les enregistrements dont la date d'effet de déclencheur est de type *Dte effet* ou *Date début/fin*. Utilisez &L_DT pour &P_FIXED_DT.

Une valeur doit être affectée à la variable &L_DT, uniquement si le type de déclencheur est *Date fixe*. Cela concerne, par exemple, les enregistrements des éléments variables de paie, la table des éléments variables de paie saisis manuellement (GP_PI_MNL_DATA) et la table des valeurs de remplacement des éléments simples saisis manuellement (GP_PI_MNL_SOVR).

Remarque : vous pouvez saisir du PeopleCode qui appelle la fonction uniquement si certaines conditions sont vérifiées, comme expliqué dans l'exemple 2 présenté ci-après.

Les exemples ci-dessous sont extraits du PeopleCode fourni avec la base de données. Ils illustrent la manière de configurer le PeopleCode pour les enregistrements supplémentaires du système.

Exemple 1 : enregistrement déclencheur = GP_PYE_SOVR

Exemple de PeopleCode :

```
PeopleCode on GP_PYE_SOVR.EMPLID.SavePostChange

Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;

Local date &L_DT;

/*-----Fonction de génération de déclencheurs pour la Paie Globale-----*/

Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

Dans cet exemple, aucune valeur n'est affectée à &L_DT, car le type de date d'effet du déclencheur pour la table des remplacements des éléments simples des salariés (GP_PYE_SOVR) n'est pas *Date fixe*.

Exemple 2 : enregistrement déclencheur = GP_PI_MNL_DATA (éléments variables de paie saisis manuellement).

Le type de date d'effet du déclencheur pour cet enregistrement est *Date fixe*.

Exemple de PeopleCode :

```
PeopleCode on GP_PI_MNL_DATA.LASTUPDDTTM.SavePostChange

Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;

Local date &L_DT;

Local Rowset &L_RS0;

Component datetime &C_CAL_IDNT_TS;
```

```

/*-----Fonction de génération de déclencheurs pour la Paie Globale-----*/

&L_RS0 = GetLevel0();

&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;

If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then

Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);

End-If;

```

Dans cet exemple, vous devez indiquer une valeur pour &L_DT à utiliser comme date d'effet du déclencheur pour les déclencheurs générés à partir d'éléments variables de paie.

S'agissant des éléments variables de paie, les déclencheurs doivent être générés par date de fin de période (pour l'échéancier contenant les éléments variables de paie). &L_DT est donc paramétré comme suit :

```

&L_RS0 = GetLevel0();

&L_DT = &L_RS0(1).GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT.Value;

```

Remarque : GP_PI_MNL_D.PRD_END_DT a déjà été affecté à la valeur PRD_END_DT pour l'échéancier, via un PeopleCode antérieur dans GP_PI_MNL_DATA.ENTRY_TYPE_ID.RowInit.

La fonction peut alors être appelée. Dans le cas d'éléments variables de paie, le mécanisme de génération des déclencheurs ne doit être appelé que si l'échéancier présentant des éléments variables de paie a été identifié.

```

If All(&C_CAL_IDNT_TS) Then

Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);

End-If;

```

Remarque : lorsque vous définissez un déclencheur rétroactif ou de segmentation, il est recommandé de définir également un déclencheur itératif. Si un code tâche de paie a déjà été calculé et que des modifications de données sont apportées ultérieurement, les déclencheurs rétroactifs ou de segmentation générés par ces modifications des données ne sont pas traités avant la phase d'identification suivante, sauf si un déclencheur itératif est défini.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Consulter les déclencheurs fournis avec l'application PeopleSoft, page 999

Gérer les déclencheurs générés automatiquement et définir les déclencheurs manuellement

Cette section explique comment :

- Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs de segmentation.
- Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs rétroactifs.

- Consulter ou modifier le statut des déclencheurs itératifs.
- Consulter les déclencheurs itératifs par code tâche de paie.

Comprendre la gestion des déclencheurs et leur saisie manuelle

Utilisez les composants Consulter déclencheurs (GP_TRIGGER) et Consulter déclenchr itératifs (GP_TRGRITER_CALRUN) pour :

- Consulter et gérer les déclencheurs générés automatiquement par le système en ligne.
- Définir manuellement des déclencheurs rétroactifs et de segmentation quand vous souhaitez contourner le paramétrage de génération de déclencheurs en ligne.
- Consulter l'enregistrement ou le champ *source* pour un déclencheur, ainsi que les modifications de données à l'origine du traitement rétroactif, itératif ou de segmentation. Ces informations peuvent s'avérer utiles pour déboguer le système et résoudre certains problèmes lorsque vous essayez de déterminer la raison du déclenchement d'un tel traitement.

Remarque : le système n'affiche pas les données source pour les déclencheurs définis manuellement.

Remarque : vous ne pouvez pas définir manuellement les déclencheurs itératifs à partir des composants Consulter déclencheurs (GP_TRIGGER) et Consulter déclenchr itératifs (GP_TRGRITER_CALRUN).

Avertissement ! Les pages des composants Consulter déclencheurs et Consulter déclenchr itératifs permettent d'annuler des déclencheurs. N'annulez pas des déclencheurs pendant l'exécution d'un traitement de paie. En effet, cela peut entraîner des erreurs dans les résultats de la paie.

Pages utilisées pour gérer et saisir manuellement les déclencheurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Segmentation	GP_TRIGGER_SEG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs	Consulter, ajouter ou annuler des déclencheurs par salarié. Vous ne pouvez consulter ou gérer un déclencheur de segmentation sur cette page que s'il est actif.
Rétroactif	GP_TRIGGER_RTO	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs, Rétroactif	Consulter, ajouter ou annuler des déclencheurs rétroactifs par salarié. Vous ne pouvez consulter ou gérer un déclencheur rétroactif développé sur cette page que s'il est Non traité.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Itératif	GP_TRIGGER_ITER	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs, Itératif	Consulter les déclencheurs itératifs par salarié. Vous ne pouvez consulter un déclencheur itératif sur cette page que s'il est Non traité.
Consulter déclencheurs itératifs	GP_TRGRITER_CALRUN	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclenchr itératifs	Consulter les déclencheurs itératifs par code tâche de paie. Vous ne pouvez consulter un déclencheur itératif sur cette page que s'il est Non traité.

Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs de segmentation

Accédez à la page Segmentation (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs).

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Rebekah Jones Code personne: K0G001

Déclencheurs segmentation Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code événement Source Valeurs

Pays	Date effet	Code événement	Description	*Niv. déclenchr	Doss. emploi	St déclenchr	
FRA	15/06/1996	EMPLOI	Segmentation emploi (période)	Emploi	0	Actif	+

Page Segmentation - onglet Code événement

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Rebekah Jones Code personne: K0G001

Déclencheurs segmentation Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code événement Source Valeurs

Pays	Date effet	Code événement	Srcé déclenchr▲	Créé	Enreg. source▲	Nom champ	
FRA	15/06/1996	EMPLOI	Généré automatiquement	18/08/2006 11:49	JOB	CONTRACT_NUM	+

Page Segmentation - onglet Source

Segmentation | Rétroactif | Itératif

Rebekah Jones | Code personne: K0G001

Déclencheurs segmentation | Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code événement | Source | Valeurs

Pays	Date effet	Code événement	Valeur champ déclencheur ▲	Élément
FRA	15/06/1996	EMPLOI		

Page Segmentation - onglet Valeurs

Code événement

Cliquez sur l'onglet Code événement.

Utilisez les champs de cet onglet pour consulter des données de base comme la date d'effet d'un déclencheur et le code événement déclencheur pour un déclencheur de segmentation généré automatiquement ou pour ajouter ces données si vous définissez un déclencheur manuellement.

Pays

Affiche le pays auquel le déclencheur est associé.

Saisissez un code pays si vous créez un déclencheur manuellement.

Date effet

Affiche la date d'effet du déclencheur sur laquelle est fondée la segmentation d'une période ou des éléments d'une période de paie.

Saisissez une date d'effet de déclencheur si vous définissez un déclencheur manuellement.

Code événement

Affiche le code événement qui indique au système le type de segmentation à utiliser pour traiter les événements de segmentation, ainsi que les éléments à segmenter lorsque vous utilisez la segmentation d'éléments. Les codes qui s'affichent dans ce champ sont ceux que vous avez définis sur la page Déf. événement segmentation.

Saisissez un code événement si vous créez un déclencheur manuellement.

Description

Affiche une description du code événement déclencheur défini sur la page Déf. événements rétroac.

Niv. déclenchr

Les options valides sont les suivantes :

Salarié : si le niveau de déclencheur est *Salarié*, le système segmente les éléments de rémunération pour tous les emplois qu'occupe le salarié.

Emploi : si le niveau de déclencheur est *Emploi*, le système segmente les éléments de rémunération pour l'emploi identifié par le numéro d'enregistrement salarié dans le champ N° dossier.

Doss. emploi

Affiche le numéro de dossier d'emploi concerné par le déclencheur de segmentation.

Si vous définissez un déclencheur manuellement, sélectionnez le numéro de dossier d'emploi pour lequel vous souhaitez créer ce déclencheur.

Si le niveau de déclencheur est *Salarié*, le système définit automatiquement la valeur de ce champ à 0.

St déclenchr

Sélectionnez un statut.

Les options valides sont les suivantes :

Actif : par défaut, la valeur de ce champ est *Actif*.

Annulé : sélectionnez cette valeur pour annuler un déclencheur de segmentation actif. Lorsque vous sélectionnez *Annulé*, le déclencheur est supprimé de la liste uniquement une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer et quitté la page.

Source

Cliquez sur l'onglet Source.

Utilisez l'onglet Source pour consulter l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur rétroactif.

Le système affiche soit l'enregistrement source, soit l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur, en fonction du niveau du déclencheur :

Niveau déclencheur	Données affichées
Enregistrement	Données enregistrement
Champ, non dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ
Champ, dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ

Pays

Identique à la valeur du champ Pays de l'onglet Code événement.

Date effet

Identique à la valeur du champ Date effet de l'onglet Code événement.

Code événement

Identique à la valeur du champ Code événement de l'onglet Code événement.

Srce déclenchr

Affiche l'une des valeurs suivantes :

- *Généré automatiquement*

Indique que le déclencheur a été généré par le système, en fonction des conditions définies lors du paramétrage.

- *Généré manuellement*

Indique que le déclencheur a été saisi manuellement sur cette page.

Enreg. srce	Affiche l'enregistrement source du déclencheur. Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.
Nom champ	Affiche le champ source du déclencheur. Pour les déclencheurs de segmentation générés à partir de l'enregistrement des affectations de gains et déductions (GP_PYE_OVRD), le nom de champ est <i>PIN_NUM</i> . Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.
Date/heure	Date et heure de création du déclencheur. Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.

Valeurs

Sélectionnez l'onglet Valeurs.

Utilisez cet onglet pour déterminer les modifications de données à l'origine de la génération du déclencheur de segmentation.

Le système affiche les valeurs de champ uniquement pour les niveaux de déclencheur suivants :

Niveau déclencheur	Données affichées
Champ, non dépendant de valeur champ	Données de valeur de champ Pour les déclencheurs de segmentation générés à partir d'enregistrements gérés par date d'effet, le système affiche la valeur caractère, date ou numérique qui déclenche la segmentation.
Champ, dépendant de valeur champ	Données de valeur de champ <ul style="list-style-type: none"> Pour les déclencheurs de segmentation générés à partir d'enregistrements gérés par date d'effet, le système affiche la valeur caractère, date ou numérique qui déclenche la segmentation. Pour les déclencheurs de segmentation générés à partir de l'enregistrement des affectations des gains et déductions géré par date de début et de fin (GP_PYE_OVRD), le système affiche le nom de l'élément qui déclenche la segmentation.

Pays	Identique à la valeur du champ Pays des onglets Code événement et Source.
Date effet	Identique à la valeur du champ Date effet des onglets Code événement et Source.
Code événement	Identique à la valeur du champ Code événement des onglets Code événement et Source.

Caractère	Affiche la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur.
Date	Affiche la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur.
Valeur numérique	Affiche la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur.
Nom élément	Affiche le nom de l'élément (gain ou déduction) à l'origine de la génération du déclencheur, pour les déclencheurs de segmentation générés à partir de l'enregistrement des affectations des gains et déductions (GP_PYE_OVRD).

Ajouter manuellement des déclencheurs de segmentation

Pour insérer manuellement un déclencheur de segmentation :

- Saisissez le pays et la date d'effet sur la page Segmentation - onglet Code événement. Le système utilise la date d'effet saisie ici comme date d'effet de base du déclencheur.
- Précisez un code événement pour le déclencheur sur la page Segmentation - onglet Code événement.

Le système utilise le code événement pour déterminer le type de segmentation à utiliser et les éléments à segmenter lorsque vous utilisez la segmentation d'éléments.

Le système définit la source du déclencheur à *Généré manuellement* et son statut à *Actif*.

Remarque : à la différence des déclencheurs générés automatiquement, les déclencheurs générés manuellement ne sont pas affectés par les modifications de la base de données définies par un enregistrement ou une combinaison enregistrement/champ sur la page Définitions déclencheur. Il est important de comprendre les conséquences potentielles de la création manuelle de déclencheurs. Puisqu'ils ne sont pas liés à une modification de données spécifique, vous risquez de segmenter des périodes et des éléments alors que rien n'a changé.

Mettre à jour et annuler des déclencheurs de segmentation

Pour les lignes de données de déclencheur générées automatiquement et manuellement :

- Vous pouvez modifier le code événement.
- Vous pouvez modifier le statut du déclencheur et le faire passer de *Actif* à *Annulé*.
- Vous ne pouvez pas rétablir un déclencheur annulé ; vous devez ajouter un nouveau déclencheur généré manuellement.

Pour la date d'effet des lignes de données déclencheur générées :

- La date d'effet affichée sur la page Segmentation est la date de la segmentation.
- Vous pouvez modifier la date d'effet d'un déclencheur généré manuellement.
- Vous ne pouvez pas modifier la date d'effet d'un déclencheur généré par le système à partir des règles de paramétrage prédéfinies.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Segmentation et rétroactivité, page 1095

Consulter, ajouter ou annuler les déclencheurs rétroactifs

Accédez à la page Rétroactif (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs).

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Krishna Murti Code personne: G1GPERF77

Déclencheurs rétroactifs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code événement Source Valeurs

Pays▲	Date effet	Code événement déclencheur	Description	Statut déclencheur
CYM	01/01/2005	K0RETRO	Retro Event Definition	Non traité

Page Rétroactif - onglet Code événement

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Krishna Murti Code personne: G1GPERF77

Déclencheurs rétroactifs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code événement Source Valeurs

Pays▲	Date effet	Code événement déclencheur	Source déclencheur rétro	Créé	Enreg. source	Nom champ
CYM	01/01/2005	K0RETRO	Généré manuellement			

Page Rétroactif - onglet Source

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Rebekah Jones Code personne: K0G001

Déclencheurs rétroactifs Personnaliser | Rech. | Afficher 100 | Premier 2-11 sur 152 Dernier

Code événement Source Valeurs

Pays	Date effet	Code événement déclencheur	Valeur champ déclencheur	Indicateur déclencheur
CYM	01/01/2005	K0RETRO		

Page Rétroactif - onglet Valeurs

Code événement

Cliquez sur l'onglet Code événement.

Utilisez les champs de cet onglet pour consulter des données de base comme la date d'effet d'un déclencheur et le code événement déclencheur pour un déclencheur rétroactif généré automatiquement ou pour ajouter ces données si vous définissez un déclencheur manuellement.

Pays	<p>Affiche le pays auquel le déclencheur est associé.</p> <p>Saisissez un code pays si vous créez un déclencheur manuellement.</p>
Date effet	<p>Affiche la date d'effet du déclencheur. Le système utilise cette date pour déterminer les périodes de paie à recalculer.</p> <p>Saisissez une date d'effet de déclencheur si vous définissez un déclencheur manuellement.</p>
Code événement déclencheur	<p>Affiche le code événement qui indique au système quelle définition d'événement rétroactif utiliser pour traiter les données rétroactives. Les codes qui s'affichent dans ce champ sont ceux que vous avez définis sur la page Déf. événements rétroac.</p> <p>Saisissez un code événement si vous créez un déclencheur manuellement.</p>
Description	<p>Affiche la description du code événement déclencheur défini sur la page Déf. événements rétroac.</p>
Statut déclencheur	<p>Sélectionnez un statut.</p> <p>Les options valides sont les suivantes :</p> <p><i>Non traité</i> : par défaut, la valeur de ce champ est <i>Non traité</i>.</p> <p><i>Annulé</i> : sélectionnez cette valeur pour annuler un déclencheur rétroactif. Lorsque vous sélectionnez <i>Annulé</i>, le déclencheur est supprimé de la liste une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer et quitté la page.</p> <p><i>En cours</i> : cette valeur est affectée automatiquement au système. Vous ne pouvez pas mettre à jour le statut du déclencheur lorsqu'il est défini à <i>En cours</i>. En outre, vous ne pouvez pas le définir manuellement à <i>En cours</i>. En effet, dans ce cas, le système émet un message d'erreur.</p>

Source

Cliquez sur l'onglet Source.

Utilisez l'onglet Source pour consulter l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur rétroactif.

Le système affiche soit l'enregistrement source, soit l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur, en fonction du niveau du déclencheur :

Niveau déclencheur	Données affichées
Enregistrement	Données enregistrement

Niveau déclencheur	Données affichées
Champ, non dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ
Champ, dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ

Pays	Identique à la valeur du champ Pays de l'onglet Code événement.
Date effet	Identique à la valeur du champ Date effet de l'onglet Code événement.
Code événement déclencheur	Identique à la valeur du champ Code événement déclencheur de l'onglet Code événement.
Source déclencheur rétro	<p>Affiche l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Généré automatiquement</i> Indique que le déclencheur a été généré par le système, en fonction des conditions définies lors du paramétrage. <i>Généré manuellement</i> Indique que le déclencheur a été saisi manuellement sur cette page. <i>Gestion des Avantages Sociaux</i> Indique que le déclencheur provient d'un enregistrement de PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux <i>Déclencheur en masse</i> Indique que le déclencheur a été généré en tant que déclencheur en masse. Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001. <i>Généré par utilitaire</i> Indique que le déclencheur a été généré par un système tiers.
Indicateur déclencheur	Lorsqu'un déclencheur est généré par un utilitaire, ce champ affiche l'origine de ce déclencheur.
Enreg. srce	<p>Affiche l'enregistrement source du déclencheur.</p> <p>Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.</p>
Nom champ	<p>Affiche le champ source du déclencheur.</p> <p>Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.</p>

Valeurs

Sélectionnez l'onglet Valeurs.

Utilisez cet onglet pour déterminer les modifications de données à l'origine de la génération du déclencheur rétroactif.

Le système affiche les valeurs de champ (caractère, date ou numérique) uniquement pour les niveaux de déclencheur suivants :

- Champ, non dépendant de valeur champ.
- Champ, dépendant de valeur champ.

Pays	Identique à la valeur du champ Pays des onglets Code événement et Source.
Date effet	Identique à la valeur du champ Date effet des onglets Code événement et Source.
Code événement déclencheur	Identique à la valeur du champ Code événement déclencheur des onglets Code événement et Source.
Caractère	Affiche la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur.
Valeur numérique	Affiche la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur.
Date	Affiche la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur.
Date/heure	Date et heure de création du déclencheur. Pour les déclencheurs définis manuellement, ce champ reste à blanc.

Ajouter manuellement des déclencheurs rétroactifs

Pour insérer manuellement un déclencheur rétroactif :

- Saisissez le pays et la date d'effet sur la page Rétroactif.

Le système utilise la date d'effet pour déterminer les périodes à recalculer, comme pour le traitement rétroactif standard.

- Associez le déclencheur à un code événement.

Le système utilise le code événement que vous indiquez pour déterminer la manière dont la rétroactivité sera traitée.

Le système définit la source du déclencheur à *Généré manuellement* et son statut à *Non traité*.

Remarque : à la différence des déclencheurs générés automatiquement, les déclencheurs générés manuellement ne sont pas affectés par les modifications de la base de données apportées à un enregistrement ou à une combinaison enregistrement/champ. Il est important de comprendre les conséquences potentielles de la création de déclencheurs générés manuellement. Puisqu'ils ne sont pas liés à une modification de données spécifique, vous risquez de traiter rétroactivement des périodes pour lesquelles rien n'a changé.

Avertissement ! Si vous ajoutez ou annulez un déclencheur rétroactif, vous devrez ajuster les données rétroactives correspondantes dans la base de données.

Mettre à jour et annuler des déclencheurs rétroactifs

Pour les lignes de données de déclencheur générées automatiquement et manuellement :

- Vous pouvez modifier le code événement.
- Vous pouvez modifier le statut du déclencheur de *Non traité* en *Annulé*.

Une fois le déclencheur traité, vous ne pouvez plus modifier son statut, car il n'est plus Non traité et ne peut donc plus s'afficher sur la page Rétroactif.

- Vous ne pouvez pas rétablir un déclencheur annulé.

Vous devez en créer un nouveau manuellement.

Pour la date d'effet des lignes de données de déclencheur générées :

- La date d'effet du déclencheur de la page Rétroactive est utilisée par le système pour déterminer les périodes à traiter.
- Vous pouvez modifier la date d'effet d'un déclencheur généré manuellement (la source du déclencheur est *Généré manuellement*).
- Vous ne pouvez pas modifier la date d'effet d'un déclencheur généré par le système à partir des règles de paramétrage prédéfinies.

Avertissement ! Le fait d'annuler un déclencheur n'annule pas la modification de la base de données à l'origine de la création dudit déclencheur. S'il existe une rétroactivité pour un autre motif, cette modification peut être prise en compte lors du nouveau calcul des périodes antérieures.

Consulter ou modifier le statut des déclencheurs itératifs

Accédez à la page Itératif (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs).

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Krishna Murti Code personne: G1GPERF77

Déclencheurs itératifs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-10 sur 19 Dernier

Tâche de paie Source Valeurs

Pays▲	Code tâche paie▼	*St déclenchr▼
FRA	JAN 11CGE	Non traité
FRA	GFCG01/2011FR901	Non traité
FRA	GFCG01/2011FR802	Non traité
GXA	GXCRRTOPS01	Non traité
GXA	GXCRRTOPS01	Non traité
GXA	GXCRRTOPS01	Non traité
GXA	GXCRRTOPS01	Non traité
GXA	GXCRRTOPS01	Non traité
NZL	KZ B200601	Non traité

Page Itératif - onglet Tâche de paie

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Krishna Murti Code personne: G1GPERF77

Déclencheurs itératifs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-10 sur 19 Dernier

Tâche de paie Source Valeurs

Pays▲	Code tâche paie▼	Srcé déclenchr	Créé	Enreg. source	Nom champ
FRA	JAN 11CGE	En ligne	27/01/2011 13:53	GP_PYE_OVRD	
FRA	GFCG01/2011FR901	En ligne	27/01/2011 13:53	GP_PYE_OVRD	
FRA	GFCG01/2011FR802	En ligne	27/01/2011 13:53	GP_PYE_OVRD	
GXA	GXCRRTOPS01	En ligne	10/01/2011 01:57	GP_PYE_OVRD	
GXA	GXCRRTOPS01	En ligne	27/01/2011 13:53	GP_PYE_OVRD	
GXA	GXCRRTOPS01	En ligne	06/01/2011 02:32	GP_PYE_OVRD	
GXA	GXCRRTOPS01	En ligne	06/01/2011 02:22	GP_PYE_OVRD	
GXA	GXCRRTOPS01	En ligne	06/01/2011 02:45	GP_PYE_OVRD	
NZL	KZ B200601	En ligne	27/01/2011 13:53	GP_PYE_OVRD	

Page Itératif - onglet Source

Segmentation **Rétroactif** Itératif

Krishna Murti Code personne: G1GPERF77

Déclencheurs itératifs Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-10 sur 19 Dernier

Tâche de paie **Source** Valeurs

Pays▲	Code tâche paie▼	Valeur champ déclencheur
FRA	JAN 11CGE	
FRA	GFCG01/2011FR901	
FRA	GFCG01/2011FR802	
GXA	GXCRRTOPS01	
GXA	GXCRRTOPS01	
GXA	GXCRRTOPS01	
GXA	GXCRRTOPS01	
GXA	GXCRRTOPS01	
NZL	KZ B200601	

Page Itératif - onglet Valeurs

Tâche de paie

Cliquez sur l'onglet Tâche de paie.

Utilisez les champs de cet onglet pour consulter des données de base comme la date d'effet d'un déclencheur et le code tâche de paie pour un déclencheur itératif généré automatiquement.

Pays Affiche le pays auquel le déclencheur est associé.

Code tâche paie Identifie la tâche de paie dans laquelle le déclencheur itératif est traité.

St déclenchr Sélectionnez un statut.

Les options valides sont les suivantes :

Non traité : par défaut, la valeur de ce champ est *Non traité*.

Annulé : sélectionnez cette valeur pour annuler un déclencheur itératif. Lorsque vous sélectionnez *Annulé*, le déclencheur est supprimé de la liste une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer et quitté la page.

Source

Cliquez sur l'onglet Source.

Utilisez l'onglet Source pour consulter l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur itératif.

Le système affiche soit l'enregistrement source, soit l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur, en fonction du niveau du déclencheur :

Niveau déclencheur	Données affichées
Enregistrement	Données enregistrement
Champ, non dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ
Champ, dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ

Pays

Identique à la valeur du champ Pays de l'onglet Tâche de paie.

Code tâche paie

Identique à la valeur du champ Code tâche paie de l'onglet Tâche de paie.

Srce déclenchr

Affiche l'une des valeurs suivantes :

- *En différé*
Indique que le déclencheur a été généré au cours d'un traitement par lots.
- *En ligne*
Indique que le déclencheur a été généré par le code en ligne, en fonction des conditions définies lors du paramétrage.
- *Gestion des Avantages Sociaux*
Indique que le déclencheur provient d'un enregistrement de PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux
- *Déclencheur en masse*
Indique que le déclencheur a été généré en tant que déclencheur en masse.

Voir [Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001.](#)
- *Modifier statut annulé*
Indique que le déclencheur a été créé lorsque le statut du salarié est passé à *Modifier statut annulé* sur la page Statut salarié.
- *Modifier suspension*
Indique que le déclencheur a été créé lorsque le statut *Suspendre* du salarié a été modifié sur la page Statut salarié.
- *Gestion temps & activités*
- *Données temps & activités*

Enreg. source

Affiche l'enregistrement source du déclencheur.

Nom champ Affiche le champ source du déclencheur.

Valeurs

Sélectionnez l'onglet Valeurs.

Utilisez cet onglet pour déterminer les modifications de données à l'origine de la génération du déclencheur itératif.

Le système affiche les valeurs de champ (caractère, date ou numérique) uniquement pour les niveaux de déclencheur suivants :

- Champ, non dépendant de valeur champ.
- Champ, dépendant de valeur champ.

Pays Identique à la valeur du champ Pays de l'onglet Source.

Code tâche paie Identique à la valeur du champ Code tâche paie de l'onglet Source.

Caractère Affiche la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur.

Valeur numérique Affiche la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur.

Date Affiche la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur.

Date/heure Date et heure de création du déclencheur.

Ajouter manuellement des déclencheurs itératifs

Vous ne pouvez pas insérer manuellement de ligne de données de déclencheur sur cette page.

Mettre à jour et annuler des déclencheurs itératifs

Pour les lignes de données de déclencheur générées automatiquement, vous pouvez modifier le statut du déclencheur et le faire passer de *Non traité* à *Annulé*. Une fois le déclencheur traité, vous ne pouvez plus modifier son statut, car il n'est plus Non traité et ne peut donc plus s'afficher sur la page Itératif.

Consulter les déclencheurs itératifs par code tâche de paie

Accédez à la page Consulter déclencheurs itératifs (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclenchr itératifs).

Consulter déclencheurs itératifs

Code tâche paie: KZ B2006012006 01 - Biweekly

Pays: NZLNouvelle-Zélande

Déclencheurs itératifs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt |   Premier 1-10 sur 11 Dernier

Nom

Source

Valeurs



Matricule	Nom	* Statut déclencheur
K6001	Bai Lichen	Non traité
K6002	Yu Cheng	Non traité
K6003	Ding Pin	Non traité
K6004	Zhu Yingtai	Non traité
K6005	Liang Shanbo	Non traité
K6006	Wu Luyao	Non traité
K6007	Wang Lifeng	Non traité
K6008	Wen Wuquan	Non traité
K6009	Yu Bo	Non traité
K6010	He Guanghui	Non traité

Page Consulter déclencheurs itératifs - onglet Nom

Consulter déclencheurs itératifs

Code tâche paie: KZ B2006012006 01 - Biweekly

Pays: NZLNouvelle-Zélande

Déclencheurs itératifs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt |  |  Premier 1-10 sur 11 Dernier

NomSourceValeurs

Matricule	Source déclencheur	Créé le	Nom enreg.	Champ
K6001	En ligne	04/10/2007 22:56	ADDRESSES	STATE
K6002	En ligne	04/10/2007 22:57	ADDRESSES	STATE
K6003	En ligne	04/10/2007 22:58	ADDRESSES	STATE
K6004	En ligne	04/10/2007 22:59	ADDRESSES	STATE
K6005	En ligne	04/10/2007 23:01	ADDRESSES	STATE
K6006	En ligne	04/10/2007 23:02	ADDRESSES	STATE
K6007	En ligne	04/10/2007 23:03	ADDRESSES	STATE
K6008	En ligne	04/10/2007 23:05	ADDRESSES	STATE
K6009	En ligne	04/10/2007 23:06	ADDRESSES	STATE
K6010	En ligne	04/10/2007 23:07	ADDRESSES	STATE


Page Consulter déclencheurs itératifs - onglet Source

Consulter déclencheurs itératifs

Code tâche paie: KZ B2006012006 01 - Biweekly

Pays: NZLNouvelle-Zélande


Déclencheurs itératifs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt |  Premier 1-10 sur 11 Dernier

Nom

Source

Valeurs



Matricule	Caractère	Valeur numérique	Date
K6001	11		
K6002	11		
K6003	31		
K6004	11		
K6005	44		
K6006	31		
K6007	11		
K6008	11		
K6009	31		
K6010	11		

Page Consulter déclencheurs itératifs - onglet Valeurs

Nom

Cliquez sur l'onglet Nom.

Utilisez les champs de cet onglet pour consulter des données de base comme le matricule et le nom du salarié ou le statut associé à un déclencheur généré automatiquement.

Matricule Affiche le matricule du salarié associé au déclencheur itératif.

Nom Affiche le nom du salarié associé au déclencheur itératif.

Statut déclencheur Sélectionnez un statut.

Les options valides sont les suivantes :

Non traité : par défaut, la valeur de ce champ est *Non traité*.

Annulé : sélectionnez cette valeur pour annuler un déclencheur itératif. Lorsque vous sélectionnez *Annulé*, le déclencheur est supprimé de la liste une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer et quitté la page.

Source

Cliquez sur l'onglet Source.

Utilisez l'onglet Source pour consulter l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur itératif.

Le système affiche soit l'enregistrement source, soit l'enregistrement et le champ source pour un déclencheur, en fonction du niveau du déclencheur :

<i>Niveau déclencheur</i>	<i>Données affichées</i>
Enregistrement	Données enregistrement
Champ, non dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ
Champ, dépendant de valeur champ	Données enregistrement et champ

Matricule Identique à la valeur du champ Matricule de l'onglet Nom.

Nom Identique à la valeur du champ Nom de l'onglet Nom.

Source déclencheur

Affiche l'une des valeurs suivantes :

- *En différé*

Indique que le déclencheur a été généré au cours d'un traitement par lots.

- *En ligne*

Indique que le déclencheur a été généré par le code en ligne, en fonction des conditions définies lors du paramétrage.

- *Gestion des Avantages Sociaux*

Indique que le déclencheur provient d'un enregistrement de PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux

- *Déclencheur en masse*

Indique que le déclencheur a été généré en tant que déclencheur en masse.

Voir [Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," page 1001.](#)

- *Modifier statut annulé*

Indique que le déclencheur a été créé lorsque le statut du salarié est passé à *Modifier statut annulé* sur la page Statut salarié.

- *Modifier suspension*

Indique que le déclencheur a été créé lorsque le statut *Suspendre* du salarié a été modifié sur la page Statut salarié.

- *Gestion temps & activités*

- *Données temps & activités*

Nom enreg.

Affiche l'enregistrement source du déclencheur.

Nom champ

Affiche le champ source du déclencheur.

Valeurs

Sélectionnez l'onglet Valeurs.

Utilisez cet onglet pour déterminer les modifications de données à l'origine de la génération du déclencheur itératif.

Le système affiche les valeurs de champ (caractère, date ou numérique) uniquement pour les niveaux de déclencheur suivants :

- Champ, non dépendant de valeur champ.
- Champ, dépendant de valeur champ.

Matricule	Identique à la valeur du champ Matricule de l'onglet Source.
Nom	Identique à la valeur du champ Nom de l'onglet Source.
Caractère	Affiche la valeur caractère à l'origine de la génération du déclencheur.
Valeur numérique	Affiche la valeur numérique à l'origine de la génération du déclencheur.
Date	Affiche la valeur date à l'origine de la génération du déclencheur.
Date/heure	Date et heure de création du déclencheur.

Consulter les déclencheurs fournis avec l'application PeopleSoft

Afin de faciliter la définition des déclencheurs, PeopleSoft Paie Globale fournit, ci-après, la liste des enregistrements associés à un PeopleCode déclencheur. Cette liste tient lieu de point de départ. Vous pouvez ajouter du PeopleCode générateur de déclencheur à d'autres enregistrements pour vous conformer aux besoins de votre organisation ou vous pouvez supprimer le PeopleCode de n'importe lequel de ces enregistrements :

Remarque : la logique de génération Generate_Triggers de la Paie Globale est stockée dans le PeopleCode FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula. Pour qu'un enregistrement génère des déclencheurs, la fonction GENERATE_TRIGGERS stockée à cet emplacement doit être déclarée et appelée à partir de l'enregistrement inclus dans le PeopleCode SavePostChange.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Implémenter des déclencheurs, page 976.](#)

- ADDRESSES
- BEN_PROG_PARTIC
- COMPENSATION
- CONTRACT_DATA
- DEP_BEN_ADDR
- DEP_BEN_EFF
- DEP_BEN_NAME
- GP_ABS_EVNT
- GP_ABS_OVRD
- GP_OFFCYCL_A_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_M_VW
- GP_OFFCYCL_U_VW

- GP_PI_MNL_DATA
- GP_PI_MNL_D_VW
- GP_PI_MNL_E_VW
- GP_PI_MNL_SOVR
- GP_PI_MNL_SSN
- GP_PYE_OVRD
- GP_PYE_OVR_SOVR
- GP_PYE_SECT_DTL
- GP_PYE_SOVR
- GP_RTO_TRGR
- GP_RTO_TRGR_VW
- HEALTH_BENEFIT
- JOB
- JOB_JR
- LIFE_ADD_BEN
- LIFE_ADD_BENEFC
- PERSON
- PERS_DATA_EFFDT
- PER_ORG_ASGN
- PRIMARY_JOBS
- SCH_ASSIGN
- SCH_MNG
- SCH_TBL
- WKF_CNT_TYPE

Remarque : il est recommandé de paramétrer les déclencheurs de segmentation de période pour les modifications apportées aux champs d'indicateur de système de paie et Lot de paie dans l'enregistrement JOB.

Chapitre 31

Paramétrer les déclencheurs en masse

Ce chapitre présente les déclencheurs en masse et explique comment :

- Définir les déclencheurs en masse.
- Traiter les événements d'action d'un déclencheur en masse.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945

Comprendre les déclencheurs en masse

Cette fonction permet de générer des déclencheurs salarié en fonction des modifications apportées aux tables de paramétrage. Les déclencheurs en masse peuvent être définis pour des enregistrements spécifiques de certains composants. Un ensemble d'objets SQL définit la population affectée par la modification de la table de paramétrage. Une fois que vous avez déterminé les salariés concernés, vous pouvez consulter le détail du déclencheur avant d'accepter les modifications.

Pour définir les déclencheurs en masse :

- Définissez la combinaison composant/enregistrement et les champs qui activent le déclencheur sur la page Déf. déclencheurs en masse.

Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," Définir des déclencheurs en masse, page 1004.

- Paramétrez les objets SQL qui vont vérifier les enregistrements pour déterminer la population affectée par la modification de la table de configuration. Vous devez définir les objets SQL par le biais des PeopleTools et les sélectionner sur la page SQL déclencheurs en masse.

Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," Utiliser des objets SQL, page 1005.

- Paramétrez votre système pour que les enregistrements utilisés par les déclencheurs en masse déclarent et appellent la fonction Generate_Triggers dans le PeopleCode SavePostChange de l'un de leurs champs.

Voir Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," Déclarer et appeler la fonction Generate_Triggers, page 1002.

Le traitement de l'événement du déclencheur en masse se déroule en trois étapes :

1. Après avoir enregistré la page qui contient la combinaison composant/enregistrement et les champs qui activent le déclencheur de masse, l'événement et les valeurs de champ sont stockées dans la table des résultats du déclencheur en masse (GP_MT_TRIGGER). Le statut de l'événement est défini sur Non développé.
2. Le système évalue les objets SQL et consigne les résultats dans la table des résultats du déclencheur en masse (GP_MT_RESULT), qui enregistre la population affectée. Le statut de l'événement est défini sur Développé, si tous les objets se sont correctement développés.
3. Le système génère la liste des déclencheurs itératifs et rétroactifs de la population affectée. Une fois terminé, le statut de l'événement est défini sur Déclencheurs générés.

Vous pouvez consulter les événements et leurs résultats dans le composant Événements déclenchr en masse. Le système vous permet d'effectuer les tâches suivantes :

- Supprimer un événement déclencheur par le biais de la page Événements déclencheurs masse. Ce qui inclut le déclencheur en masse, la population affectée et les déclencheurs salarié générés. La suppression est impossible si aucun des déclencheurs générés n'a été traité.

Voir [Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," Supprimer un événement, page 1008.](#)

- Etendre manuellement un événement sur la page Salariés concernés. Vous pouvez aussi générer des déclencheurs après avoir corrigé un objet SQL erroné. Les déclencheurs développés manuellement peuvent effectuer les opérations suivantes :
 - Générer la population affectée et les déclencheurs itératifs et rétroactifs pour les événements dont le statut est défini sur Non développé.
 - Générer des déclencheurs itératifs et rétroactifs pour les événements dont le statut est défini sur Développé.

Voir [Chapitre 31, "Paramétrer les déclencheurs en masse," Développer un événement manuellement, page 1008.](#)

Déclarer et appeler la fonction `Generate_Triggers`

La logique de génération `Generate_Triggers` de la Paie Globale est stockée dans le PeopleCode `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula`. Pour qu'un enregistrement génère des déclencheurs, la fonction `GENERATE_TRIGGERS` stockée à cet emplacement doit être déclarée et appelée à partir de l'enregistrement inclus dans le PeopleCode `SavePostChange`. Cette fonction est décrite en détail et illustrée d'exemples dans le chapitre consacré à la définition des déclencheurs rétroactifs, itératifs et de segmentation. Dans cette section, seules les principales étapes de paramétrage sont décrites.

Utiliser le PeopleCode `Generate_Triggers`

Pour déclarer et appeler la fonction `Generate_Triggers` :

1. Indiquez la fonction qui génère les déclencheurs :

```
Declare Function Generate_Triggers PeopleCode
FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS FieldFormula;
```


2. Indiquez une date locale variable comme suit :

```
Local date &L_DT;
```

3. Appelez la fonction comme suit :

```
Generate_Triggers(EMPLID, &L_DT);
```

La fonction `Generate_Triggers` est définie dans `FUNCLIB_GP.TRGR_FUNCTIONS.FieldFormula` et nécessite deux paramètres quand elle est invoquée. Ces deux paramètres sont :

- **&P_EMPLID**

Identifie le matricule pour lequel un déclencheur doit être généré. Utilisez le champ *Matricule* (EMPLID) pour &P_EMPLID.

- **&P_FIXED_DT**

Contient la valeur de la date d'effet du déclencheur pour les enregistrements dont le type de date d'effet est *Date fixe*. Ce paramètre est ignoré pour les enregistrement dont le type de date d'effet est *Dte effet* ou *Date début/fin*. Utilisez &L_DT pour &P_FIXED_DT.

Une valeur doit être affectée à la variable &L_DT, uniquement si le type de déclencheur est *Date fixe*.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Implémenter des déclencheurs, page 976](#)

Paramétrer les déclencheurs en masse

Cette section explique comment :

- Définir des déclencheurs en masse.
- Utiliser des objets SQL.
- Consulter l'instruction SQL.

Pages utilisées pour définir les déclencheurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Déf. déclencheurs en masse	GP_MT_TRG_DFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. déclencheurs en masse	Définir l'enregistrement qui active le déclencheur.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
SQL déclencheurs en masse	GP_MT_TRG_SQL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. déclencheurs en masse, SQL déclencheurs en masse	Indiquer quels objets SQL sont à exécuter afin d'extraire la population affectée par un événement de déclencheur en masse.
Afficher définition SQL	GP_MT_SQLTXT_SEC	Cliquez sur le lien Afficher définition SQL de la page SQL déclencheurs en masse.	Consulter la définition SQL.

Définir des déclencheurs en masse

Accédez à la page Déf. déclencheurs en masse (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. déclencheurs en masse).

Déf. déclencheurs en masse | **SQL déclencheurs en masse**

Nom composant: BEN_PROG_DEFN Programme AS

Liste enregistrements Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 2 Dernier

*Nom enreg.: BEN_DEFN_COST Avantages/options/définition

*Statut: Actif

*Pays: USA Etats-Unis

*Code événement: BEN MT Benefits Mass Triggers

☒ Ignorer salariés fin d'emploi

Liste champs Personnaliser | Rech. | 1-3 sur 3 Premier 1-3 sur 3 Dernier

Nom champ	Description		
CALC_RULES_ID	Code règles calcul	+	-
RATE_TBL_ID	Code rémunération	+	-
RATE_TYPE	Type taux AS	+	-

Page Déf. déclencheurs en masse

Code événement

Associez un code événement déclencheur à un enregistrement pour lier le déclencheur en masse à un code de traitement rétroactif qui traite les déclencheurs salarié générés.

Ignorer salariés fin d'emploi

Cochez cette case pour ignorer les salariés en fin d'emploi pendant le traitement du déclencheur en masse.

Nom champ

Répertorie les champs qui obligent le système à générer un événement de déclencheur en masse. Il n'est pas nécessaire de répertorier ici les champs qui sont utilisés comme paramètres de saisie sur la page Objets SQL. Le système les insère après l'enregistrement.

Utiliser des objets SQL

Accédez à la page SQL déclencheurs en masse (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. déclencheurs en masse).

Déf. déclencheurs en masse

SQL déclencheurs en masse

Nom composant:

BEN_PROG_DEFN

Programme AS

Liste enregistrements

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 2

Dernier

Nom enreg.:

BEN_DEFN_COST

Avantages/options/définition

Liste SQL

Rech. | Afficher tt

Premier

1 sur 2

Dernier

*Cd objet SQL:

GPUS_MT_BEN_DEFN_COST_1X

GP Mass Trigger SQL

Afficher définition SQL

Variables liaison (paramètres SQL)

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier

1-5 sur 9

Dernier

Numéro	Nom champ	Description		
1	EFFDT	Date effet	+	-
2	EFFDT	Date effet	+	-
3	BENEFIT_PROGRAM	Programme AS	+	-
4	OPTION_ID	Code option	+	-
5	EFFDT	Date effet	+	-

Page SQL déclencheurs en masse

Cd objet SQL

Sélectionnez un objet SQL isolé défini dans Application Designer. Ces objets contiennent des variables pour les paramètres de saisie.

Afficher définition SQL

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher définition SQL.

Numéro

Saisissez le numéro des variables respectives dans l'objet SQL.

Nom champ

Saisissez les champs utilisés pour compléter les variables de l'objet SQL au moment de l'exécution. Les champs disponibles sont extraits de la table indiquée au-dessus. Après l'enregistrement, le système ajoute ces champs sur la page Déf. déclencheurs en masse.

Consulter l'instruction SQL

Accédez à la page Afficher définition SQL (cliquez sur le lien Afficher définition SQL sur la page SQL déclencheurs en masse.

Afficher définition SQL

Description
GP Mass trigger SQL for record BEN_DEFN_COST in component BEN_PROG_DEFN

Instructions SQL:

```
SELECT HB.EMPLID , HB.EMPL_RCD , %DateOut(HB.EFFDT) FROM
PS_BEN_PROG_PARTIC BP , PS_HEALTH_BENEFIT HB WHERE BP.EFFDT = ( SELECT
MAX(BP1.EFFDT) FROM PS_BEN_PROG_PARTIC BP1 WHERE BP1.EMPLID =
BP.EMPLID AND BP1.EFFDT <= %DateIn(:1)) AND HB.EMPLID = BP.EMPLID AND
HB.PLAN_TYPE IN ('10','11') AND HB.EFFDT = ( SELECT MAX(HB1.EFFDT) FROM
PS_HEALTH_BENEFIT HB1 WHERE HB1.EMPLID = HB.EMPLID AND HB1.PLAN_TYPE =
HB.PLAN_TYPE AND HB1.EFFDT >= BP.EFFDT AND HB1.EFFDT <= %DateIn(:2)) AND
HB.COVERAGE_ELECT = 'E' AND EXISTS ( SELECT 'X' FROM PS_BEN_DEFN_COST
DC , PS_BEN_DEFN_OPTN OP WHERE DC.BENEFIT_PROGRAM = :3 AND
DC.BENEFIT_PROGRAM = BP.BENEFIT_PROGRAM AND DC.PLAN_TYPE IN ('10','11')
AND DC.OPTION_ID = :4 AND DC.COST_TYPE = 'P' AND DC.EFFDT = ( SELECT MAX
(DC1.EFFDT) FROM PS_BEN_DEFN_COST DC1 WHERE DC1.BENEFIT_PROGRAM =
DC.BENEFIT_PROGRAM AND DC1.PLAN_TYPE = DC.PLAN_TYPE AND DC1.OPTION_ID
```

Retour

Page Afficher définition SQL

Utilisez cette page pour consulter la description de l'instruction SQL et le texte du SQL.

Gérer les événements d'action du déclencheur en masse

Cette section explique comment :

- Supprimer un événement.
- Développer un événement manuellement.
- Consulter les déclencheurs rétroactifs.
- Consulter les déclencheurs itératifs.

Pages utilisées pour traiter les événements déclencheurs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Événements déclencheurs masse	GP_MT_TRIGGER	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Événements déclencheurs masse	Consulter tous les événements déclencheurs en masse répertoriés pour une combinaison composant/enregistrement. Supprimer un événement.
Msg évén. déclencheur en masse	GP_MT_MSG_SEC	Cliquez sur le lien Messages de la page Événements déclencheurs masse.	Consulter un message.
Détail message événement	GP_MT_MSGLNG_SEC	Cliquez sur le lien Détail de la page Msg évén. déclencheur en masse.	Consulter le détail d'un message.
Valeurs de champ	GP_MT_TRG_VAL	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Valeurs de champ	Consulter les valeurs de champ valides avant et après l'événement déclencheur en masse.
Salariés concernés	GP_MT_RESULT	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Salariés concernés	Afficher la liste des salariés concernés par l'événement déclencheur en masse. Développer manuellement un événement.
Déclencheurs rétro	GP_MT_RTO_TRG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Déclencheurs rétro	Afficher les déclencheurs rétroactifs générés pour un événement déclencheur en masse.
Déclencheurs itératifs	GP_MT_ITER_TRG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Déclencheurs itératifs	Afficher les déclencheurs itératifs générés pour un événement déclencheur en masse.
Déclencheurs par tâche paie	GP_MT_ITER_SEC	Cliquez sur le lien Déclencheurs par tâche paie de la page Déclencheurs itératifs.	Consulter les déclencheurs par code tâche de paie pour un salarié.

Evénements déclencheurs <u>masse</u>		Valeurs de champ		Salariés concernés		Déclencheurs <u>rétro</u>		▶		
Nom composant:	BEN_PROG_DEFN		Programme AS							
Nom enreg.:	BEN_DEFN_COST		Avantages/options/définition							
Déclencheur événements lancés			Rech. Afficher 100		Premier ◀		1 sur 380		▶ Dernier	
Créé le:	10/11/2010 03:05:01,000000									
Action:	Ajout		Dvlper/actu. liste salariés							
Liste des salariés			Personnaliser Rech. Afficher tt [?] [grid]		Premier ◀		1 sur 1		▶ Dernier	
Matricule salarié	Nom		Dossier emploi		En date du					
					0					

Page Salariés concernés

Dvlper/actu. liste salariés

Cliquez sur ce lien pour développer manuellement un événement. Une fois activé, le système supprime la liste actuelle et en génère une nouvelle. Tous les déclencheurs rétroactifs et itératifs associés sont également supprimés et régénérés. Le bouton d'actualisation est accessible uniquement si aucun des déclencheurs associés n'a été traité. Seuls les utilisateurs qui ont créé l'événement déclencheur en masse peuvent l'activer.

Matricule salarié

Le système génère cette liste lorsqu'il stocke l'événement déclencheur en masse.

En date du

Date de lancement du traitement rétroactif ou de segmentation.

Consulter les déclencheurs rétroactifs

Accédez à la page Déclencheurs rétro (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlper déclencheurs masse, Déclencheurs rétro).

Evénements déclencheurs <u>masse</u>		Valeurs de champ		Salariés concernés		Déclencheurs <u>rétro</u>		▶		
Nom composant:	BEN_PROG_DEFN		Programme AS							
Nom enreg.:	BEN_DEFN_COST		Avantages/options/définition							
Déclencheur événements lancés			Rech. Afficher 100		Premier ◀		1 sur 380		▶ Dernier	
Créé le:	10/11/2010 03:05:01,000000									
Action:	Ajout									
Déclencheurs rétroactifs			Personnaliser Rech. Afficher tt [?] [grid]		Premier ◀		1 sur 1		▶ Dernier	
Matricule salarié	Nom		Date effet		Statut		Code tâche paie			
					Non traité					

Page Déclencheurs rétro

Date effet	Correspond à la valeur du champ En date du de la page Salariés concernés.
Statut	Valeurs disponibles : <i>Non traité</i> , <i>En cours</i> , <i>Traité</i> ou <i>Annulé</i> .
Code tâche paie	Affiche le code utilisé pour traiter le déclencheur rétroactif.

Consulter les déclencheurs itératifs

Accédez à la page Déclencheurs itératifs (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Cslt/dvlpér déclencheurs masse, Déclencheurs itératifs).

The screenshot shows a web application interface for managing triggers. At the top, there are four tabs: 'Valeurs de champ', 'Salariés concernés', 'Déclencheurs rétro', and 'Déclencheurs itératifs'. The 'Déclencheurs itératifs' tab is active. Below the tabs, the following information is displayed:

- Nom composant:** COVERAGE_GROUP_TBL Table groupes couvertures
- Nom enreg.:** COVG_GROUP_TBL Groupe-couverture maximum
- Déclencheur événements lancés:** Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 6 Dernier
- Créé le:** 22/04/2010 02:16:33,000000
- Action:** Modification attribut
- Déclencheurs itératifs:** Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Below the 'Déclencheurs itératifs' section, there is a table with two columns: 'Matricule salarié' and 'Nom'. To the right of the table, there is a link 'Déclencheurs par tâche paie' with a small upward arrow.

Page Déclencheurs itératifs

Lorsqu'un déclencheur en masse est développé, un déclencheur itératif est généré pour chaque salarié concerné et pour chaque code de tâche de paie en cours. Cliquez sur le lien Déclencheurs par tâche paie pour accéder à la page Déclencheurs par tâche paie et consulter les tâches de paie pour lesquels un déclencheur itératif a été créé.

Chapitre 32

Définir la segmentation

Ce chapitre présente la segmentation et explique comment :

- Paramétrer la segmentation.
- Gérer la segmentation.

Comprendre la configuration de la segmentation

La segmentation désigne le traitement qui consiste à calculer, dans des tranches ou des segments distincts, un ou tous les sous-ensembles d'éléments d'une liste de traitements. Vous pouvez *segmenter* des composants de paie en fonction d'événements tels que des modifications de la rémunération ou du statut des salariés au cours d'une période de paie. Ainsi, si un individu change d'emploi au cours d'une période de paie et que votre organisation sépare les gains par emploi, vous pouvez paramétrer le système de manière à déclencher la segmentation des gains sur le bulletin de paie lorsque la valeur d'action/motif du changement d'emploi est modifiée dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Cette section aborde les sujets suivants :

- Types de segmentation.
- Relations entre période, segment et dates de tranche.
- Règles de base de résolution des éléments.
- Définitions d'élément à date d'effet.
- Règles de subdivision en tranches des accumulateurs et des membres d'accumulateur.
- Règles de résolution de l'élément parent et de l'élément enfant.
- Segmentation et remplacement des salariés.
- Prorata et segmentation.
- Segmentation et traitement rétroactif.
- Éléments variables de paie avec segmentation.
- Éléments système de segmentation.

Types de segmentation

Cette section aborde les sujets suivants :

- Types de segmentation.
- Sélection des éléments à segmenter.

Types de segmentation

Le module Paie Globale propose deux types de segmentation :

- Segmentation de période

Ce type de segmentation survient lorsque des données changent en cours de période, comme un taux de rémunération, de sorte qu'il est nécessaire de recalculer à plusieurs reprises tous les éléments de la liste de traitements avant et après la date de modification. Le système divise la période de la paie en deux ou plusieurs segments distincts et effectue un calcul de paie complet et séparé pour chaque segment. Il résout chaque élément de la liste de traitements pour chaque segment. Il en résulte plusieurs traitements du brut au net, bulletins de paie et enregistrements de statut de traitement du salarié. Le système calcule chaque élément, à l'aide des composants en vigueur dans les différentes tranches.

- Segmentation d'élément

Ce type de segmentation survient lorsque des données changent en cours de période, de sorte qu'il est nécessaire de recalculer à plusieurs reprises l'élément concerné (et sans doute un sous-ensemble d'autres éléments) avant et après la date de modification. (Chaque sous-période est appelée *tranche*.) Le système ne segmente que les éléments que vous sélectionnez et ne crée de lignes de résultats distinctes que pour ces éléments. La segmentation d'élément ne fournit qu'un seul ensemble de résultats du brut au net.

Sélectionner les éléments à segmenter

Dans le cas d'une segmentation de période, le système segmente automatiquement tous les éléments de la liste de traitements. Dans le cas d'une segmentation d'élément, vous devez indiquer quels éléments de la liste de traitements sont à découper en tranche. Pour ce faire, vous ajoutez les éléments à segmenter dans une *liste d'éléments* que vous définissez sur la page Déf. événement segmentation.

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033

Relations entre période, segment et dates de tranche

Pour chaque période de paie, le système génère des dates de début et de fin pour les éléments suivants :

- Périodes

Les périodes de paie (mensuelle, bihebdomadaire ou hebdomadaire) servent à regrouper et à calculer la rémunération d'un salarié. Chaque période est définie par une date de début et une date de fin ; elle peut être divisée en tranches ou en segments.

- Segments

Une *sous-période* de la période de paie normale est créée dans le cas d'une segmentation de période. Chaque segment correspond à un calcul distinct du brut au net de chaque élément de la période et possède une date de début et une date de fin. Des éléments individuels peuvent être *divisés en tranche* à l'intérieur d'une sous-période.

- Tranches

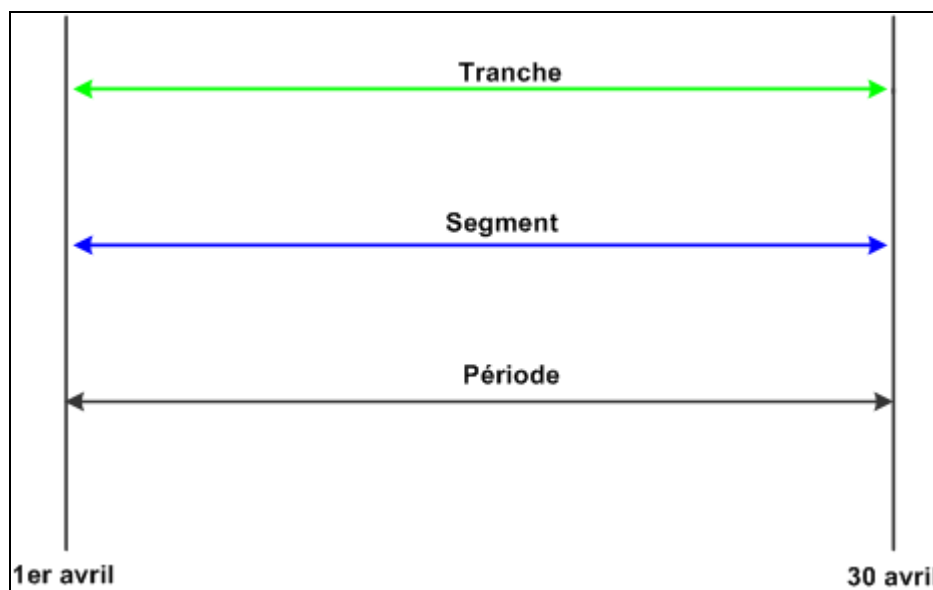
Laps de temps correspondant aux unités de segmentation d'un élément dans le cas d'une segmentation d'élément. A la différence d'un segment ou d'une période de paie, une tranche ne donne pas lieu à un traitement séparé du brut au net puisqu'elle ne concerne qu'un ensemble donné d'éléments au sein d'un segment ou d'une période. A l'instar du segment, elle possède une date de début et une date de fin.

Ces trois ensembles de dates (période, segment et tranche) sont générés à chaque traitement de la paie, indépendamment du fait qu'une période est segmentée ou divisée en tranches. Les dates de début et de fin des périodes, segments et tranches sont stockées dans les tables de résultats obtenus pour la période ; le système peut les utiliser comme éléments de calcul pour effectuer d'autres calculs.

Exemple 1 : période non segmentée

Dans une période non segmentée, le nombre de périodes est égal au nombre de segments, lui-même égal au nombre de tranches. Tous trois présentent les mêmes dates de début et de fin.

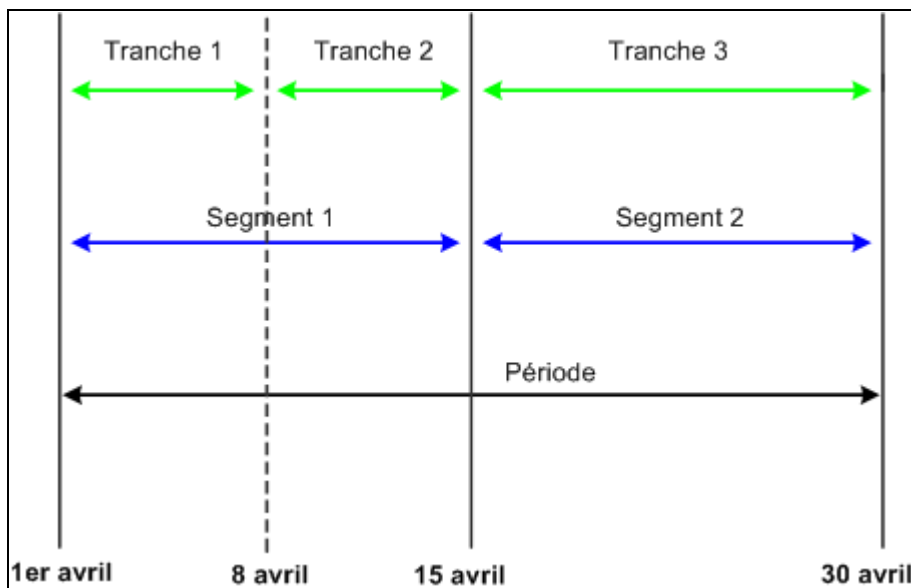
Le schéma ci-dessous illustre la relation entre les dates de début et de fin de période, de segment et de tranche dans une période non segmentée :



Période non segmentée

Exemple 2 : période segmentée

Le schéma ci-dessous illustre une période avec deux segments ; le 1er segment contient un élément divisé en tranches :



Période segmentée

Règles de base de résolution des éléments

Cette section présente les règles de base de résolution des éléments pour une segmentation de période et d'élément.

Cas d'une segmentation de période

Dans le cas d'une segmentation de période, tous les éléments sont résolus une fois dans chaque segment.

Cas d'une segmentation d'élément

Dans le cas d'une segmentation d'élément :

- Les éléments composés sont résolus une fois dans chaque tranche, s'ils sont paramétrés pour être divisés en tranches.
- Les éléments simples sont résolus une fois dans chaque tranche, s'ils sont paramétrés pour être divisés en tranches.

Un élément simple est également résolu dans chaque tranche s'il est composant d'un élément défini comme devant être divisé en tranches. Supposons un élément de gain G1 divisé en tranches. Si cet élément utilise un élément de durée (élément simple) calculant le nombre d'années d'ancienneté et que sa valeur est fondée sur le nombre d'années renvoyé par cet élément de durée, alors l'élément de durée, en tant que composant de G1, est résolu à chaque fois que G1 est résolu.

Remarque : pour définir les éléments à diviser en tranches, utilisez la page Déf. événement segmentation.

Exemple de segmentation de période

Dans le cas d'une segmentation de période, tous les éléments sont calculés une fois pour chaque segment et il existe plusieurs ensembles de résultats du brut au net.

Ce tableau donne des exemples d'éléments, ainsi que leur règle de calcul et les règles de segmentation de période associées :

Elément	Règle calcul	Base	%	Calcul au prorata
G1 (rémunération de base)	Montant	Sans objet	Sans objet	Oui
G2	Base * Pourcentage	G1	10 %	Non
D1 (déduction)	Base * Pourcentage	A1	10 %	Non
A1 (accumulateur)	G1 + G2	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Supposons que G1 représente la rémunération de base et que sa valeur passe de 10 000 à 20 000 le 16 septembre, déclenchant ainsi la segmentation de la période de paie de septembre en deux parts égales. Ce scénario est représenté dans le tableau suivant :

Elément	Segment 1 : 1-15 septembre	Segment 2 : 16-30 septembre
G1 (rémunération de base)	$10\,000 * 1/2 = 5\,000$	$20\,000 * 1/2 = 10\,000$
G2	$G1, \text{ segment 1} * 10 \% = (5\,000 * 10 \%) = 500$	$G2, \text{ segment 2} * 10 \% = (10\,000 * 10 \%) = 1\,000$
A1	Somme de G1 et G2 pour le segment 1 = $(5\,000 + 500) = 5\,500$	Somme de G1 et G2 pour le segment 2 = $(10\,000 + 1\,000) = 11\,000$
D1 (déduction)	A1 pour le segment 1 * 10 % = 550	A2 pour le segment 2 * 01 % = 1 100
Net à payer	Net à Payer pour le segment 1 = 4 950	Net à Payer pour le segment 2 = 9 900

Dans cet exemple, tous les éléments de la liste de traitements sont segmentés et il existe deux calculs du brut au net distincts.

Exemple de segmentation d'élément

Lorsque vous effectuez la segmentation d'éléments, le système divise en tranches uniquement les éléments inclus dans la liste des éléments. Il génère uniquement un résultat du brut au net et inclut les éléments divisés en tranches dans un segment ou une période.

Ce tableau donne des exemples d'éléments, ainsi que leur règle de calcul et les règles de segmentation d'élément associées :

<i>Elément</i>	<i>Règle calcul</i>	<i>Base</i>	<i>%</i>	<i>Figure dans la liste des éléments pour la segmentation ?</i>	<i>Calcul au prorata</i>
G1 (rémunération de base)	Montant	Sans objet	Sans objet	Oui	Oui
G2	Base * Pourcentage	G1	10 %	Non	Non
D1 (déduction)	Base * Pourcentage	A1	10 %	Non	Non
A1 (accumulateur)	G1 + G2	Sans objet	Sans objet	Non	Sans objet

Supposons que G1 représente la rémunération de base et que sa valeur passe de 10 000 à 20 000 le 16 septembre, déclenchant ainsi sa segmentation en deux tranches égales. (Le seul élément défini pour être divisé en tranche est G1.) Ce scénario est représenté dans le tableau suivant :

<i>Elément</i>	<i>Tranche 1 : 1-15 septembre</i>	<i>Tranche 2 : 16-30 septembre</i>
G1 (rémunération de base)	$10\,000 * 1/2 = 5\,000$	$20\,000 * 1/2 = 10\,000$
G2	Somme de G10 * 10 % = $(5\,000 + 10\,000) * 10\% = 1\,500$	
A1 (accumulateur)	Somme de G1 et G2 = $(15\,000 + 1\,500) = 16\,500$	
D1 (déduction)	$A1 * 10\% = (16\,000 * 10\%) = 1\,650$	
Net à payer	14 850	

G1 est divisé en tranches le 16 septembre, ce qui donne deux calculs séparés pour G1, un pour chaque tranche. Il n'y a qu'un seul traitement du brut au net et l'élément Net à payer représente la somme de G1 dans chaque tranche, plus G2 dans chaque tranche, moins D1 (déduction 1).

Voir aussi

Chapitre 32, "Définir la segmentation," Définir des événements et des types de segmentation, page 1033

Définitions d'élément à date d'effet

Tous les éléments à date d'effet possèdent un champ Définition en date de qui indique au système la ligne à date d'effet à utiliser lors de l'extraction de la définition. Les options incluent la date de début de période de l'échéancier, la date de fin de période de l'échéancier et la date de paiement.

Tous les segments et toutes les tranches de la période utilisent la même définition du champ Définition en date de.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Comprendre le processus de sélection des définitions à dates d'effet, page 82

Règles de subdivision en tranches des accumulateurs et des membres d'accumulateur

Cette section décrit les règles de subdivision en tranches des accumulateurs et des membres d'accumulateur.

Cas d'une segmentation de période

Dans le cas d'une segmentation de période, tous les éléments et éléments simples sont segmentés. Un élément ne peut être segmenté si l'accumulateur qu'il alimente n'est pas segmenté.

Cas d'une segmentation d'élément

La subdivision en tranches d'un membre d'accumulateur n'entraîne pas pour autant la subdivision en tranches de l'accumulateur lui-même. En revanche, la subdivision en tranches d'un accumulateur entraîne la subdivision en tranches de tous ses membres.

Les règles de subdivision en tranches d'un accumulateur utilisé comme un pilote sont décrites dans le chapitre qui traite des résolutions multiples de gain et déductions.

Voir aussi

Chapitre 20, "Gérer des résolutions multiples d'un gain ou d'une déduction," Comprendre la segmentation comportant des résolutions multiples, page 641

Règles de résolution de l'élément parent et de l'élément enfant

Lorsqu'un élément est composé (ou fondé sur) d'autres éléments, le système définit ces derniers comme éléments *enfant* et les éléments fondés sur lui comme éléments *parent*. Les éléments et les éléments simples peuvent être parent ou enfant.

Supposons que la Taxe A soit égale à un pourcentage des gains G1 et G2 (Taxe A = 10 % * (G1 + G2)). Dans cet exemple, la Taxe A est le parent et les gains G1 et G2 sont les enfants. Le concept d'élément *enfant* et *parent* est essentiel pour comprendre la résolution d'un élément fondé sur d'autres éléments.

Tranches et segments avec et sans correspondance

Dans le cas d'une segmentation de période, tous les éléments sont segmentés de la même manière et les éléments parent et enfant correspondent toujours.

Dans le cas d'une segmentation d'élément, les éléments parent et enfant peuvent être divisés de la même manière ou l'un des deux éléments peut être subdivisé en davantage de tranches que l'autre. Par exemple, le parent pourrait être inclus dans la liste des éléments à segmenter, mais pas l'enfant. Si les tranches du parent et de l'enfant sont identiques, on dit que le parent et l'enfant correspondent ; en cas de différence on parle d'absence de correspondance ou de non-correspondance.

Le module Paie Globale applique des règles spécifiques pour le traitement des éléments avec correspondance et sans correspondance. Ces règles sont illustrées dans les exemples qui suivent.

Exemples 1 à 7 : l'élément parent est un élément composé ou un élément simple

Les cas suivants utilisent les éléments :

- Gains G1 = Pourcentage de F1 (élément simple).
- Gain G3 = Pourcentage de G2 (élément composé).
- F1 = 100 (élément simple).
- G2 = 100 (élément composé).

Le tableau récapitule les exemples qui suivent dans cette section. Les tranches des éléments parent et enfant de ces exemples ne correspondent pas toujours, comme indiqué dans la colonne Corresp./pas de corresp.

Numéro cas	Action élément parent	Action élément enfant	Type enfant	Corresp./pas de corresp.	Règle traitement
1	Division en tranches	Pas de division en tranches	Élément composé (G2)	Pas de correspondance	Utiliser la valeur de l'élément enfant pour chaque tranche de l'élément parent.

Numéro cas	Action élément parent	Action élément enfant	Type enfant	Corresp./pas de corresp.	Règle traitement
2	Division en tranches	Division en tranches	Elément composé (G2)	Correspondance	<i>Utiliser</i> la valeur de la tranche de l'élément enfant pour chaque tranche de l'élément parent.
3	Division en tranches	Division en tranches	Elément composé (G2)	Correspondance partielle Davantage de tranches pour l'élément enfant	<i>Ajouter</i> la valeur pour chaque tranche de l'élément enfant correspondant à la tranche de l'élément parent.
4	Division en tranches	Division en tranches	Elément composé (G2)	Correspondance partielle Moins de tranches pour l'élément enfant	<i>Utiliser</i> la valeur de la tranche de l'élément enfant lorsque les dates coïncident. Si elles ne coïncident pas, <i>Ajouter</i> les valeurs de toutes les tranches de l'élément enfant. Peut retourner des valeurs incorrectes.
5	Division en tranches	Division en tranches	Elément composé (G2)	Pas de correspondance	<i>Ajouter</i> la valeur de toutes les tranches de l'élément enfant. Peut retourner des valeurs incorrectes.

Numéro cas	Action élément parent	Action élément enfant	Type enfant	Corresp./pas de corresp.	Règle traitement
6	Pas de division en tranches	Division en tranches	Elément composé (G2)	Pas de correspondance	Ajouter les valeurs de l'élément enfant.
7	Division en tranches	Pas de division en tranches	Elément simple (F1)	Sans objet. La correspondance n'est pas importante lorsque l'élément enfant est un élément simple.	Résoudre la valeur de l'élément enfant pour chaque tranche de l'élément parent. (Voir la remarque qui suit les cas détaillés.)

Remarque : les exemples suivants montrent les résultats obtenus avec et sans calcul du prorata. Les montants calculés au prorata sont indiqués entre parenthèses.

Cas n°1

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G3

Scénario : l'élément parent est divisé en tranches ; l'élément enfant n'est pas divisé en tranches. L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	Tranche 1 10 % de 100 (50)	Tranche 2 10 % de 100 (50)
G2 (enfant)	Tranche 1 100	

Chaque tranche de G3 utilise la pleine valeur de l'enfant (G2). En conséquence, un message d'avertissement s'affiche dans le composant Messages salarié.

Cas n°2

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G2

Scénario : l'élément parent est divisé en tranches ; l'élément enfant est divisé en tranches. L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10 % de 100 (50)	<i>Tranche 2</i> 10 % de 100 (50)
G2 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 100 (50)	<i>Tranche 2</i> 100 (50)

Lorsque les dates de la tranche de l'élément parent correspondent aux dates de la tranche de l'élément enfant, l'élément parent utilise la valeur de l'élément enfant. Bien que les dates des tranches coïncident, sans calcul de prorata pour l'enfant, il se peut que les résultats soient erronés.

Cas n°3

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G2

Scénario : l'élément parent est divisé en tranches ; l'élément enfant est divisé en davantage de tranches. Les tranches correspondent partiellement. L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10% de 100 (33,33)	<i>Tranche 2</i> 10% de 200 (33,33 + 33,34)	
G2 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 100 (33,33)	<i>Tranche 2</i> 100 (33,33)	<i>Tranche 3</i> 100 (33,34)

Les tranches 1 de l'élément parent et de l'élément enfant correspondent, le système peut donc additionner les tranches de l'élément enfant, c'est-à-dire la tranche 1 dans l'exemple qui nous intéresse. Pour la seconde tranche de G3 (élément parent), le système additionne la tranche 2 et la tranche 3 de G2 (élément enfant), car la date de début de la tranche 2 et la date de fin de la tranche 3 correspondent à la tranche 2 de G3 (élément parent). En conséquence, un message d'avertissement s'affiche pour le scénario dans le composant Messages salarié.

Cas n°4

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G2

Scénario : l'élément parent est divisé en tranches ; l'élément enfant est divisé en moins de tranches. Les tranches correspondent partiellement. L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10% de 100 (33,33)	<i>Tranche 2</i> 10% de 200 (66,67)	<i>Tranche 3</i> 10% de 200 (66,67)
G2 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 100 (33,33)	<i>Tranche 2</i> 100 (66,67)	

En général, si l'élément enfant est un élément composé, il devrait figurer sur la même liste d'éléments à diviser en tranches que l'élément parent. Ceci garantit que les éléments parent et enfant ont des tranches qui correspondent. Sinon, le scénario décrit ci-dessus pourrait se produire, ce qu'il faut éviter.

La résolution comporte deux volets. Lorsqu'il existe des correspondances parfaites (comme pour la tranche 1 de l'élément parent et de l'élément enfant), le système utilise la valeur de l'élément enfant. Si le calcul de prorata est activé pour l'élément parent ou l'élément enfant, le résultat est exact. La seconde résolution de l'élément parent additionne toutes les résolutions de l'élément enfant (200 dans cet exemple), ce qui donne un montant trop élevé. Ceci s'explique par le fait que le système ne peut obtenir de correspondance entre les dates de tranche de l'élément parent et de l'élément enfant. Même si le calcul de prorata est activé, le montant de l'élément enfant est trop élevé (reportez-vous aux montants entre parenthèses).

Cas n°5

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G2

L'élément parent est divisé en tranches. L'élément enfant est divisé en tranches. Les dates de tranche ne coïncident pas : L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10% de 300 (100)	<i>Tranche 2</i> 10% de 300 (100)	
G2 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 300 (100)	<i>Tranche 2</i> 300 (100)	<i>Tranche 3</i> (100)

En général, si l'élément enfant est un élément composé, il devrait figurer sur la même liste d'éléments à diviser en tranches que l'élément parent. Ceci garantit que les éléments parent et enfant ont des tranches qui correspondent. Sinon, le scénario décrit ci-dessus pourrait se produire, ce qu'il faut éviter.

Lorsque les dates de tranche de l'élément parent ne correspondent à aucune des dates de tranche de l'élément enfant, comme pour la seconde résolution du cas n° 5, le système additionne la valeur de toutes les tranches de l'élément enfant, pour chaque résolution de l'élément parent. En conséquence, un message d'avertissement s'affiche dans le composant Messages salarié.

Cas n°6

Supposons que :

G2 (élément composé) = 100

G3 (élément composé) = 10 % de G2

Prorata sur G2

L'élément parent n'est pas divisé en tranches, L'élément enfant est divisé en tranches. Les dates de tranche ne coïncident pas : les dates de tranche ne sont pas applicables à l'élément parent. L'élément enfant est un élément composé.

G3 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10% de 200 (100)	
G2 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 200 (100)	<i>Tranche 2</i> 200 (100)

Lorsque l'élément parent n'est pas subdivisé en tranches alors que l'élément enfant l'est et qu'il constitue un élément composé, la résolution de l'élément parent additionne les valeurs de toutes les résolutions de l'élément enfant. En conséquence, un message d'avertissement s'affiche dans le composant Messages salarié.

Cas n°7

Supposons que :

G3 (élément composé) = 10 % de G2

F1 (élément simple) = 100

Prorata sur G1

L'élément parent est divisé en tranches. l'élément enfant n'est pas divisé en tranches. L'élément enfant est un élément simple.

G1 (parent)	<i>Tranche 1</i> 10 % de 100 (50)	<i>Tranche 2</i> 10 % de 100 (50)
F1 (enfant)	<i>Tranche 1</i> 100	<i>Tranche 2</i> 100

La tranche 1 de G1 résout l'élément enfant pour la période de temps de la tranche 1. F1 est subdivisé en tranches puisqu'en tant qu'élément simple, il est résolu pour chaque tranche de l'élément parent.

Remarque : si un élément simple est alimenté par une table externe, un barème ou une formule, alors cet élément (table externe, barème ou formule) doit figurer dans la même liste d'éléments à diviser en tranches que l'élément parent. (Pour définir la liste des éléments à diviser en tranches, utilisez la grille Liste éléments de la page Déf. événement segmentation décrite dans ce chapitre.)

Messages d'avertissement générés par le système

Au cours du calcul de la paie, le système émet un avertissement dans les situations suivantes, si l'élément enfant est un élément composé et que ses dates de tranche ne coïncident pas avec celles de l'élément parent.

- L'élément parent est divisé en tranches. L'élément enfant n'est pas divisé en tranches (reportez-vous au cas n° 1).
- L'élément parent est divisé en tranches. L'élément enfant est divisé en tranches. Les dates de tranche de l'élément parent ne coïncident pas avec les dates de tranche de l'élément enfant (reportez-vous aux cas n° 3, 4 et 5).
- L'élément parent n'est pas divisé en tranches. L'élément enfant est divisé en tranches (reportez-vous au cas n° 6).

Si l'élément enfant est un accumulateur, le système affiche un message d'avertissement lorsque les dates de tranche de l'accumulateur ne correspondent pas à celles de l'élément parent.

Les messages s'affichent dans le composant Messages salarié.

Segmentation et remplacement des salariés

Vous pouvez définir deux types de remplacement au niveau du salarié :

- Des remplacements d'éléments composés.
- Des remplacements d'éléments simples.

Ces deux types de remplacement sont des *remplacements au niveau du salarié* et le système se conforme aux mêmes règles de base pour les appliquer aux périodes segmentées et non segmentées. En général, lorsqu'une période de paie est segmentée, que ce soit par période ou par élément, les remplacements au niveau du salarié s'appliquent à un segment en fonction de sa date de fin et de la date de fin du remplacement et conformément aux règles énoncées ci-après. Les règles étant les mêmes pour les éléments composés et les éléments simples au niveau du salarié, nous ne traitons ici que les remplacements d'éléments composés. Toute différence mineure entre ces deux types de remplacement sera précisée dans les exemples à suivre.

Règles d'application des remplacements au niveau du salarié :

- Les remplacements d'éléments composés s'appliquent aux gains, aux déductions, aux droits à absence et aux absences ; ils doivent avoir une date de début. Les dates de fin ne sont pas obligatoires.

(Les remplacements d'éléments simples s'appliquent aux variables, formules, tables externes et barèmes).

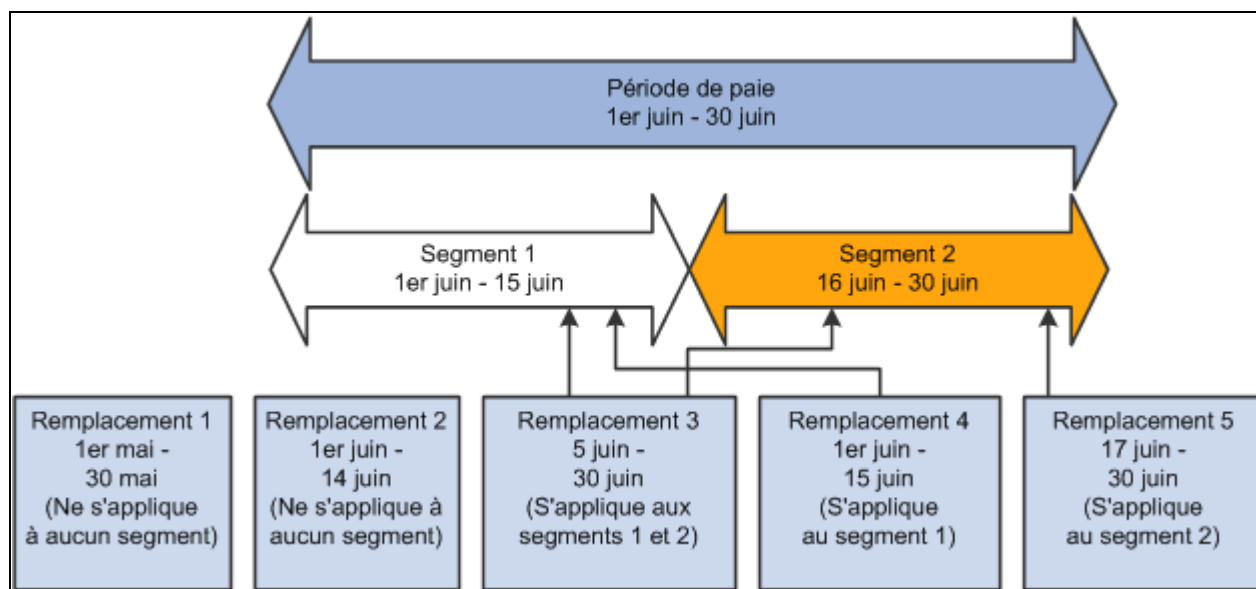
- Pour qu'un remplacement s'applique à un segment, sa date de fin doit être égale ou postérieure (ou à blanc) à la date de fin du segment (reportez-vous aux remplacements 3 et 4 décrits dans le schéma ci-dessous).

- Un remplacement peut s'appliquer à plusieurs segments si sa date de fin est postérieure à celle d'un segment et égale ou postérieure à celle du segment suivant (ou à blanc) (reportez-vous au remplacement 3 décrit dans le schéma ci-dessous).
- Si la date de fin du remplacement est antérieure à la date de fin d'un segment, le remplacement ne s'applique pas à ce segment (reportez-vous aux remplacements 1 et 2 décrits dans le schéma ci-dessous).
- Si un élément composé est défini avec une règle de prorata, celle-ci s'applique également aux remplacements de cet élément.

Un élément simple est soumis à une règle de prorata s'il fait partie d'un élément défini avec une règle de prorata et que cet élément est segmenté.

- Les remplacements salarié doivent être actifs à la date de fin du segment.

Ce schéma donne un exemple de remplacement d'un élément composé :



Remplacement d'un élément composé

- Les remplacements 1 et 2 ne s'appliquent à aucun segment car leurs dates de fin sont antérieures aux dates de fin des segments 1 et 2.
- Le remplacement 3 s'applique aux segments 1 et 2 de la même manière, puisque sa date de fin est postérieure à la date de fin du premier segment et postérieure ou égale à la date de fin du second segment.
- Le remplacement 4 s'applique au segment 1 puisque sa date de fin est postérieure ou égale à la date de fin du segment 1 et antérieure à la date de fin du segment 2.
- Le remplacement 5 s'applique au segment 2, puisque sa date de fin est égale à la date de fin du segment 2 et que sa date de début est postérieure à la date de fin du segment 1.

Les exemples ci-dessous donnent une idée plus précise de l'application des remplacements au niveau du salarié aux périodes segmentées et non segmentées :

Scénario : deux salariés doivent percevoir un élément de rémunération (G1) d'une valeur de 100. Supposons que le salarié 1 ne soit pas l'objet d'une segmentation et que le salarié 2 soit l'objet d'une segmentation de la période de paie de janvier. Les dates de segmentation pour le salarié 2 sont 1-15 janvier 2005 et 16-31 janvier 2005. Les salariés ont des remplacements d'éléments simples identiques, et la période de paie en cours de traitement est 1-31 janvier 2005. Le tableau suivant répertorie des exemples de la façon dont le système applique les remplacements d'éléments complexes :

Remarque : dans cet exemple, remplacement est abrégé en *Rempl.*

Cas	Rempl. date début	Rempl. date fin	Rempl. valeur	Résultats salarié 1	Résultats salarié 2	Motifs
1	1 jan 2000	31 déc 2004	200	100	100	La date de fin est antérieure à la date de fin de la période/du segment.
2	1 jan 2000	5 jan 2005	200	100	100	La date de fin est antérieure à la date de fin de la période/du segment.
3	1 jan 2005	5 jan 2005	200	100	100	La date de fin est antérieure à la date de fin de la période/du segment.
5	5 jan 2005	20 jan 2005	200	100	S1 = 200 S2 = 100	Pour le salarié 2, le segment 1 utilise la fonction de remplacement car la date de fin est postérieure à celle du segment 1.

Cas	Rempl. date début	Rempl. date fin	Rempl. valeur	Résultats salarié 1	Résultats salarié 2	Motifs
6	20 jan 2005	25 jan 2005	200	100	100	La date de début du remplacement étant postérieure à la date de fin du segment 1 et sa date de fin étant antérieure à la date de fin du segment 2, le remplacement ne s'applique à aucun segment du salarié 2. Pour le salarié 1, la date de fin du remplacement étant antérieure à la date de fin de la période, aucun remplacement ne s'applique.
7	5 jan 2005	31 jan 2005	200	200	S1 = 200 S2 = 200	La date de début du remplacement est antérieure à celle du segment 1 et sa date de fin est postérieure ou égale aux dates de fin des deux segments. Le remplacement s'applique donc aux deux segments.

Cas	Rempl. date début	Rempl. date fin	Rempl. valeur	Résultats salarié 1	Résultats salarié 2	Motifs
8	20 jan 2005	1er fév 2005	200	200	S1 = 100 S2 = 200	Pour le salarié 2, le segment 1 n'utilise pas la fonction de remplacement car la date de début du remplacement est postérieure à la date de fin du segment 1.

Remarque : bien que ces exemples fassent référence à la segmentation de période, les mêmes règles de base s'appliquent à la segmentation de période : si un élément divisé en tranches est remplacé au niveau salarié, la valeur de remplacement s'applique aux tranches tout comme elle s'applique aux segments pour la segmentation de période.

Voir aussi

Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," page 543

Prorata et segmentation

Quand vous paramétrez le système de Paie Globale pour segmenter les éléments de gain, de déduction ou de droits à absence dans une exécution de paie, vous pouvez également demander au système de générer des calculs au prorata pour ces éléments en fonction du nombre d'heures ou de jours travaillés dans chaque tranche/segment relativement au nombre total d'heures ou de jours travaillés dans la période de paie. Pour cela, vous devez associer chaque élément de gain, de déduction ou de droits à absence que vous voulez proratiser, à une règle de prorata sur les pages de définition de ces éléments. Ensuite, lorsque la segmentation ou la subdivision en tranches se produit, l'élément appelle automatiquement le facteur de calcul au prorata approprié.

Cette section aborde les sujets suivants :

- Segmentation avec prorata.
- Segmentation sans prorata.
- Segmentation et proratisation des affectations de gains et de déductions.

Segmentation avec prorata

Pour que le système proratise un élément segmenté de gain, de déduction ou de droit défini selon la fréquence, définissez le calcul au prorata dans la définition même de l'élément.

Vous devez toutefois indiquer la règle de prorata à utiliser pour la segmentation car elle n'est pas codée en dur. De manière générale, une règle de prorata est constituée d'un numérateur, représentant la tranche ou le segment, et d'un dénominateur représentant la période de paie entière.

Vous pouvez définir le numérateur et le dénominateur constituant le facteur de prorata. Le numérateur et le dénominateur peuvent être l'un des éléments suivants :

- Accumulateur
- Comptage
- Durée
- Formule
- Définition variable

Remarque : lorsque vous définissez un élément de calcul au prorata, la case Recalculer à chaque fois de la page Prorata - nom est automatiquement cochée. Ce paramètre garantit que le système calcule correctement le facteur de prorata en cas de segmentation d'élément.

Remarque : vous pouvez également utiliser l'élément système PRORATE pour appeler le calcul au prorata d'un élément de gain ou de déduction, même en l'absence de segmentation.

Voir [Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Définir des règles de prorata, page 205](#) et [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les règles d'arrondi et de prorata pour un élément de gain, page 243](#).

Segmentation sans prorata

Pour appliquer la segmentation sans prorata, sélectionnez l'option *Pas de prorata* de la page Arrondi/prorata des composants Gains ou Déductions ou du composant Droits absence.

Ce tableau donne un exemple de segmentation sans prorata :

Elément	Règle calcul	Base	%	Figure dans la liste des éléments pour la segmentation ?	Calcul au prorata
G1 (rémunération de base)	Montant = 20 000	Sans objet	Sans objet	Oui	Non
G2	Base * Pourcentage	G1	10 %	Non	Non
A1 (accumulateur)	G1 + G2	Sans objet	Sans objet	Non	Sans objet
G3	Base * Pourcentage	A1	10 %	Non	Non

Remarque : vous pouvez diviser en tranches ou en segments une période sans appliquer de prorata, sachant qu'un élément ne peut pas faire l'objet d'un calcul au prorata en l'absence de segmentation.

Supposons que G1 représente la rémunération de base et qu'il est subdivisé en tranches au 16 septembre, au milieu de la période de paie. Aucun des éléments interdépendants n'est défini comme pouvant être calculé au prorata. Ce scénario est représenté dans le tableau suivant :

<i>Elément</i>	<i>Tranche 1 : 1-15 septembre</i>	<i>Tranche 2 : 16-30 septembre</i>
G1 (rémunération de base)	20 000	20 000
G2	$(G1, \text{Tranche 1} + G1, \text{Tranche 2}) * 10 \% = (20\,000 + 20\,000) * 10 \% = 4\,000$	
A1 (accumulateur)	Somme de G1 (Tranche 1 + 2) et G2 = $(40\,000 + 4\,000) = 44\,000$	
G3	$A1 * 10 \% = (44\,000 * 10 \%) = 4\,400$	

G1 n'étant pas défini comme pouvant être calculé au prorata, le système calcule donc sa valeur de manière erronée dans chaque tranche (tranches 1 et 2) comme étant égale à 20 000 (la véritable valeur de chaque tranche devrait être égale à $20\,000 \times \frac{1}{2}$). Cette erreur de calcul entraîne d'autres : lors du calcul de G2, le système additionne G1 dans chaque tranche, afin d'obtenir la valeur de $40\,000 * 10 \%$ (le calcul correct étant $20\,000 * 10 \%$). De la même manière, A1 est résolu à 44 000 au lieu de 22 000. G3, défini comme $A1 * 10 \%$, est résolu à $44\,000 * 10 \%$, avec un résultat de 4 400 (le résultat correct est 2 200).

Il est important de comprendre les raisons pour lesquelles la segmentation n'entraîne pas automatiquement de calcul au prorata. Par exemple, si G2 est un pourcentage de G1 et que G1 et G2 sont subdivisés en tranches, la règle de prorata s'applique à G1, mais pas à G2.

Segmentation et proratisation des affectations de gains et de déductions

Dans le module Paie Globale, vous pouvez définir des déclencheurs de segmentation uniquement pour les enregistrements *gérés par date d'effet*, à une exception près : vous pouvez définir des déclencheurs de segmentation pour l'enregistrement des affectations de gains et déductions GP_PYE_OVRD *géré par date de début et de fin*. Cette exception permet d'affecter des gains et des déductions à un salarié via les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) ou Affectation salarié /élément (GP_ED_ELEM) et de segmenter (et proratiser) l'élément lorsque la *date de début* de l'affectation est postérieure à la date de début de la période de paie et/ou que la *date de fin* de l'affectation est antérieure à la date de fin de la période. Si vous voulez que le système proratise les résultats de calcul, vous devez indiquer le calcul au prorata dans la définition même de l'élément.

Remarque : les étapes de configuration du système pour qu'il divise en tranches une période de paie en fonction des dates de début et de fin des remplacements affectés à un salarié dans les composants Affectation élément /salarié (GP_ED_PYE) et Affectation salarié /élément (GP_ED_ELEM) sont quasi identiques à celles du paramétrage de la segmentation standard et sont traitées en détail dans le chapitre intitulé "Paramétrer les déclencheurs".

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945](#).

Segmentation et traitement rétroactif

Lorsqu'un déclencheur rétroactif est généré en réponse à un événement, le système inscrit la date d'effet de la modification dans les tables des déclencheurs du module Paie Globale. Le système utilise cette date pour déterminer jusqu'où remonter dans le temps pour recalculer les périodes clôturées, en appliquant la logique suivante :

- Si l'on suppose qu'il n'existe pas de limite pour remonter dans le temps, le système extrait la date d'effet de la modification qui déclenche la rétroactivité, retourne à la première période d'échéancier dans laquelle figure cette date d'effet et calcule la totalité de la période et les périodes suivantes.
- Si la date d'effet de la modification rétroactive tombe en cours de période, le système ne segmente pas automatiquement la période et ne procède pas non plus à un calcul au prorata lorsqu'il effectue un nouveau calcul des éléments de paie initiaux (car il tente en fait de recalculer la période *entière*).
- Les déclencheurs de segmentation restent actifs et disponibles dans le système puisqu'ils peuvent servir pour un traitement rétroactif ultérieur.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval, page 1055

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Segmentation et rétroactivité, page 1095

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Données de la table des déclencheurs, page 946

Eléments variables de paie avec segmentation

Tout comme les remplacements au niveau du salarié, les éléments variables de paie permettent de remplacer la valeur d'un élément au sein d'une période de paie. Et tout comme les remplacements au niveau du salarié, ils utilisent des dates de début et de fin (les dates de début et de fin sont toutefois facultatives dans le cas des éléments variables de paie). Lorsque qu'une période de paie est segmentée, que ce soit par période ou par élément, les éléments variables de paie sont donc affectés à un segment ou à une tranche en fonction de la date de fin de l'instance. Cependant, à la différence d'un remplacement au niveau du salarié, un élément variable de paie ne s'applique qu'à un seul élément ou une seule tranche et n'est jamais soumis au calcul au prorata. Autres règles régissant l'affectation des éléments variables de paie :

- Si les dates de début et de fin de l'instance sont antérieures à la date de début de l'échéancier, l'élément variable de paie est affecté au premier segment ou à la première tranche.
- Lorsque l'instance ne comporte aucune date de début ni de fin, le système l'affecte au dernier segment ou à la dernière tranche de la période de paie.

Le système suppose que les dates de fin de l'instance et de l'échéancier coïncident.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Segmentation, page 517

Éléments système de segmentation

Le tableau suivant contient les éléments système qui sont fournis pour la segmentation :

<i>Élément système</i>	<i>Description</i>
PREMIER SEGMENT ACTIF	Cet élément indique (valeurs valides Y/N) si le segment traité est le premier segment <i>actif</i> de l'échéancier.
PREMIER SEGMENT	Cet élément indique (valeurs valides Y/N) si le segment traité est le premier segment de l'échéancier.
DERNIER SEGMENT ACTIF	Cet élément indique (valeurs valides Y/N) si le segment traité est le dernier segment <i>actif</i> de l'échéancier.
DERNIER SEGMENT	Cet élément indique (valeurs valides Y/N) si le segment traité est le dernier segment de l'échéancier.
SEGMENTATION-PRD	SEGMENTATION-PRD indique si le segment en cours de traitement correspond à la période d'échéancier (il indique si la segmentation de période a eu lieu) en renvoyant les valeurs suivantes : 1 (vrai) si le segment en cours de traitement ne <i>correspond pas</i> à la période d'échéancier et 0 (faux) si le segment <i>correspond</i> à la période d'échéancier.
SEGMENTATION-ELEM	SEGMENTATION-ELEM indique si la tranche en cours de traitement correspond à la période d'échéancier (il indique si la segmentation d'élément a eu lieu) en renvoyant les valeurs suivantes : 1 (vrai) si la tranche en cours de traitement ne <i>correspond pas</i> à la période d'échéancier et 0 (faux) si la tranche <i>correspond</i> à la période d'échéancier.

Paramétrer la segmentation

Ce chapitre présente le paramétrage de la segmentation et explique comment :

- Définir des événements et des types de segmentation.
- Définir des champs déclencheur.

Comprendre la segmentation

Pour paramétrer la segmentation :

1. Définissez un code événement et un type de segmentation sur la page Déf. événement segmentation.

La segmentation peut être déclenchée par des événements tels que les transferts de lot de paie, les transferts d'entité payante et les nouvelles embauches. Le système ne sait pas toujours quel type de segmentation (de période ou d'élément) il doit appliquer à un événement. Lorsque vous créez un code événement, indiquez :

- Le type de segmentation à utiliser.
- Les éléments à subdiviser en tranches (pour la segmentation d'élément uniquement).

2. Définissez les combinaisons d'enregistrements ou de champs d'enregistrement qui déclenchent la segmentation en réponse à des modifications de données effectuées sur la page Définitions déclencheur et associez-les au code événement défini à l'étape 1 ci-dessus.

Ces enregistrements et ces champs deviennent des *enregistrements déclencheurs* ou des *champs déclencheurs* qui déclenchent la segmentation en réponse à des modifications de données salarié. En associant un code événement à un champ, vous indiquez au système le type de segmentation à utiliser lorsque événement segmentation se produit.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs de segmentation pour les enregistrements gérés par date d'effet, page 965

Pages utilisées pour paramétrer la segmentation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Déf. événement segmentation	GP_SEG_EVENT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. événement segmentation	Définir des événements de segmentation, indiquer un type de segmentation et sélectionner des éléments individuels pour la segmentation.
Définitions déclencheur	GP_TRGR_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur	Définir des déclencheurs.

Définir des événements et des types de segmentation

Accédez à la page Déf. événement segmentation (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. événement segmentation)




Déf. événement segmentation



















Pays: CYM Caïmans, îles









Code événement: K0PRDSEG

*Description: Full Segmentation Description abrégée: K0PRD

*Type segment: Élément

Date effet: 16/04/2009  *Statut: Actif  

Liste éléments                  

*Type format	Nom élément	Description		
Gain	K0OVERTM	Overtime		
Gain	K0PTOBAL	PTO Balance		
Gain	K0HOL	Holiday		
Gain	K0WSICK PAID	Sick		

Page Déf. événement segmentation

Pays

Affiche le pays qui utilise le code événement déclencheur défini sur cette page. Les codes événements sont définis par pays car il se peut qu'un pays (ou une organisation dans un pays) décide de traiter un événement en segmentant un sous-ensemble d'éléments (dans le cas de la segmentation d'élément), alors qu'un autre pays décide de traiter le même événement en segmentant un autre sous-ensemble d'éléments. Il se peut également qu'un pays utilise la segmentation de période alors qu'un autre utilise la segmentation d'élément pour traiter le même événement.

Code événement

Affiche le code événement déclencheur que vous avez saisi pour accéder à cette page.

Indique au système le type de segmentation à utiliser pour traiter les événements de segmentation, ainsi que les éléments à segmenter lorsque vous utilisez la segmentation d'élément.

Type segment

Sélectionnez un type. Les options disponibles sont *Période* et *Elément*.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," Types de segmentation, page 1012.](#)

Date effet

Saisissez la date d'effet du code d'événement du déclencheur. Vous pouvez saisir plusieurs lignes à date d'effet pour chaque code d'événement de déclencheur si la définition de l'événement de déclencheur change.

Statut

Sélectionnez le statut du code d'événement de déclencheur. Les options disponibles sont *Actif* et *Inactif*.

Liste éléments

Si vous utilisez la segmentation d'élément pour traiter un événement, indiquez les éléments de la liste de traitements devant être divisés en tranches, car la segmentation d'élément ne concerne qu'un ensemble limité d'éléments. Saisissez les éléments à diviser en tranches dans le cartouche Liste éléments.

Type format Sélectionnez le type de l'élément à diviser. Les options valides sont les suivantes : *Accum.*, *Barème*, *Date*, *Drt abs.*, *Déduction*, *Formule*, *Gain*, *Tbl ext.*, *tbl écrit*. (accumulateur période calcul) et *Tbl écrit*. (table d'écriture).
Seuls les accumulateurs de période de calcul sont disponibles pour la segmentation.

Nom élément Sélectionnez le nom de l'élément.

Voir aussi

[Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037](#)

[Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval, page 1055](#)

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Données de la table des déclencheurs, page 946](#)

Définir des champs déclencheur

Accédez à la page Définitions déclencheur (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur).

Sur cette page, définissez les combinaisons d'enregistrements ou de champs d'enregistrement déclenchant la segmentation et associez-les à un code événement.

Remarque : la page Définitions déclencheur permet aussi de définir des déclencheurs rétroactifs et itératifs.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945](#)

Gérer la segmentation

Les données déclencheur sont générées par le système en ligne, en fonction des conditions définies par vos soins lors du paramétrage. Une fois que le système a généré des déclencheurs de segmentation, utilisez la page Consulter déclencheurs - Segmentation pour les gérer et faire en sorte que la segmentation n'intervienne que lorsque vous le souhaitez et uniquement en réponse aux changements de données système appropriés.

Cette section présente la page utilisée pour afficher, ajouter et annuler des déclencheurs de segmentation.

Page utilisée pour gérer la segmentation

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Segmentation	GP_TRIGGER_SEG	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs	Consulter, ajouter ou annuler des déclencheurs par salarié. Vous ne pouvez consulter ou gérer un déclencheur de segmentation sur cette page que s'il est actif.

Consulter, ajouter et annuler les déclencheurs de segmentation

Accédez à la page Segmentation (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Consulter déclencheurs).

Utilisez cette page pour afficher les déclencheurs de segmentation de chaque combinaison matricule salarié/données salarié. Vous pouvez également ajouter et supprimer manuellement des lignes de déclencheurs sur cette page.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945](#)

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Gérer les déclencheurs générés automatiquement et définir les déclencheurs manuellement, page 978](#)

Chapitre 33

Définir le traitement rétroactif

Ce chapitre présente les méthodes rétroactives livrées avec l'application et explique comment :

- Paramétrer le traitement rétroactif.
- Rappeler des éléments et remplacer la méthode rétroactive par défaut.
- Définir des codes d'événement déclencheur.
- Définir les limites en amont et en aval d'un traitement rétroactif.
- Gérer les deltas rétroactifs non traités.
- Comprendre le traitement rétroactif complexe.

Comprendre les méthodes rétroactives

Le module Paie Globale propose les deux méthodes suivantes de calcul de la rétroactivité :

- Rétroactivité corrective

La méthode corrective recalcule les éléments d'une exécution de paie en mettant à jour tous les accumulateurs de segment et de solde. Le nouveau calcul remplace l'ancien ; les résultats originaux restent néanmoins disponibles à des fins d'audit et de génération d'états.

- Rétroactivité de rappel

La méthode de rappel calcule les écarts qui existent entre l'exécution de paie d'origine et l'exécution recalculée. Ces écarts sont rappelés vers la période d'échéancier en cours sous la forme d'un ajustement d'éléments sélectionnés par l'utilisateur. A la différence de la méthode corrective, la méthode de rappel n'entraîne pas le remplacement des résultats initiaux. Par ailleurs, les accumulateurs de solde ne sont pas mis à jour au sein de la période recalculée mais au sein de la période d'échéancier en cours.

Le tableau ci-dessous présente un comparatif entre les deux méthodes :

<i>Rétroactivité corrective</i>	<i>Rétroactivité de rappel</i>
Le système recalcule les éléments de l'exécution de paie définis comme devant être recalculés lors du traitement rétroactif.	Le système recalcule les éléments de l'exécution de paie définis comme devant être recalculés lors du traitement rétroactif.

Rétroactivité corrective	Rétroactivité de rappel
Les valeurs des éléments recalculés pour l'exécution de paie remplacent celles du calcul précédent.	Les valeurs des éléments recalculés sont utilisées pour calculer les deltas rétroactifs de la période recalculée ; elles ne remplacent pas celles des calculs précédents.
Il met à jour les accumulateurs de solde et de segment de la période recalculée.	Le système met uniquement à jour les accumulateurs de segment. Remarque : vous pouvez définir des accumulateurs de solde à appliquer de façon corrective au niveau de la définition de l'accumulateur et sur les pages Gains - Accumulateurs et Déductions - Accumulateurs, même dans le cas d'une méthode rétroactive de rappel. En d'autres termes, les accumulateurs peuvent être remplacés ou mis à jour dans la période recalculée, même lorsque la méthode rétroactive est dite de rappel.
Le système calcule les deltas rétroactifs et les stocke dans la période recalculée.	Le système calcule les deltas rétroactifs et les stocke dans la période recalculée.
Le système calcule l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme valeurs de remplacement (sur la page Remplacement calcul rétroac.)	Le système calcule l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme devant faire l'objet d'un rappel (sur la page Remplacement calcul rétroac.)
Le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer de l'ancien calcul et celui du nouveau, Le traitement bancaire traite ensuite ces écarts.	Le traitement bancaire ne relève que le net à payer de la période de calcul en cours, puisque les écarts résultant des périodes recalculées précédemment sont déjà inclus dans la période en cours.
Les résultats sont imputés dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique pour une période recalculée en effectuant une contre-passation complète des résultats des calculs précédents, puis en imputant les résultats.	Les résultats sont imputés dans la Comptabilité Générale & Analytique pour une période recalculée en effectuant une contre-passation complète des résultats des calculs précédents, puis en imputant les résultats.

Remarque : seuls les accumulateurs de segment peuvent faire l'objet d'un rappel. Les accumulateurs de solde ne peuvent pas être rappelés quelle que soit la méthode rétroactive.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," page 1117

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," page 1295

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Cette section définit quelques-uns des termes clés utilisés dans ce chapitre pour décrire la rétroactivité.

Création rétroactive

On parle de *création rétroactive* lorsqu'aucun calcul du brut vers le net n'existe pour un salarié et que la rétroactivité nécessite la création initiale d'un enregistrement Statut traitement salarié.

Remarque : l'enregistrement Statut traitement salarié est abordé dans le chapitre consacré à l'architecture du système.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Tables de résultats du traitement par lots, page 26.](#)

Deltas rétroactifs

Lorsqu'un calcul rétroactif est effectué pour un salarié donné, le système recalcule chaque élément de paie. Il compare les résultats recalculés aux résultats précédents. L'écart entre les résultats recalculés et les résultats originaux s'appelle un *delta rétroactif*. Celui-ci peut représenter un paiement insuffisant ou un trop-perçu entraînant un ajustement des gains ou déduction du salarié.

Période de recalcul

Il s'agit d'une période ayant été précédemment calculée et faisant l'objet d'un nouveau calcul dans le cadre de la rétroactivité.

Résultats précédents et résultats recalculés

Lors du calcul rétroactif d'une période calculée précédemment, de nouveaux résultats sont créés pour cette période. Ces nouveaux résultats sont appelés *résultats recalculés*. Les résultats de la période calculée précédemment sont, quant à eux, appelés *résultats précédents*.

Rétroactivité sur la rétroactivité

Lorsqu'une période pour laquelle le traitement de la rétroactivité a déjà été exécuté est de nouveau traitée en raison de nouvelles modifications de données à effet rétroactif on parle de *rétroactivité sur la rétroactivité*.

Comprendre les règles générales du traitement rétroactif

Cette section donne des exemples des méthodes de calcul rétroactif livrées avec l'application et explique comment la Paie Globale :

- Effectue le suivi des échéanciers recalculés.
- Calcule les deltas rétroactifs et traite les ajustements.

- Charge les accumulateurs de solde.
- Stocke les résultats recalculés.
- Contre-passe les résultats précédents.

Exemples de traitement rétroactif

Les exemples de rétroactivité corrective et de rappel donnés dans cette section illustrent les différences de base qui existe entre les deux méthodes : dans le cas de la rétroactivité corrective, les valeurs recalculées pour les éléments de l'exécution de paie remplacent les calculs précédents, tandis que dans la rétroactivité de rappel, le système utilise les valeurs recalculées pour calculer les deltas rétroactifs, puis il rappelle les deltas sous la forme d'ajustements vers les éléments de la période en cours.

Exemple 1 : rétroactivité corrective - aucune exception

Dans cet exemple, le montant du gain 1 passe de 100 à 120, avec une date d'effet en période 1 et une notification en période 2 :

<i>Option recalculer</i>	<i>Période d'échéancier 1</i>	<i>Résultats précédents (ancienne valeur)</i>	<i>Nouveau calcul (nouvelle valeur)</i>	<i>Deltas</i>	<i>Remplacement de l'ancienne valeur par la nouvelle en application de la méthode corrective</i>	<i>Rappel O/N</i>
Toujours	Gain 1	100	120	20	Y	N
Toujours	Déduction 1 (montant fixe)	30	30	0	Y	N
Sans objet	Net à payer (accumulateur de segment)	70	90		Y	N
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel Gain 1	100	120			

Le tableau suivant présente les résultats du traitement :

<i>Période d'échéancier 2</i>	<i>Résultats actuels</i>	<i>Ajustement rétroactif</i>
Gain 1	120	Aucun

<i>Période d'échéancier 2</i>	<i>Résultats actuels</i>	<i>Ajustement rétroactif</i>
Déduction 1 (montant fixe)	30	Aucun
Net à payer	90	Aucun
Accumulateur du cumul annuel Gain 1	240	

Dans cet exemple, seul le Gain 1 génère un delta rétroactif. L'accumulateur de segment (Net à payer) est mis à jour. Aucun élément n'est rappelé pour un traitement dans la période en cours et la nouvelle valeur du Gain 1 remplace l'ancienne. Le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer de l'ancien calcul (70) et celui du nouveau (90) et gère le delta rétroactif (20).

Exemple 2 : rétroactivité de rappel - aucune exception

Dans cet exemple, le montant du gain 1 passe de 100 à 120, avec une date d'effet en période 1 et une notification en période 2 :

<i>Option recalculer</i>	<i>Période d'échéancier 1</i>	<i>Résultats précédents (ancienne valeur)</i>	<i>Nouveau calcul (nouvelle valeur)</i>	<i>Deltas</i>	<i>Remplacement de l'ancienne valeur par la nouvelle en application de la méthode corrective</i>	<i>Rappel O/N</i>
Toujours	Gain 1	100	120	20	Sans objet	Y
Toujours	Déduction 1 (montant fixe)	30	30	0	Sans objet	Y
Sans objet	Net à payer (accumulateur de segment)	70	90	20	Sans objet	N
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel Gain 1	100	Sans objet	Sans objet	Sans objet	N

Le tableau suivant présente les résultats du traitement :

<i>Période d'échéancier 2</i>	<i>Résultats actuels</i>	<i>Ajustement rétroactif</i>
Gain 1	120	20
Déduction 1 (montant fixe)	30	Aucun
Net à payer	110	Aucun
Accumulateur du cumul annuel Gain 1	240	Aucun

Dans cet exemple, le système rappelle le delta rétroactif du Gain 1 vers la période en cours (période 2), où il est enregistré comme un ajustement du Gain 1.

Même avec une méthode rétroactive de rappel, le système ne rappelle pas tous les éléments de la première période vers la seconde :

- Il ne rappelle pas l'accumulateur du net à payer puisqu'il contient déjà la valeur du Gain 1.
En cas de rappel simultané du net à payer et du Gain 1, celui-ci aurait été comptabilisé deux fois au cours de la période en cours.
- La Paie Globale ne rappelle pas les accumulateurs de solde. Cela est dû au fait qu'ils représentent la somme des valeurs des éléments ayant déjà fait l'objet d'un rappel et que leur déplacement vers la période en cours générerait des résultats erronés.

Remarque : même dans le cas de la méthode rétroactive de rappel, la Paie Globale ne rappelle pas tous les éléments de la liste de traitements. Vous devez sélectionner séparément les éléments à rappeler sur la page Remplacement calcul rétroac. Aucun d'entre eux ne l'est automatiquement.

Effectuer le suivi des échéanciers recalculés

Le module Paie Globale affecte à chaque enregistrement Statut traitement salarié un numéro de version et de révision correspondant à la méthode rétroactive utilisée. Ces numéros vous permettent d'assurer le suivi des calculs rétroactifs portant sur une période d'échéancier donnée.

Remarque : l'enregistrement Statut traitement salarié est abordé dans le chapitre consacré à l'architecture du système.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Tables de résultats du traitement par lots, page 26.](#)

Le système définit le premier ensemble des résultats de sortie pour le calcul d'un échéancier comme suit : Version 1, Révision 1 (V1R1). A chaque nouveau calcul de l'échéancier, le numéro de version ou de révision est incrémenté en fonction de la méthode rétroactive appliquée.

Rétroactivité corrective

Lorsque la méthode rétroactive appliquée est corrective, le numéro de version est incrémenté de 1 et le numéro de révision reste 1. Par exemple, la première rétroactivité corrective est Version 2, Révision 1 (V2R1). La rétroactivité corrective (rétroactivité sur la rétroactivité) suivante serait Version 3, Révision 1 (V3R1) et ainsi de suite.

Rétroactivité de rappel

Lorsque la méthode rétroactive appliquée est dite de rappel, le numéro de version ne change pas et le numéro de révision est incrémenté de 1. Par exemple, la première rétroactivité de rappel est Version 1, Révision 2 (V1R2). La rétroactivité de rappel (rétroactivité sur la rétroactivité) suivante serait Version 1, Révision 3 (V1R3) et ainsi de suite.

Le système utilise ces numéros pour déterminer les résultats de calculs à utiliser comme *anciennes* et *nouvelles* valeurs lors du traitement des deltas rétroactifs.

Numéros de version et de révision utilisés dans les calculs de rétroactivité sur la rétroactivité

Lorsque le système effectue un calcul de rétroactivité sur la rétroactivité, c'est-à-dire lorsqu'une période est recalculée plus d'une fois, et que la méthode rétroactive change, le schéma de numérotation se complique. Dans l'exemple suivant la Paie Globale recalcule cinq périodes consécutives d'abord à l'aide de la méthode de rappel, puis à l'aide d'une combinaison des méthodes corrective et de rappel.

Scénario :

La méthode rétroactive appliquée passe de Corrective à De rappel en période 3 lorsque la rétroactivité est traitée pour la première fois. Lorsque la rétroactivité est traitée pour la seconde fois, la méthode appliquée passe de De rappel à Corrective au cours de la même période.

Dans le tableau suivant, P1 à P6 représentent les périodes 1 à 6.

Description	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Numéros de version et de révision du calcul initial.	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1	V1R1
Premier calcul rétroactif. La méthode appliquée passe de Corrective à De Rappel en période 3.	Corrective		De rappel			

Description	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Numéros de version et de révision du premier calcul rétroactif.	V2R1	V2R1	V1R2	V1R2	V1R2	V1R2
La méthode rétroactive appliquée passe de De Rappel à Corrective en période 3.	De rappel		Corrective			
Numéros de version et de révision du second calcul rétroactif.	V2R2	V2R2	V2R1	V2R1	V2R1	V2R1

Lorsque la méthode de rappel est appliquée à la suite de la méthode corrective, le numéro de révision est incrémenté de 1 et le numéro de version reste identique à celui de la dernière exécution corrective maximum. Cependant, lorsque la méthode rétroactive corrective est appliquée à la suite de la méthode de rappel, le numéro de version est incrémenté de 1 et le numéro de révision revient à 1. Ce fait a des conséquences importantes sur la façon dont le système recalcule les deltas rétroactifs.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Calculer les deltas rétroactifs et traiter les ajustements, page 1047.](#)

Numéros de version et de révision en cas de création rétroactive

On parle de création rétroactive lorsqu'aucun calcul du brut vers le net n'existe pour un salarié et que la rétroactivité nécessite la création initiale d'un enregistrement Statut traitement salarié. Prenons l'exemple d'un salarié qui a été embauché en janvier alors qu'il était prévu de l'embaucher en février. Il n'existe aucun calcul du brut vers le net pour le mois de janvier, ce qui signifie que, lorsque le mois de janvier fait l'objet d'un traitement rétroactif, le système doit créer un enregistrement Statut traitement salarié pour la période et lui affecter un numéro de version et un numéro de révision.

Pour ce faire, le système procède de la manière suivante :

- Numérotation des créations rétroactives lorsque la méthode de rappel est appliquée.

Lorsque la méthode de rétroactivité est de rappel, le numéro de révision doit être supérieur à 1. S'il n'existe pas de calcul précédent du brut vers le net et que la création rétroactive nécessite un premier calcul du brut vers le net, le système numérote ce premier calcul V1R2, même s'il ne s'agit pas techniquement du premier calcul brut vers le net. Cette numérotation s'explique par le fait que la méthode rétroactive de rappel ne remplace pas les résultats initiaux d'un calcul par de nouveaux résultats, mais les utilise pour générer des deltas rétroactifs. V1R2 n'est créé que pour calculer les deltas à rappeler vers la période en cours. V1R1, quant à lui, n'est pas utilisé car il ne contient pas les véritables résultats pour la période.

- Numérotation des créations rétroactives lorsque la méthode corrective est appliquée.

Lorsque la méthode est corrective, qu'il n'existe pas de calcul précédent du brut vers le net et que la création rétroactive nécessite un premier calcul du brut vers le net, le système numérote ce premier calcul V1R1. Cette numérotation se justifie par le fait que la méthode rétroactive corrective remplace les résultats du calcul de paie précédent (elle ne les utilise pas uniquement pour créer des deltas rétroactifs). Ainsi, lorsqu'une période est ajoutée, la méthode traite cette période comme s'il s'agissait de la période initiale.

Les tableaux ci-après illustrent le mode de numérotation des enregistrements du Statut traitement salarié dans le cadre d'une création rétroactive, en application des méthodes corrective et de rappel.

Scénario :

Dans les exemples suivants de création rétroactive, il s'avère qu'un salarié initialement traité lors de la période 1 n'aurait pas dû être traité dans cette période. Les calculs concernant ce salarié font par conséquent l'objet d'une contrepassation dans le Calcul rétroactif n° 2. Lorsqu'il s'avère par la suite que le salarié appartient bel et bien à cette période, le système produit un nouveau calcul brut vers le net en utilisant les numéros de version et de révision associés au Calcul rétroactif n° 3.

Exemple 1

Période/calcul rétroactif	Méthode rétro	Numérotation
Période 1 (calcul initial)	Sans objet	V1R1
Calcul rétroactif n° 1	Corrective	V2R1
Calcul rétroactif n° 2	Contre-passation (corrective)	V3R1
Calcul rétroactif n° 3	Ajout (correctif)	V4R1

Exemple 2

Période/calcul rétroactif	Méthode rétro	Numérotation
Période 1 (calcul initial)	Sans objet	V1R1

Période/calcul rétroactif	Méthode rétro	Numérotation
Calcul rétroactif n° 1	Corrective	V2R1
Calcul rétroactif n° 2	Contre-passation (corrective)	V3R1
Calcul rétroactif n° 3	Création (de rappel)	V3R2

Exemple 3

Période/calcul rétroactif	Méthode rétro	Numérotation
Période 1 (calcul initial)	Sans objet	V1R1
Calcul rétroactif n° 1	De rappel	V1R2
Calcul rétroactif n° 2	Contre-passation (de rappel)	V1R3
Calcul rétroactif n° 3	Création (de rappel)	V1R4

Exemple 4

Période/calcul rétroactif	Méthode rétro	Numérotation
Période 1 (calcul initial)	Sans objet	V1R1
Calcul rétroactif n° 1	De rappel	V1R2
Calcul rétroactif n° 2	Contre-passation (de rappel)	V1R3
Calcul rétroactif n° 3	Ajout (correctif)	V2R1

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Créations rétroactives, page 1113

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Suppressions rétroactives, page 1112

Calculer les deltas rétroactifs et traiter les ajustements

Cette section explique comment le système calcule les deltas rétroactifs et traite les ajustements.

Calculer les deltas rétroactifs

Dans le cas de la rétroactivité de rappel : Delta = Nouvelle valeur - Ancienne valeur (où l'ancienne valeur correspond à la valeur de la dernière révision du calcul précédent [révision maximale]).

Période 1	Valeur du gain 1 (G1)	Delta
V1R1	20	Sans objet
V1R2	30	$G1(V1R2) - G1(V1R1) = 10$
V1R3	40	$G1(V1R3) - G1(V1R2) = 10$

Dans le cas de la rétroactivité correctrice : Delta = Nouvelle valeur - Ancienne valeur (où l'ancienne valeur correspond à la valeur de la version précédente, Révision 1).

Période 1	Valeur de G1	Delta
V1R1	20	Sans objet
V2R1	30	$G1(V2R1) - G1(V1R1) = 10$
V3R1	40	$G1(V3R1) - G1(V2R1) = 10$

Lors du calcul des deltas, le système inclut dans l'ancienne valeur d'un élément (gain ou déduction) tout ajustement ayant fait l'objet d'un rappel vers cet élément à partir des périodes recalculées. De même, la nouvelle valeur d'un élément calculée pour la période en cours comprend tout ajustement ayant fait l'objet d'un rappel vers cet élément à la suite d'un nouveau calcul dans les périodes précédentes.

Période 1	Valeur de G1	Delta
V1R1	25 (20 + Ajustement 5)	Sans objet
V1R2	35 (30 + Ajustement 5)	$G1(V1R2) - G1(V1R1) = 10$
V1R3	45 (40 + Ajustement 5)	$G1(V1R3) - G1(V1R2) = 10$

Remarque : il existe une exception à la règle selon laquelle la nouvelle valeur d'un élément contient toujours les ajustements ayant fait l'objet d'un rappel vers cet élément lorsqu'il a été calculé lors d'une exécution précédente. Cette exception est abordée dans l'exemple 3 : *traiter les deltas et les ajustements en cas de changement de méthode rétroactive*.

Calculer les deltas lorsque la méthode corrective suit la méthode de rappel

Dans le cas d'une méthode rétroactive corrective, ou lorsque la méthode corrective suit la méthode de rappel, le système définit l'ancienne valeur comme la version antérieure, Révision 1. Prenons l'exemple suivant d'une période recalculée deux fois en raison d'une méthode rétroactive : une première fois à l'aide de la méthode rétroactive de rappel, puis une deuxième fois à l'aide de la méthode rétroactive corrective. Si la valeur du Gain 1 est égale à 20 au cours de la période 1 (V1R1), qu'elle passe à 30 lors du premier calcul rétroactif (V1R2), puis à 40 dans le dernier calcul (V2R1), le système calcule les deltas comme suit :

Méthode rétro	Période 1	Valeur de G1	Delta
Sans objet	V1R1	20	Sans objet
De rappel	V1R2	30	$G1(V1R2) - G1(V1R1)$ = 10
Corrective	V2R1	40	$G1(V2R1) - G1(V1R1)$ = 20

Pour calculer le second delta rétroactif en V2R1, lorsque la méthode rétroactive passe de De rappel à Corrective, le système soustrait la valeur de G1 de la version précédente, Révision 1 (20) à celle de la nouvelle valeur de G1 (40). Il ignore la valeur de G1 en V1R2 (version précédente, Révision 2) car V1R2 est un calcul virtuel non représentatif de la dernière valeur réelle.

Traiter les ajustements

Lorsque la méthode rétroactive de rappel est appliquée, le système calcule l'ajustement à rappeler en totalisant les deltas d'un élément sur toutes les périodes recalculées. Si vous avez défini des clés de paiement, le système fait la somme des deltas calculés par clé de paiement plutôt que de créer un montant d'ajustement unique. .

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel, page 1106.](#)

Exemple 1 : traiter les deltas et les ajustements dans le cas d'une rétroactivité de rappel

Cet exemple de rétroactivité sur la rétroactivité illustre le calcul des deltas et le traitement des ajustements lorsque la méthode de rappel est appliquée.

Scénario :

- Au cours de la période 2, G1 change de 10 en 20. Le premier calcul rétroactif commence en période 2 et remonte jusqu'à la période 1.
- Au cours de la période 3, G1 change de 20 en 30. Le deuxième calcul rétroactif commence en période 3 et remonte jusqu'à la période 1.

N° version/révi sion	Charger soldes cumul annuel	Période 1	Charger soldes cumul annuel	Période 2	Charger soldes cumul annuel	Période 3
V1R1	Charger 0	G1 = 10	Charger 10	G1 = 30 (20 + 10)	Charger 40	G1 = 50 (30 + 0 + 10)
		Net à payer = 10		Net à payer = 30		Net à payer = 50
		Cumul annuel G1 = 10		Cumul annuel G1 = 40		Cumul annuel G1 = 90
V1R2	Charger 0	G1 = 20 Delta = 10	Charger 10	G1 = 40 (30 + 10) Delta = 10		
		Cumul annuel G1 = 10		Cumul annuel G1 = 40		
V1R3	Charger 0	G1 = 30 Delta = 10				
		Cumul annuel G1 = 10				

Dans cet exemple, le système détermine les deltas rétroactifs en soustrayant l'ancienne valeur de G1 de la nouvelle valeur (l'ancienne valeur étant définie comme équivalant à la dernière révision du calcul précédent).

Premier calcul rétroactif :

- Période 1 (V1R2) : G1 = 20.
Delta = 10 [20 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Rappelé vers la période 2 (V1R1) à titre d'ajustement.
- Période 2 (V1R1) : G1 = 30 (20 + Ajustement 10). Ajustement depuis la période 1 (V1R2).

Second calcul rétroactif (rétroactivité sur la rétroactivité) :

- Période 1 (V1R3) : G1 = 30.
Delta = 10 [30 (V1R3) – 20 (V1R2)]. Rappelé vers la période 3 (V1R1) à titre d'ajustement.

- Période 2 (V1R2) : $G1 = 40 (30 + \text{Ajustement } 10)$. Ajustement rappelé depuis la période 2 (V1R1).

Delta = $10 [40 (V1R2) - 30 (V1R1)]$. Rappelé vers la période 3 (V1R1) à titre d'ajustement.

- Période 3 (V1R1) : $G1 = 50 (30 + \text{Ajustement } 10 + \text{Ajustement } 10)$. Ajustements depuis la période 1 (V1R3) et la période 2 (V1R2).

L'ajustement correspond à la somme de tous les deltas rétroactifs. Dans P2 (V1R1), l'ajustement vers G1 est égal à 10. Dans P2 (V1R1), l'ajustement vers G1 est égal à la somme des ajustements résultant du calcul rétroactif des périodes 1 (V1R3) et 2 (V1R2), soit $10 + 10$.

Remarque : les périodes 1 et 2 étant traitées à l'aide de la méthode rétroactive de rappel, l'accumulateur du cumul annuel n'est pas mis à jour à chaque fois que ces périodes sont recalculées. Lorsque les soldes sont chargés avant chaque nouveau calcul, le système utilise le solde du cumul annuel de la période précédente, V1R1. La révision 1 est toujours chargée lorsque la méthode de rappel est utilisée.

Exemple 2 : traiter les deltas dans le cas de la rétroactivité corrective

Cet exemple de rétroactivité sur la rétroactivité illustre le calcul des deltas lorsque la méthode corrective est appliquée.

Scénario :

- Au cours de la période 2, G1 change de 10 en 20. Le premier calcul rétroactif commence en période 2 et remonte jusqu'à la période 1.
- Au cours de la période 3, G1 change de 20 en 30. Le deuxième calcul rétroactif commence en période 3 et remonte jusqu'à la période 1.

N° version/révision	Charger soldes cumul annuel	Période 1	Charger soldes cumul annuel	Période 2	Charger soldes cumul annuel	Période 3
V1R1	Charger 0	$G1 = 10$	Charger 20	$G1 = 20$	Charger 60	$G1 = 30$
		Net à payer = 10		Net à payer = 20		Net à payer = 30
		Cumul annuel $G1 = 10$		Cumul annuel $G1 = 40$		Cumul annuel $G1 = 90$
V2R1	Charger 0	$G1 = 20$ Delta = 10	Charger 30	$G1 = 30$ Delta = 10		
		Net à payer = 20		Net à payer = 30		

N° version/révi sion	Charger soldes cumul annuel	Période 1	Charger soldes cumul annuel	Période 2	Charger soldes cumul annuel	Période 3
		Cumul annuel G1 = 20		Cumul annuel G1 = 60		
V3R1	Charger 0	G1 = 30 Delta = 10				
		Net à payer = 30				
		Cumul annuel G1 = 30				

Dans cet exemple, le système détermine les deltas rétroactifs en soustrayant l'ancienne valeur de G1 de la nouvelle valeur (l'ancienne valeur étant définie comme équivalant à la valeur du calcul précédent (version précédente, révision 1)). Les deltas de G1 ne sont pas signalés comme devant faire l'objet d'un rappel.

Il n'y a pas d'ajustement vers la valeur de G1 (à l'instar de la rétroactivité de rappel), car la rétroactivité corrective remplace l'ancienne valeur par la nouvelle.

Premier calcul rétroactif :

Période 1 (V2R1) : G1 = 20

- Delta = 10 [20 (V2R1) – 10 (V1R1)]. La nouvelle valeur remplace l'ancienne valeur.
- Net à payer = le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer du calcul précédent et celui du nouveau. Dans le cas qui nous intéresse, l'écart est de 10.

Second calcul rétroactif (rétroactivité sur la rétroactivité) :

- Période 1 (V3R1) : G1 = 30.
 - Delta = 10 [30 (V3R1) – 20 (V2R1)]. La nouvelle valeur remplace l'ancienne valeur.
 - Net à payer = le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer du calcul précédent et celui du nouveau. Dans le cas qui nous intéresse, l'écart est de 10.
- Période 2 (V2R1) : G1 = 30.
 - Delta = 10 [30 (V2R1) – 20 (V1R1)]. La nouvelle valeur remplace l'ancienne valeur.
 - Net à payer = le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer du calcul précédent et celui du nouveau. Dans le cas qui nous intéresse, l'écart est de 10.

Remarque : les périodes 1 et 2 étant traitées à l'aide de la méthode rétroactive corrective, l'accumulateur du cumul annuel est mis à jour à chaque fois que la période est recalculée. Lorsque les soldes sont chargés avant chaque calcul rétroactif, le système utilise le solde du calcul présentant le numéro de version le plus élevé, révision 1, de la période précédente.

Exemple 3 : traiter les deltas et les ajustements en cas de changement de méthode rétroactive

Lors du calcul des deltas rétroactifs, le système définit généralement la nouvelle valeur d'un élément comme contenant les mêmes ajustements que l'ancienne valeur. Toutefois, lorsqu'une période est traitée à l'aide de la méthode rétroactive de rappel, puis traitée à nouveau à l'aide de la méthode rétroactive corrective, la méthode de calcul des deltas devient se complique.

L'exemple qui suit illustre ce qui se produit lorsque la méthode utilisée pour le calcul de la rétroactivité passe de De rappel à Corrective.

Scénario :

- Rétroactivité en période 3 remontant jusqu'à la période 1 en raison du changement de G1 de 10 à 30. Le rappel est la méthode de calcul rétroactif.
- Rétroactivité en période 4 remontant jusqu'à la période 2 en raison du changement de G1 de 30 à 40. La méthode rétroactive devient corrective pour la période 2 puis remonte jusqu'à la méthode de rappel pour la période 3. G1 est défini comme une exception de rappel (elle est renvoyée vers G2 dans la période 4).

N° version/révi sion	Période 1	Méthode	Période 2	Méthode	Période 3	Période 4
V1R1 De rappel	G1 = 10		G1 = 10		G1 = 70 (30 + 20 + 20)	G1 = 30 (40 - 10) G2 = 30
V1R2 De rappel	G1 = 30 Delta = 20		G1 = 30 Delta = 20			
		V2R1 Méthode corrective	G1 = 40 Delta = 30	V1R2 Méthode de rappel	G1 = 60 (40 + 20) Delta = <10>	

Premier calcul rétroactif :

- Période 1 (V1R2) : G1 = 30.
Delta = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Rappelé vers la période 3 (V1R1) à titre d'ajustement.
- Période 2 (V1R2) : G1 = 30.
Delta = 20 [30 (V1R2) – 10 (V1R1)]. Rappelé vers la période 3 (V1R1) à titre d'ajustement.

- Période 3 (V1R2) : $G1 = 70 (30 + \text{Ajustement } 20 + \text{Ajustement } 20)$. Ajustements depuis la période 1 (V1R2) et la période 2 (V1R2).

Second calcul rétroactif (rétroactivité sur la rétroactivité) :

- Période 2 (V2R1) : $G1 = 40$.
Delta = $30 [40 (V2R1) - 10 (V1R1)]$. Rappelé vers la période 4 (V1R1) à titre d'ajustement vers G2.
- Période 3 (V1R2) : $G1 = 60 (40 + \text{Ajustement } 20)$. Ajustement rappelé depuis la période 1 (V1R1).
Delta = $<10> [60 (V1R2) - 70 (V1R1)]$. Rappelé vers la période 4 (V1R1) à titre d'ajustement.
- Période 4 (V1R1) : $E1 = 30 (40 - 10 \text{ Adj})$. Ajustements depuis la période 3 (V1R2) et $G2 = \text{ajustement de } 30$ depuis la période 2 (V2R1).

Dans cet exemple, le premier calcul rétroactif au cours de la période 2 implique une modification de la valeur de G1 de 10 en 30, ce qui donne un delta de 20. Lorsque la période 2 est recalculée à l'aide de la méthode rétroactive corrective, la valeur de G1 augmente de 30 à 40. Notez que le système ne calcule pas le nouveau delta comme étant égal à $40 (G1, V2R1) - 30 (G1, V1R2)$, comme il le ferait si la méthode était celle de rappel, mais comme étant égal à $40 (G1, V2R1) - 10 (V1R1)$. Dans le cas de la rétroactivité corrective, l'ancienne valeur est en effet définie en tant calcul précédent (version précédente, révision 1) et non en tant que révision précédente.

D'où le problème suivant, que le système doit résoudre :

- Le premier calcul rétroactif donne un delta de 20 rappelé vers la période 3.
- Le second calcul, en application de la méthode corrective, donne un delta de faisant l'objet d'un rappel vers la période. Ce delta comprend, outre la différence entre la valeur de G1 en V2R1 (40) et la valeur précédente de G1 en V1R2 (30), la différence déjà rappelée entre les valeurs de G1 en V1R2 et en V1R1 ($30 - 10 = 20$). La différence (20) est donc comptée à deux reprises.

Comment le système gère-t-il cette situation ? Tout dépend du mode de recalcul du delta de la période 3. La nouvelle valeur d'un élément doit en principe contenir les mêmes ajustements que l'ancienne valeur. Cependant, lorsque la méthode rétroactive appliquée passe de De rappel à Corrective, le delta qui semble être "compté à deux reprises" (delta de la période 2, V1R2 dans cet exemple) n'est en réalité pas inclus dans la nouvelle valeur de G1 lorsque la période vers laquelle il a été rappelé est recalculée. Lorsque le système calcule le delta de la période 3, la nouvelle valeur ne comporte pas l'ajustement vers G1 depuis la période 2, V1R2, mais uniquement celui de la période 1, V1R2.

Charger les accumulateurs de solde

Avant tout calcul rétroactif, le système charge les soldes pour générer la valeur exacte des accumulateurs de solde. La règle de chargement des soldes varie en fonction de la méthode rétroactive utilisée, corrective ou de rappel.

Si la méthode est rétroactive de rappel, le système charge le solde de l'élément recalculé à partir de la période précédente, V1R1.

Reprenons l'Exemple 1, présenté un peu plus haut, (*Calculer les deltas rétroactifs et traiter les ajustements*) :

- Période 1 (V1R1) : le système charge un solde de 0 pour G1 (il s'agit de la première période et G1 n'a pas encore été calculé).

- Période 2 (V1R1) : le système charge le solde du cumul annuel de G1 (10) depuis la période 1 (V1R1).
- Période 3 (V1R1) : le système charge la valeur du cumul annuel de G1 (40) depuis la période 2 (V1R1).

Si la méthode est corrective, le système charge le solde de l'élément à partir du calcul présentant le numéro de version le plus élevé de la période précédente.

Reprenons l'exemple 2, présenté un peu plus haut, (*Calculer les deltas rétroactifs et traiter les ajustements*) :

- Période 1 (V1R1) : le système charge un solde de 0 pour G1 (il s'agit de la première période et G1 n'a pas encore été calculé).
- Période 2 (V1R1) : le système charge le solde du cumul annuel pour G1 (20) à partir du calcul présentant le numéro de version le plus élevé de la période 1 (V2R1).
- Période 2 (V2R1) : le système charge le solde du cumul annuel pour G1 (30) à partir du calcul présentant le numéro de version le plus élevé de la période 1 (V3R1).
- Période 3 (V1R1) : le système charge le solde du cumul annuel pour G1 (60) à partir du calcul présentant le numéro de version le plus élevé de la période 2 (V2R1).

Stocker les résultats recalculés

Pendant le traitement rétroactif, le système recalcule chaque paiement généré pour le salarié à partir de date de rétroactivité. Il compare les nouveaux résultats aux résultats initiaux. Si un écart est constaté, le système :

1. Stocke les anciens résultats à des fins d'audit, quelle que soit la méthode utilisée.
2. Stocke les nouveaux résultats pour chaque salarié. Si la méthode rétroactive corrective est utilisée, le système remplace les anciens résultats par les nouveaux dans la période recalculée, ceux-ci représentant les résultats réels de cette période. Si la méthode rétroactive est de rappel, ces résultats ne correspondent qu'à une valeur virtuelle.
3. Stocke les deltas rétroactifs pour les gains et les déductions de chaque segment dans GP_RSLT_DELTA, dans la période recalculée au cours de laquelle ils ont été générés par le code tâche de paie ayant recalculé le code échéancier.
4. Stocke les deltas de l'accumulateur de segment définis comme devant faire l'objet d'un rappel.

Remarque : tous les deltas relatifs aux éléments de gain et de déduction sont stockés, quelle que soit la méthode utilisée. Les deltas d'accumulateur ne sont pas stockés à moins qu'ils soient définis comme devant faire l'objet d'un rappel (seuls les accumulateurs de segment peuvent faire l'objet d'un rappel).

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité, page 1061

Contre-passer les résultats précédents

Le système ne calcule pas systématiquement les deltas rétroactifs par soustraction des anciennes et nouvelles valeurs. Dans certains cas, pour calculer les deltas, le système *contre-passe* les anciens résultats, ce qui annule tout calcul antérieur. Les valeurs négatives obtenues sont ajoutées à toute nouvelle valeur générée pour la période (si elles sont dotées des mêmes clés de paiement), puis les résultats sont déplacés vers la période en cours (si la méthode rétroactive est de rappel).

Il y a *contre-passation* lorsque :

- Les dates de segment de la période recalculée ne correspondent pas à celles de la période précédente.
- Les clés de paiement de la période recalculée/des segments recalculés ne correspondent pas à celles de la période précédente/des segments précédents.

Dans ce cas, le système additionne les deltas par clé de paiement, (seuls les deltas dotés des mêmes clés de paiement le sont) avant de les rappeler vers la tranche ou le segment approprié de la période en cours.

- Un salarié a été inclus par erreur dans un échéancier auquel il n'appartient pas.

Dans ce cas, le système contre-passe les calculs précédents pour le salarié. Tel est le cas d'un transfert rétroactif, lorsqu'un salarié, muté en janvier, n'est pas enregistré avant février. La période de janvier doit alors faire l'objet d'une contre-passation complète.

L'exemple ci-dessous illustre une situation similaire, dans laquelle une contre-passation plus sélective des résultats précédents doit être effectuée :

Un calcul rétroactif, portant sur une période de l'échéancier vers laquelle des ajustements des gains d'un salarié ont été rappelés de périodes précédentes, est effectué (ce salarié a donc bénéficié d'ajustements en complément de sa paie actuelle). Ces résultats doivent être contre-passés ultérieurement hors de cet échéancier. Dans ce cas, il se peut que vous deviez préserver les ajustements rappelés vers l'échéancier contre-passé, car ces ajustements proviennent d'un échéancier ne faisant pas l'objet d'une contre-passation. Le système est programmé pour identifier de telles situations et préserver les ajustements rappelés.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Segmentation et rétroactivité, page 1095

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel, page 1106

Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval

Dans le Paie Globale, vous utilisez la page Entités payantes - Limites rétroactives pour définir les limites par défaut en amont et en aval du traitement rétroactif. Ces valeurs par défaut indiquent au système jusqu'à quelle date il peut remonter pour recalculer les échéanciers clôturés associés à une entité payante et durant combien de temps un salarié devenu inactif reste admissible au traitement rétroactif.

Pour savoir jusqu'à quelle date le système peut remonter pour appliquer le traitement de rétroactivité, il compare les limites en amont définies sur la page Entités payantes - Limites rétroactives aux dates système suivantes :

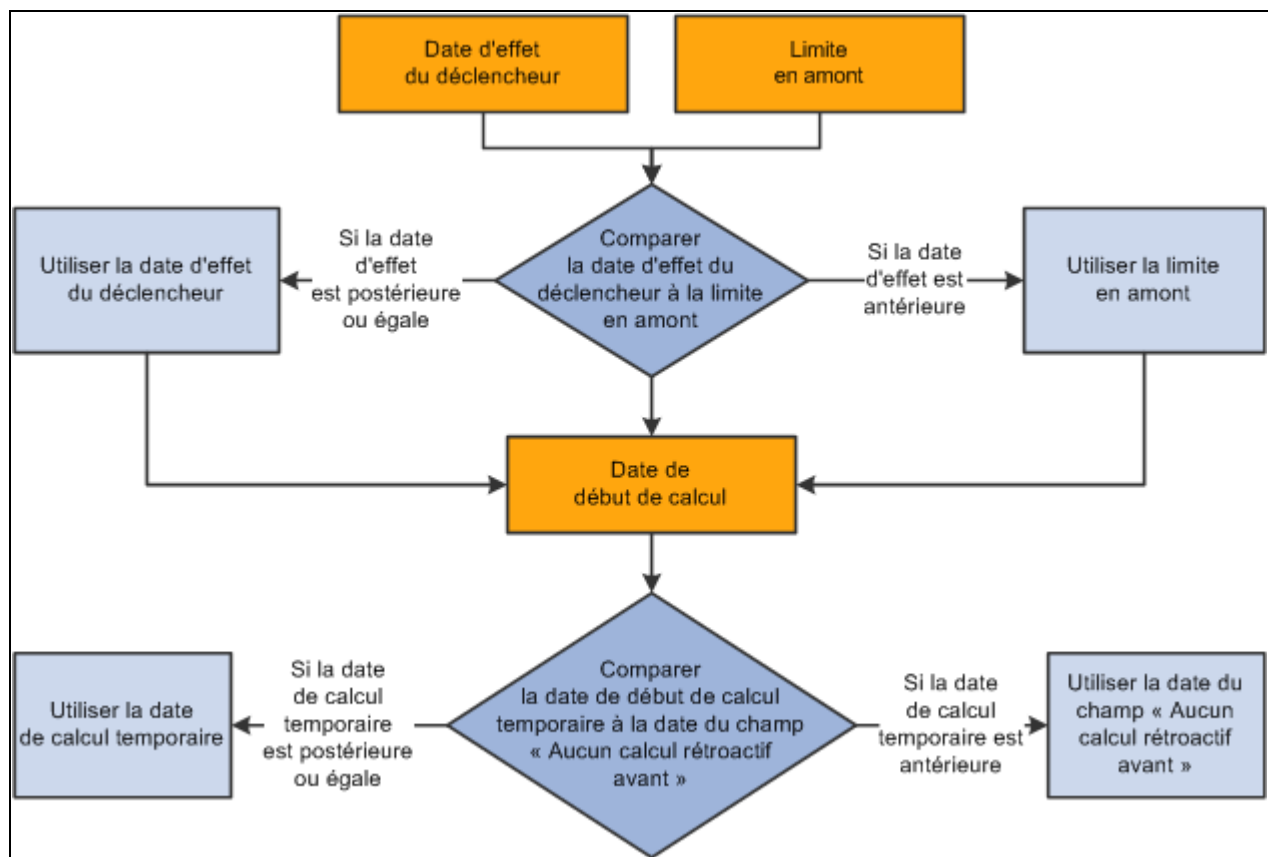
- Date effet déclencheur.

Cette date, la date d'effet de la modification déclenchant le traitement de rétroactivité, fixe un objectif théorique indiquant jusqu'à quelle date le système peut remonter pour recalculer les données. Lorsque le système détermine les périodes à traiter, la date de la limite en amont a la priorité sur la date d'effet du déclencheur. Par exemple, si la date d'effet du déclencheur est le 1er janvier 1990 et que la limite en amont est fixée au 1er janvier 1995, tous les calculs antérieurs à cette dernière date (incluse) sont annulés. En revanche, si la limite en amont est fixée au 1er janvier 1990 et que la date d'effet du déclencheur est le 1er janvier 1995, c'est la date d'effet du déclencheur qui détermine le nombre de périodes à recalculer.

- Aucun calcul rétroactif avant.

Il s'agit de la date à laquelle un salarié entre dans le système de Paie Globale. Cette date est prioritaire sur la date d'effet du déclencheur et sur la date de la limite en amont car, quelles que soient ces dates, il n'existe aucune donnée historique à recalculer avant la date mentionnée dans le champ Aucun calcul rétroactif avant.

Le schéma suivant illustre l'interaction des dates utilisées pour déterminer le nombre de périodes antérieures à recalculer.



Interaction des dates utilisées pour déterminer le nombre de périodes antérieures à recalculer

Pour déterminer la première période de recalcul, la Paie Globale compare la date d'effet du déclencheur à la date de la limite en amont puis compare ces deux dates à la date de début du calcul.

Le processus de définition de limites en amont est moins complexe que pour les limites en aval, car le système ne compare pas les dates d'effet du déclencheur à la limite en amont ou à la date. Aucun calcul rétroactif avant. Il suffit de savoir si les salariés se trouvent à l'intérieur des limites en aval définies sur la page Entités payantes - Limites rétroactives. Si un salarié se trouve à l'intérieur de ces limites, le système applique les limites en aval pour déterminer le nombre de périodes antérieures à recalculer.

Pour que les limites en aval s'appliquent, un salarié doit être inactif dans tous les emplois (le champ EMPL_STATUS de la table des données d'emploi étant utilisé pour valider le statut du salarié). Un salarié est considéré comme inactif si la valeur du champ EMPL_STATUS est *D* (décédé), *R* (retraité), *T* (fin emploi), *V* (fin emploi/prime retraite) ou *X* (retraité/régime spécial). Si un salarié occupe plusieurs emplois, la date d'effet la plus récente de toutes les lignes retournées est utilisée comme date d'inactivité.

Paramétrer le traitement rétroactif

Pour paramétrer le traitement rétroactif, utilisez les composants Pays (GP_COUNTRY), Définition calcul rétro (GP_RTO_PRC_DEFN), Remplacements calcul rétroac. (GP_RTO_OVR_DEFN), Déf. événements rétroac. (GP_RTO_EVT), Entités payantes (GP_PYENT) et Affectation limites rétroac. (GP_PYE_RTO_LIM).

Cette section présente le paramétrage du traitement rétroactif et explique comment :

- Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité au niveau du pays.
- Définir un calcul rétroactif.
- Rappeler des éléments et définir des valeurs de remplacement rétroactif.
- Définir des codes d'événement déclencheur.
- Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante.
- Définir les limites du traitement rétroactif au niveau du salarié.
- Gérer les deltas rétroactifs non traités.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Pages supplémentaires affectant le traitement rétroactif, page 1093

Comprendre le paramétrage du traitement rétroactif

Suivez les étapes suivantes pour configurer le traitement de rétroactivité :

1. Sélectionnez une méthode rétroactive par défaut.

Sur la page Pays, identifiez une méthode rétroactive par défaut (de rappel ou corrective) pour le calcul de la rétroactivité. Il ne peut exister qu'une seule méthode par défaut par pays, mais celle-ci peut comporter un certain nombre de traitements distincts et peut même être remplacée si nécessaire.

Cette page permet également de définir la méthode rétroactive à utiliser en cas de conflit et le mode de fonctionnement de la rétroactivité avec la banque et la comptabilité générale et analytique.

Sur cette même page, indiquez si vous devez stocker les montants du delta ou le composant du delta d'une valeur différente de zéro, quels que soient les paramètres de la page [Elément] - nom (GP_PIN).

Voir Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité, page 1061.

Voir Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40.

2. Définissez un calcul rétroactif.

Définissez en détail la méthode rétroactive sur la page Définition calcul rétro. Vous pouvez par exemple utiliser la rétroactivité de rappel pour calculer les périodes précédant l'année civile de l'entité payante et la rétroactivité corrective pour les périodes suivant cette date (même si vous avez choisi par défaut la rétroactivité de rappel). Vous pouvez également remplacer la méthode de rétroactivité par défaut sur la page Définition calcul rétro.

3. Sélectionnez les éléments à rappeler et paramétrez les remplacements applicables à la méthode rétroactive.

Si la méthode rétroactive de rappel est appliquée, utilisez la page Remplacement calcul rétroac. pour sélectionner chacun des éléments à rappeler. Le module Paie Globale ne considère pas automatiquement que tous les éléments d'une liste de traitements doivent faire l'objet d'un rappel (même si la méthode par défaut est la méthode de rappel).

Si la méthode rétroactive corrective est appliquée par défaut, et que vous souhaitez cependant que certains éléments fassent l'objet d'un rappel, indiquez ces éléments sur la page Remplacement calcul rétroac.

4. Mappez les calculs rétroactifs sur les codes événement déclencheur.

Utilisez la page Déf. événements rétroac., pour associer le calcul rétroactif que vous avez 2 à un code événement déclencheur. Le code événement indique au système comment traiter les changements de données dans les enregistrements ou les champs que vous rendez sensibles aux modifications de données rétroactives à l'étape 5 (voir ci-dessous).

5. Définissez les enregistrements et les champs déclencheurs.

Après avoir mappé les traitements rétroactifs aux codes événement, vous devez savoir quels enregistrements et quels champs de la base de données vont déclencher le traitement rétroactif en réponse aux modifications des données. Vous pouvez identifier ces champs et enregistrements dans le composant Définitions déclencheur (GP_TRGR_SETUP) et les lier à l'un des codes d'événement de déclencheur que vous avez définis à l'étape 4. Les codes d'événement de déclencheur identifiant les définitions de calcul rétroactif, tout champ ou enregistrement lié à ce code déclenche le calcul correct à la suite d'une modification des données.

Remarque : le composant Définitions déclencheur est traité dans le chapitre consacré au paramétrage des déclencheurs.

Voir Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945.

6. Déterminez les entités payantes permettant le traitement rétroactif.

Utilisez la page Entités payantes - Limites rétroactives pour activer le traitement rétroactif des échéanciers dans une entité payante.

7. Définissez les limites en amont et en aval.

Vous pouvez définir les limites en amont et en aval sur deux pages :

- Utilisez la page Entités payantes - Limites rétroactives pour définir les limites en amont et en aval par défaut pour le traitement rétroactif (facultatif). Ces valeurs par défaut indiquent au système jusqu'à quelle date il peut remonter pour recalculer les échéanciers clôturés associés à une entité payante et durant combien de temps un salarié devenu inactif reste admissible au traitement rétroactif.
- Si nécessaire, remplacez les limites en amont et en aval par défaut de salariés spécifiques en utilisant la page Affectation limites rétroac.

8. Consultez, ajoutez et annulez des déclencheurs rétroactifs.

Une fois que le système en ligne génère des déclencheurs rétroactifs, utilisez la page Consulter déclencheurs - Rétroactif pour gérer les événements rétroactifs et faire en sorte que le traitement rétroactif n'intervienne qu'en réponse aux modifications de données système appropriées. Cette page permet d'afficher les déclencheurs rétroactifs pour chaque salarié, mais également d'ajouter et d'annuler des déclencheurs.

Remarque : les données relatives au déclencheur rétroactif sont générées par le système, en fonction des conditions définies par vos soins lors du paramétrage. Vous pouvez également saisir manuellement des lignes de déclencheur rétroactif n'ayant pas été créées automatiquement.

Avertissement ! Le fait d'annuler un déclencheur n'annule pas la modification de la base de données à l'origine de sa création. Si un calcul rétroactif est effectué pour une autre raison, cette modification peut être prise en compte au cours du nouveau calcul des périodes précédentes.

9. Gérez les deltas rétroactifs non traités.

Lors de la rétroactivité de rappel (ou lorsque vous utilisez la rétroactivité corrective avec des exceptions de rappel), le système effectue un rappel des deltas de l'échéancier recalculé sous forme d'ajustements vers l'échéancier en cours lorsque certaines conditions (critères de rapprochement) sont remplies. Si certains deltas de rétroactivité de rappel ne peuvent être traités par manquement aux critères de rapprochement par défaut, vous pouvez diriger manuellement ces deltas vers un échéancier approprié à l'aide de la page Deltas rétroact. non traités.

Pages utilisées pour définir le calcul rétroactif

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Pays	GP_COUNTRY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Paramètres système, Pays	Définir une méthode rétroactive par défaut au niveau du pays.
Définition calcul rétro	GP_RTO_PRC_DEFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Définition calcul rétro	Définir un calcul rétroactif.
Remplacement calcul rétroac.	GP_RTO_OVR_DEFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Remplacements calcul rétroac.	<ul style="list-style-type: none"> Indiquer les éléments devant faire l'objet d'un rappel lorsque la méthode rétroactive de rappel est appliquée. Définir les valeurs de remplacement de la méthode rétroactive corrective standard. Remplacer l'option Recalculer définie sur les pages de définition des éléments de gain et de déduction.
Déf. événements rétroac.	GP_RTO_EVT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Déf. événements rétroac.	Associer un événement déclencheur (un changement de données cruciales) à l'un des calculs définis préalablement sur la page Définition calcul rétro.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Limites rétroactives	GP_PYENT_RETRO	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Limites rétroactives	<ul style="list-style-type: none"> • Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante. • Remplacer les critères de rapprochement du lot de paie pour les deltas rétroactifs non traités. • Activer la conservation des soldes d'accumulateur pendant le traitement rétroactif.
Affectation limites rétroac.	GP_PYE_RTO_LIM	Paie Globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Affectation limites rétroac.	Remplacer, au niveau du salarié, les limites en amont et en aval du traitement rétroactif définies au niveau de l'entité payante sur la page Limites rétroactives.
Deltas rétroactifs non traités	GP_UDELTA	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Deltas rétroactifs non traités	Gérer les deltas rétroactifs non traités.

Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité

Accédez à la page Pays (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Paramètres système, Pays)

Pays

Pays: FRA France

Formule valid. net à payer:

*Méthode rétro par défaut:

*Méthode rétro si conflit:

☒ Stocker delta non zéro

Utiliser rsits+ajust. actuels

☒ Pour traiter données bancaires

☒ Pour traiter données GL

Traiter affectations salariés

*Option traitement affectations:

Date début affect. au prorata:

Page Pays

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40.](#)

Sélectionner la méthode corrective pour le traitement rétroactif par défaut

Si vous sélectionnez la valeur *Corrective* dans le champ Méthode rétro par défaut, le système effectue les étapes suivantes lorsque le traitement rétroactif s'exécute :

1. Il recalcule les éléments de l'exécution de paie définis comme devant l'être lors du traitement rétroactif.
2. Les valeurs des éléments recalculés pour l'exécution de paie remplacent celles du calcul précédent.
3. Il met à jour les accumulateurs de solde et de segment de la période recalculée.
4. Le système calcule les deltas rétroactifs et les stocke dans la période recalculée.
5. Il calcule l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme valeurs de remplacement (sur la page Remplacement calcul rétroac.).
6. Le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer de l'ancien calcul et celui du nouveau, Le traitement bancaire traite ensuite ces écarts.
7. Il effectue une contre-passation complète des résultats des calculs précédents et impute les résultats recalculés dans la comptabilité générale et analytique.

Sélectionner la méthode de rappel pour le traitement rétroactif par défaut

Si vous sélectionnez la valeur *De rappel* dans le champ Méthode rétro par défaut, le système effectue les étapes suivantes lorsque le traitement rétroactif s'exécute :

1. Recalculer les éléments de l'exécution de paie définis comme devant être recalculés lors du traitement rétroactif.
2. Les valeurs des éléments recalculés sont utilisées pour calculer les deltas rétroactifs de la période recalculée ; elles ne remplacent pas celles des calculs précédents.
3. Le système met uniquement à jour les accumulateurs de segment. Vous pouvez néanmoins définir des accumulateurs de solde à appliquer de façon corrective, au niveau de la définition de l'accumulateur et sur les pages Gains - Accumulateurs et Déductions - Accumulateurs, même dans le cas d'une méthode rétroactive de rappel.
4. Il calcule les deltas rétroactifs et les stocke dans la période recalculée.
5. Il calcule l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme devant faire l'objet d'un rappel (sur la page Remplacement calcul rétroac.)
6. Le traitement bancaire ne relève que le net à payer de la période de calcul en cours, puisque les écarts résultant des périodes recalculées précédemment sont déjà inclus dans la période en cours.
7. Afin de traiter les modifications rétroactives qui affectent les bénéficiaires des comptes bancaires et/ou les comptes du grand livre, le système contre-passe et rétablit les paiements précédents. Un exemple vous est proposé dans le tableau ci-après. Dans cet exemple, une déduction d'un montant de 100 est effectuée en janvier pour le compte du bénéficiaire 1. En février, un changement au profit du bénéficiaire 2 intervient, avec date d'effet en janvier, ce qui déclenche un traitement rétroactif. Il impute les données suivantes relatives au montant et au bénéficiaire dans les résultats bancaires :

Mois	Version/révision	Montant	Bénéficiaire	Action
Janvier	V1R1	100	1	Résolution (dernière période)
Février	V1R2	(100)	1	Contre-passation
Février	V1R2	100	2	Rétablissement
Février	V1R1	100	2	Résolution (période en cours)

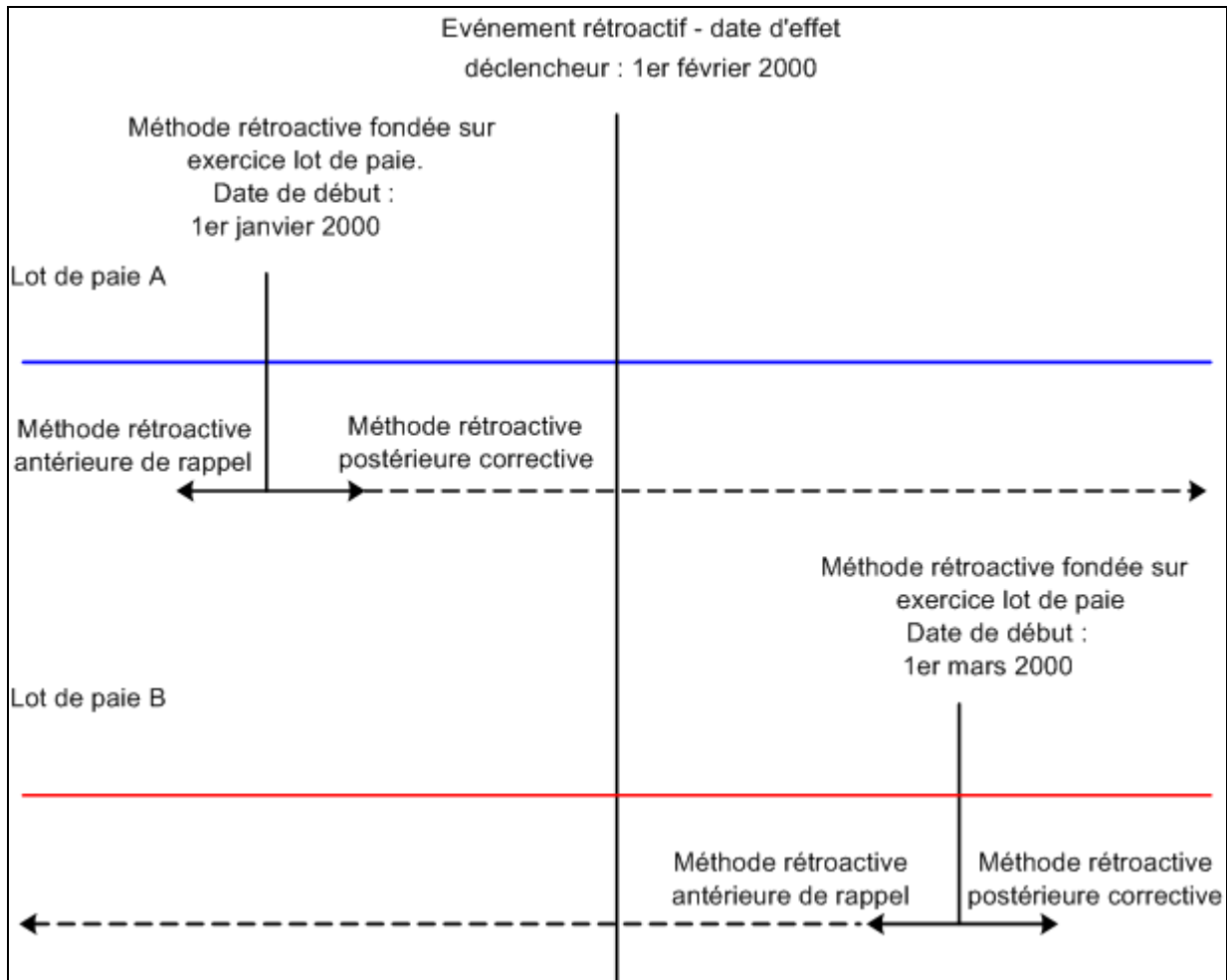
Dans ce cas, le montant reste inchangé. En cas de changement, le système contre-passe aussi le montant de l'élément sur lequel le montant modifié a été reporté.

Comprendre la méthode rétroactive en cas de conflit

Il existe un risque de conflit lorsque le système reçoit des instructions contradictoire sur la manière de traiter le calcul rétroactif. Ce risque se présente dans les cas suivants :

- Un salarié est associé à plusieurs lots de paie ou à plusieurs entités payantes.
- Les dates En fonction de de la méthode rétroactive indiquées pour ces lots de paie ou ces entités payantes nécessitent l'utilisation de différentes méthodes rétroactives pour traiter plusieurs échéanciers dotés du même code période au cours de la même période de calcul.

Imaginons par exemple que vous affectiez un salarié au groupe de paie A. L'exercice (la date rétroactive En fonction de) commence le 1er janvier 2000. Pour le même salarié du groupe de paie B, l'exercice commence le 1er mars 2000. Supposons qu'un événement rétroactif signalé en mars entraîne un nouveau calcul de la période de paie de février et que la méthode que vous avez définie pour le traitement de cet événement varie selon l'*Exercice lot paie* (dans les deux groupes de paie la Méthode ant. est *De rappel* et la MéthPostérieure est *Corrective*). Cette situation peut être représentée de la manière suivante :



Comprendre la méthode rétroactive en cas de conflit

Le lot de paie A utilise la rétroactivité corrective pour recalculer la période de paie de février, alors que le lot de paie B utilise la rétroactivité de rappel. Le même événement provoque l'utilisation de méthodes rétroactives conflictuelles pour le calcul d'une même période, bien que la définition du calcul soit la même (la méthode appliquée est de rappel avant l'exercice du lot de paie et corrective après l'exercice du lot de paie). Pour résoudre ce conflit, sélectionnez une valeur dans le champ Méthode rétro. si conflit sur la page Pays.

Remarque : le système crée un enregistrement Statut traitement salarié pour chaque salarié et chaque échéancier, calcul rétroactif compris. Lorsque vous définissez une méthode rétroactive à appliquer en cas de conflit, faites en sorte que ces enregistrements dotés du même code période soient traités à l'aide d'une seule méthode rétroactive.

Définir un calcul rétroactif

Accédez à la page Définition calcul rétro (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs, Définition calcul rétro).

Définition calcul rétro

Pays: CYM Caïmans, îles
Code définition calcul rétro: K0PRCDFN
***Description:** Retro Process Definition **Desc. abrégée:** K0PRCDFN
***Méthode rétro:** Corrective ☐ Méthode rétro. variable

Méthode rétro déterminée

En fonction de:
Définir année par:
Méthode ant.: **MéthPostérieure:**

Page Définition calcul rétro

Code définition calcul rétro Identifie le calcul rétroactif.

Méthode rétro La valeur de ce champ découle par défaut de la page Pays. Vous pouvez la modifier.

Méthode rétro. variable Cochez cette case si vous souhaitez que la méthode rétroactive varie en fonction d'une date prédéfinie.

Lorsque vous cochez cette case, le cartouche Méthode rétro déterminée devient accessible en écriture. Vous pouvez changer la méthode rétroactive en la définissant sur *Année civile entité payante*, *Exercice entité payante* ou *Exercice lot paie*.

Vous pouvez par exemple utiliser la rétroactivité de rappel pour calculer les périodes précédant l'année civile de l'entité payante et la rétroactivité corrective pour les périodes suivant cette date (même si vous avez choisi la rétroactivité de rappel comme méthode applicable par défaut).

Si vous ne cochez pas cette case, la méthode rétroactive par défaut (définie sur la page Pays) est utilisée dans toutes les périodes d'échéancier.

Méthode rétro déterminée

Les champs de ce cartouche permettent au système de déterminer la date et l'année de changement de la méthode rétroactive. Ils ne sont activés que si vous avez coché la case Méthode rétro variable.

En fonction de

Ce champ permet de définir le mois et le jour du changement de la méthode rétroactive.

Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Année civile entité payante : généralement fixée au 1er janvier d'une année donnée. Définissez cette date sur la page Entités payantes - Détail traitement.

Exercice entité payante : définissez cette date sur la page Entités payantes - Détail traitement.

Exercice lot paie : définissez cette date sur la page Lot de paie - Valeurs/défaut.

Définir année par

Détermine l'année de changement de la méthode rétroactive. Le premier échéancier en cours dans lequel est inclus le salarié pour ce code tâche de paie détermine l'année utilisée en fonction de la date d'échéancier sélectionnée. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Date paiement : jour du paiement.

Date fin période : fin de la période de paie.

Méthode ant.

Sélectionnez la méthode à appliquer pour recalculer les périodes d'échéancier dont les dates de fin de période sont antérieures à la date de changement de la méthode rétroactive. Les valeurs valides sont *De rappel* et *Corrective*.

MéthPostérieure

Sélectionnez la méthode à appliquer pour recalculer les périodes d'échéancier dont les dates de fin de période sont identiques ou postérieures à la date de changement de la méthode rétroactive. Les valeurs valides sont *De rappel* et *Corrective*.

Déterminer la date et la méthode rétroactive à utiliser en cas de changement de méthode rétroactive

Pour déterminer la date de changement de la méthode rétroactive et la méthode rétroactive, le système :

1. Détermine la date de changement de la méthode rétroactive.

A partir des valeurs des champs En fonction de et Définir année par, le système détermine la date (c'est-à-dire le jour, le mois et l'année) du changement de la méthode rétroactive. L'année est fondée soit sur la *Date fin période*, soit sur la *Date paiement* du premier échéancier en cours dans lequel le salarié est inclus, en fonction de la valeur sélectionnée dans le champ Définir année par. Le mois de la *Date fin période* ou de la *Date paiement* de l'échéancier en cours est ensuite comparé au mois défini dans le champ En fonction de :

- Si le mois de l'échéancier en cours est antérieur au mois que vous avez sélectionné dans le champ En fonction de, une année est soustraite de la valeur du champ Définir année par afin de déterminer l'année du changement de la méthode rétroactive.
- Si le mois du premier échéancier en cours est postérieur ou identique au mois figurant dans le champ En fonction de, le système utilise l'année associée à la valeur du champ Définir année par.

Exemple 1 : utiliser la Date fin période afin de déterminer la date de changement de la méthode rétroactive :

Première période de l'échéancier en cours :	Du 1er décembre au 31 décembre 1999	
Définir année par :	Date fin période	31 décembre 1999
En fonction de :	Année civile entité payante	1er janvier
Date de changement de la méthode rétroactive :	1er janvier 1999	

Exemple 2 : utiliser la Date paiement afin de déterminer la date de changement de la méthode rétroactive :

Première période de l'échéancier en cours :	Du 1er décembre au 31 décembre 1999	
Définir année par :	Date paiement	2 janvier 2000
En fonction de :	Année civile entité payante	1er janvier
Date de changement de la méthode rétroactive :	1er janvier 2000	

Exemple 3 : le mois de l'échéancier est antérieur au mois indiqué dans le champ En fonction de

Première période de l'échéancier en cours :	Du 1er mars au 31 mars 1999	
Définir année par :	Date fin période	31 mars 1999

En fonction de :	Exercice entité payante	1er avril
Date de changement de la méthode rétroactive :	1er avril 1998	

2. Détermine la méthode rétroactive à utiliser.

Le système compare la date de changement de la méthode rétroactive à la Date fin période de chaque période recalculée :

- Si la Date fin période de la période recalculée est postérieure ou identique à la date de changement de la méthode rétroactive, le système utilise la Méthode postérieure.
- Si la Date fin période de la période recalculée est antérieure à la date de changement de la méthode rétroactive, le système utilise la Méthode antérieure.

Le tableau ci-après illustre l'application de la méthode rétroactive appropriée dans les conditions suivantes :

- Méthode rétro = *De rappel*
- La case Méthode rétro. variable est cochée.
- Méthode ant. = *De rappel*

- MéthPostérieure = *Corrective*

Pour déterminer la date de changement de la méthode rétroactive				Pour déterminer la méthode à utiliser
En fonction de	Période d'échéancier en cours	Définir année par	Date de changement de la méthode rétroactive	Période recalculée et méthode utilisée
Année civile 1er janvier	31 décembre 1999	Date fin période : 31 décembre 1999	1er janvier 1999	N° 1 : 1-30 novembre 1998/Ant. (Rap.) N° 2 : 1-31 mars 1999/Post. (Cor.)
		Date paiement : 2 janvier 2000	1er janvier 2000	N° 1 : 1-30 novembre 1998/Ant. (Rap.) N° 2 : 1-31 mars 1999/Ant. (Rap.)
Exercice : 1er juillet	31 mars 1999	Date fin période : 31 mars 1999	1er juillet 1998	N° 1 : 1-31 mai 1998/Ant. (Rap.) N° 2 : 1-30 novembre 1998/Post. (Cor.) N° 3: 1er au 28 février 1999/Post. (Cor.)
		Date paiement : 1er avril 1999	1er juillet 1998	N° 1 : 1-31 mai 1998/Ant. (Rap.) N° 2 : 1-30 novembre 1998/Post. (Cor.) N° 3: 1er au 28 février 1999/Post. (Cor.)

Pour déterminer la date de changement de la méthode rétroactive				Pour déterminer la méthode à utiliser
	1er au 31 août 1999	Date fin période : 31 août 1999	1er juillet 1999	N° 1 : 1- 31 mai 1999/Ant. (Rap.) N° 2 : 1- 30 juin 1999/Ant. (Rap.) N° 3: 1- 31 juillet 1999/Post. (Cor.)
		Date paiement : 1er septembre 1999	1er juillet 1999	N° 1 : 1- 31 mai 1999/Ant. (Rap.) N° 2 : 1- 30 juin 1999/Ant. (Rap.) N° 3: 1- 31 juillet 1999/Post. (Cor.)

Rap. = méthode de rappel

Cor. = méthode corrective

Exemple : activer l'option Pour traiter données GL du cartouche Utiliser rsmts+ajust. actuels lorsque la case Méthode rétro. variable est cochée

Imaginons que vous choisissiez les options suivantes :

- Vous cochez la case Pour traiter données GL du cartouche Utiliser rsmts+ajust. actuels sur la page Pays.
- Vous cochez la case Méthode rétro. variable sur la page Définition calcul rétro.
- Vous sélectionnez les valeurs suivantes dans le cartouche Méthode rétro déterminée :
 - En fonction de : *Année civile entité payante.*
 - Définir année par : *Date pmnt.*
 - Méthode antérieure : *De rappel.*
 - Méthode postérieure : *Corrective .*

Supposons que vous ayez une affectation de gain/déduction datée du 1er décembre 2002 jusqu'au 31 décembre 2003. Vous effectuez le traitement de paie pour décembre 2002 et janvier 2003 et vous traitez les données du grand livre pour les deux mois. Vous modifiez ensuite la valeur de remplacement, sans changer les dates, de manière à ce que les dates de rétroactivité remontent au 1er décembre 2002 lorsque vous traitez la paie de février 2003.

Dans cet exemple, la méthode rétroactive varie : le calcul rétroactif applicable en décembre 2002 obéit à la méthode rétroactive de rappel, tandis que le calcul rétroactif applicable en janvier 2003 obéit à la méthode rétroactive corrective. Lorsque vous traitez les données du grand livre pour février 2003, les deux méthodes rétroactives, corrective et de rappel, apparaissent dans les résultats du grand livre. Pour la méthode de rappel, le delta ou l'ajustement est inclus dans le montant de février alors que la méthode corrective contre-passe et corrige les saisies précédentes.

Rappeler des éléments et définir des valeurs de remplacement rétroactif

Accédez à la page Remplacement calcul rétroac. (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs).

Remplacement calcul rétroac.

Pays: DEU Allemagne

Code définition calcul rétro: DE RETRO Rtr Evnt DEU

Méthode rétro: Corrective

Date effet: 01/01/1998 Élément formule: DE_TX_OVRD_RTRMTH

Ensemble valeurs remplacement

Ens. val.rempl.: 1 ☒ Valeurs remplac. existantes

Valeurs remplacement éléments

*Type format	Nom élément	Description	*Option recal. rétroac.	Rappel
Accum.	DE_A1_PAYM	Employee's Payment	Toujours recalculer	<input checked="" type="checkbox"/>

Page Remplacement calcul rétroac.

Comprendre les règles de rappel des éléments et de définition des valeurs de remplacement (méthode corrective rétroactive)

Si la méthode rétroactive de rappel est appliquée, utilisez la page Remplacement calcul rétroac. pour sélectionner chacun des éléments à rappeler. Le module Paie Globale ne considère pas automatiquement que tous les éléments d'une liste de traitements doivent faire l'objet d'un rappel (même si la méthode par défaut est la méthode de rappel).

Si la méthode rétroactive corrective est appliquée, et que vous souhaitez cependant que certains éléments fassent l'objet d'un rappel, vous devez indiquer ces éléments sur la page Remplacement calcul rétroac.

Définir des éléments à rappeler (méthode de rappel)

Si la méthode rétroactive par défaut est de rappel :

- Indiquez les éléments devant faire l'objet d'un rappel (sur la page Remplacement calcul rétroac.).
- Les seuls types d'élément pouvant faire l'objet d'un rappel sont les gains, les déductions et les accumulateurs. (Seuls les deltas des accumulateurs de segment peuvent faire l'objet d'un rappel.)

- Si un élément est un gain ou une déduction, vous pouvez rappeler la valeur du delta rétroactif de cet élément vers le même élément ou définir un Rappel vers élément qui recevra cette valeur.
- Lorsque vous rappelez la valeur du delta dans le cas d'un gain, le "Rappel vers élément" peut être un gain ou une déduction.
- Lorsque vous rappelez la valeur du delta dans le cas d'une déduction, le "Rappel vers élément" peut être un gain ou une déduction.
- Un accumulateur de segment ne peut être rappelé vers le même élément (ou un autre accumulateur) car celui-ci ne peut faire l'objet d'un rappel que vers un gain ou une déduction.
- Si l'élément rappelé comprend des composants et qu'il fait l'objet d'un rappel vers un autre élément, les ajustements du composant s'appliquent uniquement si la règle de calcul du "Rappel vers élément" est identique. Par exemple, si l'élément et le *Rappel vers élément* sont tous deux définis comme *Pourcentage base*, les écarts constatés pour le montant et la base font l'objet d'un rappel. Si le "Rappel vers élément" n'obéit pas à la même règle, seul le montant d'ajustement fait l'objet d'un rappel.

Remarque : dans le cas de la rétroactivité de rappel, vous pouvez définir les accumulateurs de solde comme devant être traités de façon corrective au niveau de la définition de l'accumulateur et sur les pages relatives aux accumulateurs de gains/déductions.

Définir des valeurs de remplacement (méthode corrective)

Si la méthode rétroactive par défaut est corrective et que vous voulez cependant rappeler le delta pour un élément particulier (autrement dit, si vous souhaitez remplacer la méthode par défaut pour cet élément) :

- Rappelez le delta rétroactif vers un élément différent en désignant un "Rappel vers élément" sur la page Remplacement calcul rétroac. Cet élément reçoit la valeur du delta rétroactif de l'élément dans la période en cours. L'élément doit toutefois avoir déjà été défini sur l'une des pages de définition.

Remarque : la méthode corrective ne permet pas de rappeler un delta rétroactif vers le même élément.

- Les seuls types d'élément pouvant faire l'objet d'un rappel sont les gains, les déductions et les accumulateurs.
- Lorsque vous rappelez la valeur du delta dans le cas d'un gain ou d'une déduction, le "Rappel vers élément" peut être un gain ou une déduction.
- Lors du rappel d'un delta pour un accumulateur (seuls les accumulateurs de segment peuvent faire l'objet d'un rappel), le "Rappel vers élément" peut être un gain ou une déduction. (Il ne peut s'agir d'un autre accumulateur).
- Si l'élément rappelé comprend des composants et qu'il fait l'objet d'un rappel vers un autre élément, les ajustements du composant s'appliquent uniquement si la règle de calcul du "Rappel vers élément" est identique. Par exemple, si l'élément et le "Rappel vers élément" sont tous deux définis comme *Pourcentage base*, les écarts constatés pour le montant et la base font l'objet d'un rappel. Si le "Rappel vers élément" n'obéit pas à la même règle, seul le montant d'ajustement fait l'objet d'un rappel.
- Si vous rappelez l'élément Net à payer, le traitement bancaire ne contre-passe pas l'élément du net à payer du précédent calcul ; de même, il n'insère pas le nouvel élément du net à payer recalculé.

Éléments communs à l'ensemble des pages

Code définition calcul rétro	Identifie le calcul rétroactif que vous avez défini sur la page Définition calcul rétro.
Date effet	Date d'effet des valeurs de remplacement contenues dans la définition du calcul rétroactif. Plusieurs valeurs de remplacement peuvent s'appliquer à différents moments (en fonction de la date d'effet).
Élément formule	Il s'agit ici de la formule qui détermine l'ensemble des valeurs de remplacement à utiliser si plusieurs valeurs de remplacement prennent effet à la même date. Lorsque cette formule est résolue, le résultat obtenu doit correspondre à l'une des valeurs du champ N° ensemble valeur remplac. Si, par exemple, votre formule stipule que la condition A est remplie, alors le résultat obtenu est égal à 10 ; si la condition B est remplie, le résultat obtenu est de 20 ; si la condition C est remplie, le résultat obtenu est de 30. Chaque chiffre correspond à un ensemble distinct de valeurs de remplacement. Si la condition A est remplie, la formule renvoie la valeur 10 et le système utilise les valeurs de remplacement définies comme faisant partie de l'ensemble de valeurs de remplacement n° 10.
Méthode rétro	Il s'agit ici de la méthode rétroactive par défaut que vous avez associée à la définition du calcul rétroactif pour le pays affiché en haut de la page. Si vous avez coché la case Méthode rétro. variable sur la page Définition calcul rétro, vous devez sélectionner une méthode pour accéder à la page Remplacement calcul rétroac.
N° ensemble valeur remplac.	Ce numéro identifie l'ensemble des valeurs de remplacement qui doit être appliqué à votre définition de calcul rétroactif (et au pays) à un instant précis. Vous pouvez définir différents ensembles de valeurs de remplacement avec la même date d'effet et utiliser la formule sélectionnée dans le champ Élément formule afin de déterminer l'ensemble à appliquer.
Valeurs remplac. existantes	Cochez cette case si des valeurs de remplacement sont associées au N° ensemble valeur remplac.. Sélectionnez les valeurs dans le cartouche Valeurs remplacement éléments.

Valeurs de remplacement des éléments

Sélectionnez l'onglet Remplacements éléments.

Type format	<p>Sélectionnez le type d'élément pour lequel vous souhaitez remplacer la méthode rétroactive par défaut. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Déduction</i></p> <p><i>Gains</i></p> <p><i>Accum.</i> (accumulateur de segment) : seuls des accumulateurs de segment peuvent être sélectionnés dans le champ Nom élément.</p>
--------------------	---

Nom élément

Indiquez les éléments pour lesquels vous souhaitez définir des valeurs de remplacement. Les éléments pouvant être sélectionnés sont ceux que vous avez définis sur les pages de définition des gains et déductions.

Option recal. rétroac.

Indiquez si vous souhaitez que l'élément soit recalculé au cours du traitement rétroactif. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Toujours recalculer : recalcule l'élément au cours du traitement rétroactif.

Ne pas recalculer : ne recalcule pas l'élément au cours du traitement rétroactif.

Utiliser définition élément (valeur par défaut) : invite le système à se baser sur la définition de l'élément pour déterminer s'il doit le recalculer.

Rappel

Cette case est cochée si la méthode rétroactive est De rappel. Sélectionnez les éléments à rappeler dans les champs Type format et Nom élément. L'élément rappelé fait l'objet d'un rappel vers lui-même, sauf si vous cochez la case Rappel vers autre élément.

Cette case est cochée pour les accumulateurs de segment et ne peut en aucun cas être modifiée (les accumulateurs de segment devant être rappelés vers un autre gain ou une autre déduction).

Options transfert

Sélectionnez l'onglet Options transfert.

Remplacement calcul rétroac.

Pays: DEU Allemagne

Code définition calcul rétro: DE RETRO Rtr Evt DEU

Méthode rétro: Corrective

Date effet: 01/01/1998 Elément formule: DE_TX_OVRD_RTRMTH

Ensemble valeurs remplacement: 1 Valeurs remplac. existantes

Valeurs remplacement éléments: Remplacements éléments Options transfert

*Type format	Nom élément	Rappel vers autre élément	*Type format rappel	Rappel vers élément
Accum.	DE_A1_PAYM	<input checked="" type="checkbox"/>	Gain	DE_AL_PAYM_R

Page Remplacement calcul rétroac. : onglet Options transfert

Rappel vers autre élément	<p>Cochez cette case si vous souhaitez que la valeur d'un élément fasse l'objet d'un rappel vers un autre élément dans la période en cours.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la méthode appliquée par défaut est De rappel et que vous sélectionnez un élément à rappeler, cet élément fera l'objet d'un rappel vers lui-même, sauf si vous cochez la case Rappel vers autre élément et que vous sélectionnez un "Rappel vers élément". • Si la méthode appliquée par défaut est Corrective et que vous décidez qu'un élément doit faire l'objet d'un rappel, cette case est cochée et vous devez définir l'élément destiné à recevoir la valeur de l'élément d'origine. • Si vous avez sélectionné un accumulateur de segment, cette case est automatiquement cochée et ne peut être modifiée.
Type format rappel	Il s'agit du type d'élément destiné à recevoir la valeur de l'élément d'origine dans la période en cours lorsque vous cochez la case Rappel vers autre élément. Les valeurs valides sont <i>Déduction</i> et <i>Gain</i> .
Rappel vers élément	Saisissez le nom de l'élément de rappel destiné à recevoir la valeur de l'élément d'origine.

Exemple : rétroactivité corrective - avec exceptions de rappel

Scénario :

- Le montant du Gain 1 passe de 10 à 12, avec une date d'effet en période 1 et une notification en période 2.
- La Déduction 1 est définie comme ne devant pas être recalculée lors du traitement rétroactif.
- L'accumulateur de segment pour les Gain 1 et Gain 2 fait l'objet d'un rappel vers le Gain 2 dans la période en cours.
- Définitions supplémentaires de l'élément :
 - Gain 1 = nombre d'heures travaillées * taux de rémunération.
 - Déduction 1 = 10 % de l'accumulateur de segment
 - Déduction 2 = 20 % du Gain 1
 - Accumulateur de segment = Gain 1 + Gain 2
 - Accumulateur du cumul annuel des gains = Gain 1

Accumulateur du cumul annuel des déductions = Déduction 1 + Déduction 2

Option recalculer	Période d'échéancier	Résultats précédents (ancienne valeur)	Nouveau calcul (nouvelle valeur)	Deltas	Remplacement de l'ancienne valeur par la nouvelle en application de la méthode corrective	Rappel O/N
	Période 1					
Toujours	Gain 1	200 (20 * 10)	240 (20 * 12)	40	Y	N
Jamais	Déduction 1	20	20	0	Y	N
Toujours	Déduction 2	40	48	8	Y	N
Sans objet	Net à payer	140	172		Y	N
Sans objet	Accumulateur de segment	200	240	40	Y	Oui
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel - Gains	200	240		Y	Sans objet
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel - Déductions	60	68		Y	Sans objet

Période d'échéancier, résultats actuels et ajustement rétroactif :

Période d'échéancier	Résultats actuels	Ajustement rétroactif
Période 2		
Gain 1	240	Aucun
Gain 2	40	40
Déduction 1	28	Aucun

Période d'échéancier	Résultats actuels	Ajustement rétroactif
Déduction 2	48	Aucun
Net à payer	164	Aucun
Accumulateur de segment	280 (240 + 40)	Aucun
Accumulateur du cumul annuel - Gains	480	Aucun
Accumulateur du cumul annuel - Déductions	144	Aucun

Dans cet exemple, le système remplace les valeurs initiales des éléments gain, déduction et accumulateur. Ce traitement est compatible avec le calcul correctif ; toutefois, notez que l'accumulateur de segment du Gain 1 a fait l'objet d'un rappel vers le Gain 2 au cours de la période en cours. Il s'agit ici d'une exception à la méthode correctrice standard. Par ailleurs, le Gain 2 n'est pas ajouté aux gains bruts, il n'est donc pas inclus dans le calcul du net à payer.

Que se passe-t-il à la suite du rappel de l'accumulateur de segment pour le Gain 1 ?

- Cet accumulateur constituant la base du calcul de la Déduction 1 (Déduction 1 = 10 % de l'accumulateur de segment Gain 1 + Gain 2), le rappel du delta de l'accumulateur vers la période en cours entraîne la prise en compte de toute autre déduction dans la période 2 plutôt que dans la période recalculée.
- Le rappel du delta de l'accumulateur vers la période en cours poserait un problème si la Déduction 1 était également calculée au cours de la période ayant fait l'objet d'un calcul rétroactif. La déduction serait calculée à deux reprises sur la base des mêmes gains. La déduction 1 a toutefois été définie comme *ne devant pas être recalculée pendant la rétroactivité*. Ainsi, aucune nouvelle déduction n'est prise en compte dans la période faisant l'objet d'un calcul rétroactif, même si le Gain 1 passe de 200 à 240.
- Le traitement bancaire détermine s'il existe un écart entre le net à payer de l'ancien calcul et celui du nouveau et calcule la différence. Dans le cas qui nous intéresse, l'écart est de 32.

Exemple : rétroactivité de rappel - avec accumulateur défini pour agir de façon correctrice

Scénario :

- Le Gain 1 passe de 100 à 200, avec une date d'effet en période 1 et une notification en période 2.
- Le Gain 2 passe de 100 à 200, avec une date d'effet en période 1 et une notification en période 2.
- La Déduction 1 est définie comme élément rappelé et fait l'objet d'un rappel vers elle-même.
- L'accumulateur de net à payer est rappelé vers un élément différent : gain 3

- Définitions supplémentaires de l'élément :
 - Déduction 1 = 10 % du Gain 1 + Gain 2
 - Accumulateur du cumul annuel des gains = Gain 1 + Gain 2
 - Accumulateur du cumul annuel des déductions = Déduction 1

Option recalculer	Période d'échéancier	Résultats précédents (ancienne valeur)	Nouveau calcul (nouvelle valeur)	Deltas	Remplacement de l'ancienne valeur par la nouvelle en application de la méthode corrective	Rappel O/N
	Période 1					
Toujours	Gain 1	100	200	100	Sans objet	N
Toujours	Gain 2	100	200	100	Sans objet	N
Toujours	Déduction 1	20	40	20	Sans objet	Y
Sans objet	Net à payer	180	360	180	Sans objet	Y
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel - Gains	200	400		Y	N
Sans objet	Accumulateur du cumul annuel - Déductions	20	20			

Période d'échéancier	Résultats actuels	Ajustement rétroactif
Période 2		
Gain 1	200	Aucun
Gain 2	200	Aucun

<i>Période d'échéancier</i>	<i>Résultats actuels</i>	<i>Ajustement rétroactif</i>
Gain 3	180	180
Déduction 1	60 (40 + 20)	20
Net à payer	520	Aucun
Accumulateur du cumul annuel - Gains	800	Aucun
Accumulateur du cumul annuel - Déductions	80	Aucun

Dans cet exemple, le système :

- Génère un delta pour le net à payer (180).
- Remplace l'accumulateur de solde (cumul annuel Gain 1 + Gain 2) dans la période recalculée car cet accumulateur a été défini pour agir de façon corrective bien que la méthode rétroactive appliquée soit De rappel.

Lorsque la période 1 est recalculée, le système extrait le delta de net à payer sous la forme d'un ajustement du gain 3 au cours de la période 2. Si aucun autre traitement n'a été effectué, l'accumulateur annuel serait incorrect pour la période 2 car aucun des gains constituant l'accumulateur annuel n'a été rappelé. Cependant, le système corrigeant l'accumulateur annuel de la période 1, le solde de la période 2 est enregistré correctement comme 800. De plus, le delta de la déduction 1 est rappelé lors de la période 2. Cela a pour effet de corriger le solde de déduction de l'accumulateur annuel de la période 2.

Voir aussi


[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

[Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," page 221](#)

[Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305](#)

Définir des codes d'événement déclencheur

Accédez à la page Déf. événements rétroac. (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Déclencheurs).

Déf. événements rétroac.			
Pays:	CYM	Caimans, îles	
Code événement:	K0RETRO		
*Description:	<input type="text" value="Retro Event Definition"/>	Description abrégée:	<input type="text" value="K0RETRO"/>
*Code définition calcul rétro:	<input type="text" value="K0PRCDFN"/> 	Retro Process Definition	<input type="checkbox"/> Evén. absence

Page Déf. événements rétroac.

Le terme *déclencheur* désigne le mécanisme utilisé pour le suivi en ligne des modifications de données devant déclencher un traitement rétroactif. Dans la Paie Globale, vous définissez les déclencheurs en identifiant les enregistrements et les champs qui doivent déclencher le traitement rétroactif en réponse aux modifications des données, et en définissant la définition du traitement rétroactif à utiliser pour traiter ces modifications :

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945.](#)

1. Sur la page Déf. événements rétroac., associez chacun des calculs rétroactifs définis sur la page Définition calcul rétro à un code événement déclencheur.
2. Sur la page Définitions déclencheur, identifiez les enregistrements et les champs qui déclencheront le traitement rétroactif lorsque des données seront modifiées ou mise à jour de manière rétroactive.
3. Sur les pages Définitions déclencheur et Définitions déclencheur - Valeurs champs, associez les enregistrements et les champs identifiés à l'étape 2 à l'un des codes d'événement de déclencheur que vous avez définis à l'étape 1. Chaque code étant lié à une définition de traitement, le système peut appliquer automatiquement le calcul rétroactif adéquat lors de la modification ou de la mise à jour de l'un de ces enregistrements.

Remarque : les pages Définitions déclencheur et Définitions déclencheur - Valeurs champs étant traitées dans le chapitre "Paramétrer les déclencheurs", cette section décrit uniquement l'utilisation de la page Déf. événements rétroac.

Voir [Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs rétroactifs, page 964.](#)

Pays Ce champ de consultation uniquement est renseigné à partir du pays que vous avez sélectionné sur la page de recherche.

Code événement Ce champ de consultation uniquement est renseigné à partir du code d'événement déclencheur que vous avez sélectionné sur la page de recherche.

Reliez chaque code d'événement déclencheur à l'un des calculs que vous avez définis sur la page Définition calcul rétro.

Code définition calcul rétro Sélectionnez un calcul que vous avez défini sur la page Définition calcul rétro à associer au code d'événement déclencheur.

Remarque : plusieurs pays peuvent traiter différemment un même événement.

Evén. absence

Cochez cette case pour éviter de traiter inutilement des calendriers si le code d'événement concerne un événement d'absence uniquement. Lorsque vous cochez cette option, le traitement commence par le premier calendrier des absences admissible après le contrôle des limites rétroactives et ignore l'échéancier de paie initial.

Prenons l'exemple d'une société A qui exécute le traitement de paie une fois par mois en utilisant une tâche de paie composé de deux échéanciers. Le premier échéancier concerne la paie et le second les absences. Cet ordre est toujours respecté. Supposons que le mois de janvier a été traité.

L'échéancier de paie est traité pour le mois de janvier tandis que celui des absences est traité en janvier afin d'alimenter l'échéancier de paie du mois de février. La période en cours correspond à février. Les données d'absence de janvier sont modifiées. Le système génère deux déclencheurs rétroactifs des absences remontant jusqu'en janvier qui renvoient à un code d'événement déclencheur pour lequel l'indicateur Evénement absence est activé. Lorsque la paie de février est exécutée, le traitement rétroactif remonte jusqu'en janvier. Le premier et seul calendrier recalculé est celui des absences. Le traitement rétroactif ignore l'échéancier de paie.

Remarque : nous vous invitons à toujours mettre à jour (remplacer) les accumulateurs de solde d'absence à la fin de chaque période de calcul de paie. Cela signifie que lorsque la méthode rétroactive par défaut est De rappel, vous devez définir le comportement des accumulateurs de solde d'absence sur Corrective lorsque vous les définissez sur les pages de définition correspondantes.

Remarque : l'incidence de l'activation de cette case à cocher dépend de l'ordre de traitement des échéanciers dans une période donnée, de la relation entre les échéanciers de paie et les calendriers des absences et des définitions de déclencheur associées aux événements d'absence que vous utilisez ainsi que des événements rétroactifs auxquels elles font référence.

Voir aussi

[Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," page 945](#)

[Chapitre 11, "Comprendre la gestion des absences," page 323](#)

[Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," page 305](#)

Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante

Accédez à la page Limites rétroactives (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes).

Adresse entité payante		Détail traitement		Limites rétroactives		Remplacement éléments simples	
Entité payante: GN1PYENT01 Pay Entity GN1PYENT01							
<input checked="" type="checkbox"/> Calculer rétroactivité <input type="checkbox"/> Conserver ajust. accum.				<input type="checkbox"/> Deltas entre lots de paie			
Limite amont période rétro				Limite en aval période rétro			
<input checked="" type="radio"/> Aucune limite				<input checked="" type="radio"/> Aucune limite			
<input type="radio"/> Limite en mois-en amont Nombre mois en amont: <input type="text" value="0"/>				<input type="radio"/> Limite en mois-en aval Nombre mois en aval: <input type="text" value="0"/>			
<input type="radio"/> Limite en années-en amont Nombre années en amont: <input type="text" value="0"/>				<input type="radio"/> Limite en années-en aval Nombre années en aval: <input type="text" value="0"/>			
Mois début limite en amont: <input type="text"/>				Mois début limite en aval: <input type="text"/>			
Jour début limite en amont: <input type="text" value="0"/>				Jour début limite en aval: <input type="text" value="0"/>			

Page Limites rétroactives

Une fois la méthode rétroactive et les événements déclenchant le traitement rétroactif définis, précisez les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante. Le système sait ainsi jusqu'à quelle date il peut remonter pour recalculer les échéanciers clôturés et combien de temps un salarié inactif ou en fin d'emploi reste admissible au traitement rétroactif.

Remarque : vous pouvez utiliser la page Affectation limites rétroac. pour remplacer, au niveau du salarié, les limites en amont et en aval que vous avez définies au niveau de l'entité payante.

Limite amont période rétro

Utilisez ce cartouche pour limiter le nombre de périodes d'échéancier antérieures que la Paie Globale peut recalculer.

Pour déterminer la date jusqu'à laquelle le système peut remonter dans le temps, il compare les limites en amont définies sur la page Limites rétroactives à la date d'effet du déclencheur rétroactif. Si la date d'effet du déclencheur est antérieure à la date de la limite en amont, le système utilise la date de la limite en amont pour déterminer la première période rétroactive. Si la date de la limite en amont est antérieure à la date d'effet du déclencheur, le système utilise la date du déclencheur pour déterminer la première période rétroactive.

Calculer rétroactivité

Cochez cette case pour activer le calcul rétroactif au niveau de l'entité payante. Vous pouvez modifier ce paramétrage au niveau du salarié.

Conserver ajust. accum.

Cochez cette case pour conserver les soldes d'accumulateur lorsque le traitement rétroactif aboutit au recalcul d'un accumulateur dans une période antérieure. Il peut être nécessaire de cocher cette case car la Paie Globale n'inclut pas automatiquement les montants d'ajustement pendant le recalcul des soldes de l'accumulateur. Par exemple, si vous cochez cette case et que vous recalculez une période antérieure incluant un accumulateur de valeur 1 000 ayant reçu un ajustement de 100, pour calculer le solde entrant, le système totalise le montant de l'accumulateur d'origine et l'ajustement saisi par l'utilisateur ce qui donne 1 100. Dans le cas contraire, le système ignore l'ajustement et renvoie un solde de 1 000.

Remarque : la meilleure approche pour gérer les soldes de l'accumulateur consiste à corriger les éléments (gains, déductions, droits à absence et absences) qui alimentent l'accumulateur, plutôt que d'ajuster directement l'accumulateur. Cela tient au fait que d'autres accumulateurs qui stockent des montants pour une période ou d'autres valeurs fondées sur le calcul des mêmes éléments ne seront pas automatiquement mis à jour, d'où un risque d'erreurs de calcul ou de génération d'erreurs.

Remarque : pour ajuster les soldes de l'accumulateur, utilisez la page Ajustement solde accumulateur.

Voir [Chapitre 10, "Paramétrer les accumulateurs," Ajuster les soldes d'accumulateur, page 318.](#)

Deltas entre lots de paie

Par défaut, cette case n'est pas cochée et le système applique les critères de rapprochement standard pour déterminer s'il convient de rappeler les deltas rétroactifs lorsque la méthode rétroactive appliquée est De rappel. En d'autres termes, le système ne rappelle les deltas rétroactifs que si :

- Le lot de paie des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celui de l'échéancier en cours.
- L'entité payante des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celle de l'échéancier en cours.
- Le type d'exécution des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celui de l'échéancier en cours.

Vous pouvez remplacer ces critères pour que le système rappelle automatiquement les deltas si le type d'exécution de la période en cours *ne correspond pas* au type d'exécution des deltas en répertoriant des types d'exécution supplémentaires dans le cartouche Sources ajustement rétro sur la page Types d'exécution. Tous les autres critères de rapprochement doivent toutefois être satisfaits.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480.](#)

- L'heure système de l'ordre de traitement des deltas rétroactifs est antérieure à celle de l'enregistrement Statut traitement salarié en cours.

Pour ignorer l'obligation selon laquelle le lot de paie des deltas faisant l'objet d'un rappel correspond à celui de l'échéancier en cours, cochez la case Deltas entre lots de paie. Le système appellera alors automatiquement les deltas vers les lots de paie ne correspondant pas à ceux des deltas rappelés.

Remarque : si vous ne cochez pas la case *Deltas entre lots de paie* et qu'un delta rétroactif ne peut faire l'objet d'un rappel en raison d'un problème de rapprochement entre les lots de paie, vous pouvez sélectionner *manuellement* le lot de paie vers lequel rappeler le delta sur la page Deltas rétroactifs non traités. De même, si un delta ne peut faire l'objet d'un rappel parce que le type d'exécution du delta ne correspond pas à celui de l'échéancier en cours (ou que vous n'avez pas ajouté le type d'exécution de l'échéancier en cours à la liste des types d'exécution valides sur la page Types d'exécution), vous pouvez rappeler *manuellement* le delta rétroactif vers un échéancier avec le type d'exécution approprié sur la page Deltas rétroactifs non traités.

Remarque : les seuls critères de rapprochement que vous pouvez remplacer sont ceux du lot de paie et du type d'exécution. Vous ne pouvez pas remplacer les critères de rapprochement de l'entité payante ou de l'heure système de l'ordre de traitement : si les entités payantes ne correspondent pas ou que l'heure système de l'ordre de traitement des deltas rétroactifs est postérieure à celle de l'enregistrement Statut traitement salarié en cours, vous ne pouvez pas rappeler les deltas, que ce *soit automatiquement ou manuellement*.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Gérer les deltas rétroactifs non traités, page 1089.](#)

Aucune limite

Si vous activez cette option, le traitement rétroactif commence à partir de la première période incluant la date d'effet du déclencheur.

Remarque : l'activation de cette option ne signifie pas pour autant qu'il n'existe aucune limite en amont. La date indiquée dans le champ Aucun calcul rétroactif avant limite le traitement rétroactif en amont.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer les limites rétroactives en amont et en aval, page 1055.](#)

Limite en mois-en amont et Nombre mois en amont

Pour définir une limite exprimée en mois, activez cette option et saisissez le nombre de mois intervenant dans le calcul rétroactif. Le système détermine le nombre maximum de mois à remonter en fonction de la date de début du premier échéancier de la tâche de paie en cours du salarié.

Limite en années-en amont et Nombre années en amont

Pour définir une limite exprimée en années, activez cette option et saisissez le nombre d'années intervenant dans le calcul rétroactif. Cette limite, associée aux valeurs des champs Mois début limite en amont et Jour début limite en amont, détermine jusqu'à quelle date le système peut remonter dans le temps pour traiter la rétroactivité.

Par exemple, si Nombre années en amont est 2, Mois début limite en amont est 06 (juin), Jour début limite en amont est 01 et date de début de la période en cours est le 1er avril 1999, la limite de rappel est 1er juin 1997. Le système permet une rétroactivité de 2 ans à partir de la date de début de la période en cours, mais pas antérieure au 1er juin de la même année.

Mois début limite en amont

Sélectionnez le mois de l'échéancier à utiliser comme limite en amont.

Jour début limite en amont

Indiquez le jour à utiliser comme limite en amont.

Exemple 1 : utiliser des critères mensuels pour déterminer la première période rétroactive à recalculer.

<i>Date d'effet déclencheur</i>	<i>Période d'échéancier en cours</i>	<i>Limite en amont</i>	<i>Première période rétroactive</i>
15 février 1999	1-30 juin 1999	2 mois = 1er avril 1999	1-30 avril 1999

Le module Paie Globale définit la limite en amont en remontant deux mois à partir de la date de début de la période calendaire en cours du 1er juin 1999, ce qui donne une date limite du 1er avril 1999. Le système compare la date de la limite en amont à date d'effet du déclencheur. La date d'effet du déclencheur est antérieure à la date de la limite en amont. Le système utilise donc la date de la limite en amont pour déterminer la première période rétroactive. Deux périodes sont recalculées : avril (1-30 avril 1999) et mai (1-31 mai 1999).

Exemple 2 : utiliser les critères annuel, mensuel et journalier pour déterminer la première période rétroactive à recalculer (la date d'effet du déclencheur n'étant pas antérieure à la limite en amont).

Date d'effet déclencheur	Période d'échéancier en cours	Limite en amont	Première période rétroactive
30 juin 1998	1-30 juin 1999	Année = 1, Mois = 3, Jour = 15 (15 mars 1998)	1-30 juin 1998

La Paie Globale détermine la limite en amont en remontant d'une année (l'année de début correspond à l'année de début du premier échéancier) et en utilisant le mois et le jour définis : Le résultat est une date limite en amont du 15 mars 1998. Le système compare cette date à la date d'effet du déclencheur. Dans cet exemple, la date d'effet du déclencheur n'étant pas antérieure à la date de la limite en amont, c'est cette date qui détermine la première période rétroactive. Douze périodes sont recalculées.

Exemple 3 : utiliser les critères annuel, mensuel et journalier pour déterminer la première période rétroactive à recalculer (la date d'effet du déclencheur étant antérieure à la limite en amont).

Date d'effet déclencheur	Période d'échéancier en cours	Limite en amont	Première période rétroactive
28 février 1998	1-30 juin 1999	Année = 1, Mois = 3, Jour = 15 (15 mars 1998)	1-31 mars 1998

La Paie Globale détermine la limite en amont en remontant d'une année (l'année de début correspond à l'année de début du premier échéancier) et en utilisant le mois et le jour définis : Le résultat est une date limite en amont du 15 mars 1998. Le système compare cette date à la date d'effet du déclencheur. Dans cet exemple, la date d'effet du déclencheur étant antérieure à la date limite en amont, c'est cette date qui détermine la première période rétroactive. Quinze périodes sont recalculées.

Limite en aval période rétro

Utilisez ce cartouche pour indiquer le laps de temps pendant lequel un traitement rétroactif peut se poursuivre après la date d'inactivité ou de fin d'emploi du salarié.

Calculer rétroactivité

Cette option indique si l'entité payante permet un traitement rétroactif. Vous pouvez modifier ce paramétrage au niveau du salarié.

Aucune limite

Si vous activez cette option, la rétroactivité peut être traitée indéfiniment pour les salariés inactifs appartenant à cette entité payante. Bien qu'il soit admissible au calcul rétroactif, le salarié inactif reste concerné par la limite en amont.

Limite en mois-en aval et Nombre mois en aval

Pour définir une limite en aval exprimée en mois, activez cette option et saisissez le nombre de mois pendant lesquels la rétroactivité s'applique après qu'un salarié devient inactif. Le système détermine le nombre maximum de mois à l'aide de la date *d'inactivité* du dernier emploi actif.

Limite en années-en aval et Nombre années en aval	Pour définir une limite en aval exprimée en années, activez cette option et saisissez le nombre d'années pendant lesquelles le traitement rétroactif s'applique après qu'un salarié devient inactif. Cette limite, associée aux valeurs des champs Mois début limite en aval et Jour début limite en aval, permet de déterminer jusqu'à quelle date le traitement rétroactif se poursuit après la date d'inactivité.
Mois début limite en aval	Sélectionnez le mois de l'échéancier à utiliser comme limite en aval, conjointement avec l'année saisie dans le champ Nombre années en aval.
Jour début limite en aval	Indiquez le jour à utiliser comme limite en aval, conjointement avec l'année et le mois saisis dans les champs Nombre années en aval et Mois début limite en aval. Par exemple, si Nombre années est 2, Mois début limite en aval est 06 (juin), Jour début limite en aval est 01 et la date de fin de la période en cours est le 1er janvier 1999, la limite de traitement de la rétroactivité est le 1er juin 2001. Dans cet exemple, le système permet une rétroactivité de 2 ans à partir de la date <i>Inactive</i> , mais pas postérieure au 1er juin de la même année.

Exemple 1 : utiliser les critères mensuels pour déterminer la première période rétroactive à recalculer (la période de l'échéancier n'étant pas postérieure à la limite en aval).

<i>Date d'inactivité</i>	<i>Période d'échéancier en cours</i>	<i>Limite en aval</i>	<i>Admissible au calcul rétroactif ?</i>
1er janvier 1999	1-30 juin 1999	12 mois (31 janvier 2000)	Oui

La Paie Globale détermine la limite en aval en avançant de 12 mois à compter de la date d'inactivité. L'échéancier en cours n'étant pas postérieur à la date de la limite en aval, le traitement rétroactif peut être effectué. Les déclencheurs rétroactifs sont comparés aux limites en amont afin de permettre la poursuite du traitement.

Exemple 2 : utiliser les critères mensuels pour déterminer la première période rétroactive à recalculer (la période de l'échéancier étant postérieure à la limite en aval).

<i>Date d'inactivité</i>	<i>Période d'échéancier en cours</i>	<i>Limite en aval</i>	<i>Admissible au calcul rétroactif ?</i>
31 janvier 1999	1-30 juin 1999	3 mois (30 avril 1999)	Non


La Paie Globale détermine la limite en aval en avançant de 3 mois à compter de la date d'inactivité. Dans cet exemple, l'échéancier en cours étant postérieur à la date limite en aval, le traitement rétroactif ne peut être effectué. Les déclencheurs rétroactifs sont ignorés et signalés comme utilisés.

Définir les limites du traitement rétroactif au niveau du salarié

Accédez à la page Affectation limites rétroac. (Paie Globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement).

Affectation limites rétroac.

Gerrit Mastenbroek Code personne: KNG003

Aucun calcul rétroactif avant: 01/04/2000 

☒ Util. lim. rétro ent. payante

☐ Calculer rétro

Limite amont	Limite aval
<input checked="" type="radio"/> Aucune limite	<input checked="" type="radio"/> Aucune limite
<input type="radio"/> Limite en mois-en amont Nombre mois en amont: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Limite en mois-en aval Nombre mois en aval: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
<input type="radio"/> Limite en années-en amont Nombre années en amont: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Limite en années-en aval Nombre années en aval: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
Mois début limite en amont: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Mois début limite en aval: <input style="width: 100px;" type="text"/>
Jour début limite en amont: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	Jour début limite en aval: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>

Page Affectation limites rétroac.

Remarque : les champs de cette page sont quasiment identiques à deux de la page Limites rétroactives. Pour consulter le descriptif des champs communs, reportez-vous à la section consacrée à la page Limites rétroactives. Seuls les champs propres à la page Affectation limites rétroac. seront décrits dans cette section.

Aucun calcul rétroactif avant Date à laquelle le module Paie Globale commence à traiter un salarié. Cette date est définie par le système ; vous avez toutefois la possibilité de la remplacer. Aucun traitement rétroactif n'est exécuté pour un salarié avant cette date. Si ce dernier occupe plusieurs emplois, assurez-vous que cette date vaut également pour les autres emplois.

Remarque : ce champ utilise initialement la date d'embauche du salarié comme valeur par défaut, mais les modifications suivantes apportées à la date d'embauche n'entraînent pas une mise à jour automatique de ce champ. Vous devez mettre à jour ce champ manuellement si vous souhaitez établir une correspondance avec la nouvelle date d'embauche.

Util. lim. rétro ent. payante Cochez cette case pour utiliser les limites définies au niveau de l'entité payante à laquelle le salarié appartient. Lorsque cette case est cochée, le système utilise les valeurs extraites de la définition de l'entité payante et tous les autres champs de cette page sont désactivés, exception faite du champ Aucun calcul rétroactif avant. Dans le cas contraire, l'option Calculer rétroactivité est activée et le système utilise les valeurs définies au niveau du salarié plutôt que celles qui ont été définies au niveau de l'entité payante.

Calculer rétro Cochez cette case si vous voulez que le système calcule la rétroactivité. Si vous cochez cette case, les champs des cartouches Limite amont et Limite aval deviennent accessibles en écriture.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante, page 1081

Gérer les deltas rétroactifs non traités

Accédez à la page Deltas rétroactifs. non traités (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie).

Deltas rétroactifs non traités

Matr.: KWG103 [Renato Casanova](#) Dossier emploi: 0
 Lot paie: KW21 Code échéancier: KWM200602PW21REG Code tâche paie: KW M200604
 Code tâche paie: KW M200602 N° segment: 1 Relation org.: EMP

Données sur segment Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Segment: 1 Clé pmnt 1: Clé pmnt 2:
 Clé pmnt 3: Clé pmnt 4:

Pour deltas sélectionnés

☐ Sélectionner ts deltas
☒ Appliquer à échéancier Lot cible: Echéancier cible:
☐ Ne pas traiter

Deltas non traités Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 | Dernier

Options transfert Valeurs Champs utilisateur

Sélectionner	Nom élément	N° delta	*Rapprochement	Montant	Devise	Rappel vers lot paie▲	Rappel vers échéancier	*Type format rappel	Rappel vers élément
<input type="checkbox"/>	CH_00_72	1	Défaut	6443,00	CHF			Gain	CH_00_75

Page Deltas rétroactifs non traités

Critères rapprochement : gérer les deltas rétroactifs non traités

Lors de la rétroactivité de rappel (ou lorsque vous utilisez la rétroactivité corrective avec des exceptions de rappel), le système effectue un rappel des deltas de l'échéancier recalculé sous forme d'ajustements vers l'échéancier en cours lorsque certaines conditions (critères de rapprochement) sont remplies.

Pour chaque combinaison Matricule/N° dossier d'emploi :

- Le lot de paie des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celui de l'échéancier en cours.

Remarque : vous pouvez ignorer cette obligation en cochant la case Deltas entre lots de paie sur la page Limites rétroactives. Dans ce cas, le système déplace automatiquement les deltas rétroactifs vers la période en cours même si le lot de paie associé aux deltas ne correspond pas au lot de paie en cours du salarié. Tous les autres critères de rapprochement doivent toutefois être satisfaits.

Voir Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante, page 1081.

- L'entité payante des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celle de l'échéancier en cours.

- Le type d'exécution des deltas devant faire l'objet d'un rappel correspond à celui de l'échéancier en cours.

Remarque : vous pouvez ignorer cette obligation en saisissant des types d'exécution supplémentaires dans le cartouche Sources ajustement rétro sur la page Types d'exécution. Dans ce cas, le système déplace automatiquement les deltas rétroactifs vers la période en cours pour les types d'exécution qui sont déjà associés au type d'exécution en cours du salarié. Tous les autres critères de rapprochement doivent toutefois être satisfaits.

Voir [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480](#) et [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante, page 1081](#).

- L'heure système de l'ordre de traitement des deltas rétroactifs est antérieure à celle de l'enregistrement Statut traitement salarié en cours.
- Si ces conditions ne sont pas remplies, vous pouvez utiliser la page Deltas rétroact. non traités pour procéder à un rappel manuel des ajustements vers l'échéancier cible approprié à partir de l'échéancier source ayant généré les deltas rétroactifs. Cette page permet de :
 - Préciser le code échéancier et le lot de paie de l'échéancier cible (le lot de paie cible doit avoir la même entité payante que l'échéancier source).
 - Rediriger les deltas vers un autre élément (facultatif).
 - Signaler les deltas comme ne devant pas être traités (si vous ne souhaitez pas qu'ils fassent l'objet d'un rappel).

Exemple : rappel manuel des deltas rétroactifs

Supposons qu'un salarié passe du lot de paie A au lot de paie B au début de la période en cours et que les périodes précédentes doivent être recalculées dans le cadre de la rétroactivité. L'échéancier en cours du lot de paie B ne correspond plus à l'échéancier d'origine dont les ajustements sont extraits (lot de paie A). Dans ce cas, c'est-à-dire lorsque les lots de paie ne sont plus mis en correspondance, vous devez indiquer au système l'emplacement de rappel (cible) des deltas rétroactifs.

Données sur segment

Les champs du cartouche Données sur segment permettent d'identifier le lot de paie source, le code de l'échéancier de paie, le code de la tâche de paie et les clés de paiement des deltas rétroactifs non traités.

Lot paie	Lot de paie associé à l'exécution de la paie d'où proviennent les deltas rétroactifs non traités
Code échéancier	Echéancier associé à l'exécution de la paie d'où proviennent les deltas rétroactifs non traités.
Code tâche paie	Tâche de paie associée à l'exécution de la paie d'où proviennent les deltas rétroactifs non traités.
Clé pmnt 1... Clé pmnt 4	Valeurs des clés de paiement 1 à 4.

Pour deltas sélectionnés

Ce cartouche permet d'indiquer une action pour les deltas rétroactifs non traités.

Sélectionner ts deltas	Cochez cette case et cliquez sur le bouton Appliquer pour sélectionner toutes les lignes de deltas du cartouche Deltas non traités. Une fois l'option Appliquer à échéancier activée, désélectionnez ensuite la case associée à chacune des lignes à exclure.
Appliquer à échéancier, Lot cible et Echéancier cible	<p>Si vous activez l'option Appliquer à échéancier, le delta rétroactif est déplacé vers le Lot cible et l'Echéancier cible que vous avez saisis dans les champs, à droite. Cette action remplace le rapprochement standard de l'échéancier.</p> <p>Dans le champ Lot cible, sélectionnez le lot de paie de l'échéancier cible des deltas rétroactifs. Vous pouvez choisir parmi les lots de paie ayant la même entité payante que l'échéancier source.</p> <p>Dans le champ Echéancier cible, sélectionnez le code de l'échéancier cible des deltas rétroactifs. Vous pouvez choisir parmi les échéanciers ouverts associés au lot de paie cible.</p>
Ne pas traiter	Lorsque vous activez cette option, les deltas rétroactifs non traités ne sont récupérés dans aucun échéancier en tant qu'ajustement rétroactif. Une fois enregistrés par l'utilisateur, ceux-ci sont signalés comme étant traités et ne s'affichent plus sur la page.
Appliquer	Lorsque vous cliquez sur Appliquer, tous les deltas rétroactifs du cartouche Deltas non traités sont sélectionnés. Le champ Rapprochement de ce cartouche est renseigné en fonction de l'action indiquée dans le cartouche Pour deltas sélectionnés.

Eléments communs à l'ensemble des pages

Devise	Indique la devise du delta pour l'élément.
Montant	Indique le montant du delta pour l'élément.
N° delta	Permet d'identifier les deltas rétroactifs séparément de chaque élément de gain ou de déduction à l'intérieur d'un segment. Par exemple, si le Gain 1 (G1) est associé à trois instances de delta rétroactif et que le Gain 2 (E2) est associé à deux instances, les numéros de delta seront 1, 2 et 3 pour G1, et 1 et 2 pour G2.
Rapprochement	Sélectionnez l'action à appliquer aux deltas rétroactifs non traités. Les valeurs valides sont <i>Rapprochement par défaut</i> , <i>Appliquer à échéancier</i> et <i>Ne pas traiter</i> .
Sélectionner	Sélectionnez ou désélectionnez les deltas rétroactifs de cette colonne.

Options transfert

Sélectionnez l'onglet Options transfert.

- Rappel vers lot paie

Affiche les valeurs du lot de paie ayant la même entité payante que l'échéancier source. Sélectionnez le lot de paie auquel vous voulez affecter les deltas.
- Rappel vers échéancier

Affiche les échéanciers ouverts associés au lot de paie sélectionné. Sélectionnez l'échéancier auquel vous voulez affecter les deltas.
- Type format rappel

Les valeurs valides sont *Gain* et *Déduction*.
- Rappel vers élément

Ce champ affiche une valeur fondée sur le type de données sélectionné dans le champ précédent. Il vous permet de rediriger les deltas vers un autre élément.

Valeurs

Sélectionnez l'onglet Valeurs.

Deltas rétroactifs non traités

Matr.: KWG103 Renato Casanova Dossier emploi: 0

Lot paie: KW21 Code échéancier: KWM200602PW21REG Code tâche paie: KW M200604

Code tâche paie: KW M200602 N° segment: 1 Relation org.: EMP

Données sur segment

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Segment: 1 Clé pmnt 1: Clé pmnt 2:

Clé pmnt 3: Clé pmnt 4:

Pour deltas sélectionnés

☐ Sélectionner ts deltas

☒ Appliquer à échéancier Lot cible: Echéancier cible: Appliquer

☐ Ne pas traiter

Deltas non traités

Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Options transfert Valeurs Champs utilisateur

Sélectionner	Nom élément	N° delta	*Rapprochement	Montant	Devise	Unité	Base
<input type="checkbox"/>	CH_00_72	1	Défaut	6443,00	CHF		

Page Deltas rétroactifs non traités : onglet Valeurs

- Unité

Cette valeur représente un composant de l'élément.
- Base

Cette valeur représente un composant du montant du delta de l'élément.

Champs utilisateur

Sélectionnez l'onglet Champs utilisateur.

Deltas rétroactifs non traités

Matr.: KWG103Renato Casanova

Dossier emploi: 0

Lot paie: KW21

Code échéancier: KWM200602PW21REG

Code tâche paie: KW M200604

Code tâche paie: KW M200602

N° segment: 1

Relation org.: EMP

Données sur segment

Segment: 1

Clé pmnt 1:

Clé pmnt 2:

Clé pmnt 3:

Clé pmnt 4:

Pour deltas sélectionnés

☐ Sélectionner ts deltas

☒ Appliquer à échéancier

☐ Ne pas traiter

Lot cible:

Echéancier cible:

Appliquer

Deltas non traités

Options transfert Valeurs Champs utilisateur

Personnaliser | Rech. | Afficher | Premier | 1 sur 1 | Dernier

Sélectionner	Nom élément	N° delta	*Rapprochement	Montant	Devise	Champ utilisateur 1	Champ utilisateur 2	Champ utilisateur 3	Champ utilisateur 4	Champ utilisateur 5	Champ utilisateur 6
<input type="checkbox"/>	CH_00_72	1	Défaut	6443.00	CHF						

Page Deltas rétroactifs non traités : onglet Champs utilisateur

Cet onglet affiche les champs utilisateur définis pour chaque élément.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir les champs utilisateur d'un élément de gain, page 236

Pages supplémentaires affectant le traitement rétroactif

Outre les pages décrites précédemment, plusieurs autres pages affectent le traitement rétroactif. Ces pages se divisent en deux catégories : les pages de paramétrage général et les pages de paramétrage des échéanciers. Le tableau ci-après en propose une description.

Type de page	Nom de la page	Description
Définition générale	Gains - Calcul	Identifier les éléments de gain à recalculer lors de la rétroactivité en sélectionnant la valeur <i>Toujours recalculer</i> ou <i>Ne pas recalculer</i> dans le champ Option recal. rétroac.
	Déductions - Calcul	Identifier les éléments de déduction à recalculer lors de la rétroactivité en sélectionnant la valeur <i>Toujours recalculer</i> ou <i>Ne pas recalculer</i> dans le champ Option recal. rétroac.

<i>Type de page</i>	<i>Nom de la page</i>	<i>Description</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Gains - Accumulateurs autogénérés. Déductions - Accumulateurs. 	<p>Dans le cas d'une méthode rétroactive de rappel, vous pouvez remplacer le comportement des accumulateurs de solde en un comportement correctif en cochant la case Utiliser rétro corrective du cartouche Rétroactivité.</p> <p>Si la case Utiliser rétro corrective est cochée, l'accumulateur est mis à jour dans la période recalculée.</p>
	Entités payantes - Détail traitement	<p>Définir des clés de paiement.</p> <p>Les ajustements rétroactifs tiennent compte des valeurs des clés de paiement lorsqu'ils sont appliqués à un segment.</p>
Définition échéancier	Types d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les types d'exécution pouvant traiter les déclencheurs rétroactifs. <p>Le type d'exécution est associé à un échéancier, lui-même associé à un code tâche de paie. Si au moins un échéancier du groupe est défini comme devant traiter les déclencheurs rétroactifs, le code tâche de paie utilise les instructions par défaut du type d'exécution pour le traitement des déclencheurs rétroactifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> Remplacer les critères de rapprochement du type d'exécution pour les deltas rétroactifs non traités.
	Echéanciers - Définition	<p>Sélectionner les salariés à traiter dans une exécution d'échéancier. Vous pouvez sélectionner des salariés associés à des déclencheurs rétroactifs (actifs ou inactifs) à traiter.</p>

<i>Type de page</i>	<i>Nom de la page</i>	<i>Description</i>
	Cd tâche paie	<p>Indiquer si les déclencheurs rétroactifs sont à calculer en fonction des valeurs par défaut du type d'exécution.</p> <p>Si un échéancier au moins autorise le calcul des déclencheurs rétroactifs, la case Traiter déclencheurs rétro est cochée. Sinon, elle ne l'est pas. Vous pouvez la désactiver afin que les déclencheurs rétroactifs ne soient pas traités. En revanche, vous ne pouvez pas la cocher pour traiter les déclencheurs rétroactifs si cette case est désactivée par défaut.</p>

Comprendre le traitement rétroactif complexe

Cette section fournit des informations détaillées sur le mode de gestion de la rétroactivité dans le module Paie Globale, dans des situations complexes.

Cette section aborde les sujets suivants :

- Segmentation et rétroactivité.
- Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel.
- Rétroactivité et éléments variables de paie.
- Suppressions rétroactives.
- Créations rétroactives.
- Changements de devise.

Segmentation et rétroactivité

La segmentation peut affecter le traitement rétroactif dans les cas suivants :

- Une période segmentée fait l'objet d'un calcul rétroactif et les dates de segmentation du calcul initial ne coïncident pas avec celles du nouveau calcul.

Ce phénomène, appelé *chevauchement des segments*, affecte le mode de calcul des deltas rétroactifs.

- Les deltas rétroactifs sont rappelés vers une période subdivisée en segments ou en tranches.

Remarque : la segmentation a également une incidence sur la manière dont le système gère l'option Ne pas recalculer.

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#).

Calculer les deltas en cas de concordance ou de chevauchement des segments

Le mode de calcul des deltas dans le module Paie Globale varie en fonction de la concordance ou du chevauchement des dates de segmentation et des clés de paiement de la période précédente avec celles de la période recalculée.

En cas de concordance des segments

Lorsque les dates du segment concordent et que les clés de paiement sont identiques, le système recalcule les segments initiaux (afin de déterminer les nouvelles valeurs de chaque segment), soustrait l'ancienne valeur de la nouvelle pour chaque élément de paie (afin de définir les deltas rétroactifs) et écrit les nouveaux résultats dans les tables de résultats. (Reportez-vous à l'exemple 1 de cette section relatif à la rétroactivité avec segments concordants.)

En cas de chevauchement des segments

En cas de chevauchement des segments, le système traite les anciennes et les nouvelles valeurs comme si elles faisaient partie de segments distincts.

- Le système crée des segments de contrepassation pour chaque segment présent dans le calcul précédent, puis crée de nouveaux segments recalculés.
- Un segment de contrepassation ne contient aucun résultat car il n'est pas traité par le calcul du brut vers le net. Les seuls résultats écrits dans les tables de résultats sont ceux relatifs aux deltas et accumulateurs de solde. Lors du calcul des deltas, les nouvelles valeurs sont considérées comme étant égales à 0 (delta = nouvelle valeur [0] – ancienne valeur).

Les nouveaux segments recalculés sont traités par un calcul du brut vers le net et génèrent de nouvelles valeurs, lesquelles sont écrites dans les tables de résultats. Lors du calcul des deltas, les anciennes valeurs sont considérées comme étant égales à 0 (delta = nouvelle valeur – ancienne valeur [0]).

Voir [Chapitre 32, "Définir la segmentation," page 1011](#) et [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431](#).

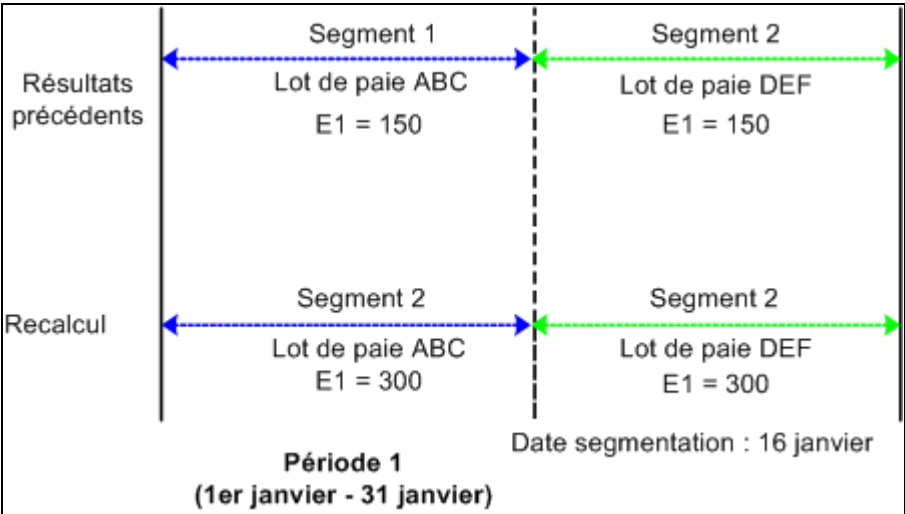
Exemple 1 : rétroactivité avec segments concordants

Lorsque les dates de segment de la période recalculée concordent avec celles de la période initiale, le calcul rétroactif est unique, comme le montre l'exemple ci-après d'une rétroactivité remontant à une période segmentée.

Scénario :

- La période de paie initiale de janvier est segmentée en raison d'un changement dans le lot de paie en vigueur au 16 janvier.
- La période de paie de janvier doit faire l'objet d'un calcul rétroactif en raison du changement de la valeur de G1 qui passe de 300 à 600 au 1er janvier.

Le diagramme suivant illustre le scénario présenté ci-dessus :



Rétroactivité avec segments concordants

Période 1
V1R1
Segment 1 (du 1er au 15 janvier)/Lot de paie ABC G1 = 150 Segment 2 (du 16 au 31 janvier)/Lot de paie DEF G1 = 150
V1R2
Segment 1 (du 1er au 15 janvier)/Lot de paie ABC G1 = 300 Segment 2 (du 16 au 31 janvier)/Lot de paie DEF G1 = 300 Delta = 150, Segment 1 (lot de paie ABC) Delta = 150, Segment 2 (lot de paie DEF)

Lorsque la période de paie de janvier fait de nouveau l'objet d'un traitement, les dates de segmentation initiales sont conservées. Afin de déterminer les deltas correspondant à ces segments, le système fait correspondre dans un premier temps le segment 1 avec le segment 1 et le segment 2 avec le segment 2. Il soustrait ensuite l'ancienne valeur G1 de chaque segment de la nouvelle valeur (G1 est défini de façon à être calculé au prorata). A l'instar de la rétroactivité sans segmentation, le système recalcule entièrement chaque segment de la période et écrit les nouvelles valeurs de chaque segment dans les tables de sortie des résultats.

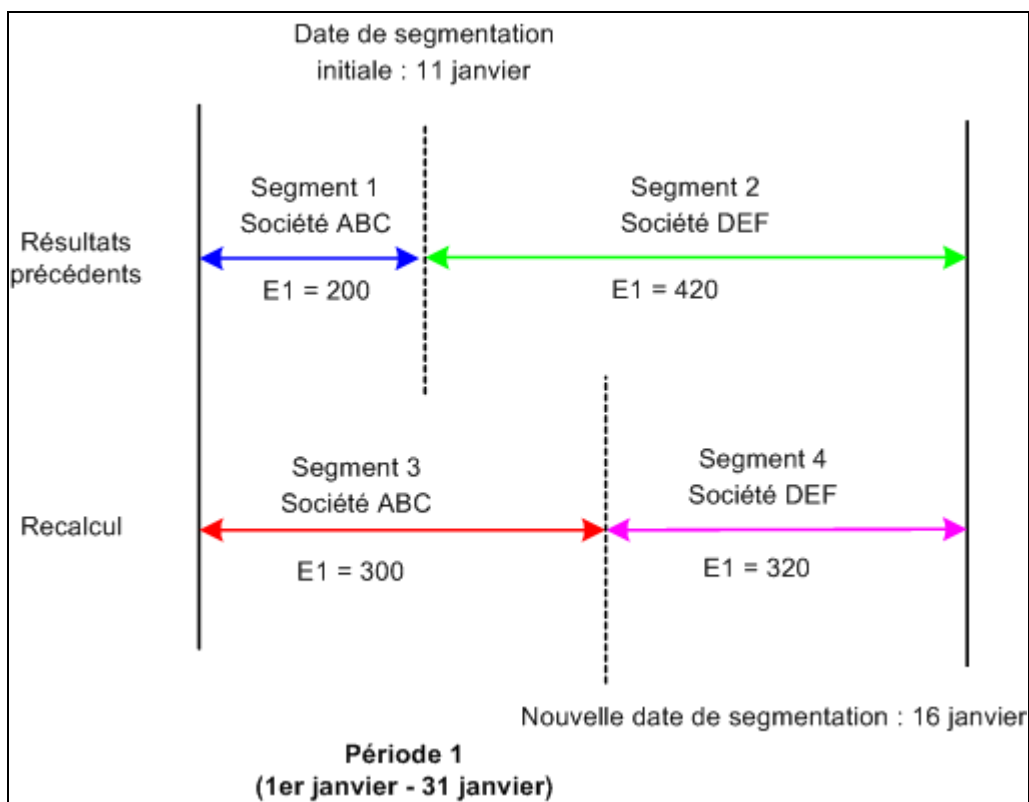
Remarque : dans cet exemple tout comme dans les exemples qui suivent, les échéanciers initiaux et les échéanciers recalculés portent des numéros de version et de révision (V1R1, V1R2, etc.) qui permettent le suivi du calcul portant sur les périodes d'échéancier.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Effectuer le suivi des échéanciers recalculés, page 1042.](#)

Exemple 2 : rétroactivité avec chevauchement de segments

Lorsque les dates de segment de la période recalculée ne concordent pas avec celles de la période précédente, le système calcule les deltas rétroactifs comme décrit précédemment dans la rubrique Calculer les deltas en cas de concordance ou de chevauchement des segments.

Prenons l'exemple ci-après d'une rétroactivité remontant à une période segmentée. Dans cet exemple, lorsque la période fait de nouveau l'objet d'un traitement rétroactif, les dates de segmentation initiales sont modifiées.



Rétroactivité avec chevauchement de segments

Scénario :

- La période de paie initiale de janvier est segmentée lorsqu'un salarié est transféré de la société ABC vers la société DEF le 11 janvier.
- La période de paie initiale est recalculée lorsque la date d'effet du transfert inter-sociétés du salarié passe du 11 janvier au 16 janvier (en d'autres termes, lorsque la date de segmentation passe du 11 au 16 janvier).
- Le gain du salarié (G1) s'élève à 620 et est défini comme devant être calculé au prorata.

Période 1
V1R1
Segment 1 (du 1er au 10 janvier)/Société ABC G1 = 200 Segment 2 (du 11 au 31 janvier)/Société DEF G1 = 420
V1R2
Segment 1 (du 1er au 10 janvier)/Société ABC (contre-passation) Delta G1 = <200> Segment 2 (du 11 au 31 janvier)/Société DEF (contre-passation) Delta G1 = <420> Segment 3 (du 1er au 15 janvier)/Société ABC (nouveau calcul) Delta G1 = 300 Segment 4 (du 16 au 31 janvier)/Société DEF (nouveau calcul) Delta G1 = 320

Dans cet exemple, la période de paie initiale de janvier est segmentée en raison d'un changement du code société en vigueur le 11 du mois. L'échéancier de janvier est rouvert pour le calcul rétroactif lorsque la date d'effet du transfert inter-sociétés passe du 11 au 16 janvier, ce qui signifie que les dates de segment de la période initiale et de la période recalculée ne coïncident pas. Lors du calcul rétroactif de la période d'échéancier pour le mois de janvier, le système ne peut faire de rapprochement de segment à segment comme dans l'exemple précédent. En effet, les segments 1 et 2 ne disposent plus d'équivalents exacts dans la période recalculée.

Les valeurs des segments 1 et 2 font l'objet d'une contre-passation. Des deltas négatifs d'une valeur de – 200 et – 420 sont obtenus respectivement pour chaque segment. Le système crée ensuite des segments de recalcul avec des enregistrements de statut segmentés uniques dans la période de recalcul : les segments 3 et 4, dont les deltas ont la valeur 300 et 320 respectivement. Ces nouvelles valeurs sont écrites dans les tables de résultats. Dans le cas des segments de contrepassation, seules les tables de résultats des accumulateurs de solde et des deltas sont mises à jour.

Remarque : lorsque les *dates de tranche* changent, les écarts entre les périodes initiales et recalculées n'affectent pas le calcul des deltas rétroactifs. Seuls les changements de *dates de segmentation* nécessitent l'utilisation de segments de contrepassation.

Exemple 3 : chevauchement en cas de changement des valeurs des clés de paiement

Le système Paie Globale considère également qu'il y a chevauchement de segment dans le cas suivant : lorsque la valeur d'une clé de paiement (par exemple, un code société) change entre un calcul précédent et le recalcul, le module Paie Globale traite les anciens et les nouveaux calculs comme s'ils appartenaient à des segments distincts, comme si les dates de segments ne correspondaient plus.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel, page 1106.](#)

Rappeler les ajustements dans le cas d'une rétroactivité avec segmentation

Le mode de rappel des ajustements dans le module Paie Globale varie selon que les deltas rétroactifs font l'objet d'un rappel vers un échéancier segmenté ou divisé en tranches ou selon que les clés de paiement ont été définies. Quel que soit le cas, le système applique les règles suivantes :

- A l'instar de la rétroactivité sans segmentation, le système utilise des critères de rapprochement rétroactif afin de déterminer si les deltas peuvent faire l'objet d'un rappel vers un échéancier de la période en cours. Autrement dit, il ne rappelle les deltas que si le matricule du salarié, le numéro de dossier, l'entité payante, le lot de paie et le type d'exécution de l'échéancier source correspondent à ceux de l'échéancier cible de la période en cours.

Remarque : vous pouvez ignorer la concordance du lot de paie en cochant la case Deltas entre lots de paie sur la page Limites rétroactives. Dans ce cas, le système déplace automatiquement les deltas rétroactifs vers la période en cours même si le lot de paie associé aux deltas ne correspond pas au lot de paie en cours du salarié. De plus, vous pouvez contourner le rapprochement du type d'obligation en saisissant des types d'exécution supplémentaires valides dans le cartouche Sources ajustement rétro sur la page Types d'exécution. Dans ce cas, le système déplace automatiquement les deltas rétroactifs vers la période en cours pour ces types d'exécution supplémentaires même si les deltas ne concordent pas au type d'exécution en cours du salarié. Tous les autres critères de rapprochement doivent toutefois être satisfaits.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les limites en amont et en aval du traitement rétroactif au niveau de l'entité payante, page 1081.](#)

- Si tous les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits mais que la période en cours est segmentée, le système ajoute et rappelle les deltas vers le premier segment de l'échéancier en cours.

Si ce segment est divisé en tranches, le système effectue un rappel des ajustements vers la première tranche de ce segment.

- Si vous avez défini les clés de paiement en fonction de critères tels que le code société, le numéro de contrat, le code établissement ou le code service, les ajustements ne sont rappelés que vers le premier segment de l'échéancier en cours présentant les mêmes clés de paiement (une fois que tous les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits).

Si ce segment est divisé en tranches, le système effectue un rappel des ajustements vers la première tranche de ce segment. En l'absence de segment avec des clés de paiement correspondantes, il crée un nouveau segment dans la période en cours vers lequel il rappelle les ajustements. Les dates du nouveau segment sont celles de la période d'échéancier entière, que la période en cours soit segmentée ou non.

Remarque : le système utilise des critères de rapprochement rétroactif afin de déterminer si les ajustements doivent être rappelés vers la période en cours. Si tous les critères sont satisfaits, il effectue un rappel des deltas. Si des clés de paiement sont utilisées (outre les critères de rapprochement standard), il contrôle ces clés afin de définir l'emplacement de rappel des ajustements. Si la période en cours (ou un segment de cette période) est dotée des mêmes clés de paiement, il effectue un rappel des ajustements vers le premier segment (ou vers la première tranche de ce segment en cas de division en tranches) de la période en cours dotée de clés de paiement concordantes. Aucun nouveau segment vers lequel les ajustements seront rappelés n'est créé en l'absence de segment avec clés de paiement concordantes.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel, page 1106.](#)

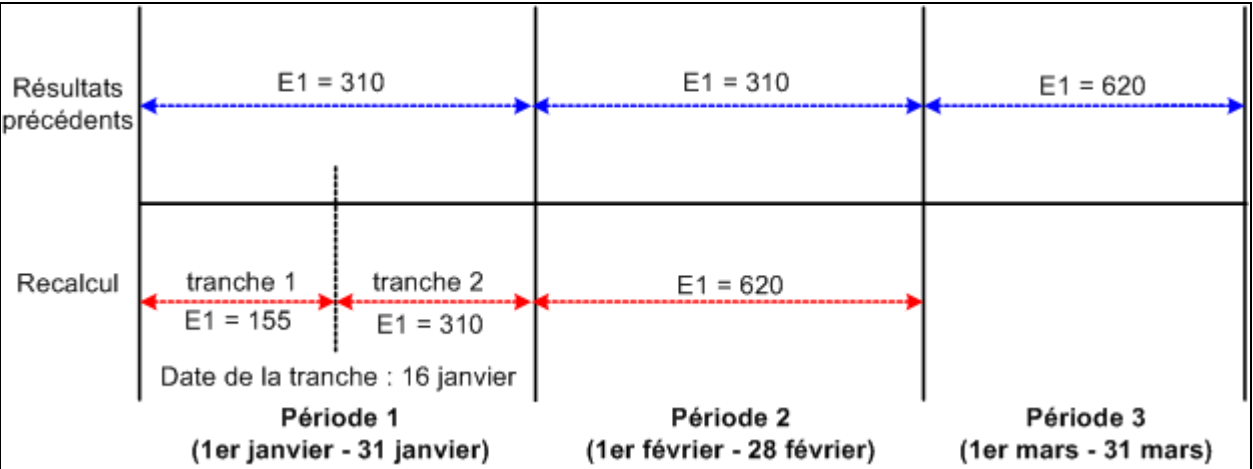
Exemple 1 : segmentation par élément avec effet rétroactif

L'exemple ci-après de segmentation d'élément avec effet rétroactif illustre le mode de rappel des deltas vers la période en cours (dans l'hypothèse où tous les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits et en l'absence de clé de paiement).

Scénario :

- Rétroactivité en période 3 remontant jusqu'à la période 1 en raison du changement de la valeur de G1 de 310 à 620 par mois le 16 janvier (dans l'hypothèse où G1 est défini comme devant être calculé au prorata).
- G1 figure dans la liste des éléments pour la segmentation d'élément, ce qui entraîne la segmentation de G1 en tranches 1 et 2 en milieu de période (période initialement non segmentée).

Le schéma ci-après illustre la segmentation par élément portant sur la période recalculée. L'échéancier en cours n'est pas segmenté, aucune clé de paiement n'existe et les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits.



Exemple de segmentation par élément portant sur la période recalculée avec échéancier en cours non segmenté

Période 1	Période 2	Période 3
V1R1	V1R1	V1R1
Segment 1 (du 1er au 31 janvier) G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 28 février) G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 31 mars) G1 =1085 [620 + (155 + 310)]
V1R2	V1R2	

<i>Période 1</i>	<i>Période 2</i>	<i>Période 3</i>
Segment 1 (du 1er au 31 janvier) Tranche 1 (du 1er au 15 janvier) G1 = 155 Tranche 2 (du 16 au 31 janvier) G1 = 310 Delta = 155 [(155 + 310) - 310]	Segment 1 (du 1er au 28 février) G1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- Le delta de 155 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 1.
- Le delta de 310 est créé en période 2, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 1.

Lorsque le système calcule des deltas rétroactifs pour la période 1, il soustrait l'ancienne valeur de G1 de la période 1 (310) de la somme de G1 des tranches 1 et 2 (155 + 320). A l'instar de la rétroactivité sans segmentation, le système effectue un rappel de tous les deltas vers la période en cours (mars) selon les critères de rapprochement rétroactif.

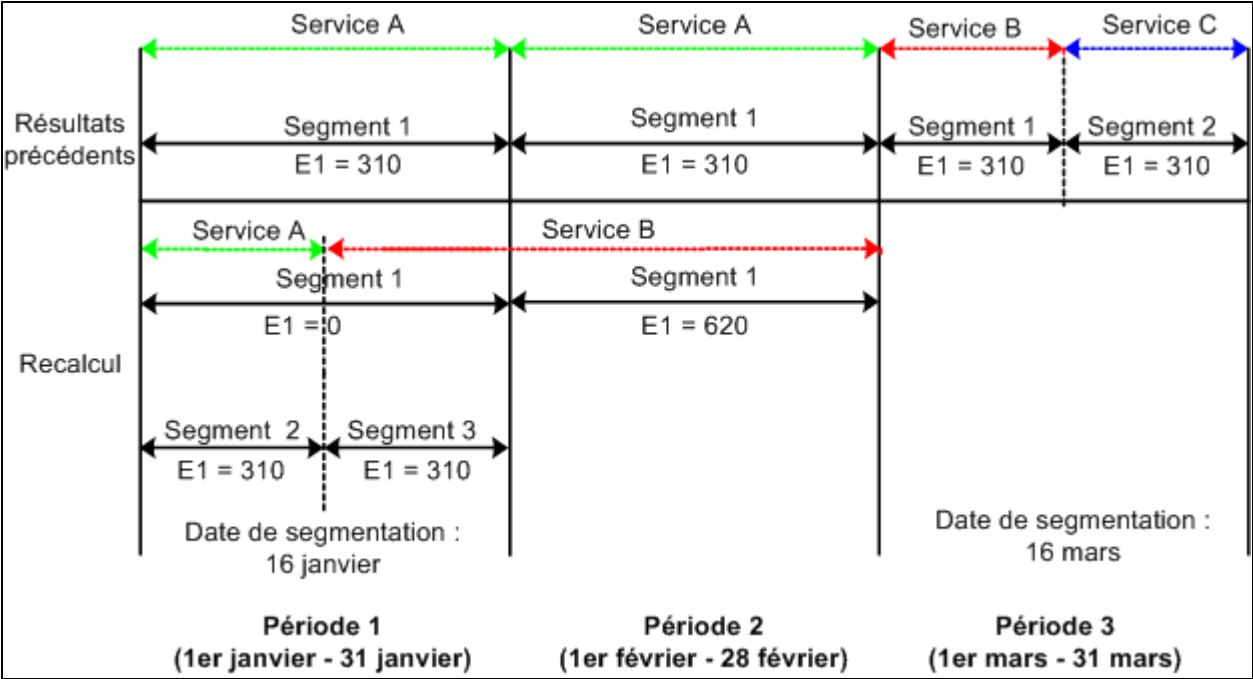
Exemple 2 : segmentation de période avec effet rétroactif

L'exemple de rétroactivité avec segmentation de période ci-après illustre le mode de déplacement des deltas rétroactifs d'une période segmentée recalculée vers la période segmentée en cours, en sélectionnant la première tranche/le premier segment comme cible de rappel selon les critères de rapprochement rétroactif.

Scénario :

- La rétroactivité en période 3 remonte jusqu'à la période 1 en raison d'un changement du code service (du service A au service B) au 16 janvier, déclenchant la segmentation par période dans l'échéancier recalculé de janvier (dans l'hypothèse où la période initiale n'est pas segmentée).
- La valeur de G1 passe de 310 à 620 par mois en mars avec effet rétroactif au 1er janvier (dans l'hypothèse où G1 est défini comme devant être calculé au prorata).
- Le 16 mars, le code service passe de B à C. Toutefois, ce changement n'a d'incidence que sur la période en cours et entraîne la segmentation de l'échéancier en cours.

Le schéma ci-après illustre la segmentation par période portant sur la période recalculée et l'échéancier en cours. Aucune clé de paiement n'existe et les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits.



Exemple de segmentation par période portant sur la période recalculée et l'échéancier en cours

Période 1	Période 2	Période 3
V1R1	V1R1	V1R1
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Service A G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Service A G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 15 mars)/Service B G1 =930 [310 + (310 + 310)] Segment 2 (du 16 au 31 mars)/Service C G1 = 310
V1R2	V1R2	

<i>Période 1</i>	<i>Période 2</i>	<i>Période 3</i>
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Service A G1 (segment de contrepassation) = <310> Segment 2 (du 1 au 15 janvier)/Service A G1 = 310 Segment 3 (du 16 au 31 janvier)/Service B G1 = 310 Delta = 310 [(310 + 310) - 310]	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Service B G1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- Le delta de 310 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 1.
- Le delta de 310 est créé en période 2, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 1.

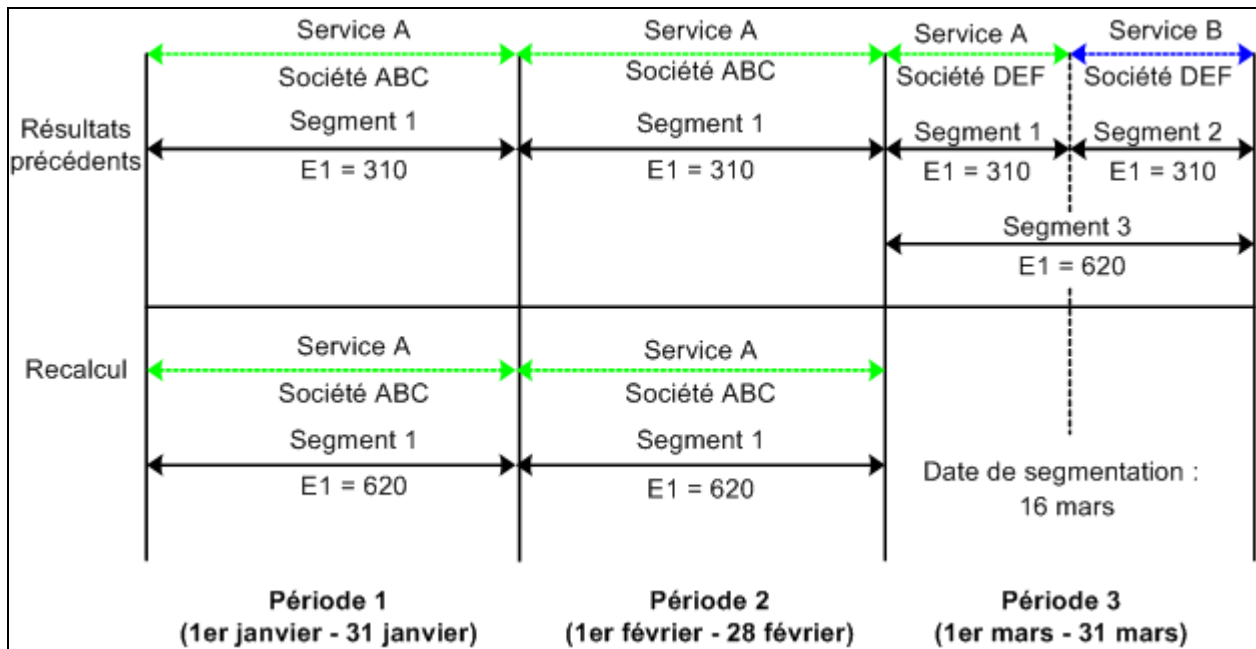
Le système calcule les deltas rétroactifs pour le mois de janvier en additionnant les deltas pour le segment de contre-passation (segment 1) avec les segments 2 et 3. De plus, lorsque le système calcule des deltas pour février, il soustrait la valeur de G1 dans V1R1 de la valeur de G1 dans V1R2. Le système déplace ensuite les deltas des périodes recalculées de janvier et février (310 + 310) vers le premier segment de l'échéancier en cours répondant aux critères de rapprochement rétroactif, c'est-à-dire vers le segment 1 de l'échéancier de paie de mars.

Exemple 3 : segmentation de période avec effet rétroactif - clés de paiement utilisées

Le scénario ci-après illustre le mode de gestion des deltas rétroactifs lorsque les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits, qu'une clé de paiement est définie (en plus des critères de rapprochement rétroactif standard), sans que la clé de paiement de la période recalculée ne corresponde à celle de l'échéancier en cours.

Scénario :

- La valeur de G1 passe de 310 à 620 par mois en mars avec effet rétroactif au 1er janvier. Cela entraîne le recalcul des échéanciers de janvier et février.
- Le 1er mars, le salarié est transféré de la société ABC vers la société DEF. Le code société est défini comme clé de paiement.
- Le 16 mars, le code service passe de A à B. Ce changement n'a d'incidence que sur la période en cours et entraîne la segmentation de l'échéancier en cours.



Exemple de société définie en tant que clé de paiement (avec satisfaction des critères de rapprochement rétroactif)

Période 1	Période 2	Période 3
V1R1	V1R1	V1R1
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Service A, Société ABC G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Service A, Société ABC G1 = 310	Segment 1 (du 1er au 15 mars)/Service A, Société DEF G1 = 310 Segment 2 (du 16 au 31 mars)/Service B, Société DEF G1 = 310 Segment 3 (du 1 au 31 mars)/Service A, Société ABC G1 = 620 (310 + 310)
V1R2	V1R2	
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Service A, Société ABC G1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Service A, Société ABC G1 = 620 Delta = 310 (620 - 310)	

- Le delta de 310 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 3.
- Le delta de 310 est créé en période 2, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 3, V1R1, segment 3.

Lorsque le système calcule pour la première fois les deltas rétroactifs de janvier et de février, il tente de les reporter vers le premier segment de l'échéancier en cours (mars) selon les critères de rapprochement rétroactif. Ces deltas ont cependant été générés pour un salarié de la société ABC, alors que le salarié fait désormais partie de la société DEF (transfert effectué le 1er mars). La société ayant été définie comme clé de paiement, les deltas ne peuvent pas faire l'objet d'un rappel vers le premier segment de l'échéancier en cours (mars), bien que tous les autres critères de rapprochement rétroactif soient satisfaits. Par conséquent, le système crée un autre segment doté des mêmes dates de début et de fin que la période de paie de mars et déplace les deltas vers ce nouveau segment.

Remarque : ces exemples font uniquement référence à la rétroactivité de rappel car seul ce type de rétroactivité génère les ajustements à traiter dans la période en cours, à moins que vous utilisiez la méthode rétroactive corrective et que certains éléments soient définis comme devant faire l'objet d'un rappel. Dans le cas d'une méthode rétroactive corrective avec segmentation, le système calcule les deltas rétroactifs de la même façon qu'illustré précédemment. Cependant, contrairement à la rétroactivité de rappel, les valeurs recalculées pour les éléments remplacent les résultats de l'ancien calcul. Les écarts existants entre le net à payer de la période précédente et celui de la période recalculée sont gérés par le traitement bancaire.

Clés de paiement avec une rétroactivité de rappel

Les clés de paiement affectent le mode de rappel des ajustements vers la période en cours lors du traitement rétroactif.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," page 431](#).

Clés de paiement et rappel

Lorsque les clés de paiement de la période en cours ne concordent pas avec celles de la période recalculée, tout ajustement doit être géré en tant que calcul distinct du brut vers le net dans la période d'échéancier en cours. Supposons que la société est définie comme clé de paiement. Un salarié de la société ABC est transféré vers la société DEF pendant la période en cours. Un effet rétroactif est appliqué à l'ancien échéancier lorsque le salarié faisait partie de la société ABC et les ajustements vers la période en cours du salarié proviennent de l'échéancier précédent. Les ajustements sont associés à la société ABC et la période actuelle à la société DEF. Dans ce cas, les ajustements sont gérés en tant que calcul distinct du brut vers le net dans la période en cours.

Après décision d'un rappel d'ajustements vers un emplacement défini, le système :

1. Détermine si les critères de rapprochement rétroactif sont satisfaits.

Le cas échéant, le système déplace les deltas rétroactifs vers la période en cours sous forme d'ajustements.

2. Vérifie si vous avez défini des clés de paiement fondées sur des critères tels que le code société, le numéro de contrat, le code établissement et le code service.

Le cas échéant, le système vérifie ces clés afin de déterminer l'emplacement de rappel des ajustements. Si la valeur des clés de paiement associées aux ajustements rappelés est identique à la valeur de la période en cours, il effectue un rappel des ajustements vers le premier segment de la période en cours doté de clés de paiement concordantes. Si ce segment est divisé en tranches, il effectue un rappel des ajustements vers la première tranche.

3. Il crée un nouveau segment dans la période en cours (lorsqu'il ne trouve aucun segment ayant des clés de paiement concordantes) vers lequel il rappelle les ajustements.

Le système gère les ajustements en tant que calcul distinct du brut vers le net dans la période en cours. Les dates du nouveau segment sont celles de la période d'échéancier entière, que la période en cours soit segmentée ou non.

Le nouveau segment a le statut *Inactif* et est traité via la liste des traitements à l'instar de tout autre calcul du brut vers le net. Les éléments de gain et de déduction sont à nouveau résolus dans ce segment. Pour ce type de segment, le résultat peut être différent du résultat attendu. Pour éviter un nouveau calcul des gains et des déductions dans ce segment, vous pouvez définir un élément de contrôle de génération pour exclure les segments dont le statut est *Inactif*.

Aucun élément variable de paie (EVP) prévu pour cet échéancier ni aucune section d'éléments variables de paie générés ne sera traitée à nouveau dans le segment *Inactif*, et ce quel que soit le contrôle de génération.

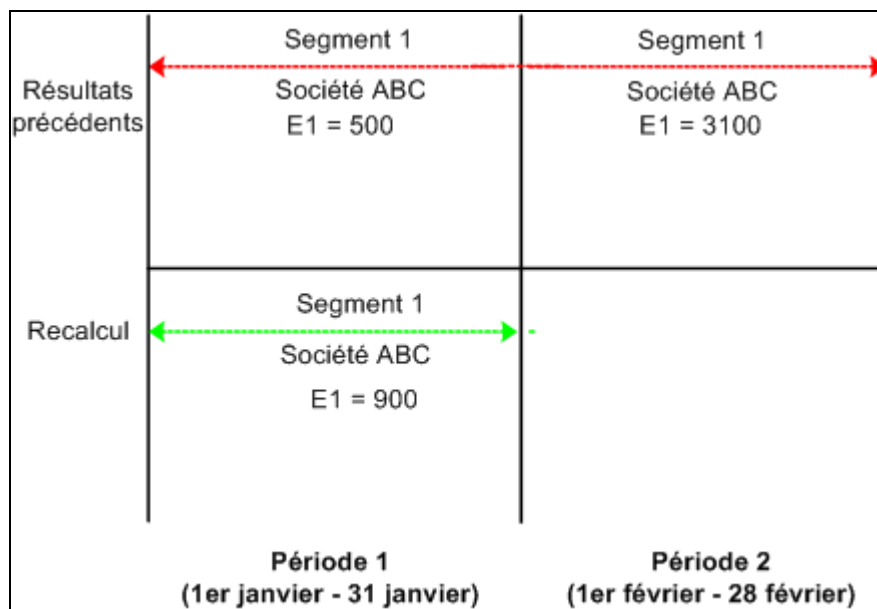
Voir [Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," page 159](#); [Chapitre 15, "Définir les éléments de traitement," page 451](#) et [Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509](#).

Exemple 1 : absence de changement des valeurs des clés de paiement

Lorsque les clés de paiement de la période en cours concordent avec celles de la période recalculée, le système effectue un rappel des ajustements vers la période en cours. Aucun nouveau segment n'est créé. Prenons l'exemple ci-dessous d'une rétroactivité sur le mois de février remontant au mois de janvier.

Scénario :

- Le code société est défini comme clé de paiement.
- Le gain d'un salarié (G1) passe de 500 à 900, avec effet rétroactif sur le mois de janvier. La période 1 doit donc être recalculée.



Absence de changement des valeurs des clés de paiement

<i>Période 1</i>	<i>Période 2</i>
V1R1	V1R1
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 = 500	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Société ABC G1 = 1300 (900 + 400)
V1R2	
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 = 900 Delta = 400 (900 - 500)	

Le delta de 400 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 2, V1R1, segment 1.

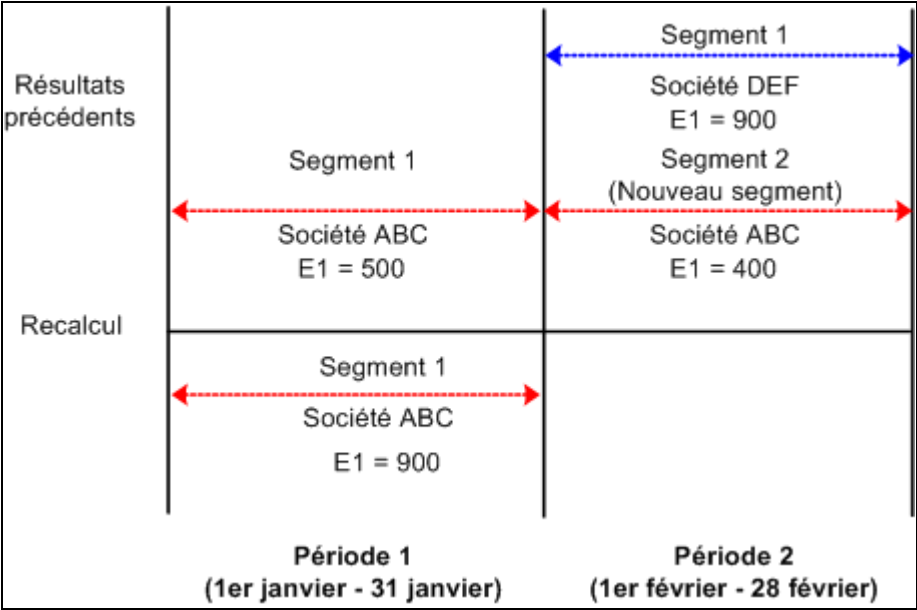
Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Effectuer le suivi des échéanciers recalculés, page 1042.](#)

Exemple 2 : changement de la valeur d'une clé de paiement dans la période d'échéancier en cours

Lorsque les clés de paiement de la période en cours ne concordent pas avec celles de la période recalculée, le système crée un nouveau segment dans la période en cours vers lequel il rappelle les ajustements. Prenons l'exemple ci-dessous d'une rétroactivité sur le mois de février remontant au mois de janvier.

Scénario :

- Le code société est défini comme clé de paiement.
- Le gain d'un salarié (G1) passe de 500 à 900, avec effet rétroactif sur le mois de janvier. La période 1 doit donc être recalculée.
- Le 1er février, le salarié est transféré de la société ABC vers la société DEF.



Changement de la valeur d'une clé de paiement

Période 1	Période 2
V1R1	V1R1
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 = 500	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Société DEF G1 = 900 Segment 2 (du 1er au 28 février)/Société ABC G1 = 400
V1R2	
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 = 900 Delta = 400 (900 - 500)	

Le delta de 400 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 2, V1R1, segment 2.

Etant donné que le salarié est transféré de la société ABC vers la société DEF en février, les clés de paiement de l'échéancier en cours (février) ne concordent plus avec celles de l'échéancier recalculé (janvier). Le système crée donc un nouveau segment en février (segment 2), vers lequel il déplace les ajustements de la période 1, V1R2. Les dates de début et de fin de ce nouveau segment sont identiques à celles de la période en cours (du 1er au 28 février).

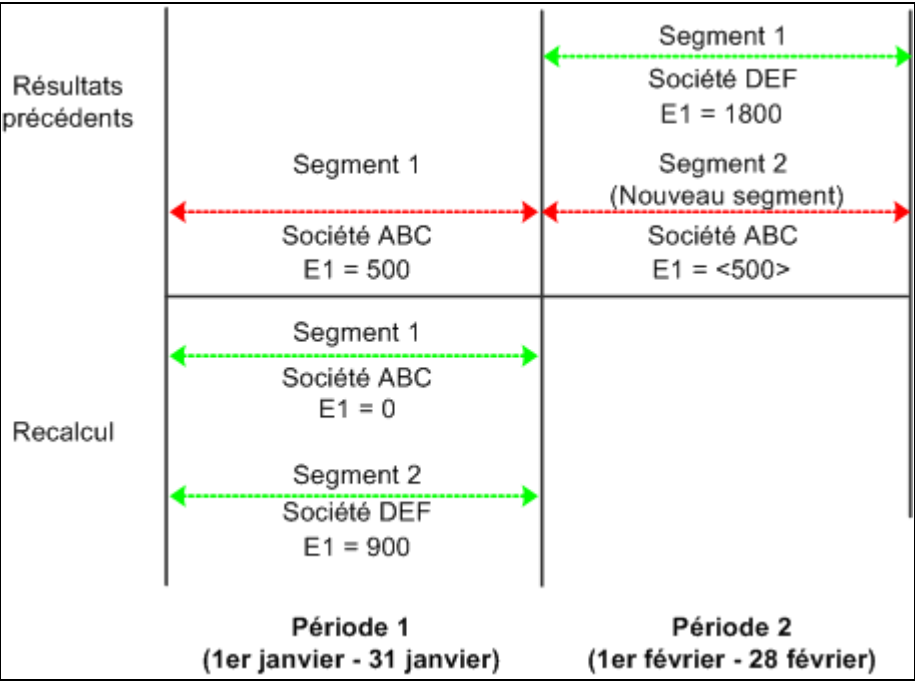
Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Effectuer le suivi des échéanciers recalculés, page 1042.](#)

Clés de paiement et deltas rétroactifs

Si la valeur d'une clé de paiement définie est modifiée rétroactivement, de telle façon qu'un échéancier associé à un ensemble de clés de paiement doit être traité à nouveau à l'aide de clés de paiement dotées de valeurs modifiées, le système identifie ce cas comme un *chevauchement de segments*. S'il n'existe aucune correspondance de segment sur les clés de paiement entre les périodes précédente et actuelle, un nouveau segment est créé dans la période en cours pour l'ajustement rappelé résultant des deltas dotés d'anciennes clés de paiement. Ce traitement est illustré dans l'exemple ci-dessous.

Scénario :

- Un salarié est transféré de la société ABC vers la société DEF en février. Ce changement a un effet rétroactif sur le mois de janvier.
- Le code société est défini comme clé de paiement.
- Le gain d'un salarié (G1) passe de 500 à 900, avec effet rétroactif sur le mois de janvier. La période 1 doit donc être recalculée.



Clés de paiement et deltas rétroactifs

Période 1	Période 2
V1R1	V1R1

Période 1	Période 2
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 = 500	Segment 1 (du 1er au 28 février)/Société DEF G1 = 1800 (900 + 900) Segment 2 (du 1er au 28 février)/Société ABC G1 = <500>
V1R2	
Segment 1 (du 1er au 31 janvier)/Société ABC G1 (segment de contrepassation) = 0 Segment 2 (du 1er au 31 janvier) Société DEF G1 (segment recalculé) = 900 Delta=<500>, Société ABC Delta = 900, Société DEF	

- Le delta de <500> est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 2, V1R1, segment 2.
- Le delta de 900 est créé en période 1, V1R2 fait l'objet d'un rappel vers la période 2, V1R1, segment 1.

Lors du calcul du delta rétroactif de G1 portant sur le mois de janvier, le système ne peut pas rapprocher la nouvelle valeur de G1 (900) de son ancienne valeur (500), ni calculer l'écart comme il le ferait en temps normal ($900 - 500 = 400$). L'ancienne et la nouvelle version de G1 qui appartiennent à des segments distincts sont associées à des clés de paiement différentes et ne sont plus considérées comme équivalentes. Pour déterminer les deltas, le système doit d'abord contre-passer l'ancienne valeur de G1 dans V1R1, à savoir traiter le précédent calcul G1 lors de la période 1 comme s'il n'avait aucune valeur correspondante dans le nouveau segment et soustraire 500 de 0 afin de générer un nombre négatif, - 500. De la même manière, il considère le nouveau calcul de G1 lors de la période 1 comme n'ayant aucune valeur correspondante dans l'ancien segment et soustrait 0 de 900 afin de générer une nouvelle valeur de 900 pour G1.

Remarque : un *chevauchement* se produit également lorsqu'une segmentation a lieu et que les dates de segment d'une période recalculée ne concordent pas avec celles de la période initiale.

Additionner les deltas par clé de paiement

L'exemple précédent illustre une règle importante : lorsque les deltas sont additionnés et rappelés, le système additionne uniquement les deltas dotés des mêmes clés de paiement. Les deltas associés à un ensemble de clés de paiement ne peuvent faire l'objet d'un rappel vers un élément associé à des clés différentes. Dans l'exemple ci-dessus, le delta de <500> créé en période 1, V1R2, n'est pas ajouté au delta de 900 créé en période 1, V1R2, car ces deltas sont associés à des clés de paiement différentes.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Segmentation et rétroactivité, page 1095

Rétroactivité et éléments variables de paie

Pour corriger une instance d'élément variable de paie, procédez à cet ajustement dans la période de paie au sein de laquelle la valeur a été initialement définie. Par exemple, si, au mois de juillet, vous devez corriger l'élément variable de paie saisi en mai, accédez à la page *Élément variable de paie* pour afficher l'échéancier de mai et ajouter, supprimer ou corriger l'instance.

Si vous avez défini les déclencheurs rétroactifs de manière à ce qu'ils détectent les modifications en ligne, le système recalcule la période d'échéancier en tenant compte des changements lors de l'exécution du prochain cycle de paie du salarié.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Effectuer des ajustements rétroactifs sur des éléments variables de paie, page 540

Suppressions rétroactives

Une suppression rétroactive est effectuée en cas de fin d'emploi rétroactive, de transfert de lot de paie rétroactif ou de modification rétroactive dans le système de paie. Dans tous les cas, les informations sont reçues après les dates d'effet réelles de ces changements. En conséquence, des calculs du brut vers le net sont réalisés alors qu'ils n'auraient pas dû l'être et leurs résultats doivent faire l'objet d'une contre-passation complète.

Exemple 1 : transfert du lot de paie avec une rétroactivité de rappel

Scénario :

- Dans la période 1, le salarié figure dans le lot de paie A ; G1 = 100
- Dans la période 2, le salarié est transféré de manière rétroactive vers le lot de paie B, avec date d'effet en période 1. G1 = 200.
- Le calcul rétroactif commence en période 2 et remonte jusqu'à la période 1.

<i>Période 1 - Échéancier du lot de paie A</i>
V1R1
Segment 1 G1 = 100
V1R2

Période 1 - Echancier du lot de paie A
Segment 1/ Lot de paie A G1 (segment de contrepassation) = 0 Delta = <100>

- En période 1, V1R2, G1 fait l'objet d'une contre-passation complète. Aucun nouveau segment n'est créé car le salarié ne devrait bénéficier d'aucun calcul du brut vers le net au cours de cette période pour le lot de paie A.
- Le delta G1 de <100> pour la période 1, V1R2 n'est pas traité pour l'échéancier en cours (période 2) car le salarié ne figure plus dans le lot de paie A. Si l'échéancier en cours est pour le lot de paie B, le delta n'est pas rappelé à titre d'ajustement tant que vous ne redirigez pas manuellement le delta non traité vers un échéancier cible pour le lot de paie B.

Créations rétroactives

La création rétroactive est utilisée en cas d'embauche rétroactive ou de transfert de lot de paie rétroactif. Aucun calcul préliminaire (du brut vers le net) n'est nécessaire dans le cadre d'une embauche rétroactive. Dans le cas d'un transfert de lot de paie rétroactif, la création rétroactive concerne le lot de paie vers lequel le salarié est transféré.

Exemple 1 : création rétroactive avec rétroactivité de rappel

Scénario :

- Au cours de la période 2, des informations sont reçues concernant un nouveau salarié embauché en période 1.
- Le premier calcul rétroactif commence en période 2 et remonte jusqu'à la période 1.

Période 1	Période 2
V1R1	V1R1
N'a jamais existé.	Segment 1 G1 = 200 (100 + 100)
V1R2	
Segment 1 G1 = 100 Delta = 100	

- En période 1, V1R2 représente le traitement rétroactif pour cette période. Le numéro de version est défini sur 2, même si la version 1 n'a jamais existé, car la méthode de rappel est utilisée et le nouveau calcul n'est pas représentatif des résultats réels.
- Le delta de la période 1, V1R2 est rappelé en période 2, V1R1, à titre d'ajustement.

Changements de devise

Lorsqu'un échéancier fait de nouveau l'objet d'un calcul rétroactif, le module Paie Globale utilise la devise de traitement initiale. En effet, la rétroactivité exige le recalcul des périodes précédentes dans la même devise que celle utilisée lors du calcul initial de la période de paie. Ainsi, si vous devez changer la devise de traitement au niveau de l'entité payante entre la période recalculée et la période en cours, l'écart entre l'ancienne et la nouvelle valeur est toujours calculé dans la devise du calcul initial. Ceci signifie que les deltas rétroactifs sont convertis dans la devise de traitement de la période vers laquelle ils sont transférés. Le système utilise les données relatives au taux de change du segment en cours (type et date d'effet du taux de change définis au niveau du salarié) pour effectuer la conversion.

Par exemple, de janvier 1998 à juin 1998, la devise utilisée est le franc français. En juillet, la société décide de passer à l'euro. En juillet, la rétroactivité pour un salarié prend effet en juin 1998. Tout ce qui appartient au recalcul est effectué en francs. Lorsque le delta est traité, il est tout d'abord calculé en francs puis converti en euros à l'aide des données relatives au taux de change du segment en cours. Les ajustements rétroactifs sont rappelés en euros vers la période en cours.

Conseils pour le traitement rétroactif

Le tableau ci-après propose des conseils quant à l'utilisation du traitement rétroactif.

Question	Réponse
Quelle est la valeur d'un élément recevant un ajustement de rappel ?	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous utilisez la méthode rétroactive de rappel, l'ajustement est inclus dans la valeur résolue de l'élément. • Les tables de résultats stockent séparément les valeurs en cours et les valeurs d'ajustement des gains et déductions. Cependant, lorsque l'élément est utilisé, les deux valeurs sont ajoutées afin d'obtenir la valeur résolue de l'élément. • Les modules de résolution par lots ajoutent les valeurs en cours et les valeurs d'ajustement lorsqu'un élément est utilisé.

Question	Réponse
<p>Comment puis-je stocker la valeur d'un ajustement séparément de la valeur en cours ?</p>	<p>En règle générale, lorsque vous utilisez la méthode rétroactive de rappel, l'ajustement est inclus dans la valeur résolue de l'élément. Cependant, pour conserver séparément la valeur d'ajustement et la valeur en cours d'un élément, vous pouvez effectuer un rappel de l'ajustement vers un autre élément sur la page Remplacement calcul rétroac. Si l'objectif de l'élément est le suivi des ajustements, définissez l'autre élément à l'aide de la règle de calcul <i>Montant = 0</i>.</p>
<p>Le module Paie Globale permet-il de calculer la rétroactivité dans plusieurs pays ?</p>	<p>La méthode rétroactive par défaut, les définitions de traitement rétroactif et les codes d'événement déclencheur sont définis par pays. Le système ne calcule pas la rétroactivité dans plusieurs pays. Toutefois, si un salarié est transféré d'un pays à un autre et s'il s'avère que celui-ci aurait dû percevoir une paie supplémentaire lorsqu'il était employé dans le pays source, il est parfois possible de calculer la rétroactivité pour ce salarié, même s'il est devenu inactif dans ce pays. Tout dépend des limites en aval appliquées au niveau de l'entité payante et des autres règles de traitement qui déterminent le laps de temps pendant lequel un salarié reste admissible au calcul rétroactif après son inactivité.</p>
<p>Que se passe-t-il lorsque plusieurs déclencheurs sont générés et que chacun pointe vers une définition de traitement rétroactif différente ?</p>	<p>Supposons par exemple que plusieurs événements rétroactifs ont lieu et entraînent l'écriture de plusieurs déclencheurs rétroactifs dans les tables de déclencheurs. Si ces déclencheurs demandent le traitement (recalcul) de cette exécution d'échéancier à l'aide de définitions de calcul différentes, un conflit se produit. Dans ce cas, pour les événements nécessitant l'application de plus d'une définition de traitement pour le même salarié d'un même échéancier, le système affiche un message d'erreur et ne traite pas la rétroactivité. Seule la période en cours est calculée. Les déclencheurs rétroactifs sont signalés comme étant non traités.</p> <p>Remarque : l'option Méthode rétro si conflit définie sur la page Pays ne s'applique pas au conflit décrit ici. Dans ce cas, elle n'est d'aucun secours. Vous pouvez toutefois modifier le code d'événement associé au déclencheur rétroactif sur la page de consultation des déclencheurs rétroactifs (fonction avancée).</p> <p>Pour un salarié donné, il est impossible d'avoir plusieurs définitions de traitement résultant des événements rétroactifs qui déclenchent la rétroactivité pour cette exécution d'échéancier. Le même traitement doit s'appliquer à tous les échéanciers de la tâche de paie.</p>

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir les valeurs par défaut de la rétroactivité, page 1061

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," page 477

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Paramétrer les déclencheurs rétroactifs, page 964

Chapitre 34

Définir les instructions relatives aux données bancaires

Ce chapitre présente le traitement des données bancaires et explique comment :

- Définir les banques et les agences bancaires.
- Définir les financements.
- Définir les calendriers de dépôt.
- Définir les bénéficiaires.
- Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés.
- Définir la ventilation du net à payer d'un salarié.
- Exécuter le traitement bancaire.
- Consulter les résultats d'un traitement bancaire par tâche de paie.
- Utiliser des informations bancaires lors des traitements générés à partir des extensions pays de PeopleSoft Paie Globale.
- Utiliser les calculs rétroactifs des données bancaires.

Comprendre le traitement des données bancaires

Cette section aborde les sujets suivants :

- Traitement des données bancaires
- Paramétrage requis
- Traitement par lots
- Flux de traitement des données bancaires

Traitement des données bancaires

Dans la Paie Globale, le traitement des données bancaires comprend les éléments suivants :

- Définitions

- Traitement par lots
- Tâches liées aux extensions pays

Ce chapitre présente les définitions requises et le traitement par lots. Pour plus d'informations sur le fonctionnement du traitement des données bancaires avec les extensions pays, reportez-vous à la section relative aux données bancaires dans la documentation des extensions de la Paie Globale pour le pays en question.

Remarque : si votre organisation n'utilise pas les virements automatiques ni les transferts électroniques pour ses salariés, l'utilisation de la fonction bancaire peut s'avérer superflue.

Paramétrage requis

Cette section aborde les sujets suivants :

- Paramétrage requis des données bancaires
- Paramétrage requis du financement
- Paramétrage requis du décaissement

Définitions requises liées aux données bancaires

Les banques et les agences bancaires sont des institutions financières qui émettent la paie ou qui reçoivent des calculs de paie.

Pour définir les banques, vous devez :

1. Définir les informations relatives aux banques sur la page Banques.

Utilisez la page Banques pour définir les informations de base concernant toutes les institutions financières impliquées dans le traitement de financement et de décaissement de la paie. Vous devez d'abord renseigner cette page pour qu'un compte bancaire puisse être identifié comme appartenant à une banque émettrice ou à un bénéficiaire.

2. Indiquer les informations relatives aux agences bancaires sur la page Agences (facultatif).

Pour chaque banque, définissez les agences existantes. Une banque peut compter une ou plusieurs agences.

Remarque : tous les pays ne requièrent pas d'informations relatives aux agences bancaires.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les banques et les agences bancaires, page 1121](#).

Définitions requises liées au financement

Le terme financement fait référence à la source de la paie.

Pour définir un financement, vous devez :

1. Définir les formats de transfert électronique de fonds (TEF), par pays, sur la page Formats transfert électr.

2. Indiquer les banques émettrices de la paie sur la page Comptes banque émettrice.

Ce sont les banques émettrices qui émettent les décaissements de la paie. Pour chaque banque émettrice, identifiez la banque/agence bancaire, le numéro de compte et le format TEF appropriés.

3. Définir le niveau de financement sur la page Entités payantes - Lien banque émettrice.

Chaque organisation peut disposer de plusieurs niveaux de sources de financement (banques émettrices). Ainsi, une organisation peut émettre toutes les paies à partir d'une seule et même banque ; une autre peut définir le financement à un niveau inférieur, par exemple par société.

Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir le financement, page 1122.

Définitions requises liées au décaissement

Le terme décaissement fait référence à la destination des montants de paie. Par exemple, le net à payer sera versé aux salariés et le montant des déductions à des bénéficiaires tels que des organismes de santé ou des administrations.

Pour définir les décaissements, vous devez :

1. Définir les calendriers de dépôt sur la page Calendrier de dépôt.
2. Définir les bénéficiaires sur la page Déf. bénéficiaires déductions.

Les bénéficiaires peuvent être des entités (organismes bénéficiaires) ou des individus (bénéficiaires individuels).

3. Affecter les bénéficiaires aux déductions.

Cette procédure varie selon le type de bénéficiaire.

4. Saisir les informations relatives au compte bancaire et le détail de décaissement d'un salarié sur les pages Gestion des comptes bancaires et Déf. ventilation net à payer.

Ces données sont nécessaires pour verser le net à payer d'un salarié par voie électronique.

Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les calendriers de dépôt, page 1126; Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les bénéficiaires, page 1129; Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés, page 1133 et Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir la ventilation des nets à payer des salariés, page 1137.

Traitement par lots

Le traitement par lots des données bancaires existe aussi bien dans l'application principale Paie Globale que dans les extensions pays.

Pour traiter les informations relatives au paiement bancaire, vous devez :

1. Finaliser l'exécution de la paie sur la page Calculer absence et paie.

Avant d'exécuter le traitement, vous devez finaliser l'exécution de la paie ou approuver les éléments à payer.

2. Exécuter le traitement des données bancaires, via la page Exé. préparation paiement.

Ce traitement par lots part des résultats du calcul de la paie et alimente la table des paiements, où figure le détail de chaque bénéficiaire. Il identifie notamment le bénéficiaire, le montant dû, la banque émettrice et le numéro de compte.

Remarque : vous devez exécuter le traitement des données bancaires dans le même ordre que l'ordre d'exécution de la paie. Par exemple, si vous avez finalisé la paie de novembre et de décembre et que vous essayez d'exécuter le traitement des données bancaires pour la paie de décembre avant celle de novembre, le traitement n'aboutit pas.

3. Exécuter le traitement par lots pour le pays concerné.

Les exigences liées aux formats des fichiers destinés à la transmission des données par voie électronique sont différentes selon les pays. Des traitements propres ont été développés pour chaque pays. Ils extraient les données du fichier de paiement et les convertissent au format approprié.

Remarque : pour plus d'informations sur le traitement par lots des extensions pays, reportez-vous à la section relative aux données bancaires dans la documentation des extensions de la Paie Globale pour le pays en question.

Vous pouvez consulter les résultats du traitement des données bancaires (étape 2) et ceux du traitement par lots par pays (étape 3) via le composant Consulter pmnt/cd tâche paie.

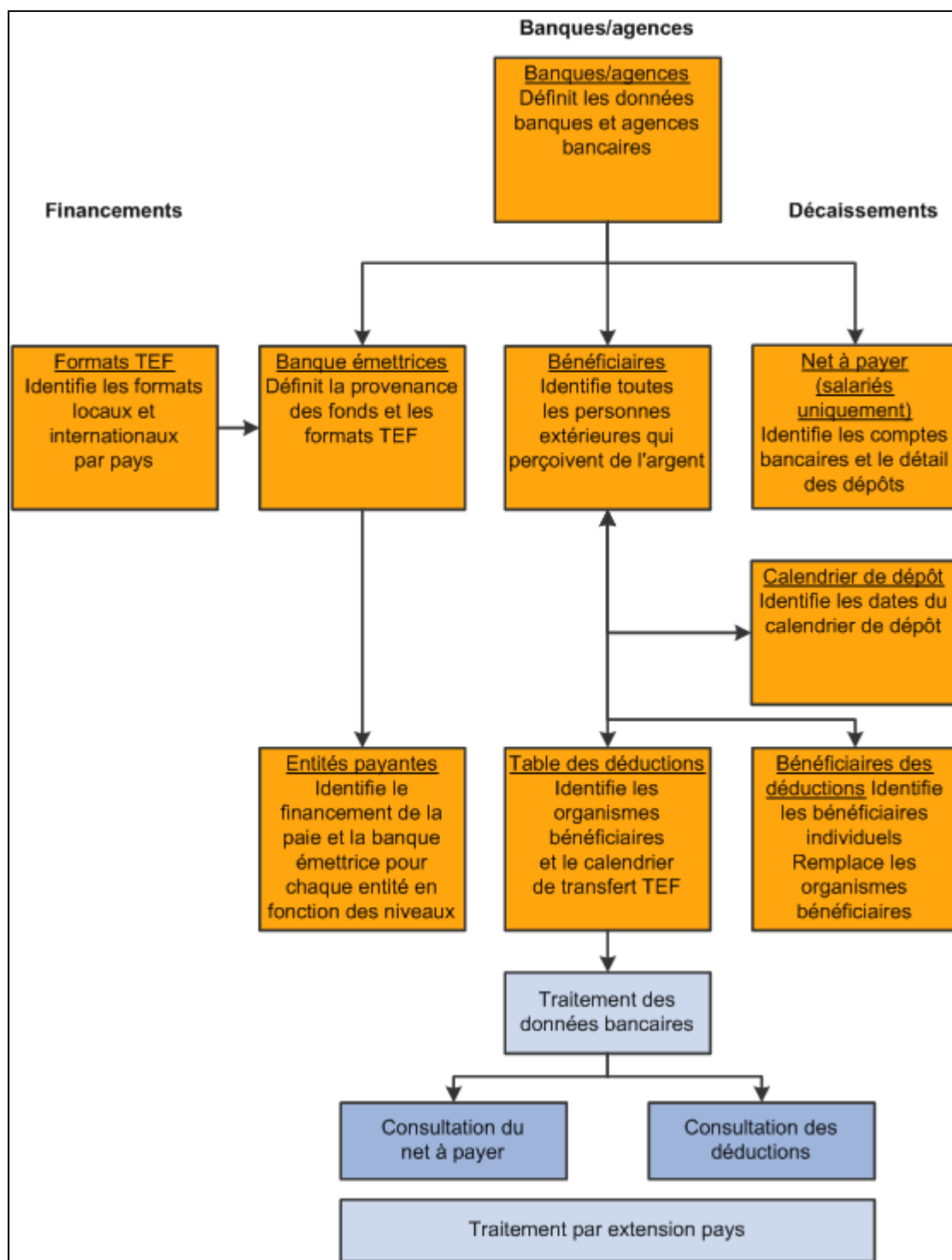
Voir aussi

[Chapitre 21, "Traiter la paie," Concepts de traitement, page 683](#)

[Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Consulter les résultats d'un traitement bancaire par tâche de paie, page 1147](#)

Flux de traitement des données bancaires

Le diagramme suivant illustre le flux du traitement bancaire :



Le traitement des données bancaires dans la Paie Globale

Définir les banques et les agences bancaires

Utilisez le composant Banques (BANK_EC) pour définir les banques et les agences bancaires.

Cette section présente la définition des banques et des agences bancaires et répertorie les pages utilisées à cette fin.

Comprendre la définition des banques et des agences bancaires

Vous devez définir les informations relatives aux banques et aux agences bancaires sur les pages Banques et Agences.

Les pages permettant de définir les banques et les agences bancaires sont communes à toutes les applications PeopleSoft SIRH et sont abordées dans le *PeopleBook Principes Généraux de PeopleSoft SIRH*.

Pour une synthèse de la fonction de chaque page, consultez les définitions requises dans la section précédente.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Paramétrage requis, page 1118

Pages utilisées pour définir les banques et les agences bancaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Banques	BANK_EC	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Données bancaires, Banques, Banques	Définir les informations de base pour toutes les institutions financières.
Agences	BANK_BRANCH_EC	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Données bancaires, Banques, Agences	Définir les informations relatives aux différentes agences d'une banque. Tous les pays ne requièrent pas d'informations relatives aux agences bancaires.

Définir le financement

Utilisez le composant Formats transfert électr. (EFT_NAME) pour définir les formats de transfert électronique de fonds. Utilisez le composant Comptes banque émettrice (SRC_BANK) pour définir les banques émettrices. Utilisez le composant Entités payantes (GP_PYENT) pour définir la banque émettrice par défaut d'une entité payante et pour associer une banque émettrice à une entité payante.

Cette section explique comment :

- Définir les formats de transfert électronique de fonds.
- Définir les banques émettrices.
- Définir la banque émettrice par défaut d'une entité payante.

- Associer des banques émettrices à des entités payantes.

Pages utilisées pour définir un financement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Formats transfert électronique	EFT_NAME	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Formats transfert électr.	Définir les formats de transfert électronique de fonds (TEF) d'un pays. Un format TEF est un format de fichier interbancaire standard.
Comptes banque émettrice	SRC_BANK	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Données bancaires, Comptes banque émettrice	Définir les sources des fonds et les formats TEF.
Entités payantes - Détail traitement	GP_PYENT_PRCS_DTL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Détail traitement	Définir la banque émettrice par défaut d'une entité payante.
Lien banque émettrice	GP_PE_SBANK_LNK	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes, Lien banque émettrice	Définir les banques émettrices des sociétés, des services, des établissements et des lots de paie au sein d'une entité payante. Remarque : cette tâche est facultative. Si vous ne renseignez pas la page Lien banque émettrice, le système utilise la banque émettrice par défaut définie au niveau de l'entité payante sur la page Détail traitement.

Définir les formats de transfert électronique de fonds

Accédez à la page Formats transfert électronique (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Formats transfert électr.)

Formats transfert électronique

Code pays: CYM Caïmans, îles

Formats TEF				
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier				
*Nom format TEF	Statut	Description		
CTX	Actif	Corporate Trade Exchange	+	-
PPD	Actif	Prearranged Payments and Deposits	+	-

Page Formats transfert électronique

Code pays Affiche le code pays que vous avez sélectionné pour accéder à cette page.

Nom format TEF Saisissez un nom. Un format TEF est une valeur spécifique d'un pays identifiée par les états SQR exécutés au niveau local. Après avoir défini un nom de format TEF, vous utiliserez cette information sur la page Comptes banque émettrice pour indiquer le format TEF appliqué au montant transmis.

Remarque : pour plus d'informations sur les formats TEF d'un pays, reportez-vous à la section traitant des données bancaires dans la documentation des extensions de la Paie Globale pour le pays en question.

Définir les banques émettrices

La page de définition des banques émettrices, commune à toutes les applications SIRH de PeopleSoft, est abordée dans le *PeopleBook PeopleSoft Principes Généraux*.

Pour une synthèse de la fonction de la page Comptes banque émettrice, reportez-vous aux définitions requises pour le financement décrites dans ce chapitre.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Paramétrage requis, page 1118

Définir la banque émettrice par défaut d'une entité payante

Vous devez définir la banque par défaut de l'entité payante dans le champ Bq émettrice sur la page Lien banque émettrice. Si vous ne définissez pas de banque émettrice, le système utilise la banque par défaut que vous avez définie sur la page Entités payantes - Détail traitement.

La page Détail traitement est décrite dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante, page 441

Associer des banques émettrices à des entités payantes

Accédez à la page Lien banque émettrice (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes).

Page Lien banque émettrice

La paie peut provenir de plusieurs banques émettrices. Définissez toutes les banques émettrices de la paie d'une entité payante sur cette page. Ne renseignez pas cette page si vous voulez que la paie provienne de la banque émettrice par défaut que vous avez définie sur la page Détail traitement.

Lien organis.

Sélectionnez le niveau d'organisation auquel vous attribuez la paie. Les options valides sont les suivantes : *Société, Service, Etablissement* et *Lot de paie*.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Saisir le détail du traitement relatif à une entité payante, page 441.](#)

Remarque : si la valeur de ce champ est modifiée, toutes les valeurs du cartouche Liste liens organisation sont supprimées.

Charger ttes unités org.

Cliquez sur ce bouton pour alimenter les champs du cartouche Liste liens organisation. Le système affiche la liste de toutes les unités d'organisation actives, en fonction de la date d'effet.

Liste liens organisation

Dans ce cartouche, sélectionnez un code banque émettrice pour chaque unité d'organisation sélectionnée dans le champ Lien organis..

Unité organisation	Sélectionnez une unité d'organisation pour la valeur définie dans le champ Lien organis..
Bq émettrice	Sélectionnez un code banque émettrice pour chaque unité d'organisation.

Exemple

Une entité payante compte 10 lots de paie. Seuls deux de ces lots de paie utilisent des banques émettrices différentes ; les huit autres lots utilisent la même banque émettrice.

Pour définir les banques émettrices de cette entité payante, vous devez sélectionner *Lot paie* dans le champ Lien organis..

Deux méthodes permettent d'alimenter le cartouche Liste liens organisation :

- Répertoriez les dix lots de paie dans le cartouche.

Utilisez le même code de banque émettrice pour les 8 lots de paie dotés de la même banque émettrice.
Utilisez des valeurs de code de banque émettrice distincts pour les 2 lots de paie dotés de banques émettrices distinctes.
- Définissez le code banque émettrice par défaut pour les huit lots de paie sur la page *Détail traitement* et ne saisissez sur cette page que deux lignes pour les deux lots de paie distincts.

Remarque : si vous ne renseignez pas le cartouche Liste liens organisation, le système considère que vous voulez utiliser le code de la banque émettrice par défaut définie sur la page *Détail traitement*.

Voir aussi

Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des entités payantes, page 439

Définir les calendriers de dépôt

Utilisez la page Calendrier de dépôt (DEP_SCHED) pour définir les calendriers de dépôt.

Cette section présente les calendriers de dépôt et explique comment identifier des dates lorsque les paiements sont débités.

Comprendre les calendriers de dépôt

Lorsque vous exécutez un traitement bancaire, le système affecte une date de dépôt en fonction du moment de l'exécution et du calendrier de dépôt associé à la déduction.

- Pour les déductions affectées à un calendrier de dépôt, le système prend la date qui suit immédiatement la date d'exécution.
- Pour les déductions qui ne sont pas affectées à un calendrier de dépôt et à un net à payer, la date de dépôt est la date d'exécution.

Exemple

Exécution de la paie de février le ²⁵ du mois.

<i>Déduction</i>	<i>Calendrier dépôt</i>	<i>Date de dépôt</i>
Net à payer	Aucun calendrier de dépôt affecté.	Date à laquelle le traitement bancaire est exécuté.
Impôt sur le revenu	Trimestriel, au dernier jour du trimestre.	31 mars
Cotisations syndicales	Mensuel, au premier jour du mois.	1er mars

Cet exemple illustre la manière dont la date de dépôt permet de filtrer les transactions qui seront transmises à la banque lors des prochains traitements.

Gérer les dépôts

La fonction de définition des calendriers de dépôt est d'une grande flexibilité. Ainsi, si plusieurs dépôts sont dus à la fin du mois, vous pouvez créer un calendrier de dépôt dont la date de débit sera le dernier jour du mois. Vous devez alors associer les dates aux salariés et aux bénéficiaires. Exécutez le traitement du paiement en demandant au système de créer un état répertoriant toutes les informations du calendrier de dépôt.

Page utilisée pour définir les calendriers de dépôt

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Calendrier de dépôt	DEP_SCHED	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Calendrier de dépôt	Identifier les dates auxquelles les paiements sont débités du compte de la banque émettrice.

Identifier les dates auxquelles les paiements sont débités

Accédez à la page Calendrier de dépôt (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Calendrier de dépôt)

Calendrier de dépôt

Calendrier dépôt: MONTHLY

Définition		Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	<input type="text" value="01/01/2011"/>	Statut:	<input type="text" value="Actif"/>
*Description:	<input type="text" value="Monthly Deposit Schedule"/>	Desc. abrégée:	<input type="text" value="Mthly"/>
Paramètres gén. calendrier			
*Unité mesure:	<input type="text" value="Mois"/>	Unités ds période:	<input type="text" value="1"/>
Date début:	<input type="text" value="17/01/2011"/>	Date fin:	<input type="text" value="17/01/2011"/>
*Début relatif:	<input type="text" value="Dern. jour"/>	Ajustement jours:	<input type="text"/>
Dates dépôt		Personnaliser Rech. Afficher tt 1-3 sur 12 Premier Dernier	
Date débit			
<input type="text" value="31/01/2011"/>			
<input type="text" value="28/02/2011"/>			
<input type="text" value="31/03/2011"/>			

Page Calendrier de dépôt

Paramètres gén. calendrier

Utilisez ce cartouche pour définir le détail des dépôts à effectuer.

Unité mesure

Définissez le type du calendrier que vous êtes en train de créer. Les valeurs valides sont *Jour*, *Mois*, *Semaine*, *Trimestre* et *Année*. L'option que vous sélectionnez affecte l'incrément temporel des dates de débit. Ainsi, si vous sélectionnez *Mois*, l'incrément temporel entre les dates de débit est d'un mois.

Unités ds période

Définissez la fréquence du champ Unité mesure. Si vous choisissez *Mois* et saisissez *1* ici, ce calendrier intervient une fois par mois. Si vous saisissez *2*, ce calendrier intervient une fois tous les deux mois.

Date début et Date fin

Saisissez les dates de début et de fin du calendrier. Lorsque le système génère des calendriers, il le fait dans cette fourchette de dates.

Début relatif

Sélectionnez le début relatif des dates du calendrier de dépôt. Les valeurs valides sont *1er jour* (du mois) et *Dern. jour* (du mois). Ce champ indique le jour où les intervalles entre les dates de dépôt commencent. Par exemple, si vous sélectionnez *Mois* dans le champ Unité mesure et *Dern. jour* dans le champ Début relatif, les calendriers comporteront des dates de dépôt à la fin du mois.

Ajustement jours

Précisez le nombre de jours d'ajustement entre la date de début relatif et la date de dépôt. Prenons l'exemple suivant : vous sélectionnez *Mois* dans le champ Unité mesure, *Dern. jour* dans le champ Début relatif, une fréquence de *1* et *+10* dans le champ Ajustement jours. En conséquence, le ¹⁰ de chaque mois, le système générera un calendrier mensuel dont les dates de début se situeront le ¹⁰ du mois suivant.

Remarque : les champs Début relatif et Ajustement jours ne sont pas accessibles à la saisie si le champ Unité mesure a pour valeur *Jour* ou *Semaine*.

Générer dates

Cliquez sur ce bouton pour générer la liste des dates de débit dans le cartouche Dates dépôt.

Dates dépôt

Ce cartouche est alimenté en fonction des données que vous avez définies dans le cartouche Paramètres gén. calendrier. Sont affichées ici les dates de dépôt calculées à partir de ces paramètres.

Définir les bénéficiaires

Utilisez le composant Bénéficiaires déductions (RECIPIENT) pour définir les bénéficiaires des déductions et sélectionner les calendriers de dépôt qui leur sont associés.

Cette section présente la définition des bénéficiaires et explique comment :

- Définir les bénéficiaires.
- Sélectionner le calendrier de dépôt d'un bénéficiaire.

Comprendre la définition des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont des entités ou des individus qui reçoivent des déductions volontaires et obligatoires retenues sur les salaires des salariés. Le module Paie Globale reconnaît deux types de bénéficiaires :

- Les organismes bénéficiaires, tels que les administrations.
Ils reçoivent le montant retenu sur les salaires de l'ensemble des salariés auxquels s'applique une déduction spécifique.
- Les bénéficiaires individuels, tels que les épouses bénéficiant d'une pension alimentaire pour les enfants à charge.

Ils reçoivent le montant retenu sur le salaire d'un ou de plusieurs salariés.

Remarque : un organisme bénéficiaire est généralement une entité et un bénéficiaire individuel est souvent un individu, mais ce n'est pas une obligation.

Chaque bénéficiaire dispose d'un calendrier des décaissements. Vous pouvez créer des calendriers de dépôt uniques pour identifier les dates de dépôt.

Remarque : avant de définir un bénéficiaire, vous devez définir au préalable les données bancaires générales sur la page Banques.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les banques et les agences bancaires, page 1121

Pages utilisées pour définir les bénéficiaires

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Déf. bénéficiaires déductions	RECIPIENT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Bénéficiaires déductions	Définir les organismes et les individus bénéficiaires des déductions.
Adresse du bénéficiaire	RECIPIENT_ADR_SP	Cliquez sur le lien Adresse sur la page Déf. bénéficiaires déductions.	Définir les informations relatives aux adresses des bénéficiaires.
N° cpte bancaire international	BANKACCT_IBAN_SEC	Cliquez sur le lien Modifier IBAN.	(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA et NLD) Générer et modifier un numéro de compte bancaire international (n° IBAN). Cette page est abordée dans le <i>PeopleBook Principes Généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH 9.1</i> .
Calendrier dépôt bénéficiaire	RECIPIENT_DEP_INFO	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Bénéficiaires déductions, Calendrier dépôt bénéficiaire	Sélectionner le calendrier de dépôt d'un bénéficiaire.

Définir les bénéficiaires

Accédez à la page Déf. bénéficiaires déductions (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Bénéficiaires déductions).

Déf. bénéficiaires déductions
Calendrier dépôt bénéficiaire

Code bénéficiaire: GXBKGR1

*Description: Banking - General Receiver 1

Statut à date effet: Actif

*Mode paiement: Virement bancaire

Catégorie bénéficiaire:
☒ Individuel
☐ Organisme

Données compte bancaire

Détail banque

*Code pays: CYM Caïmans, îles

*Code banque:

Code agence bancaire:

*N° compte:

*Intitulé compte:

*Code devise: KYD Dollar des Caïmanes

Page Déf. bénéficiaires déductions

Adresse

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Adresse du bénéficiaire sur laquelle vous trouverez les informations relatives à l'adresse et au pays du bénéficiaire.

Mode paiement

Sélectionnez le mode de paiement. Les valeurs disponibles sont *Chèque*, *Mandat postal*, *Numéraire*, *Virement bancaire* et *Virement électronique*.

Remarque : le cartouche Données compte bancaire devient accessible lorsque les valeurs *Virement bancaire* et *Virement électronique* sont sélectionnées.

Code pays

Saisissez un code pays.

Code banque et Code agence bancaire

Sélectionnez le code banque et, le cas échéant, le code agence bancaire qui s'appliquent au bénéficiaire.

Remarque : tous les pays ne requièrent pas d'informations relatives à l'agence bancaire.

N° compte et Intitulé compte

Saisissez les informations relatives au compte du bénéficiaire.

Code devise

Indiquez le code de la devise dans laquelle le bénéficiaire est payé. Le code que vous saisissez dans ce champ figure à titre indicatif seulement et n'est pas utilisé lors du traitement bancaire.

IBAN et Modifier IBAN

(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA et NLD) Affiche le numéro IBAN du compte.

Cliquez sur le lien Modifier IBAN pour accéder à la page N° cpte bancaire international sur laquelle vous pouvez générer et modifier les informations relatives au numéro IBAN du compte bancaire.

Catégorie bénéficiaire**Individuel**

Sélectionnez cette option si le bénéficiaire reçoit un montant, tel qu'une déduction suite à une décision de justice, qui est retenu sur le salaire d'un ou de plusieurs salariés.

Généralités

Sélectionnez cette option si le bénéficiaire reçoit le montant retenu sur les salaires de l'ensemble des salariés auxquels s'applique une déduction spécifique. Les organismes bénéficiaires (administrations locales et nationales pour les impôts, compagnies d'assurance pour les indemnités d'assurance, syndicats pour les cotisations syndicales) sont des entités qui reçoivent un montant pouvant impliquer plusieurs salariés.

Sélectionner le calendrier de dépôt d'un bénéficiaire

Accédez à la page Calendrier dépôt bénéficiaire (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Banque, Bénéficiaires déductions).

Déf. bénéficiaires déductions Calendrier dépôt bénéficiaire

Code bénéficiaire: GXBKGR1 Banking - General Receiver 1

Calendrier dépôt: GXWKLY Banking - Deposit Schedule 1

Usage 1: 1

Usage 2: 2

Page Calendrier dépôt bénéficiaire

Calendrier dépôt

Sélectionnez le calendrier de dépôt qui indique la fréquence de paiement du bénéficiaire. Définissez les calendriers de dépôt sur la page Calendrier de dépôt.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les calendriers de dépôt, page 1126.](#)

Usage 1 et Usage 2

Saisissez les informations incluses dans le fichier de virement bancaire, telles que les nom et numéro d'identification bancaire.

Affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés

Cette section présente l'affectation des bénéficiaires et explique comment :

- Associer un bénéficiaire individuel à une déduction et à un salarié.
- Définir les informations relatives au compte bancaire des bénéficiaires.
- Associer les organismes bénéficiaires à des déductions.

Comprendre l'affectation des bénéficiaires

Une fois les bénéficiaires définis, affectez-les à des déductions et à des salariés. Leur affectation dépend du type de déduction.

L'affectation des bénéficiaires consiste à :

- Associer des bénéficiaires individuels à des déductions et à des salariés à partir de la page Affectation bénéf. déductions au niveau salarié.
- Associer des organismes bénéficiaires à des déductions à partir de la page Déductions - Bénéficiaire.

Les sections suivantes décrivent en détail chaque type de bénéficiaire.

Bénéficiaires individuels

Si vous avez une déduction qui ne concerne qu'un bénéficiaire par salarié, telle qu'une déduction pour saisie-arrêt, vous devez définir le bénéficiaire sur la page Affectation bénéf. déductions au niveau salarié.

Remarque : la page Affectation bénéf. déductions au niveau salarié, accessible via Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Ajouter bénéf. déductions, est décrite dans cette section.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Associer un bénéficiaire individuel à une déduction et à un salarié, page 1135.](#)

Organismes bénéficiaires

S'il s'agit d'une déduction dont le bénéficiaire est une entité, par exemple le paiement d'une indemnité d'assurance qui s'applique à une compagnie d'assurances, indiquez les informations relatives au bénéficiaire au niveau de la page de définition de la déduction, en indiquant au système d'additionner les montants provenant de tous les salariés concernés par cette déduction et d'envoyer le total à un bénéficiaire unique.

Lorsque vous associez un organisme bénéficiaire à une déduction, vous pouvez choisir entre deux options :

- Sélectionner le bénéficiaire par code bénéficiaire.

- Sélectionner une formule qui détermine l'organisme recevant la déduction.

La formule est résolue pendant la phase de calcul du traitement par lots, lorsque la déduction est résolue. Le résultat est stocké dans la table de résultats Gains et déductions. Lorsque vous exécutez le traitement bancaire, le système extrait le code bénéficiaire de cette table de résultats.

Remarque : vous pouvez remplacer l'organisme bénéficiaire d'une déduction pour un salarié donné, sur la page Affectation bénéf. déductions au niveau salarié.

La page Déductions - Bénéficiaire est abordée dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Définir des éléments de déduction, page 252.](#)

Pages utilisées pour affecter des bénéficiaires à des déductions et à des salariés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Ajout bénéficiaire déductions	GP_RCP_PYE	<ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Ajouter bénéf. déductions • Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié <p>Cliquez sur le lien Bénéficiaires déduction sur la page Affectation élément /salarié.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation salarié /élément <p>Cliquez sur le lien Bénéficiaires déduction sur la page Affectation salarié /élément.</p>	Associer un bénéficiaire individuel à une déduction et à un salarié. Remplacer l'organisme bénéficiaire d'une déduction pour un salarié donné.
Informations sur le bénéficiaire	GP_RCP_PYE_SP	Cliquez sur le lien Infos compte bancaire sur la page Ajout bénéf. déductions.	Définir les informations relatives au compte bancaire d'un nouveau bénéficiaire.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Bénéficiaire	GP_RCP_DED	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Eléments de paie, Déductions, Bénéficiaire	Associer un organisme bénéficiaire à une déduction.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Sélectionner le bénéficiaire d'une déduction, page 273


Associer un bénéficiaire individuel à une déduction et à un salarié

Accédez à la page Ajout bénéficiaire déductions (Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Ajouter bénéf. déductions)


Ajout & bénéficiaire déductions


Matricule salarié: KOG002 Dossier emploi: 0 Nom: Issac Nichta

Déductions
Rech. Premier 1 sur 1 Dernier


*Nom élément:  Ind. bénéficiaire: + -

Saisissez le code bénéficiaire - OU - le nom et les informations du bénéficiaire
Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet:  + -

Code bénéficiaire: 

Nom bénéficiaire:

Calendrier dépôt: 

Usage 1:

Usage 2:

[Affectation déduction](#)

Page Ajout bénéficiaire déductions

Nom élément

Sélectionnez la déduction pour laquelle vous souhaitez enregistrer des informations relatives au bénéficiaire.

Ind. bénéficiaire	Saisissez l'indicateur du bénéficiaire. Les indicateurs servent aux résolutions multiples des déductions. Un salarié donné peut compter plusieurs indicateurs de bénéficiaire, qui sont associés au code ou au nom du bénéficiaire. Les indicateurs sont des valeurs numériques. Un Indicateur bénéficiaire associé à un destinataire de déduction "individuel" doit avoir une valeur positive. Cela permet de s'assurer que l'Indicateur bénéficiaire d'une valeur de zéro est disponible si le Bénéficiaire déductions générales doit être affecté à ce salarié avec les destinataires individuels. Le système ajoute le montant résolu si aucune déduction ou aucun gain n'a été affecté.
Code bénéficiaire	Sélectionnez le code d'un bénéficiaire défini au préalable (les bénéficiaires sont définis via le composant Bénéficiaires déductions). Pour définir un nouveau bénéficiaire, laissez ce champ à blanc et renseignez le champ Nom bénéficiaire. Lorsque vous sélectionnez un bénéficiaire existant, le système affiche son nom en regard du champ Code bénéficiaire. Cliquez sur le nom du bénéficiaire (lien) pour accéder au composant Déf. bénéficiaires déductions (RECIPIENT) dans lequel vous pouvez consulter et mettre à jour les données d'un bénéficiaire.
Nom bénéficiaire et Informations comptes bancaires	Si vous voulez définir un nouveau bénéficiaire, saisissez son nom dans ce champ. Lorsque vous quittez le champ, le système affiche le lien Informations comptes bancaires. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Informations sur le bénéficiaire, sur laquelle vous devez saisir le mode de paiement et les informations relatives au compte bancaire du bénéficiaire.
Calendrier dépôt	Saisissez un calendrier de dépôt pour le bénéficiaire.
Usage 1 et Usage 2	Saisissez les informations incluses dans le fichier de virement bancaire, telles que les nom et numéro d'identification bancaire.
Affectation déduction	Cliquez sur le lien Affectation déduction pour accéder à la page Affectation gains/déductions.

Définir les informations relatives au compte bancaire d'un bénéficiaire

Accédez à la page Informations sur le bénéficiaire (cliquez sur le lien Infos compte bancaire sur la page Ajout bénéf. déductions).

Ajouter bénéf. déductions

Informations sur le bénéficiaire GPL Pensions

*Mode paiement:

Détail banque

Code pays:	<input type="text" value="CYM"/>	Caïmans, îles
Code banque:	<input type="text" value="GXBANK1"/>	Saving and Loan of the Cayment Islands
Code agence bancaire:	<input type="text"/>	
N° compte:	<input type="text"/>	
Intitulé compte:	<input type="text"/>	
*Code devise:	<input type="text" value="KYD"/>	Dollar des Caïmanes

Page Informations sur le bénéficiaire

Les champs de cette page son identiques à ceux de la page Déf. bénéficiaires déductions.

Voir aussi

Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Définir les bénéficiaires, page 1129

Associer des organismes bénéficiaires à des déductions

Pour associer un organisme bénéficiaire à une déduction, accédez à la page Déductions - Bénéficiaire et sélectionnez le bénéficiaire de la déduction. La page Bénéficiaire est décrite dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 8, "Définir les éléments de gain et de déduction," Sélectionner le bénéficiaire d'une déduction, page 273

Définir la ventilation des nets à payer des salariés

Cette section présente la ventilation des nets à payer des salariés et vous explique comment :

- Saisir les données des comptes bancaires des salariés.
- Définir la ventilation des nets à payer.
- (ESP) Indiquer le code paiement interbancaire.

Comprendre la ventilation des nets à payer des salariés

Après avoir défini les informations bancaires de votre organisation, vous pouvez définir les données de compte bancaire et de ventilation du net à payer pour chaque salarié.

Remarque : les salariés peuvent mettre à jour les données de paie personnelles, telles que la mise à jour des données de compte bancaire et les instructions de ventilation de la paie, sur les pages en libre-service de PeopleSoft Enterprise ePaie. Ces pages sont décrites dans le PeopleBook relatif au système PeopleSoft ePaie.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook ePaie*, "Gérer les données de paie de PeopleSoft Paie Globale."

Pages utilisées pour définir les informations de ventilation du net à payer d'un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mettre à jour cptes bancaires	PYE_BANKACCT	Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Mettre à jour cptes bancaires	Saisir les coordonnées bancaires d'un salarié. Utiliser ces données pour effectuer le suivi des différents types de virements directs opérés sur le compte. Voir <i>PeopleSoft Enterprise 9.1 Ressources Humaines : PeopleBook Administration du Personnel</i> , "Saisir des données complémentaires dans les enregistrements de Ressources Humaines," Enregistrer les coordonnées bancaires d'une personne.
N° cpte bancaire international	BANKACCT_IBAN_SEC	Cliquez sur le lien Modifier IBAN.	(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA et NLD) Générer et modifier un numéro de compte bancaire international (n° IBAN).
Déf. ventilation net à payer	GP_NET_DIST	Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Déf. ventilation net à payer, Déf. ventilation net à payer	Définir la ventilation du net à payer d'un salarié entre ses comptes bancaires.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Système paiement interbancaire	GPMX_PYE_BANKACCT	Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Mettre à jour cptes bancaires, Gestion des comptes bancaires. Cliquez sur le lien Infos suppl. requises.	(MEX) Saisissez le numéro Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) associé au compte bancaire du salarié.

Saisir les données des comptes bancaires d'un salarié

Accédez à la page Mettre à jour cptes bancaires (Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Mettre à jour cptes bancaires).

Mettre à jour cptes bancaires

Darlene Bergsten Code personne: K0G003

Comptes bancaires Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

Code compte: 1 Statut: Actif + -

Type: Compte chèque

Détail banque

Code pays: USA Etats-Unis ☐ Compte bancaire intl CCA

*Code banque: 009824567 State Bank

Code agence bancaire:

*N° compte: 36225178

Intitulé compte: Darlene Bergsten [Informations préavis](#)

*Code devise: USD Dollar des Etats-Unis

Compte (AC):

[Déf. ventilation net à payer](#)

Page Mettre à jour cptes bancaires

Code compte	Le système attribue automatiquement un chiffre aux données du compte bancaire.
Type	Sélectionnez le type de compte bancaire applicable au salarié. Les options possibles sont <i>Compte placement</i> , <i>Compte chèque</i> , <i>Compte courant</i> , <i>Compte postal</i> , <i>Compte usuel</i> et <i>Compte épargne</i> .
Code pays, Code banque et Code agence bancaire	Sélectionnez ces informations pour le salarié sélectionné.

Compte bancaire intl CCA	Sélectionnez cette option pour indiquer que la banque se trouve hors de la juridiction territoriale des Etats-Unis. <hr/> Remarque : ce champ s'affiche uniquement si vous avez installé les modules PeopleSoft Enterprise 9.0 : Extensions de la Paie Globale pour l'Amérique du Nord ou PeopleSoft Enterprise Paie Globale. <hr/>
N° compte et Intitulé compte	Saisissez les données du compte du salarié sélectionné.
Intitulé compte	Saisissez l'intitulé du compte bancaire de l'individu.
Informations préavis	(USA) Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Délai suivant préavis.
Code devise	Sélectionnez le code de la devise dans laquelle le compte est géré. Le code que vous saisissez dans ce champ figure à titre indicatif seulement et n'est pas utilisé lors du traitement bancaire.
Infos suppl. requises	(MEX) Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Système paiement interbancaire, où vous pouvez saisir le numéro Clave Bancaria Estandarizada (CLABE). Ce lien s'affiche si vous sélectionnez <i>MEX</i> dans le champ Code pays. <u>Voir Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," (MEX) Indiquer le code de paiement interbancaire, page 1140.</u>
IBAN et Modifier IBAN	(GBR, FRA, BEL, ESP, CHE, DEU, ITA et NLD) Affiche le numéro IBAN du compte. Cliquez sur le lien Modifier IBAN pour accéder à la page N° cpte bancaire international, sur laquelle vous pouvez générer et modifier le numéro IBAN du compte bancaire.
Compte (AC)	Ce champ s'affiche si vous avez coché la case Autres caractères activés sur la page Valeurs/dft du composant Val./dft org. /liste autorisn.
Déf. ventilation net à payer	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Déf. ventilation net à payer sur laquelle vous pouvez consulter et mettre à jour les données du net à payer pour le salarié sélectionné.

(MEX) Indiquer le code de paiement interbancaire

Accédez à la page Système paiement interbancaire (cliquez sur le lien Infos suppl. requises sur la page Gestion des comptes bancaires.

Page Système paiement interbancaire

CLABE

Saisissez le numéro Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) associé au compte bancaire du salarié. Il s'agit d'un code bancaire standardisé de 18 caractères pour les transferts de fonds interbancaires nationaux.

Définir la ventilation du net à payer

Accédez à la page Déf. ventilation net à payer (Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation, Déf. ventilation net à payer).

*N° ordre	*Mode paiement	Code compte	Compte principal	Mnt part. autor.	Pourcentage	Montant
1	Virement bancaire	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00	

Page Déf. ventilation net à payer

Nom type exécution

Sélectionnez le nom du type d'exécution qui s'applique à la ventilation. Vous pouvez définir des ventilations par type d'exécution, comme une ventilation pour une exécution standard et une autre pour les dépenses.

Choisir par défaut

Cochez cette case pour indiquer le type d'exécution par défaut. Lors de l'exécution du traitement bancaire, le système vérifie le type d'exécution défini sur l'échéancier de paie et recherche une correspondance au niveau de la ventilation du net à payer pour le salarié. S'il n'en trouve aucune, il utilise la ventilation de la ligne indiquée Choisir par défaut.

N° ordre	Saisissez un numéro d'ordre. Fait référence aux priorités dans l'ordre de la ventilation. La priorité est donnée si un salarié a des montants de ventilation indiqués pour un type de compte. Si un salarié veut, par exemple, verser un montant de 100 sur un compte épargne chaque mois et que tout le reste est versé sur un compte chèque, le montant versé sur le compte épargne obtient la priorité la plus élevée.
Mode paiement	Sélectionnez le mode de paiement du salarié. Les valeurs disponibles sont <i>Chèque, Mandat postal, Numéraire, Virement bancaire</i> et <i>Virement électronique</i> . <hr/> Remarque : vous ne pouvez créer qu'une seule ligne comportant le mode de paiement <i>Chèque</i> ou <i>Espèce</i> . Le système n'autorise pas plusieurs chèques ou plusieurs montants en espèce par salarié sur une même période de paie. <hr/>
Code compte	Sélectionnez le code du compte bancaire du salarié si vous avez sélectionné <i>Virement bancaire</i> ou <i>Virement électronique</i> dans le champ Mode paiement. Les valeurs valides proposées sont les valeurs définies pour le champ Code compte sur la page Gestion des comptes bancaires. <hr/> Remarque : aucun Code compte n'est nécessaire si le Mode paiement est <i>Chèque, Mandat postal</i> ou <i>Numéraire</i> . <hr/>
Compte principal	Cochez cette case s'il s'agit du compte principal du salarié. Si un salarié a souhaité répartir des montants de ventilation sur différents comptes et qu'après versement un des montants n'est pas attribué, ce dernier sera versé sur le compte principal. <hr/> Remarque : si le net à payer passe en négatif, il sera attribué au compte principal. <hr/>
Mnt part. autor.	Cochez cette case pour autoriser la ventilation de montants partiels à partir d'une ventilation du net à payer. Supposons qu'un salarié ventile un montant de 1 200 chaque mois de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none">• 500 : sur un compte chèque.• 400 : sur un compte épargne.• 300 : sur un compte épargne retraite. Un mois, la paie nette du salarié s'élève à seulement 1 050. Le système ventile tout de même 500 sur le compte chèque et 400 sur le compte épargne, mais il ne peut pas ventiler les 300 sur le compte épargne retraite. Si la case Paiement partiel autorisé est cochée, le système ventile le montant partiel, soit 150. Si la case Paiement partiel autorisé n'est pas cochée, le système ventile la somme de 150 sur le compte principal du salarié. Aucune somme n'est déposée sur le compte épargne retraite.

Pourcentage	Si la ventilation vers un compte est un pourcentage du paiement net, saisissez ce pourcentage.
Montant	Si la ventilation vers un compte est définie par un montant, précisez ce montant.
<hr/> Remarque : vous pouvez définir une ventilation de net à payer par des pourcentages, des montants ou les deux. Le total ne peut pas dépasser 100 %. Tout montant restant après versement des pourcentages est versé sur le compte principal, sauf indication contraire. <hr/>	
Mettre à jour cptes bancaires	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Mettre à jour cptes bancaires sur laquelle vous pouvez consulter et mettre à jour les données des comptes bancaires du salarié.

Remplacer le mode de paiement

L'élément système PAYMENT MTHD vous permet de remplacer le mode de paiement défini pour un salarié, un type d'exécution ou une tâche de paie. Cet élément est résolu au cours du traitement bancaire et sa valeur est enregistrée dans la table de résultats GP_PYE_SEG_STAT. Le traitement bancaire vérifie la valeur enregistrée dans cette table. S'il y en a une, elle remplace le mode de paiement défini. Dans le cas contraire, c'est le mode de paiement défini qui est utilisé pour le salarié. Les valeurs de remplacement disponibles pour le mode de paiement sont *Chèque*, *Espèce*, *Mandat postal* et *Compte principal seult*.

Aucune règle n'est livrée dans l'application principale Paie Globale pour mettre à jour l'élément système PAYMENT MTHD. Reportez-vous aux PeopleBooks des extensions pays pour la Paie Globale pour avoir des informations sur la manière dont cet élément système est utilisé.

Exécuter le traitement des données bancaires

Cette section présente le traitement des données bancaires et explique comment créer des paiements pour les nets à payer et les déductions dans le cadre de l'exécution d'un échéancier.

Comprendre le traitement des données bancaires

Pour préparer des paiements, le système utilise la table des résultats de paie, qui est créée lors de l'exécution de la paie. Le traitement Application Engine des données bancaires dans la Paie Globale (GP_PMT_PREP) alimente la table des paiements. Le traitement crée des paiements pour chaque segment et enregistre le net à payer par code période d'échéancier pour chaque matricule salarié, dossier d'emploi et type d'exécution. Le système n'enregistre pas le net à payer si sa valeur est zéro, sauf s'il s'agit d'un paiement manuel.

Remarque : le traitement qui génère les fichiers de paiement est une fonction locale abordée dans la documentation du pays concerné.

Exemple 1 : traitement des paiements pour un salarié avec augmentation de salaire

Le tableau suivant illustre la ventilation du net à payer d'un salarié :

<i>Mode paiement</i>	<i>Compte bancaire</i>	<i>Compte principal</i>	<i>Montant partiel</i>	<i>Pourcentage</i>	<i>Montant</i>
Transfert	DEF				100
Transfert	ABC	Y	Y	100 %	

L'augmentation de salaire est effective le 15 décembre et le net à payer pour le mois se monte à 3500. Le tableau suivant montre les résultats de paie pour le mois de décembre :

<i>Segment</i>	<i>Période</i>	<i>Entité payante</i>	<i>Code période échéancier</i>	<i>Montant</i>
1	1-15 décembre	AP	Mensuelle	1 500
2	15-31 décembre	AP	Mensuelle	2 000

Le tableau suivant montre les résultats de l'exécution du traitement bancaire pour ce salarié :

<i>Mode paiement</i>	<i>Segment</i>	<i>Montant</i>	<i>Code période échéancier</i>	<i>Banque émettrice</i>	<i>Compte bancaire</i>
Transfert	1	100	Mensuelle	Banque 1	DEF
Transfert	1	1 400	Mensuelle	Banque 1	ABC
Transfert	2	2 000	Mensuelle	Banque 1	ABC

Exemple 2 : traitement des paiements pour un salarié qui occupe plusieurs emplois

Le tableau suivant illustre la ventilation du net à payer pour un même salarié occupant plusieurs emplois mais pour lequel seule une ventilation est définie :

<i>Dossier d'emploi</i>	<i>Mode paiement</i>	<i>Compte bancaire</i>	<i>Compte principal</i>	<i>Montant partiel</i>	<i>Pourcentage</i>	<i>Montant</i>
0	Transfert	DEF				100
0	Transfert	ABC	Y	Y	100 %	

Le salarié travaille pour différents services avec des banques émettrices distinctes, pour un salaire net total de 4 100. Le tableau suivant montre les résultats de paie pour le mois de décembre :

<i>Dossier d'emploi</i>	<i>Segment</i>	<i>Période</i>	<i>Entité payante</i>	<i>Code période échéancier</i>	<i>Montant</i>
0	1	1-15 décembre	AP	Mensuelle	1 500
0	2	15-31 décembre	AP	Mensuelle	2 000

<i>Dossier d'emploi</i>	<i>Segment</i>	<i>Période</i>	<i>Entité payante</i>	<i>Code période échéancier</i>	<i>Montant</i>
1	1	1-31 décembre	AP	Mensuelle	600

Le tableau suivant montre les résultats de l'exécution du traitement bancaire pour ce salarié :

<i>Dossier d'emploi</i>	<i>Mode paiement</i>	<i>Segment</i>	<i>Montant</i>	<i>Code période échéancier</i>	<i>Banque émettrice</i>	<i>Compte bancaire</i>
0	Transfert	1	100	Mensuelle	Banque 1	DEF
0	Transfert	1	1 400	Mensuelle	Banque 1	ABC
0	Transfert	2	2 000	Mensuelle	Banque 2	ABC
1	Chèque	1	600	Mensuelle	Banque 3	Non affecté

Dans cet exemple, le montant du deuxième emploi du salarié (dossier d'emploi 1) n'est pas affecté car la ventilation du net à payer n'est pas définie pour cet emploi.

Page utilisée pour exécuter un traitement bancaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Exécuter préparation paiement	GP_PMT_PREPARE	Paie globale & absences, Traitement paiements, Exécuter préparation paiement	Exécuter un traitement qui crée des paiements correspondants aux nets à payer, aux déductions versées aux bénéficiaires individuels et aux organismes bénéficiaires pour l'exécution d'un calendrier.

Créer des paiements pour des déductions et des nets à payer pour l'exécution d'un calendrier

Accédez à la page Exécuter préparation paiement (Paie globale & absences, Traitement paiements, Exécuter préparation paiement)

Exécuter préparation paiement

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) **Exé.**

Code tâche paie
 *Code tâche paie:
 Description: Calendar Group GD2 Apr01
 N° lot traitement: ☐ Trait./lots

Phases & options traitement
☒ Calculer
☒ Mettre à jour statistiques
☒ Finaliser

Liste échéanciers		
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier		
Lot paie	Code échéancier paie	Date paiement
GD2PG1	GD2PG1APR01	30/04/2001
GD2PG2	GD2PG2APR01	30/04/2001

Lots traitement			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
N° lot traitement	Du matricule	Au matricule	Calc.
			<input type="checkbox"/>

Page Exécuter préparation paiement

Code tâche paie Sélectionnez un code tâche de paie pour exécuter le traitement. Le système traite tous les éléments (segments) qui ont été approuvés ou finalisés par le traitement de paie.

N° lot traitement Si la case Trait./lots est cochée et que vous sélectionnez la valeur Calculer dans le cartouche Phases & options traitement, vous devez alors sélectionner le numéro de lot à traiter. Chaque numéro de lot représente un ensemble de salariés prédéfini.

Trait./lots La case Trait./ lots est cochée automatiquement si vous avez sélectionné l'option de traitement par lots lors de la définition de la tâche de paie.

Phases & options traitement

Calculer Cochez cette case pour que le système crée le fichier de paiement en faisant correspondre les résultats finalisés du traitement de la paie avec les données bancaires que vous avez définies.

Vous pouvez lancer la phase de calcul plusieurs fois, jusqu'à ce que vous finalisiez le traitement bancaire.

Mettre à jour statistiques Cochez cette case pour que le système génère des statistiques afin que l'administrateur de données puisse affiner les performances du système.

Finaliser

Une fois tous les calculs effectués, cochez cette case. (Si vous avez utilisé le traitement par lots pour la phase de calcul, le système finalise tous les lots de la tâche de paie simultanément.)

Remarque : si vous n'utilisez pas de lots, vous pouvez cocher les cases Calculer et Finaliser en même temps.

Liste échéanciers

Une fois la phase de calcul lancée, ce cartouche affiche les informations relatives à chaque échéancier traité lors de l'exécution.

Lots traitement

Ce cartouche affiche tous les lots associés à la tâche de paie.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des traitements par lots, page 699

Consulter les résultats d'un traitement bancaire par tâche de paie

Cette section présente les résultats d'un traitement bancaire et explique comment :

- Consulter un net à payer.
- Consulter les déductions.

Comprendre les résultats d'un traitement bancaire

Après l'exécution du traitement bancaire, vous pouvez consulter le net à payer et les déductions d'un salarié.

Remarque : reportez-vous à la documentation de votre extension pays pour plus d'informations sur le traitement local des données bancaires.

Pages utilisées pour consulter les résultats d'un traitement bancaire

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Consultation net à payer	GP_PMT_NP_VIEW	Paie globale & absences, Traitement paiements, Consulter pmnt/cd tâche paie, Consultation net à payer	Consulter le net à payer d'un salarié par tâche de paie.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consultation déductions	GP_PMT_DED_VIEW	Paie globale & absences, Traitement paiements, Consulter pmnt/cd tâche paie	Consulter les déductions des bénéficiaires par tâche de paie.

Consulter le net à payer

Accédez à la page Consultation net à payer (Paie globale & absences, Traitement paiements, Consulter pmnt/cd tâche paie)

Page Consultation net à payer

Remarque : s'il y a plus de 300 lignes de données, un message vous invite à saisir des critères précis pour pouvoir consulter davantage d'enregistrements de tâches de paie.

Critères sélection

Utilisez les champs de ce cartouche pour sélectionner les salariés dont vous voulez consulter les données. Lorsque vous cliquez sur le bouton Sél. paiements correspond., le système renseigne le cartouche Net à payer.

Du matricule et Au matricule Sélectionnez la fourchette de matricules des salariés dont vous voulez consulter les nets à payer.

Lot paie Sélectionnez le lot de paie dont vous voulez consulter les nets à payer.

Mode paiement Sélectionnez le mode de paiement pour lequel vous voulez consulter les nets à payer. Les options disponibles sont *Chèque*, *Mandat postal*, *Numéraire*, *Virement bancaire* et *Virement électronique*.

N° paiement

Saisissez un numéro de paiement pour le net à payer.

Remarque : dans le système de Paie Globale, les numéros de paiement sont utilisés pour les paiements manuels hors cycle.

Voir Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791.

Statut paiement

Sélectionnez le statut de paiement des résultats du traitement bancaire. Les options disponibles sont *Annulé*, *Aucune affectation active*, *Bloqué*, *Finalisé*, *Payé manuellement*, *Préparé* et *Transféré*.

Synthétisé (par salarié)

Cochez cette case pour consulter la synthèse des paiements faits au salarié pour chaque période de l'échéancier, chaque mode de paiement et chaque banque émettrice. Si vous laissez la case vide, le système affiche tous les paiements de chaque segment de la période de paie.

En revanche, si vous cochez la case, le système affiche le montant total de tous les segments ayant le même mode de paiement et la même banque émettrice.

Sél. paiements correspond.

Cliquez sur ce bouton pour renseigner le cartouche Net à payer avec les paiements correspondants aux critères que vous avez indiqués.

Effacer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les données dans le cartouche Net à payer.

Données salarié

Cliquez sur l'onglet Données salarié.

Cet onglet affiche le statut du paiement, le matricule et le nom du salarié, les numéros de dossier et d'instance, le montant, le code devise, le mode de paiement et le code banque émettrice associés à chaque paiement.

Statut paiement

Affiche le statut du paiement. Vous pouvez modifier ce statut uniquement lorsque le traitement bancaire est finalisé et si vous n'avez pas coché la case Synthétisé (par salarié). Les options valides sont les suivantes :

Bloqué : permet d'interrompre le transfert d'un paiement vers la banque. Pour effectuer le paiement, changez le statut de *Bloqué* en *Finalisé*. Vous ne pouvez pas passer au statut *Bloqué* une fois le paiement transféré.

Manuel : vous ne pouvez pas modifier le statut des paiements manuels.

Prêt : le système attribue ce statut lorsque vous exécutez le traitement bancaire et que les paiements sont tout d'abord affectés.

Transféré : indique que le paiement a été transféré à la banque. Au cours du traitement par les extensions pays, le système modifie le statut *Prêt* en *Transféré*.

N/ affecté : indique qu'aucune ventilation du net à payer n'a été définie pour le salarié sur la page Déf. ventilation net à payer.

Finalisé : le paiement a été créé et finalisé. Vous pouvez modifier le statut des paiements finalisés en *Annulé* ou *Bloqué*.

Annulé : permet d'annuler un paiement. Une fois que vous avez annulé un paiement, vous ne pouvez pas revenir en arrière.

Remarque : lorsque vous annulez un paiement, le système annule le net à payer et les déductions qui constituent le paiement.

Remarque : si vous annulez un paiement car vous voulez corriger ou contre-passer un paiement hors cycle, la modification du statut n'entraîne pas un nouveau calcul automatique de la paie. Pour cela, vous devez exécuter le traitement hors cycle.

Données échéancier

Cliquez sur l'onglet Données échéancier.

Consultation net à payer Consultation déductions

Code tâche paie: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

Critères sélection

Du matricule: Au matricule:

Lot paie: Mode paiement:

N° paiement: Statut paiement:

☐ Synthétisé (par salarié) Sél. paiements correspond.

Effacer

Net à payer Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Données salarié Données échéancier Données paiement

*Statut paiement	Matricule	Nom	Dossier	N° segment	Montant	Code échéancier	Lot paie
			0		0,000000		

Page Consultation net à payer : onglet Données échéancier

Cet onglet affiche le numéro de segment, le code échéancier et le lot de paie associés à chaque paiement.

Données paiement

Cliquez sur l'onglet Données paiement.

Consultation net à payer Consultation déductions

Code tâche paie: K1G_SMPL_FEB04M Feb 04 - Monthly

Critères sélection

Du matricule: Au matricule:

Lot paie: Mode paiement:

N° paiement: Statut paiement:

☐ Synthétisé (par salarié) Sél. paiements correspond.

Effacer

Net à payer Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Données salarié Données échéancier Données paiement

*Statut paiement	Matricule	Nom	Dossier	Montant	N° paiement	Code paiement
			0		0	

Page Consultation net à payer : onglet Données paiement

Cet onglet affiche le numéro du paiement et le code d'identification associés à chaque paiement. Ces champs ne sont pas renseignés sauf pour les paiements manuels saisis pour un traitement de paie hors cycle du module Paie Globale.

Remarque : certaines extensions pays utilisent les numéros et l'identification de paiement pour les traitements standard des données bancaires et ce, pas uniquement pour les paiements manuels.

Voir aussi

Chapitre 24, "Gérer les traitements hors cycle," page 791

Consulter les déductions

Accédez à la page Consultation déductions (Paie globale & absences, Traitement paiements, Consulter pmnt/cd tâche paie).

Consultation net à payer

Consultation déductions

Code tâche paie: KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

Critères sélection

Du matricule:

Au matricule:

Lot paie:

Déduction:

Bénéficiaire inscrit:

Bénéficiaire ponctuel:

Type bénéficiaire:

Statut paiement:

☐ Synthèse (par bénéficiaire)

Sél. paiements correspond.

Effacer

Déductions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier | 1 sur 1 | Dernier

Organismes bénéficiaires | Données salarié | Données échéancier

*Statut paiement	Description	Code bénéficiaire	Nom bénéficiaire	Montant	Devise	Date débit	Mode paiement
				0,000000			

Page Consultation déductions

Remarque : s'il y a plus de 300 lignes de données, un message vous invite à saisir des critères précis pour pouvoir consulter davantage d'enregistrements de tâches de paie.

Remarque : plusieurs champs du cartouche Critères sélection de la page Consultation déductions sont identiques à ceux de la page Consultation net à payer. Ces champs sont abordés dans la section relative à la page Consultation net à payer. Les champs qui sont propres à la page Consultation déductions sont décrits ci-après.

Voir [Chapitre 34, "Définir les instructions relatives aux données bancaires," Consulter le net à payer, page 1148.](#)

- Bénéficiaire inscrit**

Sélectionnez le code d'un bénéficiaire qui a été défini sur la page Déf. bénéficiaires déductions.
- Bénéficiaire ponctuel**

Sélectionnez un bénéficiaire qui a été défini sur la page Affectation bénéf. déductions.
- Type bénéficiaire**

Vous pouvez sélectionner *Déduction générale bénéf.* (Organisme bénéficiaire) ou *Déduction indiv. bénéf.* (Bénéficiaire individuel).

Synthèse (par bénéficiaire)

Cochez cette case pour afficher les montants totaux payés aux bénéficiaires. Si vous laissez la case vide, le système affiche les montants payés aux bénéficiaires pour chaque salarié.

Données salarié

Cliquez sur l'onglet Données salarié.

Consultation net à payer

Consultation déductions

Code tâche paie: KAM03M05

May Monthly Payroll 2003

Critères sélection

Du matricule:

Lot paie:

Bénéficiaire inscrit:

Type bénéficiaire:

☐ Synthèse (par bénéficiaire)

Au matricule:

Déduction:

Bénéficiaire ponctuel:

Statut paiement:

Sél. paiements correspond.

Effacer

Déductions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Organismes bénéficiaires

Données salarié

Données échéancier

*Statut paiement	Description	Bq émettrice	Matricule sal.	Nom	Doss. emploi	Montant paiement	Devise
					0	0,000000	

Page Consultation déductions : onglet Données salarié

Cet onglet affiche les données du salarié.

Données échéancier

Cliquez sur l'onglet Données échéancier.


Consultation net à payer Consultation déductions

Code tâche paie: KAM03M05 May Monthly Payroll 2003

Critères sélection

Du matricule:  Au matricule: 

Lot paie:  Déduction: 

Bénéficiaire inscrit:  Bénéficiaire ponctuel: 

Type bénéficiaire:  Statut paiement: 

☐ Synthèse (par bénéficiaire)

Déductions Personnaliser | Rech. | Afficher tt |  Premier 1 sur 1 Dernier

Organismes bénéficiaires Données salarié Données échéancier 

*Statut paiement	Description	Matricule sa.	Montant paiement	Lot paie	Code échéancier	N° segment	N° instance
			0,000000				

Page Consultation déductions : onglet Données échéancier

Cet onglet affiche les données de l'échéancier.

Utiliser des informations bancaires lors du traitement par les extensions pays

Après avoir défini les informations requises dans le module Paie Globale, vous pouvez les utiliser lors des traitements exécutés par les extensions pays pour créer des fichiers de paiement et des états.

Chaque extension pays possède ses propres états SQR et formats. Vous pouvez rédiger vos propres états SQR en extrayant des données depuis le fichier de sortie généré par le système dans la Paie Globale au cours du traitement bancaire.

Pour préparer les paiements, vous devez :

1. Finaliser la paie.
2. Exécuter le traitement bancaire.
3. Consulter les paiements sur les pages Consultation net à payer et Consultation déductions.
4. Imprimer un état des paiements suite à leur traitement.

Reportez-vous au PeopleBook relatif à votre extension pays pour les informations sur les états disponibles.

5. Préparer les paiements des bénéficiaires pour générer les paiements des organismes bénéficiaires.

Après finalisation du traitement bancaire principal, un traitement SQR alimente une table qui permet, lors des traitements exécutés via les extensions pays, de générer des fichiers et des états de paiement relatifs aux organismes bénéficiaires.

6. Préparer les paiements des salariés pour générer les paiements des bénéficiaires individuels.

Après finalisation du traitement bancaire principal, un traitement SQR alimente une table qui permet, lors des traitements exécutés via les extensions pays, de générer des fichiers et des états de paiement relatifs aux bénéficiaires individuels.

Remarque : aux étapes 4 et 5, le traitement n'est pas obligatoirement exécuté par les états SQR propres au pays. Que ce traitement soit ou non exécuté par des états SQR, le résultat consiste en un fichier interface destiné aux banques ou tout autre support destiné aux virements automatiques.

Remarque : pour savoir quels traitements propres à votre pays doivent être exécutés, reportez-vous au chapitre traitant des données bancaires dans la documentation relative à votre pays.

Utiliser les calculs rétroactifs des données bancaires

Cette section présente les calculs rétroactifs des données bancaires et vous explique comment :

- Sélectionner la méthode corrective applicable à un traitement rétroactif par défaut.
- Sélectionner la méthode de rappel applicable à un traitement rétroactif par défaut.
- Consulter le détail du traitement des déductions.
- Consulter un exemple où la case Pour traiter données bancaires du cartouche Util rsmts+ajustements actuels est cochée.
- Sélectionner une option du cartouche Util rsmts+ajustements actuels pour les données bancaires.
- Consulter un exemple où la case Pour traiter données bancaires est cochée et la méthode de rappel est la méthode rétroactive par défaut.

Comprendre le traitement rétroactif des données bancaires

Au cours du traitement bancaire, vous aurez parfois à lancer des calculs rétroactifs pour corriger les calculs précédents, afin de vous assurer que les transactions sont effectuées par la banque émettrice appropriée et que les bénéficiaires et comptes de net à payer adéquats sont débités et crédités. Pour bien gérer les transactions, le système bancaire doit identifier le traitement rétroactif et la méthode utilisée.

Définissez les valeurs par défaut relatives au traitement rétroactif de la paie sur la page Pays (Paramétrage SIRH, Pages spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Paramètres système, Pays). Cette page est décrite dans d'autres chapitres de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40](#) et [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Paramétrer le traitement rétroactif, page 1057](#).

Sélectionner la méthode corrective à appliquer au traitement rétroactif par défaut.

Si vous sélectionnez la valeur *Corrective* dans le champ Méthode rétroac./dft sur la page Pays, le système effectue les opérations suivantes lorsque le traitement rétroactif a lieu :

1. Recalculer les éléments de l'exécution de paie définis comme devant être recalculés lors du traitement rétroactif.
2. Remplacer les calculs précédents par les valeurs des éléments recalculés de l'exécution de paie.
3. Mettre à jour les accumulateurs de solde et de segment de la période recalculée.
4. Calculer les deltas rétroactifs et les stocker dans la période recalculée.
5. Calculer l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme valeurs de remplacement des éléments de rappel (sur la page Remplacement calcul rétroac.).
6. Déterminer s'il existe un écart entre le net à payer de l'ancien calcul et celui du nouveau.
7. Le traitement bancaire traite ensuite ces écarts. Contre-passer tous les segments pour les valeurs de net à payer issues du calcul précédent où le net à payer ne fait pas l'objet d'un rappel.

Insérer les nouveaux segments des valeurs de net à payer issues du nouveau calcul où le net à payer ne fait pas l'objet d'un rappel.

8. Ventiler tous les nets à payer en fonction des paramètres de ventilation de net à payer correspondant à la combinaison entre le type d'exécution, le matricule associé au numéro de dossier et le code période.

Supprimer toutes les entrées dont la somme est zéro.

Remarque : si la différence est négative, le système affecte le montant au compte principal.

Remarque : dans le cas d'une annulation de la paie, le traitement des données bancaires impute l'annulation de la période précédente et impute les nouvelles valeurs calculées en plus de la différence.

Sélectionner la méthode de rappel à appliquer au traitement rétroactif par défaut

Si vous sélectionnez la valeur *De rappel* dans le champ Méthode rétroac./dft sur la page Pays, le système effectue les opérations suivantes lorsque le traitement rétroactif a lieu :

1. Recalculer les éléments de l'exécution de paie définis comme devant être recalculés lors du traitement rétroactif.
2. Les valeurs des éléments recalculés sont utilisées pour calculer les deltas rétroactifs de la période recalculée ; elles ne remplacent pas celles des calculs précédents.
3. Le système met uniquement à jour les accumulateurs de segment. Vous pouvez toutefois définir des accumulateurs de solde comme étant appliqués de façon corrective au niveau de la définition de l'accumulateur et sur les pages de définition des Accumulateurs de gains et déductions, même dans le cas d'une méthode rétroactive de rappel.

4. Le système calcule les deltas rétroactifs et les stocke dans la période recalculée.
5. Le système calcule l'ajustement rétroactif des éléments de l'exécution de paie définis comme devant faire l'objet d'un rappel (sur la page Remplacement calcul rétroac.).
6. Le traitement bancaire ne relève que le net à payer de la période de calcul en cours, puisque les écarts résultant des périodes recalculées précédemment sont déjà inclus dans la période en cours.

Consulter le détail du traitement des déductions

Pour traiter les déductions, quelle que soit la méthode de calcul rétroactif utilisée, il faut :

1. Contre-passer le montant des déductions issu des calculs des périodes rétroactives précédentes de la tâche de paie.
2. Réintégrer le montant contre-passé des déductions en utilisant la méthode de rappel, l'objectif étant d'affecter le bon bénéficiaire.
3. Insérer les nouvelles opérations pour toutes les déductions recalculées en utilisant la méthode corrective.

Cette action s'exécute en deux étapes, la première pour les organismes bénéficiaires et la seconde pour les bénéficiaires individuels.

4. Supprimer les entrées donnant un résultat nul qui ont le même code bénéficiaire.

Exemple d'un traitement bancaire où la case Pour traiter données bancaires n'est pas cochée

Vous trouverez ci-dessous une illustration de ce qui se passe lorsque la case Pour traiter données bancaires n'est pas cochée.

Cet exemple illustre les relations entre les comptes de la banque émettrice, du bénéficiaire et du salarié pour le net à payer. Février (du 1er au 28 février 2004) représente la période en cours, le traitement étant rétroactif jusqu'en janvier (du 1er au 31 janvier 2004).

- La société ABC utilise la banque émettrice 123. La société DEF utilise la banque émettrice 789.
- Le salarié passe de la société ABC à la société DEF le 1er février.
- La société ABC passe de la banque émettrice 123 à la banque émettrice 456 le 15 février.
- Le gain 1 passe de 100 à 150 le 1er janvier.
- La déduction 1 passe de 20 à 25 le 1er janvier (le bénéficiaire n'est pas modifié).
- Le bénéficiaire X de la déduction 1 est remplacé par le bénéficiaire Y le 1er février.
- Le bénéficiaire A de la déduction 2 est remplacé par le bénéficiaire B le 1er janvier (la déduction n'est pas modifiée).
- Le compte 1 du salarié destiné à la ventilation est remplacé par le compte 2 le 1er février.

N° version/révision	Janvier 2004 Société ABC	Données de ventilation	Février 2004 Société DEF	Données de ventilation
V1R1		Banque émettrice 123		Banque émettrice 789
	Gain 1 = 100		Gain 1 = 150	
	Déduction 1 = 20	Bénéficiaire X	Déduction 1 = 30	Bénéficiaire Y
	Déduction 2 = 15	Bénéficiaire A	Déduction 2 = 15	Bénéficiaire B
	Net à payer = 65	Compte salarié 1	Net à payer = 105	Compte salarié 2
V2R1		Banque émettrice 456		
	Gain 1 = 150	Différence de 50,00		
	Déduction 1 = 25	Différence de 5 pour le bénéficiaire X		
	Déduction 2 = 15	<15> Bénéficiaire A 15 Bénéficiaire B		
	Net à payer = 110	Différence de 45 pour le compte salarié 2		

Explication du nouveau calcul de janvier (V2R1) :

- Déduction 1

La différence entre V1R1 et V2R1 s'élève à 5.

Le bénéficiaire est déterminé en fonction de la société dans laquelle travaillait le salarié lors du premier calcul de la déduction (janvier V1R1). Dans ce cas, aucune modification de bénéficiaire n'existant pour la déduction 1, la différence de 5 est accordée au bénéficiaire X et est versée par la banque 456.

- Déduction 2

Il n'existe aucune différence.

Un changement de bénéficiaire est rétroactif pour janvier. Un montant de 15 est prélevé sur le bénéficiaire A, contre-passé et reversé au bénéficiaire B. Chaque transaction est effectuée par la banque émettrice 456.

- Net à payer

La différence entre V1R1 et V2R1 s'élève à 50.

La ventilation du compte salarié est déterminée en fonction de la date de paiement de l'échéancier en cours (février). La différence de 50 est donc versée sur le compte salarié 2 par la banque 456.

Cet exemple montre que le net à payer et les déductions sont versés à la société (clés de paiements) et que les bénéficiaires dépendent de la période de paie, alors que la banque émettrice et les comptes salariés sont sélectionnés en fonction de la date de création des transactions.

Sélectionner une des options du cartouche Util rsIts+ajustements actuels pour le traitement bancaire

La majorité des organisations qui implémentent le module Paie Globale, choisissent la méthode par défaut utilisée par le système pour traiter les données bancaires en relation avec la rétroactivité. Elles ont pour seule obligation de préciser, sur la page Pays, la méthode de calcul rétroactif, de rappel ou corrective, qu'elles utilisent ou qui convient le mieux à leur propre extension de la Paie Globale.

Certaines organisations préfèrent imputer uniquement les résultats V1R1 au traitement bancaire. La case à cocher Pour traiter données bancaires de la page Pays est une option supplémentaire qui répond à ce besoin des organisations et modifie en permanence la façon dont le système traite les données bancaires en cas de rétroactivité. Par défaut, la case Pour traiter données bancaires n'est pas cochée. Si vous la cochez, vous dites au système de ne pas contre-passer les anciens paiements, d'ignorer les sections et les étapes s'appliquant aux calculs rétroactifs (contre-passation) et de transférer uniquement les résultats de V1R1 et les ajustements.

Si vous sélectionnez la case Pour traiter données bancaires, les conséquences diffèrent en fonction de la méthode de calcul rétroactif définie par défaut :

- Si la Méthode rétro par défaut est *Corrective*, le calcul rétroactif correctif des données bancaires n'est pas modifié.

- Si la Méthode rétro par défaut est *De rappel*, la rétroactivité change comme suit :
 - Le système ne contre-passe pas les premiers montants et n'impute pas les montants recalculés pendant le traitement rétroactif. Le système implémente les résultats en cours (V1R1) ainsi que les ajustements.
 - Vous serez peut-être amené à modifier manuellement tout écart que vous identifierez dans les paiements bancaires car les modifications rétroactives de bénéficiaire ou de compte ne peuvent être reflétées par l'implémentation des résultats en cours et des ajustements.
 - En cas de chevauchement des segments, le système utilise toujours les résultats en cours et les ajustements et impute les résultats sur le dernier segment disponible, quelle que soit la méthode de calcul rétroactif définie sur la page Pays ou les cases cochées dans le cartouche Util rslts+ajustements actuels.

Un chevauchement des segments peut se produire lorsqu'une période segmentée fait l'objet d'un calcul rétroactif et lorsque les dates de segmentation du calcul initial ne coïncident pas avec celles du nouveau calcul.

Remarque : il est déconseillé d'activer les options du cartouche Utiliser rslts+ajust. actuels si vous êtes satisfait de la façon dont le système traite actuellement les calculs rétroactifs relatifs aux données bancaires et à la comptabilité générale et analytique. Vous ne pourrez pas revenir en arrière.

Remarque : une fois une ou plusieurs options activées dans le cartouche Utiliser rslts+ajust. actuels, vous ne pouvez pas rétablir les options par défaut. Les cases à cocher passent définitivement en lecture seule.

Remarque : les tables utilisées par les traitements des données bancaires et Comptabilité Générale & Analytique et modifiées au cours de ces traitements sont indépendantes. En conséquence, vous pouvez cocher les cases Pour traiter données bancaires et Pour traiter données GL indépendamment l'une de l'autre.

Remarque : les options du cartouche Util rslts+ajustements actuels sont spécifiques de chaque pays. Les sélections effectuées sur la page Pays s'appliquent uniquement au pays concerné.

Exemple : cocher la case Pour traiter données bancaires pour la méthode de rappel comme méthode de calcul rétroactif par défaut

Dans cet exemple, une déduction d'un montant de 100 est versée au bénéficiaire 1 en janvier. En février, le bénéficiaire devient le bénéficiaire 2, la modification étant effective en janvier, ce qui déclenche un traitement rétroactif. Lorsque la case Pour traiter données bancaires est cochée et la méthode de rappel est la méthode de calcul rétroactif par défaut, le système impute les données de bénéficiaire et de montant du tableau suivant comme résultats du traitement bancaire :

Mois	Version/révision	Montant	Bénéficiaire	Action
Janvier	V1R1	100	1	Résolution (dernière période)
Février	V1R1	100 + 0	2	Résolution (période en cours + ajustement)

Dans cet exemple, le système ne traite pas la contre-passation et la réintégration. Il ne traite que la période en cours et l'ajustement. (Dans ce cas précis, l'ajustement est de 0 car le montant de la déduction n'a pas changé.)

Chapitre 35

Rapprocher les paiements

Ce chapitre présente le rapprochement des paiements et explique comment :

- Saisir les données des fichiers bancaires.
- Lancer le traitement de rapprochement.
- Consulter les transactions.
- Résoudre les exceptions.

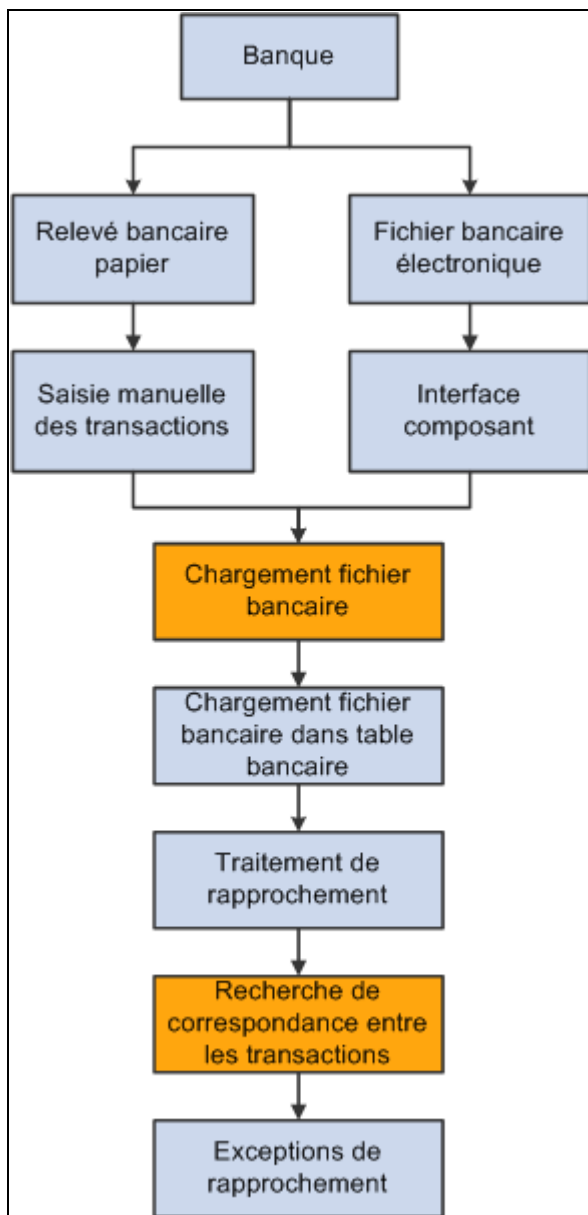
Comprendre le traitement de rapprochement des paiements

PeopleSoft Paie Globale vous permet d'effectuer le rapprochement des chèques. Vous pouvez vérifier si les chèques ont été encaissés ou non. Vous avez également la possibilité de gérer les exceptions de transaction, telles que les écarts de date ou de montant.

Le traitement de rapprochement (GP_BNK_RECON) recherche les correspondances entre les clés du fichier bancaire et les mêmes clés du fichier de la banque émettrice dans la Paie Globale. Une exception est créée lorsqu'il n'existe pas de correspondance pour une de ces clés.

- Numéro de paiement.
- Montant de la transaction.
- Type de transaction ou mode de paiement (si renseigné dans le fichier bancaire).

Le schéma suivant illustre le flux de traitement des rapprochements bancaires :



Flux de traitement d'un rapprochement bancaire

Conditions préalables

Pour que vous puissiez utiliser la fonctionnalité de rapprochement bancaire, la banque doit vous fournir les données détaillées des chèques. Elle peut vous fournir l'un des trois types de fichier suivants :

- Fichier BAI (Bank Administration Institute) : fichier détaillé formaté par les banques pour fournir des relevés bancaires par voie électronique.
- Fichiers de chèques compensés : fichiers électroniques de petite taille contenant uniquement les chèques compensés.
- Format papier : relevés bancaires au format papier comportant les données détaillées des chèques.

Saisir les données des fichiers bancaires

Cette section présente les fichiers bancaires et explique comment accéder à la page de saisie des données de ces fichiers.

Comprendre les fichiers bancaires

Si la banque vous fournit un fichier électronique ou à plat, vous pouvez le charger dans les tables bancaires à l'aide de l'utilitaire ExcelToCI et des interfaces de composant. Vous devez créer une feuille de calcul Excel pour l'utiliser avec les tables bancaires fournies. L'exécution de ExcelToCI a pour effet l'application des mêmes validations et modifications que celles d'une saisie en ligne des fichiers bancaires.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleCode API Reference*

Page utilisée pour saisir les données des fichiers bancaires

















































Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie fichier bancaire	GP_BNK_FILE_ENTRY	Paie globale & absences, Traitement paiements, Saisie fichier bancaire, Saisie fichier bancaire.	Saisir les transactions bancaires manuellement si un fichier bancaire n'a pas été chargé à l'aide de l'interface de composant ou via toute autre méthode d'importation des transactions de paiement dans les tables bancaires.

Saisir les données des fichiers bancaires

Accédez à la page Saisie fichier bancaire (Paie globale & absences, Traitement paiements, Saisie fichier bancaire, Saisie fichier bancaire).

Saisie fichier bancaire

Banque émettrice: K1GBNKA N° compte: 19370001
 Cd banque: 123434566 Intitulé compte: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A
 Fichier bancaire: 1 Devise: USD Dollar
 En date du: 02/09/2004 Date/heure chargement: 02/09/2004 16:22:29
 Statut fichier: Prêt

Transactions & bancaires						Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1-10 sur 10 Dernier	
N° paiement bancaire	Date compensation	Montant	Type	Statut			
5025	01/05/2004 	1 090,720000	Chèque 	Non rapproché 			
5026	02/09/2004 	4 901,850000	Chèque 	Non rapproché 			
5027	10/05/2004	1 856,540000	Chèque	Rapproché			
5028	12/05/2004 	831,980000	Chèque 	Non rapproché 			
5029	15/05/2004 	2 144,990000	Virement 	Non rapproché 			
5030	21/05/2004 	6 837,430000	Chèque 	Non rapproché 			
5030	20/05/2004 	6 837,430000	Chèque 	Non rapproché 			
5031	15/05/2004 	7 391,400000	Chèque 	Non rapproché 			
5032	23/05/2004 	4 606,580000	Virement 	Non rapproché 			
1003	25/05/2004 	7 485,250000	Chèque 	Non rapproché 			

Page Saisie fichier bancaire

Devise

La devise extraite du Code banque émettrice. Ce champ n'a qu'une valeur informative.

Fichier bancaire

Il s'agit d'un numéro séquentiel unique qui est affecté lorsque le fichier est chargé, que ce soit via l'interface de composant ou manuellement.

En date du

Saisissez la date figurant sur le relevé bancaire ou la date du fichier bancaire.

Date/heure chargement

Affiche automatiquement la date et l'heure auxquelles le fichier bancaire est saisi ou chargé via l'interface de composant.

Statut fichier

Les trois valeurs admises sont les suivantes :

Prêt : le fichier bancaire est saisi manuellement ou chargé via l'interface de composant pour la première fois.

En cours : le fichier bancaire a déjà fait l'objet d'un rapprochement et contient des exceptions.

Terminé : le rapprochement de toutes les transactions du fichier bancaire a été terminé avec succès.

N° paiement bancaire

Saisissez le numéro du chèque ou toute autre référence utile pour les frais de banque.

Date compensation	Saisissez la date à laquelle les chèques ont été présentés à la banque pour paiement (date de compensation).
Montant	Saisissez le montant de la transaction ou du chèque compensé par la banque.
Type	Saisissez le mode de paiement. Les valeurs disponibles sont <i>Chèque</i> , <i>Electr.</i> et <i>Virement</i> .
Statut	<p>Saisissez le statut de la transaction. La valeur par défaut est <i>Non rapproché</i>.</p> <p>Les valeurs affectées automatiquement suite au traitement de rapprochement des paiements sont : <i>Non rapproché</i>, <i>Rapproché</i>, <i>Ecart montants</i>, <i>Mode pmnt différent</i>, <i>Doublons</i>, et <i>Non trouvé</i>.. D'autres valeurs peuvent être affectées par l'utilisateur en cas de rapprochement manuel. Ces valeurs sont les suivantes : <i>Interrompu</i>, <i>Renuméroté</i>, <i>Expiré</i>, <i>Non réclamé</i>, <i>Nul</i> et <i>Ecart dates</i>.</p>

Remarque : lorsque le statut de la transaction est modifié manuellement de *Non rapproché* en *Rapproché*, un message d'avertissement s'affiche. Ce message avertit l'utilisateur que seule la banque peut rapprocher une transaction bancaire d'une transaction dans le système. Seule la modification par l'utilisateur du statut de la transaction bancaire permet de mener à terme le rapprochement : le statut du fichier passe de *En cours* à *Terminé*. Le traitement d'une transaction bancaire sans recherche de correspondance avec une transaction du système entraîne un déséquilibre du solde dans le fichier bancaire et dans le système de comptabilité générale. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'inscrire ce type de transaction dans sa comptabilité.

Lorsque le statut d'une transaction passe à *Rapproché*, il n'est plus accessible en écriture et vous ne pouvez plus le modifier. Vous pouvez également attribuer ce statut manuellement sur la page Rapproch. paiement manuel.

Exécuter le traitement de rapprochement

Cette section explique comment exécuter le traitement de rapprochement des paiements.

Page utilisée pour exécuter un traitement de rapprochement

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Exécuter rapproch. paiement	GP_BNK_RCN_RC	Paie globale & absences, Traitement paiements, Exécuter rapproch. paiement, Exé. rapprochement paiement	Saisir des instructions pour le traitement de rapprochement bancaire.

Exécuter le traitement de rapprochement des paiements

Accédez à la page Exécuter rapproch. paiement (Paie globale & absences, Traitement paiements, Exécuter rapproch. paiement, Exé. rapprochement paiement)

Exécuter rapproch. paiement

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

*Banque émettrice:	<input type="text" value="K1GBNKA"/>	Intitulé compte:	K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A
*Fichier bancaire:	<input type="text" value="1"/>	Code banque:	123434566
		N° compte:	19370001

Page Exécuter rapproch. paiement

Banque émettrice

Sélectionnez le code Banque émettrice pour lequel vous voulez lancer le rapprochement. Ce champ est obligatoire.

Le traitement vérifie toutes les transactions non rapprochées du système pour le code banque émettrice sélectionné et recherche des correspondances à partir du numéro de paiement, du type de paiement et du montant. Les transactions qui ne répondent pas à ces critères sont signalées comme des exceptions.

Fichier bancaire

Sélectionnez le code Fichier bancaire pour lequel vous voulez lancer le rapprochement. Ce champ est obligatoire.

Remarque : si un fichier donné est traité plusieurs fois, le statut de rapprochement est à chaque fois automatiquement modifié en *Non rapproché* pour les transactions bancaires non encore rapprochées.

Consulter les transactions

Cette section explique comment :

- Consulter les exceptions.
- Consulter les transactions rapprochées.

Page utilisée pour consulter les exceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Exceptions rapprochement	GP_BNK_RCN_EXCP	Paie globale & absences, Traitement paiements, Exceptions de rapprochement, Exceptions de rapprochement	Consulter les exceptions résultant d'un rapprochement.

Consulter les exceptions

Accédez à la page Exceptions rapprochement (Paie globale & absences, Traitement paiements, Exceptions de rapprochement, Exceptions de rapprochement).

Exceptions rapprochement

*Banque émettrice: K1GBNKA

N° compte: 19370001

Code banque: 123434566

Intitulé compte: K1A Payroll Acct - PE K1GPED - Company K1A

Fichier bancaire: 1

Devise: USD Dollar

Type:

Du montant:

Au montant:

Date début:

Date fin: 15/01/2011

Rechercher

Détail transaction

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Transactions bancaires Transactions système

N° paiement bancaire	Montant bancaire	Date compensation banque	Type	Statut
----------------------	------------------	--------------------------	------	--------

Page Exceptions rapprochement (1/2)

Détail transaction									
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier									
N° paiement bancaire	Montant bancaire	Date compensation banque	Type	Statut	N° paiement	Montant paiement	Date paiement	Mode paiement	

Page Exceptions rapprochement (2/2)

Banque émettrice

Saisir le code de la banque émettrice. Ce champ obligatoire extrait les valeurs des champs Code banque,N° compteDevise et Intitulé compte.

Fichier bancaire	<p>Il s'agit d'un numéro séquentiel unique qui est affecté lorsque le fichier est chargé, que ce soit via l'interface de composant ou manuellement.</p> <p>Lorsque vous renseignez ce code ainsi que le code banque émettrice, le traitement de rapprochement automatique affiche les transactions correspondantes.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, seules les transactions mises à jour du système s'affichent. Leur statut serait <i>Expiré</i>, <i>Interrompu</i> ou <i>Non réclamé</i>.</p>
Du montant et Au montant	Saisissez une fourchette de montants afin d'affiner les critères de recherche.
Date début et Date fin	Saisissez une fourchette de dates afin d'affiner les critères de recherche.
Type	Saisissez le mode de paiement. Les valeurs disponibles sont <i>Chèque</i> , <i>Electr.</i> et <i>Virement</i> .
Rechercher	Cliquez sur ce bouton pour effectuer une recherche à partir des critères saisis. Les exceptions de rapprochement s'affichent une fois la recherche terminée.

Remarque : vous pouvez exporter les résultats dans Excel.

Consulter les transactions rapprochées

A des fins d'audit, vous pourriez vouloir consulter les transactions bancaires qui ont été rapprochées de transactions du système. Pour ce faire, vous devez créer une requête.

Au cours du traitement de rapprochement automatique, le système affecte un code banque émettrice unique à chaque traitement ainsi qu'un numéro séquentiel unique à chaque transaction rapprochée. Pour consulter ces transactions rapprochées, vous pouvez créer une requête où GP_BNK_FILE_DTL.SEQ_NBR = GP_PYMT_BNK_TBL.SEQ_NBR. Cette requête affiche les transactions rapprochées du système et les lignes de données bancaires auxquelles elles ont été rapprochées.

Résoudre les exceptions

Cette section explique comment rapprocher des transactions manuellement.

Page utilisée pour résoudre les exceptions

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Rapprochement paiement manuel	GP_BNK_RCN_MAN	Paie globale & absences, Traitement paiements, Rapprochement manuel, Rapproch. paiement manuel	Mettre à jour les exceptions et les transactions non rapprochées.

Rapprocher les transactions manuellement

Accédez à la page Rapprochement paiement manuel (Paie globale & absences, Traitement paiements, Rapprochement manuel, Rapproch. paiement manuel)

Rapprochement paiement manuel

*Banque émettrice:

Code banque:

Fichier bancaire:

*Statut:

Date début:

Du montant:

Du paiement:

N° compte:

Intitulé compte:

Devise:

*Action:

Date fin:

Au montant:

Au paiement:

Transactions & système

Personnaliser | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | 1-20 sur 80

Détail du paiement

Sélectionner	N° paiement	Date	Montant	Type
<input type="checkbox"/>	5025	30/04/2004	1 090,72	Chèque
<input type="checkbox"/>	5026	30/04/2004	4 901,85	Chèque
<input type="checkbox"/>	5027	30/04/2004	1 856,54	Chèque
<input type="checkbox"/>	5028	30/04/2004	831,99	Chèque
<input type="checkbox"/>	5029	30/04/2004	2 144,99	Chèque
<input type="checkbox"/>	5030	30/04/2004	6 837,43	Chèque
<input type="checkbox"/>	5031	30/04/2004	7 391,45	Chèque
<input type="checkbox"/>	5032	30/04/2004	4 606,58	Chèque

Transactions & bancaires

Personnaliser | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | 1-9 sur 9

Détail du paiement

Sélectionner	N° paiement	Date compens.	Montant	Type
<input type="checkbox"/>	5025	01/05/2004	1 090,720000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5026	02/09/2004	4 901,850000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5028	12/05/2004	831,980000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5029	15/05/2004	2 144,990000	Virement
<input type="checkbox"/>	5030	21/05/2004	6 837,430000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5030	20/05/2004	6 837,430000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5031	15/05/2004	7 391,400000	Chèque
<input type="checkbox"/>	5032	23/05/2004	4 606,580000	Virement

Page Rapprochement paiement manuel

Critère de recherche

Sélectionnez les critères de recherche des enregistrements. Une fois les premiers critères de recherche renseignés, vous pouvez sélectionner les suivants afin de mettre à jour les entrées.

Banque émettrice Saisissez le code de la banque émettrice. Les valeurs des champs Code banque, N° compte et Devise sont fonction de ce champ, qui est obligatoire.

Fichier bancaire	Il s'agit d'un numéro séquentiel unique qui est affecté lorsque le fichier est chargé, que ce soit via l'interface de composant ou manuellement.
-------------------------	--

Statut Saisissez le statut des transactions que vous recherchez. Les valeurs valides sont les suivantes : *Rapproché, Non rapproché, Expiré, Interrompu, Nul* et *Non réclamé*.

Action

L'Action sélectionné met à jour le Statut de la transaction. Les valeurs valides sont les suivantes : *Expirer*, *Rapprocher*, *Interrompre*, *Ne pas réclamer*, *Ne pas rapprocher* et *Nul*.

Par exemple, si le Statut d'une transaction est *Non rapproché* et que vous souhaitez le changer en *Nul*, vous sélectionnez la transaction *Non rapproché* et saisissez une Action de type *Nul*.. Une fois cette transaction mise à jour, le Statut est changé en *Nul*.

Remarque : vous pouvez sélectionner une valeur dans ce champ uniquement si la valeur du champ Statut est *Non rapprochée*.. Pour toutes les autres valeurs du champ Statut, le champ Action porte la valeur *Ne pas rapprocher*, qui n'est pas modifiable.

Date début et Date fin

Saisissez une fourchette de dates afin d'affiner les critères de recherche.

Du montant et Au montant

Saisissez une fourchette de montants afin d'affiner les critères de recherche.

Du paiement et Au paiement

Saisissez une fourchette de paiements afin d'affiner les critères de recherche.

Rechercher

Cliquez sur ce bouton pour effectuer une recherche à partir des critères saisis. Une fois la recherche terminée, les transactions bancaires avec le statut *Non rapproché* s'affichent dans le cartouche de gauche et les transactions du système ayant le même statut s'affichent dans le cartouche de droite.

Remarque : après la recherche, les transactions non rapprochées lors du rapprochement bancaire sont mises à jour avec un statut d'exceptions. Le cartouche concernant la banque affiche alors *Aucune transaction*. Dans ce cas, vous pouvez les consulter sur la page Exceptions de rapprochement. Si vous disposez des autorisations nécessaires, vous pouvez modifier leur statut et procéder à un rapprochement manuel. Vous pouvez exécuter le traitement de rapprochement plusieurs fois dans la mesure où le traitement attribue à chaque fois le statut d'exception aux transactions bancaires non rapprochées.

Mettre à jour

Cliquez sur ce bouton pour modifier le Statut en cours et attribuer la valeur sélectionnée dans Action. Un message vous invitera à saisir un commentaire justifiant le motif de la mise à jour de la transaction du système.

Vous pouvez saisir un commentaire pour toutes les transactions. Toutefois, un avertissement s'affiche si aucun commentaire n'est saisi pour les transactions ayant un des statuts *Non réclamé*, *Expiré*, *Interrompu* et *Nul*.

Onglet Motif

Utilisez cet onglet pour saisir un motif pour les mises à jour du statut de paiement manuel.

Transactions bancaires / Transactions système

Lors d'un rapprochement manuel :

- Si les montants des transactions sélectionnées sont différents, vous ne pouvez pas mettre à jour ou rapprocher ces transactions.
- Si les numéros ou les modes de paiement sont différents, un avertissement s'affiche.

Exemples de types de rapprochement manuel

Ce tableau répertorie quelques exemples de types de rapprochement manuel :

<i>Transaction</i>	<i>Exemple</i>
Modifiez en Expiré le statut de toutes les transactions non rapprochées datant du 15 mars 2004. (Cet exemple vaut également pour les transactions non réclamées modifiées en Expiré.)	Sélectionnez le statut Non rapproché. Saisissez la date de début du 31 mars 2004 et 16 comme nombre de jours après l'émission. Ces valeurs peuvent entraîner comme résultat de recherche les transactions portant une date postérieure de 16 jours à la date de début (15 mars 2004). Sélectionnez ensuite les transactions dont vous voulez modifier le statut et procédez à la mise à jour.
Si une erreur a été commise sur une (ou plusieurs) transaction(s) sélectionnée(s) du premier exemple, vous devrez modifier la transaction expirée en Non rapproché.	Sélectionnez le statut Expiré. Saisissez la date de début du 31 mars 2004 et 16 comme nombre de jours après l'émission. Ces valeurs peuvent entraîner comme résultat de recherche les transactions portant une date postérieure de 16 jours à la date de début (15 mars 2004). Une fois la recherche terminée, sélectionnez Non rapproché dans le champ Action puis sélectionnez les transactions dont vous souhaitez modifier le statut et procédez à la mise à jour.
Interrompre le paiement d'une transaction non rapprochée (Cet exemple vaut également pour les transactions annulées modifiées en Expiré.)	Sélectionnez le statut Non rapproché pour rechercher toutes les transactions non rapprochées. Une fois la recherche terminée, sélectionnez Interrompu dans le champ Action puis sélectionnez les transactions dont vous souhaitez modifier le statut et procédez à la mise à jour. N'oubliez pas que vous devrez contacter la banque pour interrompre le paiement de cette transaction.

Chapitre 36

Gérer les applications et les ensembles de salariés

Ce chapitre présente les applications et les ensembles de salariés et explique comment :

- Paramétrer les définitions d'application.
- Définir les ensembles de salariés.

Remarque : pour illustrer le lien entre les applications et les ensembles de salariés, les captures de ce chapitre font toutes référence à l'application fournie RSLT_ADM. Cette application est fournie pour être utilisée avec le composant Résultats administrateur et ne constitue qu'un moyen parmi beaucoup d'autres de définir les applications et les ensembles de salariés afin de contrôler un grand nombre d'états et de traitements de votre système.

Comprendre les applications et les ensembles de salariés

Les définitions d'application et les ensembles de salariés interagissent et vous permettent de configurer les éléments suivants :

- Résultats administrateur.
- Etats
- Traitements.

Les *définitions d'application* sont des groupes de paramètres très précis qui vous permettent de définir les types de champ et de valeurs de champ dont vous avez besoin aux différents niveaux d'élément (ensembles de salariés, groupes d'éléments et éléments, par exemple). Lorsque vous créez un ensemble de salariés, le système vous invite à saisir une application. La page Définir ensemble salariés affiche alors les champs de configuration disponibles en fonction de la définition d'application que vous avez sélectionnée.

Les *ensembles de salariés* vous permettent de créer des groupes d'éléments et les attributs d'élément correspondants qui sont à associer à une application spécifique, telle que les résultats administrateur, un nouvel état ou un traitement. Si, par exemple, vous devez créer votre propre état, vous disposez d'une liste de gains, de déductions et d'accumulateurs dont vous récupérez les données provenant des résultats de paie. Vous pouvez également préciser dans quels cas certains éléments doivent être imprimés ou non. La fonction ensemble de salariés vous permet de faire cela sans avoir à créer de nouvelles pages et de nouveaux enregistrements. En résumé, les ensembles de salariés vous permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Associer des groupes d'éléments à une application spécifique.
- Définir les groupes d'éléments qui font partie d'un ensemble de salariés.

- Configurer les paramètres requis pour l'application à différents niveaux, par exemple au niveau d'un ensemble de salariés, d'un groupe d'éléments et d'un élément.

Principaux composants d'un ensemble de salariés

La fonction de définition d'application et d'ensemble de salarié est composée des trois éléments clés suivants :

- Groupes d'éléments

Un groupe d'éléments est une liste d'éléments. L'administrateur paie peut utiliser des groupes d'éléments pour créer une liste d'éléments pouvant servir pour une ou plusieurs applications.

- Définitions d'application.

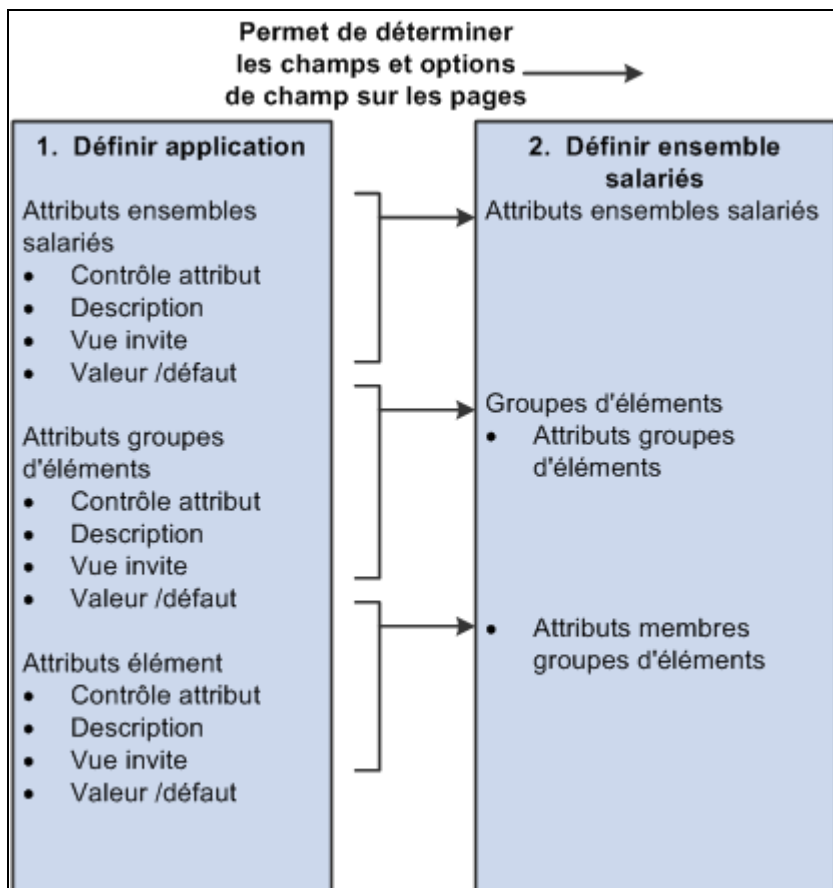
Une définition d'application décrit un ensemble d'attributs, tel qu'une séquence ou des options d'impression, indiquant les attributs dont l'administrateur paie aura besoin pour affecter des éléments dans un ensemble de salariés et les rendre disponibles pour une application.

- Ensembles de salariés.

Un ensemble de salariés est un groupe d'éléments associé à une définition d'application afin d'affecter des attributs spécifiques d'une application à des listes d'éléments. L'administrateur paie utilise les ensembles de salariés pour rassembler les groupes d'éléments et affecter des attributs aux éléments, aux groupes d'éléments ou aux ensembles de salariés dans leur intégralité. Un ensemble de salariés comprend tous les éléments disponibles pour une application.

Flux des paramètres des définitions d'application et des ensembles de salariés

Le schéma suivant illustre la façon dont les paramètres de la page de définition d'application déterminent les champs qui s'afficheront sur la page Définir ensemble salariés :



Les définitions d'application permettent de paramétrer les ensembles de salariés.

Configuration des paramètres des applications et des ensembles de salariés

Pour créer un ensemble de salariés à l'aide d'une définition d'application, vous devez suivre les étapes ci-dessous :

1. Utilisez la page Définir application pour identifier et donner des intitulés aux attributs que vous voulez définir. Vous pouvez les définir au niveau de l'ensemble de salariés, du groupe d'éléments ou de l'élément. Le système utilise les informations de la page Définir application pour renseigner la page Définir ensemble salariés.
2. Utilisez la page secondaire Définir valeurs pour attribut pour indiquer des valeurs supplémentaires, le cas échéant.
3. Utilisez la page Définir ensemble salariés pour identifier les différents groupes d'éléments que vous voulez associer à l'ensemble de salariés et pour indiquer les valeurs d'attributs de chacun des groupes. Si vous avez défini des attributs au niveau de l'ensemble de salariés sur la page Définir application, le système les affiche alors ici. Vous pouvez par ailleurs créer de nouveaux groupes d'éléments sur cette page, si vous ne l'avez pas déjà fait.
4. Utilisez la page secondaire Attribut groupe éléments pour consulter et mettre à jour le détail d'un groupe d'éléments et d'un attribut d'élément.

Conditions préalables

Les groupes d'éléments sont obligatoires sur la page Définir ensemble salariés. Vous devez donc définir les groupes d'éléments avant de pouvoir définir les définitions d'application et les ensembles de salariés. Si vous ne définissez pas les groupes d'éléments avant de créer un ensemble de salariés, vous aurez la possibilité de le faire au fur et à mesure de votre progression. Toutefois, nous vous recommandons de définir les groupes d'éléments dont vous aurez besoin avant de définir les applications et les ensembles de salariés.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433.](#)

Eléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Application	Fonction, traitement ou état fourni par PeopleSoft Paie Globale ou une extension pays ou développé par le client et qui requiert l'utilisation de groupes d'éléments et d'ensembles de salariés.
Attribut	Caractéristique définie pour les éléments d'une liste, les groupes d'un ensemble ou pour l'intégralité d'un ensemble d'éléments. Il peut s'agir par exemple d'une option d'impression de la rémunération utilisée comme case à cocher au niveau d'un élément ou d'un champ de type caractère relatif à la rémunération utilisé comme libellé de colonne au niveau d'un ensemble de salariés.
Ensemble de salariés	Un ensemble de salariés est un groupe d'éléments défini pour être utilisé avec une application.
Groupe d'éléments	Un groupe d'éléments est une liste (ou un groupe) d'éléments.

Paramétrer des applications

Pour paramétrer des applications, utilisez le composant Définir application (GP_ELN_APP).

Cette section explique comment paramétrer des définitions d'application.

Pages utilisées pour le paramétrage des définitions d'application

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définir application	GP_ELN_APP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Définir application	Définir des attributs associés à un ensemble de salariés, à un groupe d'éléments ou à un élément.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définir valeurs pour attribut	GP_ELN_LIST_SET GP_ELN_LIST_LST GPE_ELN_LIST_PIN	Pour les contrôles d'attribut ayant la valeur <i>Liste déroulante</i> , cliquez sur le lien Valeurs sur la page Définir application.	Paramétrer les valeurs d'attribut disponibles pour un ensemble de salariés, un groupe d'éléments ou un élément.

Définir les applications

Accédez à la page Définir application (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Définir application).

Définir application

Pays: ALL Application: GP000001

*Description:

Ensemble salariés					Personnaliser Rech.	Premier 1-10 sur 10 Dernier
*Contrôle attribut	*Description	Nom champ	Vue invite	Valeur /défaut		
Xlat	Titre état 1 Option	GP_RGST_TITLE1_OP		10	+	-
Xlat	Titre état 2 Option	GP_RGST_TITLE2_OP		10	+	-
Champ de saisie	Titre état 1 Code chaîne		GP_RGST_STR_W		+	-
Champ de saisie	Titre état 2 Code chaîne		GP_RGST_STR_W		+	-
Champ de saisie	Titre état 1 Texte				+	-
Champ de saisie	Titre état 2 Texte				+	-
Liste déroulante	Séparateur de milliers		Valeurs	10	+	-
Liste déroulante	Séparateur décimal		Valeurs	20	+	-
Liste déroulante	Nb décimales pour mnt		Valeurs	30	+	-
Liste déroulante	Nb décimales pour élém		Valeurs	70	+	-

Groupe d'éléments					Personnaliser Rech.	Premier 1-4 sur 4 Dernier
*Contrôle attribut	*Description	Nom champ	Vue invite	Valeur /défaut		
Xlat	Section	GP_RGST_SECT_TYPI		50	+	-
Xlat	Titre section - Option	GP_RGST_SECT_OPT		10	+	-
Champ de saisie	Titre section - Code chaî		GP_RGST_STR_W		+	-
Champ de saisie	Titre section - Texte				+	-

Élément					Personnaliser Rech.	Premier 1 sur 1 Dernier
*Contrôle attribut	*Description	Vue invite	Valeur /défaut			
Champ de saisie				+	-	

Page Définir application

Remarque : PeopleSoft fournit une application GP000001 associée à la valeur pays ALL (voir capture), conçue pour travailler en collaboration avec l'état registre des résultats de paie. Veuillez à ne pas modifier cette application. Associez cette application à un ensemble de salariés de votre choix et utilisez-la pour contrôler le format de l'état registre des résultats de paie et les données qu'il contient.

Voir [Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Générer les états des données de la paie, page 775.](#)

Il n'existe pas de nombre d'attributs minimum requis pour chaque niveau (représenté par un cartouche). Une définition d'application peut être créée sans spécifier d'attribut, notamment pour les applications pour lesquelles vous prévoyez d'utiliser uniquement un ensemble de salariés pour rassembler plusieurs groupes d'éléments. Chaque niveau peut compter un maximum de dix attributs.

Les attributs définis au niveau de l'ensemble de salariés s'appliquent à toutes les listes d'éléments de l'ensemble.

Contrôle attribut	<p>Permet d'indiquer sous quelle forme l'attribut doit s'afficher sur la page Définir ensemble salariés. Les options valides sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cases à cocher</i> : l'attribut s'affiche sous forme de case à cocher. • <i>Liste déroulante</i> : il s'agit d'un champ de type caractère qui admet uniquement une liste de valeurs que vous pouvez créer sur la page Définir valeurs pour attribut. • <i>Champ de saisie</i> : il s'agit d'un champ de type caractère qui accepte tout caractère. • <i>Xlat</i> : cet attribut s'affiche sous la forme d'un champ de type caractère qui admet uniquement une liste de valeurs Xlat.
Description	Saisissez le libellé du champ devant s'afficher sur la page Définir ensemble salariés.
Vue invite	<p>Sélectionnez l'enregistrement à partir duquel doit être créée la table d'invite. La valeur saisie est validée après vérification de cette table. Ce champ est accessible uniquement si la valeur du champ Contrôle attribut est <i>Champ de saisie</i>.</p> <hr/> <p>Important ! Les valeurs d'invite proviennent directement de l'enregistrement indiqué. Aucune sécurité supplémentaire n'est utilisée, de même qu'aucune autre relation d'invite n'est définie (par exemple au moyen d'un référentiel ou autre).</p> <hr/>
Valeurs	Cliquez sur ce lien pour enregistrer les valeurs disponibles sur la page Définir valeurs pour attribut. Ce champ est accessible uniquement si la valeur du champ Contrôle attribut est <i>Liste déroulante</i> .
Nom champ	Saisissez un élément qui comprend des valeurs Xlat. Le système affiche ces valeurs sous la forme d'une liste déroulante sur la page Définir ensemble salariés. Ce champ est accessible uniquement si la valeur du champ Contrôle attribut est <i>Xlat</i> .
Valeur /défaut	Si vous voulez que le système affiche une valeur d'attribut précise sur la page Définir ensemble salariés, saisissez une valeur par défaut valide dans ce champ. Cette valeur par défaut doit être valide pour le contrôle d'attribut associé.

Définir les valeurs d'un attribut

Accédez à la page Définir valeurs pour attribut (pour les contrôles d'attribut ayant la valeur *Liste déroulante*, cliquez sur le lien Valeurs sur la page Définir application).

Définir valeurs pour attribut

Pays:ALL

Application:GP000001

Registre résultats de paie

Contrôle attribut:Liste déroulante

Description:Séparateur de milliers

Valeurs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

*Valeur	*Description		
10	Virgule	+...	-
20	Point	+...	-
30	Espace	+...	-

Page Définir valeurs pour attribut

Pour les attributs dont le contrôle attribut est *Liste déroulante*, vous devez indiquer les valeurs de liste déroulante. Le système affiche ces valeurs en tant qu'options sur la page Attribut groupe éléments au cours de la définition de l'ensemble de salariés. Vous pouvez utiliser toutes les valeurs de la colonne Valeur comme valeur par défaut.

- Valeur

Saisissez la valeur renvoyée.
- Description

Saisissez la description associée à la valeur renvoyée.

Paramétrer des ensembles de salariés

Pour paramétrer des ensembles de salariés, utilisez le composant Définir ensemble salariés (GP_ELN_SET). Cette section explique comment définir des ensembles de salariés.

Pages utilisées pour définir des ensembles de salariés

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définir ensemble salariés	GP_ELN_SET	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Définir ensemble salariés	Affecter des groupes d'éléments à une application.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Attributs des groupes d'éléments	GP_ELN_SET_SEC	Cliquez sur l'icone Détail groupe éléments sur la page Définir ensemble salariés.	Saisir les valeurs des éléments et des attributs des groupes d'éléments pour l'ensemble de salariés sélectionné.

Définir les ensembles de salariés

Accédez à la page Définir ensemble salariés (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Définir ensemble salariés)

Définir ensemble salariés

Pays:GBR

Royaume-Uni

Ensemble salariés:

RSLT_ADM

*Description:

Administrator Results

*Pays application:

ALL

*Application:

RSLT_ADM

Résultats administrateur

Détail ensemble salariés

Rech. | Afficher tt | Premier1 sur 1 | Dernier

*Date effet:

01/01/1990

Attributs ensemble

Gpe msg col. 1 grille synth.:

17000

N° msg col. 1 grille synth.:

4583

☒ Affichage col. 2 grille synth.

Gpe msg col. 2 grille synth.:

17000

N° msg col. 2 grille synth.:

4584

☒ Affichage synthèse

☒ Affichage éléments simples

☒ Affichage déductions gains

☒ Affichage accumulateurs

☒ Affichage absences

Groupes d'éléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier1-7 sur 7 | Dernier

*Nom gpe éléments	Description			
RSLT ADM SUMM ACM	Result Admin - Summ Accums		+	-
RSLT ADM SUPP ELEM	Result Admin - Supp Elem		+	-
RSLT ADM ACM	Result Admin - Accums		+	-
RSLT ADM ABS ACM	Result Admin - Abs Accums		+	-
RSLT ADM ABS TAKE	Result Admin - Abs Takes		+	-
RSLT ADM ABS GENPI	Result Admin - Abs Gen PI		+	-
RSLT ADM ERN DED	Result Admin - Earn / Ded		+	-

Créer nouveau groupe éléments

Page Définir ensemble salariés

Description

Saisissez la description de l'ensemble de salariés.

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

1183

Pays application

Sélectionnez le pays de la définition d'application.

Application

Sélectionnez la définition d'application. Le système affiche en conséquence plusieurs champs sur la page, à partir des valeurs définies pour la définition de l'application.

Attributs ensemble

Tous les champs du cartouche Attributs ensemble sont définis par l'utilisateur et proviennent du paramétrage de la page Définir application. Exemple : le champ Gpe msg col. 1 grille synth. de la capture précédente a été défini sur la page Définir application au moyen des champs Contrôle attribut, Description et Vue invite. La case à cocher Affichage col. 2 grille synth. a été définie sur la même page. A la ligne 2 de la capture suivante, la case à cocher Affichage synthèse a été définie avec la valeur par défaut Y (Oui). En conséquence, sur la page Définir ensemble salariés en mode *création* pour l'application *RSLT_ADM* la case Affichage synthèse est cochée par défaut.

Définir application

Pays: ALL Application: RSLT_ADM

*Description: Résultats administrateur

Ensemble salariés				Personnaliser Rech.		Premier	1-10 sur 10	Dernier
*Contrôle attribut	*Description	Vue invite	Valeur /défaut					
Champ de saisie	Gpe msg col. 1 grille synth.	PSMSGSETDEFN		+	-			
Case à cocher	Affichage synthèse		Y	+	-			

Exemple indiquant l'origine du paramétrage du cartouche Attributs ensemble

Groupes d'éléments

Au départ, ce cartouche ne contient aucun groupe d'éléments en mode *création*. Vous devez sélectionner tous les groupes d'éléments que vous voulez associer à cet ensemble de salariés. Si vous voulez affecter un groupe d'éléments qui n'est pas encore créé, vous pouvez le faire en cliquant sur le lien Créer nouveau groupe éléments.

Nom gpe éléments

Saisissez les groupes d'éléments à associer à cet ensemble de salariés. Ces groupes d'éléments peuvent s'afficher dans tout composant, état ou traitement que vous configurez en utilisant cet ensemble de salariés.

Description

Cliquez sur l'icone pour accéder à la page Groupes d'éléments - Membres, sur laquelle vous pouvez consulter le détail du groupe d'éléments et apporter des modifications si nécessaires.

Détail groupe éléments

Cliquez sur l'icone pour accéder à la page Attributs groupe éléments, sur laquelle vous pouvez définir de façon plus précise l'emplacement et le format d'affichage des éléments du groupe dans les composants, états et traitements associés en fonction des paramètres de définition de l'application.

Créer nouveau groupe éléments

Cliquez sur ce lien pour accéder au composant Groupes d'élément en mode *création*, où vous pouvez créer un groupe d'éléments. Ce lien est utile pour ajouter un groupe d'éléments non encore défini à l'ensemble de salariés.

Voir [Chapitre 14, "Définir la structure organisationnelle," Définir des groupes d'éléments, page 433.](#)

Remarque : la page Définir ensemble salariés affiche tous les éléments nouveaux et mis à jour avec leurs valeurs d'attributs par défaut. Le système charge d'abord les éléments de la définition du groupe d'éléments et affecte ensuite les valeurs des attributs à partir de la table GP_ELN_PIN_ATTR. Dans ce cas, la page affiche toujours les membres exacts du groupe d'éléments. Si un élément est supprimé d'un groupe d'éléments, cet élément est supprimé de l'ensemble de salariés. La liste des membres du groupe d'éléments est mise à jour à chaque fois que l'utilisateur consulte la page Détail groupe éléments.

Saisir les attributs d'un groupe d'éléments

Accédez à la page Attributs groupe éléments (cliquez sur l'icone Groupe d'éléments sur la page Définir ensemble salariés).

Attribut groupe éléments

Pays: GBR Royaume-Uni
Ensemble salariés: RSLT_ADM Administrator Results
Date effet: 01/01/1990
N° groupe éléments: RSLT ADM SUMM ACM Result Admin - Summ Accums

Attributs groupe éléments
Grille éléments: Accumulateurs synthéti **Type titre grille éléments:**
Titre grille éléments: **N° groupe messages:**
N° message:

Membres et attributs des groupes d'éléments [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) 1-10 sur 15 [Dernier](#)

Attributs **Type et description**

Nom élément	Séquence tri /dft application	Colonne
GBR AC GROSS SEG	10	
GBR AC GRTX SEG	20	
GBR AC NIBL SEG	30	
GBR AC PENBL SEG	40	
NI DD EES PTD	80	
NI DD EES YTD	80	
NI DD EESRBT PTD	90	
NI DD EESRBT YTD	90	
NI DD ERS PTD	100	
NI DD ERS YTD	100	

Page Attributs groupe éléments

Les champs disponibles sur cette page dépendent des valeurs sélectionnées sur la page Définir application. Le système met à jour les valeurs sur cette page à chaque fois que vous y accédez afin de comptabiliser toutes les modifications au niveau du groupe d'éléments. A chaque fois que vous accédez à la page, le système :

- Importe tous les nouveaux éléments membres du groupe défini avec les valeurs par défaut de leurs attributs.
- Supprime tous les éléments qui ne sont plus membres du groupe défini.

Utilisez cette page pour définir de façon plus précise l'emplacement et le format d'affichage des éléments du groupe dans les composants, états et traitements qui utilisent cet ensemble de salariés.

Attributs des groupes d'éléments

Tous les champs du cartouche Attributs groupe éléments sont définis par l'utilisateur et proviennent du paramétrage de la page Définir application. Exemple : le champ Grille éléments de la capture précédente a été défini sur la page Définir application au moyen des champs Contrôle attribut, Description et Valeurs. Dans la capture d'écran ci-dessous, on peut voir que le champ Description a été renseigné avec les valeurs *Accumulateurs synthétiques, Eléments simples, Déductions gains, Accumulateurs, Données quotidiennes absence, Elts variables paie générés et Accumulateurs absence* :

Définir valeurs pour attribut

Pays: ALL

Application: RSLT_ADM Résultats administrateur

Contrôle attribut: Liste déroulante

Description: Grille éléments

Valeurs			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-7 sur 7 Dernier			
*Valeur	*Description		
01	Accumulateurs synthétiques	+...	-
02	Eléments simples	+...	-
03	Déductions gains	+...	-
04	Accumulateurs	+...	-
05	Données quotidiennes absence	+...	-
06	Elts variables paie générés	+...	-
07	Accumulateurs absence	+...	-

Exemple indiquant l'origine du paramétrage du cartouche Attributs groupe éléments

Membres et attributs des groupes d'éléments

Chaque élément qui est membre d'un groupe d'éléments s'affiche dans la colonne Nom élément sur la page Attribut groupe éléments. En fonction des paramètres de définition de la page Définir application, vous pouvez indiquer le détail de chaque élément. Exemple : l'en-tête Colonne de l'onglet Attributs sur la page Attributs groupe éléments provient des champs Contrôle attribut et Description de la page Définir application.

Élément			
Personnaliser Rech. Premier 1 sur 1 Dernier			
*Contrôle attribut	*Description		Valeur /défaut
Liste déroulante	Column	Valeurs	10

Exemple indiquant l'origine du paramétrage des colonnes du cartouche Membres et attributs des groupes d'éléments

Les valeurs disponibles pour l'en-tête Colonne de l'onglet Attributs sur la page Attributs groupe éléments proviennent de la page Définir valeurs pour attribut correspondante.

Définir valeurs pour attribut

Pays:ALL

Application:RSLT_ADMRésultats administrateur

Contrôle attribut:Liste déroulante

Description:Colonne

Valeurs

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | 1-2 sur 2

Premier Dernier

*Valeur	*Description		
10	Colonne 1	+...	-
20	Colonne 2	+...	-

Exemple indiquant l'origine du paramétrage des valeurs de champ du cartouche Membres et attributs des groupes d'éléments

Type et description

Cliquez sur l'onglet Type et description.

Attribut groupe éléments

Pays: GBR Royaume-Uni
 Ensemble salariés: RSLT_ADM Administrator Results
 Date effet: 01/01/1990
 N° groupe éléments: RSLT ADM SUMM ACM Result Admin - Summ Accums

Attributs groupe éléments

Grille éléments: Accumulateurs synthéti
 Titre grille éléments:
 N° message:

Type titre grille éléments:
 N° groupe messages:

Membres et attributs des groupes d'éléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-10 sur 15 Dernier

Attributs Type et description

Nom élément	Type élément	Description
GBR AC GROSS SEG	Accumulateur	Gross Pay Segment
GBR AC GRTX SEG	Accumulateur	Generic Gross taxable Segment
GBR AC NIBL SEG	Accumulateur	Generic Niable Pay SEG
GBR AC PENBL SEG	Accumulateur	Pensionable Pay this Run
NI DD EES PTD	Accumulateur	NI Employees Deds
NI DD EES YTD	Accumulateur	NI Employees Deds
NI DD EESRBT PTD	Accumulateur	NI Employees Rebate
NI DD EESRBT YTD	Accumulateur	NI Employees Rebate
NI DD ERS PTD	Accumulateur	NI Employers Deds
NI DD ERS YTD	Accumulateur	NI Employers Deds

OK Annuler

Page Attributs groupe éléments : onglet Type et description

Cet onglet présente les valeurs de type d'élément et de description pour chaque élément. Ces valeurs proviennent du paramétrage des éléments. La description s'affiche dans le composant, l'état ou le traitement que vous configurez en utilisant cet ensemble de salariés.

Chapitre 37

Utiliser les utilitaires

Ce chapitre présente les utilitaires de PeopleSoft Paie Globale et explique comment :

- Définir les relations entre les éléments.
- Ajouter des enregistrements à une vue d'élément de paie (EDP).
- Consulter les relations entre éléments.
- Créer et exporter des lots d'éléments.
- Consulter les statuts des lots.
- Comparer et mettre à niveau des lots d'éléments.
- Renommer des éléments.
- Créer et exporter des lots sans éléments.
- Comparer et mettre à jour des lots sans éléments.
- Copier des lots.
- Valider et regrouper des éléments par version.

Comprendre les utilitaires de la Paie Globale

Cette section aborde les sujets suivants :

- Directives d'utilisation des utilitaires.
- Traitements de regroupement et de mise à niveau.
- Langues de base et associées.
- Fonctions d'affectation de numéros de version.
- Fonctions de suppression.
- Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT.

Termes communs à l'ensemble de ce chapitre

Base de données cible	Base de données dans laquelle vous transférez les éléments de règle ou les données sans éléments regroupés à partir de la base de données cible.
Base de données source	Base de données contenant les éléments de règle et les données sans éléments que vous regroupez et transférez dans la base de données cible.
Code EDP	Il s'agit du seul attribut d'élément devant être identique dans toutes les bases de données. A l'instar du numéro d'EDP, il est automatiquement affecté à tous les éléments, aussi bien à ceux fournis par PeopleSoft qu'à ceux que vous créez. Un code EDP est composé d'un nom d'élément accompagné du suffixe <i>ALL</i> si l'élément est utilisé dans tous les pays ou d'un code pays à trois caractères s'il est utilisé par un pays spécifique (par exemple <i>BASE ALL</i> ou <i>BASE ITA</i>). Lorsque vous transférez des éléments entre différentes bases de données, le système compare les éléments que vous exportez à ceux de la base de données cible. Le code EDP constitue l'un des attributs vérifiés par le système lors de cette comparaison.
Données sans élément	Les données sans éléments comprennent notamment les résultats de traitement, les données salariés, les paramètres et autres données dont <i>PIN_NUM</i> (numéro d'EDP) ne constitue pas la clé principale.
Élément principal	Point central d'un traitement ou d'une action.
Mise à niveau	Ce traitement consiste à copier des éléments d'une base de données source vers une base de données cible, à comparer les éléments copiés avec ceux de la base cible, à remplacer des éléments de la base cible ou à ajouter de nouveaux éléments, selon le résultat de la comparaison, et à supprimer les éléments sélectionnés de la base de données cible.
Numéro EDP	<p>Ce numéro correspond à un pointeur qui renvoie à un nom d'EDP, aux données associées de la table <i>GP_PIN</i>, ainsi qu'à d'autres tables. Il est généré et affecté à tous les éléments, aussi bien à ceux fournis par PeopleSoft qu'à ceux que vous créez. Le module Paie Globale programme les éléments d'accès et de traitement en fonction de leurs numéros d'EDP (<i>PIN_NUM</i>), et non en fonction de leurs noms.</p> <p>Les numéros d'EDP sont affectés de manière séquentielle dans une base de données spécifique ; un même élément peut donc avoir différents numéros d'EDP dans les différentes bases de données. Ainsi, lorsque vous déplacez des éléments entre les bases de données, les utilitaires ne prennent pas en compte leurs numéros d'EDP pour déterminer si les éléments source que vous copiez existent dans la base de données cible.</p>
Numéro EDP cible	Numéro de l'élément de paie dans la base de données cible.
Règle	Dans Paie Globale, une règle est un élément ou une combinaison d'éléments utilisés pour définir une règle de gestion. Par exemple, une règle de gain ou de déduction ou une règle de comptage ou d'arrondi. La clé principale des tables de définition de règles est <i>PIN_NUM</i> .

Statut lot

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut lot.

Vue EDP

Représente les relations qui unissent les éléments de votre base de données. Par exemple, si vous avez un élément de gain avec une règle de calcul de type Base * Unités, où le nombre d'unités est obtenu par une formule, vous pouvez utiliser la vue EDP (élément de paie) pour voir comment les composants et formules sont associés à votre élément de gain.

La vue EDP joue un rôle essentiel dans le regroupement et le transfert des éléments et des données vers d'autres bases de données. Cette vue devant être à jour et précise lorsque vous créez des lots, le système la recrée lorsque vous lancez le traitement qui génère les lots d'éléments. Au cours du mappage, le système vérifie que les champs définis existent bien dans les enregistrements.

Remarque : le mappage prend en compte les enregistrements au niveau des EDP uniquement. Vous devez inclure les enregistrements qui n'ont pas de numéro d'EDP comme clé principale pour pouvoir vous servir de l'utilitaire de regroupement de données sans éléments.

Voir aussi

[Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Utilisation du traitement des EDP \(éléments de paie\) par le module Paie Globale, page 13](#)

Directives d'utilisation des utilitaires

Le module Paie Globale est livré avec un ensemble d'outils intégrés qui permettent de mettre en oeuvre et de gérer les éléments qui définissent vos règles de paie. Vous pouvez employer ces utilitaires pour consulter les relations entre éléments, pour regrouper les éléments et les données par lots ou les déplacer d'une base de données à l'autre et pour supprimer des éléments. Lorsque vous implémentez votre système de paie, vous pouvez employer les utilitaires pour déplacer la totalité des règles ou certaines règles sélectionnées parmi celles que vous avez créées et testées dans votre base de données de production. Dans un système existant, ces utilitaires facilitent l'introduction de nouvelles règles, les mises à niveau système et le transfert des résultats de traitement et des données de paie vers d'autres bases de données.

Voici quelques directives concernant l'emploi des utilitaires :

- L'utilisation de ces outils peut avoir un impact considérable sur le système. Avant d'y recourir, il convient donc de bien connaître le module Paie Globale.
- Les bases de données source et cible doivent utiliser la même version des PeopleTools.
- Celles employées par l'utilitaire de regroupement de données sans éléments doivent également partager la même langue de base.
- Ne modifiez pas le code EDP (PIN_CODE) dans la table Noms EDP - langue (GP_PIN_LANG) du module Paie Globale.

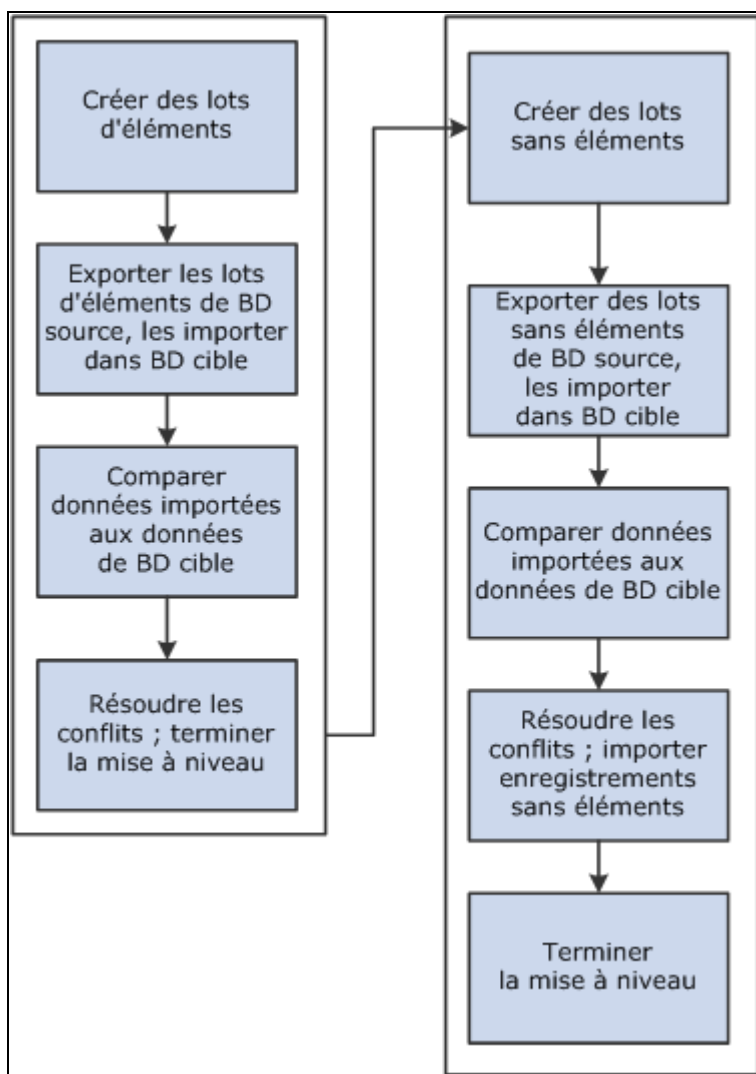
Au cas où celui-ci serait modifié, vous pourriez ne plus être en mesure de transférer les éléments.

- Les utilitaires ne doivent pas être employés pendant l'exécution d'une paie ou d'une quelconque opération en ligne, mais de préférence après les heures de bureau.
- *Il est conseillé de n'importer qu'un seul lot à la fois.*

Avertissement ! Essayer d'importer plusieurs lot à la fois peut aboutir à la perte de données critiques.

Traitements de regroupement et de mise à niveau

Pour transférer des règles et des données entre différentes bases, vous devez employer plusieurs utilitaires, dans un ordre bien établi. Le schéma suivant indique la séquence type à suivre pour employer les utilitaires afin de transférer des règles et des données d'une base à une autre.



Transférer des règles et des données d'une base à une autre

Pour transférer des règles et des données d'une base à une autre :

1. Créez et mettez à niveau un lot d'éléments.

Un lot d'éléments contient les éléments définis dans les enregistrements dont le numéro d'EDP (PIN_NUM) constitue la clé principale. Utilisez les composants Créer/exporter lot éléments et Appliquer lot éléments pour regrouper et mettre à niveau les éléments que vous souhaitez transférer. Vous pouvez sélectionner les éléments individuellement par nom ou par attribut pour un lot ou sélectionner les éléments en fonction de leur numéro de version. Vous pouvez indiquer au système si vous souhaitez inclure les éléments principaux accompagnés ou non de tous les éléments qu'ils utilisent, en fonction de la vue EDP.

Vous pouvez indiquer au système de supprimer ou de mettre à niveau des éléments dans la base de données cible. Un traitement par lots génère un lot d'éléments que vous pouvez consulter en ligne.

Une fois ce lot créé, exportez-le de la base de données source et importez-le dans la base cible. Le système ajoute 50 000 000 à la valeur de chaque numéro d'EDP du lot pour éviter d'écraser des éléments de la base cible possédant des numéros d'EDP identiques.

Une comparaison par lot est ensuite lancée, au cours de laquelle le système compare les éléments du lot à ceux de la base cible. L'objectif est d'identifier, par rapport à la base cible, les éléments nouveaux, les éléments déjà existants, ainsi que ceux devant être supprimés conformément à vos instructions. Les numéros d'EDP suivants sont affectés aux éléments identifiés comme nouveaux dans la base cible.

Une fois les résultats de la comparaison contrôlés et les conflits résolus, vous pouvez terminer la mise à niveau.

2. Créez et mettez à niveau un lot de données sans éléments.

Les lots de données sans éléments contiennent des données provenant d'enregistrements où le numéro d'EDP (PIN_NUM) n'est *pas* la clé principale, ainsi que des informations relatives aux éléments associés.

Pour créer un lot de données sans éléments :

- a. Définissez les critères de création du lot de données à transférer.
- b. Exportez les données sans éléments et les informations relatives aux éléments de la base source.
- c. Importez les informations relatives aux éléments (et non les éléments eux-mêmes) dans la base cible.
- d. Lancez un traitement qui compare les éléments du lot à ceux contenus dans la base cible et qui identifie les conflits à résoudre avant d'importer les données sans éléments.
- e. Importez les données sans éléments et lancez un traitement de mise à niveau qui renumérote les éléments de paie dans les enregistrements de données sans éléments transférés dans la base cible.

Imaginons que l'enregistrement des résultats d'absence GP_RSLT_ABS contient un élément d'absence portant le numéro d'EDP 1333 dans la base de données source. Cet élément a été déplacé dans la base de données cible, et comme il correspond (au niveau du code EDP) à un élément de la base de données cible portant le numéro d'EDP 3453, l'utilitaire de regroupement de données sans éléments renumérote cet élément dans l'enregistrement GP_RLST_ABS.

Langues de base et associées

Dans le cas d'un lot d'éléments, les bases de données source et cible ne doivent pas nécessairement partager la même langue de base. A l'aide de la fonctionnalité de déplacement de données, l'utilitaire de regroupement de données éléments peut identifier la langue de base dans la base de données cible et utiliser la langue appropriée de la base ou de la table des langues associée si la langue préexiste dans le lot source. Par ailleurs, l'utilitaire de regroupement de données éléments permet également de créer une ligne pour la langue associée dans la base de données cible correspondant à la langue de base de la base de données source. Prenons l'exemple suivant :

Une base de données cible allemande (DEU) contient les données suivantes :

Données de base

<i>PIN_NUM (numéro d'EDP)</i>	<i>PIN_CODE (code EDP)</i>	<i>Données traduisibles</i>	<i>Données non traduisibles</i>
701	GP_TEMP001_DEU	Allemand courant Texte Contenu	Valeurs actuelles dans la base de données cible

Vous créez un lot depuis la base de données source anglaise (ENG) en copiant le code EDP GP_TEMP001 pour la langue de base uniquement. Le système :

- Exporte un fichier de données avec les informations du code EDP GP_TEMP001 de la base de données anglaise.

Ce fichier de données contient le nouveau numéro d'EDP, à savoir 50 000 701.

- Importe le fichier de données dans la base de données cible.

Au moment de l'importation, l'outil de déplacement de données crée automatiquement une ligne pour la langue associée au code langue ENG.

La base de données cible allemande ressemble désormais à ceci :

<i>PIN_NUM (numéro d'EDP)</i>	<i>PIN_CODE (code EDP)</i>	<i>Données traduisibles</i>	<i>Données non traduisibles</i>
701	GP_TEMP001_DEU	CONTENT	Valeurs actuelles dans la base de données cible
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	SALARY	Nouvelles valeurs de la base de données source

Données de la langue associée :

<i>PIN_NUM (numéro d'EDP)</i>	<i>PIN_CODE (code EDP)</i>	<i>LANGUAGE_CD</i>	<i>Données traduisibles</i>
50 000 701	GP_TEMP001_DEU	ENG	SALARY

Le système effectue ensuite les opérations suivantes :

- Associe 50 000 701 à 701 en utilisant le code EDP.
- Copie les champs traduisibles allemands de 701 vers 50 000 701.
- Supprime le numéro d'EDP d'origine (PIN_NUM 701).
- Renumérote les nouvelles lignes avec le numéro d'EDP de la base de données cible.

Au final, ce processus a permis de mettre à jour les informations de la table de base et de créer une nouvelle ligne ENG dans la table de la langue associée, comme illustré ci-dessous.

Table de la langue de base :

<i>PIN_NUM (numéro d'EDP)</i>	<i>PIN_CODE (code EDP)</i>	<i>Données traduisibles</i>	<i>Données non traduisibles</i>
701	GP_TEMP001 DEU	CONTENT	Nouvelles valeurs de la base de données source

Table de la langue associée :

<i>PIN_NUM (numéro d'EDP)</i>	<i>PIN_CODE (code EDP)</i>	<i>LANGUAGE_CD</i>	<i>Données traduisibles</i>
701	GP_TEMP001 DEU	ENG	SALARY

Si le lot avait été défini avec une *langue de base* et une *langue associée*, le changement de langue aurait déjà été effectué par l'outil de déplacement de données au cours de l'importation du lot (si une ligne pour la langue associée à la langue de la base de données cible avait été partie intégrante du lot). En conséquence, les champs traduisibles de la ligne de la langue de base auraient été remplacés par le contenu de la ligne de la langue copiée. Si seule la langue associée avait été copiée avec le lot, le traitement aurait été identique à celui décrit précédemment, excepté pour les champs traduisibles de la ligne de la langue de base dans la base de données cible. Ceux-ci auraient été mis à jour avec les valeurs de la ligne de la langue déplacée.

Fonctions d'affectation de numéros de version

Vous pouvez utiliser les fonctions d'affectation de numéros de version du module Paie Globale pour affecter un numéro de version aux éléments et pour que le système regroupe les éléments en fonction de ces numéros. Lorsqu'un lot est créé par version, vous pouvez le transférer dans une autre base de données. Dans ce cas, le système transfère les modifications des définitions d'élément ou des enregistrements de composant (par exemple, si vous modifiez uniquement le calcul des gains, la définition de l'élément n'est pas transférée).

Les lots ayant un numéro de version extraient les données de la table de la langue de base, non de la table Noms EDP - langue (GP_PIN_LANG). La seule possibilité de transférer les données de la langue associée de GP_PIN_LANG est d'utiliser un lot d'élément standard.

Fonctions de suppression

Pour supprimer des règles de la base de données source ou cible, vous pouvez saisir des instructions de suppression des éléments lors de la définition des critères de sélection d'un lot. Pour préserver l'intégrité de vos données, un élément ne peut être supprimé que s'il n'est pas associé à d'autres données. Autrement dit, l'élément à supprimer doit remplir toutes les conditions suivantes :

- Ne pas être utilisé dans une table de résultats.
- Ne pas être associé à des données salariés.
- Ne pas être lié à une table de données sans éléments.
- Ne pas être utilisé par un autre élément.
- Ne pas avoir été créé par PeopleSoft.

Important ! Nous vous recommandons de placer les éléments à supprimer dans un lot distinct des éléments que vous voulez transférer de la base de données source à la base de données cible.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Sélectionner des éléments par élément pour un lot d'éléments, page 1213

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Sélectionner des éléments pour un lot d'éléments par attribut, page 1216

Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT

Si votre application tourne sous UNIX, l'exportation et l'importation des lots nécessitent de s'attarder sur les points suivants. Vous pouvez créer des scripts pour l'outil de déplacement de données sur la machine UNIX, mais l'outil de déplacement utilisé pour l'importation et l'exportation des lots ne peut être exécuté que via l'Ordonnanceur de traitements qui tourne sous NT.

Important ! Toute tâche ou tout traitement qui utilise un outil de déplacement de données dans un environnement UNIX *doit* être exécuté via un Ordonnanceur de traitements sous NT.

UNIX et NT référençant les répertoires différemment, vous devez définir un répertoire partagé accessible par les deux plates-formes. Pour ce faire, ils doivent avoir le même chemin. Le nom du chemin doit être identique sur les deux machines. Nous avons, par exemple, défini la structure de répertoires suivante pour enregistrer les fichiers de l'outil de déplacement de données :

- Système NT : \\xx-xxx\hcm\datamover\
- Système UNIX : /xx-xxx/hcm/datamover/

Lorsque vous indiquez les noms de chemin avant de créer des scripts, d'importer des lots ou de les exporter, vous devez toujours utiliser la notation NT incluant la double barre oblique inversée. Le PeopleCode transcrit automatiquement le nom du chemin dans la notation de la plate-forme appropriée, si nécessaire.

Important ! Vous *devez* ajouter l'emplacement de vos scripts au fichier psprcs.cfg dans l'Ordonnanceur de traitements NT. Vous devez également vérifier que les chemins d'entrée et de sortie de la section *[Data Mover]* pointent bien sur le même lecteur.

Définir les relations entre les éléments

Pour définir les relations entre les éléments, utilisez le composant Définition relations éléments (GP_PIN_FLD_MAP1).

L'utilitaire Définition relations éléments crée une vue d'EDP qui indique comment les éléments munis de numéros d'EDP sont reliés entre eux. Il définit la relation qui existe entre les éléments et permet à l'utilitaire de regroupement de savoir si les éléments sont utilisés dans les données sans éléments, ce qui est important pour la suppression des éléments et le regroupement des données sans éléments.

Même si le traitement de regroupement recrée la vue d'EDP lorsque vous créez un lot d'éléments, nous vous recommandons de la recréer également lorsque vous définissez de nouveaux éléments, modifiez ou supprimez des éléments existants. Il est également conseillé de recréer la vue pour la base de données cible après toute mise à niveau. Ceci permet de s'assurer que la vue d'EDP qui s'affiche est à jour.

Cette section explique comment :

- Recréer des vues d'EDP.
- Rechercher les erreurs.

Voir aussi

[Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Ajouter des enregistrements à une vue d'EDP, page 1204](#)

Pages utilisées pour définir les relations entre éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition/création	GP_PIN_FLD_MAP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Définition relations éléments, Définition/création	Lancer le traitement GP_PINMAP (mappage EDP), qui recrée les vues d'EDP. Afficher les enregistrements qui contiennent des champs stockant les numéros d'EDP. Vous pouvez ajouter ou supprimer des enregistrements créés par vos soins de la vue d'EDP.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Validation	GP_PIN_FLD_MAP_ERR	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Définition relations éléments, Validation	Rechercher les erreurs éventuelles suite à la nouvelle création de la vue d'EDP.

Recréer les vues d'EDP

Accédez à la page Définition/création (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Définition relations éléments)

Définition/création
Validation

Définition
Rech. | Afficher 100 | Premier 1 sur 522 | Dernier

*Type enreg.: Définition élément
*Enreg.: AAP_TBL
*Enreg. export.: GPBR_NRP_ERR_VW
*Type date effet: Date début - fin
*Nom champ: PIN_TAKE_NUM

Mappage élément date d'effet n'a pas été créé. Vérifiez la page de validation pour erreurs.

Il se peut que des champs ou des enregistrements soient toujours affectés au mappage relations éléments, alors qu'ils n'existent plus dans la base de données. Corrigez ces erreurs et réexécutez le traitement Création relations éléments date d'effet.

Champs renvoyant à autres éléments
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 | Dernier

*Nom champ	Nom complet champ	Statut champ		
PIN_AMT_NUM		Non valide	+	-
PIN_ARR_AMT_NUM		Non valide	+	-
PIN_BASE_NUM		Non valide	+	-

Types éléments applicables
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 | Dernier

*Type élément▲		
Déduction	+	-
Gain	+	-

Recréer vue EDP date effet
Console de traitements
Instance traitement:

Page Définition/création

Cette page affiche uniquement les enregistrements qui contiennent des éléments (avec des numéros d'EDP). PIN_NUM constitue souvent, mais pas systématiquement, la clé de ces enregistrements.

Remarque : vous ne pouvez pas modifier ou supprimer cette page si elle affiche des informations relatives à un objet fourni par PeopleSoft.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Ajouter des enregistrements à une vue d'EDP, page 1204.](#)

Type enreg.

Sélectionnez un type d'enregistrement qui contient des éléments. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Définition élément : les enregistrements de ce type définissent des éléments dont la clé principale est PIN_NUM. Exemples : GP_ERN_DED (gains et déductions), GP_ABS_TAKE (absences), GP_ARRAY (tables externes) et GP_FORMULA (formules).

Remarque : le type d'enregistrement de définition d'élément est utilisé par PeopleSoft uniquement.

Les enregistrements qui contiennent des éléments, mais qui ne les définissent pas, présentent l'un des types d'enregistrement suivants :

Définition paramétrage : il s'agit d'enregistrements que vous définissez lorsque vous installez la Paie Globale. Exemples : GP_ELIG_GRP_MBR (membres d'un profil de paie) et GP_RUN_TYPE_DTL (détail d'un type d'exécution).

Données résultat sortie : ces enregistrements contiennent des résultats de calcul. Exemples : GP_RSLT_ACUM (résultats d'accumulateur) et GP_RSLT_PIN (résultats d'autres EDP).

Données salarié : ces enregistrements contiennent des données spécifiques du salarié. Exemples : GP_ABS_EVENT (événements d'absence) ou GP_PYE_OVRD (données de remplacement au niveau salarié).

Enreg.

Nom de l'enregistrement contenant un ou plusieurs éléments.

Enreg. export.

Nom de l'enregistrement utilisé par le système lors de l'exportation des données vers une autre base de données.

Type date effet

Indique si l'enregistrement est géré par date d'effet. Si ce champ n'est pas configuré correctement, l'utilitaire de regroupement peut ne pas fonctionner.

Date effet : il s'agit de la valeur par défaut. Indique que l'enregistrement est géré par date d'effet. Exemple : GP_BRACKET (définition des barèmes).

Remarque : si vous incluez dans un lot un élément comprenant plusieurs lignes gérées à date d'effet, le système tente de faire correspondre chaque ligne lorsqu'il compare les éléments source à ceux de la base de données cible. S'il trouve une correspondance, il remplace la ligne de la base de données cible. Dans le cas contraire, il ajoute la ligne à la base cible. Si une ligne de la base de données cible n'a pas de correspondance, il laisse la ligne inchangée dans la base de données cible.

Aucune date effet : indique que l'enregistrement n'est pas géré par date d'effet Exemple : GP_ARRAY.

Remarque : si vous incluez dans un lot un élément sans date d'effet, le système remplace toutes les données de cet élément dans la base de données cible lorsque vous mettez à niveau le lot.

Date début - fin : indique que l'enregistrements ne porte pas de date d'effet, mais des dates de début et de fin. Exemple : GP_ACM_MBR (membres d'un accumulateur de la Paie Globale).

Remarque : si vous incluez dans un lot un élément avec une date de début et une date de fin, le système remplace toutes les données de cet élément dans la base de données cible lorsque vous lancez le traitement de mise à niveau.

Nom champ

Champ de l'enregistrement qui contient d'autres éléments du numéro d'EDP.

Pour un enregistrement de type *Définition élément*, le système affiche le nom du champ clé (PIN_NUM).

Champs renvoyant à autres éléments

Ce cartouche affiche tous les champs stockant les numéros d'EDP des éléments (membres) utilisés par la combinaison enregistrement/champ en haut de la page.

La page d'exemple affiche des informations pour GP_ERN_DED, enregistrement qui définit des éléments de gain et de déduction. Cet enregistrement peut utiliser un maximum de 17 éléments. PIN_AMT_NUM et PIN_BASE_NUM font partie des champs qui stockent les numéros d'EDP des éléments membres. Le champ PIN_BASE_NUM, par exemple, identifie l'élément permettant d'obtenir le montant de base. Pour résoudre un élément de gain ou de déduction, le système doit connaître les numéros d'EDP des éléments stockant le montant, la base, les instructions de contrôle de génération, etc.

Nom champ

Nom du champ stockant le numéro d'EDP d'un élément membre.

Nom complet champ

Nom complet du champ.

Statut champ

Affiche le statut du champ. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Valide : indique que le champ dans l'enregistrement existait lors de la dernière création de la vue d'EDP.

Non valide : Indique qu'un champ a été renommé ou supprimé de l'enregistrement ou que celui-ci n'existe plus. Le système marque les champs non valides lorsque vous recréez la vue d'EDP.

Types éléments applicables

Lorsque le type d'enregistrement est *Définition élément*, ce cartouche identifie les types d'éléments correspondants. Par exemple, les types d'éléments s'appliquant à GP_ERN_DED sont *Gains* et *Déductions*.

Type élément

Important au moment de regrouper des éléments en lot. Le type d'élément que vous sélectionnez lors de la création d'un lot communique au système les informations nécessaires pour sélectionner des lignes à partir de l'enregistrement approprié.

Recréer vue EDP date effet

Cliquez sur ce bouton pour recréer la vue d'EDP. Si le système ne parvient pas à la créer en raison d'erreurs, le message suivant apparaît sur la page : "Mappage élément date d'effet n'a pas été créé. Vérifiez la page de validation pour erreurs".

Remarque : si le traitement de recréation n'aboutit pas, un message d'erreur est également inscrit dans le journal des messages.


Rechercher les erreurs

Accédez à la page Validation (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Définition relations éléments, Validation)

Définition/création

Validation

Validation

Personnaliser | Rech. | Afficher tt |  Premier 1 sur 1 Dernier

Statut	Nom enreg. (table)	Nom champ n° EDP	Nom champ	Message
N valide	AAP_YEAR_GOALS	PIN_TAKE_NUM	PIN_TAKE_NUM	

Page Validation

Cette page permet de consulter les erreurs générées par le traitement de nouvelle création.

Statut	<p>Affiche la valeur <i>Non valide</i> si une erreur s'est produite. En général, cela signifie qu'un champ a été renommé ou supprimé de l'enregistrement ou que celui-ci n'existe plus.</p> <p>S'il s'agit d'un enregistrement livré/géré par PeopleSoft, contactez le centre d'assistance PeopleSoft.</p> <p>Si l'erreur concerne un enregistrement créé par vos soins, vérifiez-le pour vous assurer que tous les champs sont encore valides.</p>
Nom enreg. (table)	Identifie l'enregistrement qui contenait le champ non valide.
Nom champ n° EDP	Affiche le nom du champ apparaissant dans Nom champ en haut de la page Définition/création.
Nom champ	Affiche le nom de champ qui n'existe plus dans l'enregistrement, mais qui apparaît toujours sur la page Définition/création.
Message	Message d'erreur se rapportant au champ en question.

Ajouter des enregistrements à une vue d'EDP

La procédure d'ajout d'enregistrements à une vue d'EDP dépend de la clé principale (première clé) de l'enregistrement :

- Si la clé principale est PIN_NUM, le type d'enregistrement est *Définition élément*, également appelé Définition règle.

Remarque : les définitions de règles sont créées par PeopleSoft uniquement.

- Si la clé principale n'est pas PIN_NUM, le type d'enregistrement est *Données résultat sortie*, *Données salarié* ou *Définition paramétrage*, selon l'objet.

Cette section explique comment ajouter des données sans éléments à une vue d'EDP.

Ajouter des données sans éléments à une vue d'EDP

Cette section décrit la procédure d'ajout de définitions de données sans éléments à une vue d'EDP, lorsque la clé principale de l'enregistrement n'est pas PIN_NUM.

Pour ajouter des données sans éléments à une vue d'EDP :

1. Utilisez les PeopleTools pour créer une vue SQL pour l'enregistrement.

La vue doit présenter la même structure que votre nouvel enregistrement, tel qu'illustré dans l'exemple suivant.

Dans l'instruction Select, saisissez + 50 000 000 après chaque champ de l'enregistrement qui fait référence à un numéro d'EDP.

2. Sur la page Définition/création, ajoutez une ligne pour le nouvel enregistrement.
3. Renseignez les champs sur la page Définition/création comme suit :
 - a. Dans Type enreg., sélectionnez *Données résultat sortie*, *Données salarié* ou *Définition paramétrage*.
 - b. Dans Enreg., sélectionnez votre nouvel enregistrement.
 - c. Dans Enreg. export, sélectionnez la vue que vous avez créée à l'étape 1.
 - d. Dans Type date effet, sélectionnez la valeur appropriée pour l'enregistrement.
 - e. Dans Nom champ, sélectionnez tout champ de l'enregistrement qui fait référence à PIN_NUM.
 - f. Dans le cartouche Champs renvoyant à autres éléments, répertoriez chaque champ de votre enregistrement contenant un numéro d'EDP.

Ceci inclut le nom de champ défini à l'étape e. Vous ne pouvez sélectionner que la valeur PIN_NUM.

Exemple

L'exemple suivant indique de quelle façon votre instruction SQL doit correspondre à la structure de l'enregistrement.

Record Fields		Record Type				
Num	Field Name	Type	Len	Format	Short Name	Long Name
1	EMPLID	Char	11	Upper	ID	EmplID
2	EMPL_RCD	Nbr	3		Empl Rcd#	Empl Rcd Nbr
3	PIN_NUM	Nbr	8		PIN Number	PIN Number
4	BGN_DT	Date	10		Begin Date	Begin Date
5	PIN_SOVR_NUM	Nbr	8		Supp Ovr PIN	Supp Element PIN numb
6	END_DT	Date	10		End Date	End Date
7	ENTRY_TYPE_SOVR	Char	3	Upper	Element Type	Element Entry Type
8	SOVR_VAL_CHAR	Char	25	Upper	Value	Character Value
9	SOVR_VAL_NUM	Sign	12.6		Value	Numeric Value
10	SOVR_VAL_DT	Date	10		Value	Date Value

Définition de l'enregistrement GP_PYE_OVR_SOVR (valeurs de remplacement d'affectation d'élément simple)

```

SELECT EMPLID
,EMPL_RCD
,PIN_NUM + 50000000
,BGN_DT
,PIN_SOVR_NUM + 50000000
,END_DT
,ENTRY_TYPE_SOVR
,SOVR_VAL_CHAR
,SOVR_VAL_NUM
,SOVR_VAL_DT
  FROM PS_GP_PYE_OVR_SOVR

```

Consulter les relations entre éléments

Vous pouvez utiliser l'utilitaire Consult. relations éléments pour consulter des vues hiérarchiques, y compris une vue qui existait à une date donnée.

Cette section explique comment :

- Consulter les éléments utilisés par un élément principal.
- Consulter les éléments utilisant un élément principal.

Pages utilisées pour consulter les relations entre éléments

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Utilisations	GP_PINTREE_EFFDT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Consult. relations éléments	Consulter la vue d'éléments utilisés par un élément principal. Les relations entre éléments doivent être établies avant l'affichage des données.
Utilisé par	GP_PINTREE_EFFDT2	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Consult. relations éléments, Utilisé par	Consulter les éléments utilisant l'élément principal.

Consulter les éléments utilisés par un élément principal

Accédez à la page Utilisations (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Consult. relations éléments, Utilisations)

Utilisations

Utilisé par

Nom élément:DED PENSION AI

Type EDP:Accumulateur

En date du:03/02/2011

Utilisations élément

Perspective

Premier | Précédent | Suivant | Dernier | Gauche | Droite

DED PENSION AI-Accumulateur

INCAP ENF TR-Déduction

INCAP TRAYEC-Déduction

INCAP RETRO-Déduction

INCAP MATERN-Déduction

FALTAS-Déduction

PERMI S/GOCE-Déduction

FALTAS RETRO-Déduction

INC ENF ANT-Déduction

RETARDO-Déduction

INC RSGO ANT-Déduction

INC TRAY ANT-Déduction

INCAP RIESGO-Déduction

INC MAT ANT-Déduction

INCAP ENFERM-Déduction

*Perspective:Fonctionnel

Type:Déduction

Nom:INCAP ENF TR

Libellé:Work Related Illness

Enreg.:Membres accumulateur PG

Champ:N° EDP membre

Page Utilisations

Les vues d'EDP incluent des champs contenant le numéro d'EDP uniquement. En conséquence, lorsque vous consultez la vue d'un élément de gain, vous ne voyez aucun champ relatif à la fréquence, à la devise ou à toute autre information de données sans éléments.

- Nom élément

Nom de l'élément sélectionné sur la page de recherche. Il s'agit de l'élément *principal*.
- Type EDP

Type de l'élément principal.
- En date du

Pour consulter les relations effectives à une date donnée, saisissez cette date dans ce champ.
- Utilisations élément

Cliquez sur le nom de l'élément dont vous voulez consulter les membres. Ces informations s'affichent sous forme de structure arborescente que vous pouvez développer ou réduire en cliquant sur le dossier + ou - précédant le nom de l'élément.

Perspective

Pour consulter des informations supplémentaires sur un élément associé, cliquez sur le nom de l'élément dans le cartouche Utilisations élément et sélectionnez une vue dans le champ Perspective.

- Perspective

Sélectionnez le format des données dans ce cartouche. Les valeurs disponibles sont les suivantes :
Fonctionnel : affiche les noms descriptifs des données.
Technique : affiche les noms techniques des données.

Type	<p><i>Fonctionnel</i> : nom du type d'élément pour l'élément sélectionné.</p> <p><i>Technique</i> : code à deux caractères du type d'élément pour l'élément sélectionné.</p>
Nom	Nom de l'élément sélectionné (le nom est identique dans la vue fonctionnelle et dans la vue technique).
Libellé	Libellé descriptif de l'élément sélectionné (le libellé est identique pour la vue fonctionnelle et pour la vue technique).
Enreg.	<p><i>Fonctionnel</i> : nom descriptif de l'enregistrement contenant l'élément sélectionné.</p> <p><i>Technique</i> : nom technique de l'enregistrement contenant l'élément sélectionné.</p>
Champ	<p><i>Fonctionnel</i> : nom descriptif du champ qui stocke la valeur de l'élément.</p> <p><i>Technique</i> : nom technique du champ qui stocke la valeur de l'élément.</p>

Consulter des éléments qui utilisent un élément principal

Accédez à la page Utilisé par (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Consult. relations éléments, Utilisé par)

The screenshot displays the 'Utilisé par' (Used by) page. At the top, there are tabs for 'Utilisations' and 'Utilisé par'. Below the tabs, search filters are visible: 'Nom élément: DED PENSION AI', 'Type EDP: Accumulateur', and 'En date du: 03/02/2011' with a calendar icon. The main area is divided into two panels. The left panel, titled 'Élément utilisé par', shows a list of elements with navigation links (Premier, Précédent, Suivant, Dernier, Gauche, Droite) and three items: 'DED PENSION AI-Accumulateur', 'BASE IMP PEN ALIM-Accumulateur', and 'PERC PENSION ALIM-Accumulateur'. The right panel, titled 'Perspective', has a dropdown menu set to 'Fonctionnel' and labels for 'Type:', 'Nom:', 'Libellé:', 'Enreg.:', and 'Champ:'.

Page Utilisé par

Cette page est semblable à la page Utilisations mais affiche tous les éléments qui utilisent l'élément principal.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Consulter les éléments utilisés par un élément principal, page 1206

Créer et exporter des lots d'éléments

Dans sa version 9.1, PeopleSoft Enterprise Paie Globale propose un traitement de création de lots rationalisé qui permet de créer des lots d'éléments, des scripts d'importation/exportation et des lots d'éléments d'exportation à l'aide d'un unique composant, à la fois pour les lots standard et les lots d'éléments associés à des numéros de version. Vous pouvez exécuter chaque étape de ce traitement séparément (de la création de lots ou de scripts, à leur exportation) ou exécuter toutes les étapes de traitement en séquence en une seule fois. Le système Paie Globale s'assure que chaque étape est terminée avant de lancer l'étape suivante et affiche le statut du lot pour que vous puissiez suivre la progression du traitement d'exportation.

De plus, vous pouvez indiquer un emplacement par défaut sur la page Paramètres d'installation pour les scripts utilisés dans le traitement d'importation/exportation afin de ne pas avoir à saisir les mêmes données de base à chaque fois.

Cette section présente la procédure de création et d'exportation des lots d'éléments et explique comment :

- Nommer des lots d'éléments.
- Sélectionner des éléments par élément pour un lot d'éléments.
- Sélectionner des éléments par attribut pour un lot d'éléments.
- Sélectionner des éléments par version pour un lot d'éléments.
- Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection.
- Créer des lots et des scripts et exporter les lots.
- Consulter les éléments d'un lot.
- Consulter le détail d'une version pour un lot par version.
- Consulter le statut d'un lot.
- Consulter un script.

Comprendre la création et l'exportation des lots de données sans éléments

Pour créer et exporter un lot d'éléments :

Remarque : les lots d'éléments ne peuvent comporter que les éléments définis dans les enregistrements dont PIN_NUM (n° d'EDP) est la clé.

1. Définissez les critères de sélection des éléments d'un lot d'éléments.

Vous pouvez définir deux sortes de critères de sélection différents :

- Utilisez la page Définir critère par élément du composant Créer/exporter lot éléments (GP_PKG_CREXP) pour sélectionner les éléments d'un lot par nom.
- Utilisez la page Définir critères par attribut du composant Créer/exporter lot éléments pour sélectionner les éléments par attribut (type d'élément, responsable de gestion EDP, utilisation, classe, catégorie et pays).

Vous pouvez modifier le code SQL utilisé par le système pour sélectionner des éléments quand vous définissez des critères par attribut.

- Utilisez la page Définir critère par version de ce composant pour sélectionner les éléments d'un lot en fonction de leur numéro de version.

Vous pouvez indiquer des critères par élément *et* par attribut pour le même lot. Dans ce cas, le système sélectionne tous les éléments répondant aux critères définis sur les pages Définir critère par élément *ou* Définir critères par attribut.

Vous ne pouvez pas indiquer des critères par version et par élément *et/ou* attribut pour le même lot. Les critères de version sont exclusifs de tout autre critère de sélection.

2. Exécutez le traitement de création de lots pour regrouper les éléments répondant à vos critères de sélection.

Pour cela, utilisez la page Traitement lot du composant Créer/exporter lot éléments.

3. Consultez le lot et supprimez tout élément que vous ne voulez pas transférer dans la base de données cible.

Pour cela, utilisez la page Consulter lot du composant Créer/exporter lot éléments.

4. Exécutez le traitement de création de scripts.

Pour cela, utilisez la page Traitement lot.

Remarque : le système génère trois scripts pour le traitement d'importation et d'exportation : xxx_exp.dms (script d'exportation), xxx_imp.dms (script d'importation), et gp_cleanup.dms (script de nettoyage), où xxx représente le nom du lot d'éléments.

5. Consultez les scripts créés à l'étape 4 (ci-dessus).

Pour cela, utilisez la page Afficher scripts du composant Créer/exporter lot éléments.

6. Exécutez le traitement d'exportation du lot.

Pour cela, utilisez la page Traitement lot.

Vous devez exporter le lot avant de pouvoir l'importer dans la base cible.

Remarque : cette section présente les étapes de création de lots d'éléments, de scripts d'importation/exportation et d'exportation de lots d'éléments comme des étapes distinctes les unes des autres ; toutefois, vous pouvez exécuter ces étapes au sein d'un traitement continu unique.

Avertissement ! Si vous ajoutez ou modifiez un élément après la création d'un lot, vous devez recréer le lot pour inclure vos modifications.

Pages utilisées pour créer et exporter des lots d'éléments

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définition lot	GP_PKG_DFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments	Nommer un lot d'éléments et saisir une description et des commentaires.
Définir critère par élément	GP_PKGCRIT_ELM_SEC	Cliquez sur le lien Définir critère par élément sur la page Définition lot.	Définir les critères de sélection pour un lot par élément.
Définir critères par attribut	GP_PKGCRIT_ATR_SEC	Cliquez sur le lien Définir critères par attributs sur la page Définition lot.	Définir les critères de sélection pour un lot par attribut.
Définir critère par version	GP_PKGCRIT_VER_SEC	Cochez la case Fondé sur la version sur la page Définition lot, puis cliquez sur le lien Définir critère par version.	Définir les critères de sélection pour un lot par version.
Clause Where	GP_PKG_CRIT2_SEC	Cliquez sur le lien Afficher clause WHERE sur la page Définir critères par attribut.	Afficher et modifier la clause Where de l'instruction SQL pour les critères de sélection définis sur la page Définir critères par attribut.
Traitement lot	GP_PKG_S_RUNCTL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments, Traitement lot	<ul style="list-style-type: none"> Regrouper les éléments répondant à vos critères de sélection. Générer des scripts pour le traitement d'importation et d'exportation. Exporter des lots.
Consulter lot	GP_PKG_VIEW	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments, Consulter lot	Consulter les éléments d'un lot. Consulter l'action (mise à niveau ou suppression) effectuée par le système lors de la copie du lot. Vous pouvez supprimer certains éléments du lot.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher détail version	GP_PKG_VERDTL_SEC	Cliquez sur le lien Afficher détail version sur la page Consulter lot pour un lot par version.	Consulter le détail d'une version pour un lot par version.
Statut lot	GP_PKG_DTTM_SEC	Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Traitement lot.	Consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.
Afficher scripts	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	Cliquez sur le lien Afficher scripts sur la page Traitement lot.	Afficher les scripts d'exportation, d'importation et de nettoyage.

Nommer les lots d'éléments

Accédez à la page Définition lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments)

Définition lot
Traitement lot
Consulter lot

Code lot: DERULGER
☐ Fondé sur la version

*Description: Global Payroll DEU Rule Trans
Description abrégée: GP DEU

Commentaire: HRMS - Global Payroll Germany Country Extension Rule Translations (German)

☐ Définir critère par élément
☒ Définir critères par attribut

Page Définition lot

Description et Commentaire Saisissez la description du lot, ainsi que vos commentaires.

Fondé sur la version et Définir critère par version

Cochez la case Fondé sur la version pour définir un lot à l'aide de critères fondés sur la version. Cette case n'est pas sélectionnée par défaut.

Lorsque vous cochez cette case, le lien Définir critère par version s'affiche sur la page et les liens Définir critère par élément et Définir critères par attribut disparaissent.

Cliquez sur le lien Définir critère par version pour accéder à la page Définir critère par version, sur laquelle vous pouvez indiquer la version des éléments que vous souhaitez inclure dans le lot d'éléments.

Définir critère par élément

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définir critère par élément, sur laquelle vous pouvez sélectionner, par nom, les éléments à inclure dans le lot d'éléments.

Remarque : lorsque vous spécifiez les éléments à inclure dans le lot sur la page Définir critère par élément et que vous cliquez sur OK, la case située devant ce lien est automatiquement cochée.

Définir critères par attribut

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définir critères par attribut, sur laquelle vous pouvez sélectionner les éléments à inclure dans le lot en fonction des attributs des éléments.

Remarque : lorsque vous définissez des attributs d'élément sur la page Définir critères par attribut et que vous cliquez sur OK, la case située devant ce lien est automatiquement cochée.

Remarque : vous ne pouvez pas indiquer des critères fondés sur la version en même temps que des critères par élément ou par attribut pour le même lot ; ces types de lot sont mutuellement exclusifs. Pour prévenir une telle situation, le système présente les contrôles suivants : après que vous avez défini et enregistré les critères fondés sur la version pour un lot, il est impossible d'accéder aux pages Définir critère par élément et Définir critères par attribut pour ajouter des critères de type élément ou attribut. En outre, si vous tentez de combiner des types de lot différents avant d'enregistrer le composant (par exemple, vous définissez un lot d'éléments fondé sur la version, puis essayez de définir des critères de type élément ou attribut), tous les critères de version précédemment saisis sont supprimés à l'enregistrement et un message d'avertissement s'affiche.

Remarque : une fois un lot importé, les liens Définir critère par élément, Définir critères par attribut et Définir critère par version sont désactivés et vous ne pouvez plus modifier les critères de sélection.



Sélectionner des éléments par élément pour un lot d'éléments

Accédez à la page Définir critère par élément (cliquez sur le lien Définir critère par élément sur la page Définition lot).

Créer/exporter lot éléments

Définir critère par élément

Code lot: BRRULPOR Global Payroll BRA Rule Trans

Critères création lots - liste éléments						Personnaliser Rech. Afficher tt  Premier 1 sur 1 Dernier	
Type format	Nom élément	Responsable gestion EDP▲	*Inclure	*Langue	*Action		
Déduction ▼	GXDD101 	Géré/PS	Elt principal seult ▼	Tous ▼	Mettre à niv ▼	+	-

OK Annuler

Définir critère par élément

Critères création lots - liste éléments

- Type format** Sélectionnez le type de format à inclure dans le lot. Il détermine les éléments que vous pouvez sélectionner dans le champ Nom élément.
- Nom élément** Dans ce champ obligatoire, sélectionnez le nom de l'élément à inclure dans le lot. Dans la Paie Globale, cet élément est considéré comme l'élément *principal*.
- Responsable gestion EDP** Identifie l'auteur de l'élément que vous avez sélectionné dans le champ Nom élément, qui est chargé de sa gestion. Les options valides sont : *Client*, *Modifié*, *Géré/PS*, *NonGéré/PS* et *SécuriséPS* (PS signifiant PeopleSoft).
- Inclure** Sélectionnez les éléments à inclure dans le lot.
- Les valeurs valides sont les suivantes :
- Elt principal + mbres* : le système inclut les éléments principaux (ceux qui se trouvent dans le champ Nom élément), ainsi que tout élément membre utilisé par les éléments principaux (comme indiqué sur la page Utilisations).
- Elt principal seult* (valeur par défaut) : le système inclut les éléments principaux et tous les composants et accumulateurs autogénérés. Les éléments de premier niveau sont sélectionnés comme éléments d'information uniquement.

Avertissement ! Sélectionnez *Elt principal seult* uniquement si vous êtes sûr que la base de données cible contient tous les éléments membres. Dans le cas contraire, le système signale une erreur au cours du traitement de comparaison.

Remarque : le système inclut toujours les informations relatives aux éléments membres dans le lot, même lorsque la valeur *Elt principal seult est sélectionnée*. Même si les éléments membres ne sont pas copiés dans la base de données cible, le système utilise ces informations pour exécuter le traitement de comparaison décrit ultérieurement dans ce chapitre.

Langue

Indiquez si les données de langue de base et de langues associées doivent être copiées dans la base de données cible.

Les données de langues associées se rapportent aux champs de GP_PIN qui sont traduisibles. Ces données sont stockées dans la table des langues associées pour GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Tous* : ajoute au lot toutes les données de langue.
- *Base* : sélectionnez cette option pour n'obtenir que les informations relatives à la langue de base.
- *Ass. seult* : copie toutes les données de langues associées à l'élément, mais pas la langue de base de l'élément.

Action

Sélectionnez l'action que le système effectuera pour l'élément lors de la mise à niveau de la base de données cible. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Mettre à niveau (valeur par défaut) : ajoute l'élément à la base de données cible ou met à jour un élément correspondant se trouvant dans la base de données cible.

Supprimer : supprime l'élément de la base de données cible. (une base de données peut être utilisée à la fois comme source et cible).

Vous ne pouvez pas supprimer les éléments qui remplissent l'une des conditions suivantes :

- Utilisé dans une table de résultats.
- Associé à des données salarié.
- Lié à une table de données sans éléments.
- Utilisé par un autre élément.
- Livré par le système PeopleSoft.

Remarque : vous pouvez supprimer la langue associée ou toutes les données de langue mais pas la langue de base seule.

Si vous supprimez un élément parent et un élément enfant en même temps, vous devez dissocier l'enfant du parent.

Avertissement ! Nous vous recommandons de placer les éléments à supprimer dans un lot distinct de tous les autres éléments.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Langues de base et associées, page 1196

Sélectionner des éléments pour un lot d'éléments par attribut

Accédez à la page Définir critères par attribut (cliquez sur le lien Définir critères par attribut sur la page Définition lot).

Créer/exporter lot éléments

Définir critères par attribut

Code lot: DERULGER Global Payroll DEU Rule Trans

Critères création lots - attributs éléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Ensemble attributs 1 Ensemble attributs 2

*Inclure	*Langue	*Action	Type élément	Responsable gestion EDP		
Elt principal seult	Ass. seu	Mettre à niveau			+	-

Page Définir critères par attribut - onglet Ensemble attributs 1

Créer/exporter lot éléments

Définir critères par attribut

Code lot: DERULGER Global Payroll DEU Rule Trans

Critères création lots - attributs éléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Ensemble attributs 1 Ensemble attributs 2

Utilisé par	Pays	Catégorie	Classe élément	Option clause WHERE	Afficher clause WHERE		
Un pays spécifique	DEL			Utiliser clause WHERE/défaut	Afficher clause WHERE	+	-

Page Définir critères par attribut - onglet Ensemble attributs 2

Ensemble attributs 1

Cliquez sur l'onglet Ensemble attributs 1.

Inclure

Indiquez si le lot comporte uniquement des éléments principaux (répondant aux critères de sélection spécifiés dans l'onglet Ensemble attributs 1) ou s'il comporte également des éléments utilisés par les éléments principaux.

Les valeurs valides sont *Elt principal + mbres* et *Elt principal seult*.

Elt principal + mbres : le système inclut les éléments principaux (ceux qui se trouvent dans le champ Nom élément), ainsi que tout élément membre utilisé par les éléments principaux (comme indiqué sur la page Consult. relations éléments - Utilisations).

Elt principal seult (valeur par défaut) : le système inclut les éléments principaux et tous les composants et accumulateurs autogénérés. Les éléments de premier niveau sont sélectionnés comme éléments d'information uniquement. Ils sont utilisés par l'élément principal et ses enfants immédiats (dans la mesure où ces informations n'ont pas été déjà sélectionnées).

Avertissement ! Sélectionnez *Elt principal seult* uniquement si vous êtes sûr que la base de données cible contient tous les éléments membres. Dans le cas contraire, le système signale une erreur au cours du traitement de comparaison.

Remarque : le système inclut toujours des informations concernant les éléments membres du lot, même si vous sélectionnez *Elt principal seult*. Même si les éléments membres ne sont pas copiés dans la base de données cible, le système utilise ces informations pour exécuter le traitement de comparaison décrit ultérieurement dans ce chapitre.

Langue

Indiquez si les données de langue de base et de langues associées pour les champs de GP_PIN doivent être copiées dans la base de données cible.

Les données de langues associées se rapportent aux champs de GP_PIN qui sont traduisibles. Ces données sont stockées dans la table des langues associées à GP_PIN, GP_PIN_LANG.

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Tous* : ajoute au lot toutes les données de langue.
- *Base* : sélectionnez cette option pour n'obtenir que les informations relatives à la langue de base.
- *Ass. seult* : copie toutes les données de langue associées à l'élément, mais pas pour l'élément de base.

Action

Sélectionnez l'action que le système effectuera pour l'élément lors de la mise à niveau de la base de données cible. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Mettre à niveau (valeur par défaut) : ajoute l'élément à la base de données cible ou met à jour un élément correspondant se trouvant dans la base de données cible.

Supprimer : supprime les données d'élément de la base de données cible.

Vous ne pouvez pas supprimer les éléments qui remplissent l'une des conditions suivantes :

- Utilisé dans une table de résultats.
- Associé à des données salarié.
- Lié à une table de données sans éléments.
- Utilisé par un autre élément.
- Livré par le système PeopleSoft.

Remarque : vous pouvez supprimer la langue associée ou toutes les données de langue mais pas la langue de base seule.

Si vous supprimez un élément parent et un élément enfant en même temps, vous devez dissocier l'enfant du parent.

Avertissement ! Nous vous recommandons de placer les éléments à supprimer dans un lot distinct de tous les autres éléments.

Type élément

Sélectionnez le type d'élément.

Responsable gestion EDP

Sélectionnez le responsable de gestion de l'élément. Les valeurs valides sont les suivantes : *Client*, *Géré/PS*, *Modifié*, *NonGéré/PS* et *SécuriséPS*.

Ensemble attributs 2

Cliquez sur l'onglet Ensemble attributs 2.

Utilisé par

Choisissez l'endroit où sont utilisés les éléments. Les valeurs valides sont les suivantes : *Tous pays* (par défaut) et *Un pays spécifique*. Si vous sélectionnez *Un pays spécifique*, sélectionnez le code pays dans le champ Pays.

Pays

Sélectionnez le code pays à trois caractères si vous avez choisi l'option *Un pays spécifique* dans le champ Utilisé par.

Catégorie

Pour sélectionner uniquement les éléments affectés à une catégorie donnée, choisissez la catégorie (affectez une catégorie à un élément sur la page [Élément] - nom).

Classe élément	<p>Sélectionnez la classe d'élément à regrouper (affectez une classe d'élément à un élément sur la page [Élément] - nom).</p> <p>Les valeurs valides sont les suivantes : <i>Données système, Exemple, Ordinaire, Pas de classification et Statutaire</i>.</p>
Option clause WHERE	<p>Le système convertit les critères saisis sur la page Définir critères par attribut en SQL afin de sélectionner les éléments du lot.</p> <p>Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Utiliser clause WHERE/défaut</i> : indique au système d'utiliser la clause Where par défaut. Si la clause Where a été modifiée et que l'option <i>Utiliser clause WHERE/défaut</i> est de nouveau sélectionnée, la page ignore les modifications de code SQL apportées et revient à la clause Where fondée sur les critères sélectionnés.</p> <p><i>Modifier clause WHERE</i> : rend les autres champs de la page inaccessibles et place le code SQL de la page Clause Where en mode correction.</p>
Afficher clause WHERE	<p>Affiche la page Clause Where, où vous pouvez consulter et modifier le code SQL contenant vos critères de sélection.</p>

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Sélectionner des éléments par élément pour un lot d'éléments, page 1213

Chapitre 38, "Définir la sécurité," page 1279

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Langues de base et associées, page 1196

Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection

Accédez à la page Clause Where (cliquez sur le lien Afficher clause WHERE sur la page Définir critères par attribut).

Créer/exporter lot éléments

Clause Where

Option clause WHERE

☒ Utiliser clause WHERE/défaut

☐ Modifier clause WHERE

Clause WHERE: WHERE (PS_GP_PIN.USED_BY = 'C' AND PS_GP_PIN.COUNTRY = 'DEU')

OK Annuler

Page Clause Where

Option clause WHERE

Sélectionnez l'option *Utiliser clause WHERE/défaut* pour utiliser la clause par défaut ou pour y revenir après modification du code SQL. Toute modification apportée à la clause Where est perdue quand vous sélectionnez l'option *Utiliser clause WHERE/défaut*.

Sélectionnez l'option *Modifier clause WHERE* pour activer et pouvoir modifier le code en bas de page.

Clause WHERE

Si vous cochez l'option *Utiliser clause WHERE/défaut* dans le champ Option clause WHERE, le système affiche la clause Where de l'instruction SQL qu'il a créée, en fonction des critères de sélection définis sur la page Définir critères par attribut. La clause Where n'est pas modifiable.

Si vous sélectionnez *Modifier clause WHERE*, vous pouvez modifier la clause Where SQL. Les règles suivantes s'appliquent :

- N'utilisez pas PIN_NUM comme critère de sélection, ni tout autre champ où le numéro d'EDP est susceptible d'être stocké
(ceci afin d'éviter une renumérotation au cours de l'importation).
- Ajoutez le préfixe PS_GP_PIN aux noms de champ que vous saisissez.
Exemple : PS_GP_PIN.RECALC_IND.

Remarque : à l'enregistrement, le système vérifie l'utilisation de PIN_NUM et recherche les éventuelles erreurs de syntaxe SQL.

Sélectionner des éléments par version pour un lot d'éléments

Accédez à la page Définir critère par version (cochez la case Fondé sur la version sur la page Définition lot, puis cliquez sur le lien Définir critère par version).

Créer/exporter lot éléments

Définir critère par version

Code lot:

GP_RULE

Langue:

Base

*Utilisé par:

Un pays spécifique

*Pays:

FRA

France

Versions

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*Version

P_9.00.00

Page Définir critère par version

- Utilisé par

Sélectionnez *Tous pays* ou *Un pays spécifique* selon que vous définissez des critères de type version pour tous les pays ou pour un seul pays.
- Pays

Si vous sélectionnez *Un pays spécifique* dans le champ Utilisé par, sélectionnez un pays.
- Version

Sélectionnez la version des éléments à inclure dans le lot. Vous pouvez sélectionner plusieurs versions pour le même pays.

Créer des lots et des scripts et exporter les lots

Accédez à la page Traitement lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments, Traitement lot).

Traitement lot

Après avoir défini vos critères de sélection pour un lot, utilisez la page Traitement lot pour :

- Créer des lots en fonction de vos critères de sélection.
- Créer des scripts à utiliser dans le traitement d'importation et d'exportation.
- Exporter des lots dans la base de données cible.
- Suivre le statut d'un lot.

Au cours de l'exportation, le système ajoute automatiquement 50 000 000 au numéro d'EDP affecté à chaque élément de manière à pouvoir distinguer les éléments importés des éléments déjà existants dans la base de données.

Option traitement

Les cases à cocher du cartouche Options traitement affichent le statut du traitement de création et d'exportation. Les valeurs de statut sont les suivantes :

- *Créé* : la case est cochée si le lot a été créé.
- *Scripts créés* : la case est cochée si les scripts ont été créés pour le lot.
- *Exporté* : la case est cochée si le lot a été exporté dans la base de données cible.

Statut lot

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut lot et consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.

Création en cours**Créer lot**

Sélectionnez Créer lot pour que le programme crée le lot en fonction des critères (versions ou attributs) que vous avez définis.

Export en cours**Créer scripts**

Cochez la case Créer scripts pour que le système génère trois scripts pour le traitement d'importation et d'exportation : xxx_exp.dms (script d'exportation), xxx_imp.dms (script d'importation), et gp_cleanup.dms (script de nettoyage), où xxx représente le nom du lot d'éléments.

Cette case est accessible si :

- Vous avez coché la case Créer lot.
- Le lot a déjà été créé.

Remarque : pour pouvoir générer un script, vous devez indiquer le chemin de l'emplacement qui lui est destiné.

Remarque : vous pouvez sélectionner Créer lot et Créer scripts en même temps : le système générera le lot, puis créera les scripts d'importation et d'exportation. Toutefois, vous ne pouvez pas sélectionner Créer scripts avant d'avoir généré le lot.

Emplacement script

Indiquer le chemin de l'emplacement où vous souhaitez que les scripts soient créés.

Ce champ devient accessible à la saisie quand :

- Vous cochez la case Créer scripts.
- Vous cochez la case Exporter lot.
- Vous avez créé les scripts pour un lot.

L'emplacement des scripts et des fichiers de données doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher scripts

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher scripts où vous pouvez consulter les scripts d'exportation et d'importation.

Exporter lot

Cochez la case Exporter lot pour que le système exporte le lot au cours du traitement.

Ce champ devient accessible à la saisie quand :

- Vous cochez les cases Créer lot et Créer scripts.
- Vous créez un lot, puis cochez la case Créer scripts.
- Vous créez le lot et les scripts.

Après avoir exporté le lot à partir de la base de données cible, vous pouvez l'importer dans la base de données cible à l'aide du composant Appliquer lot éléments (GP_PKG_APPLY).

Remarque : au cours de l'exportation, le système ajoute automatiquement 50 000 000 au numéro d'EDP affecté à chaque élément de manière à pouvoir distinguer les éléments importés des éléments déjà existants dans la base de données.

Traitement

Cliquez sur le bouton Traitement pour appeler et exécuter les traitements correspondants aux cases que vous avez cochées : Créer lot, Créer scripts et Exporter lot. Notez que vous pouvez cocher les trois cases en même temps et exécuter ces traitements en séquence, au sein d'un même traitement continu ou lancer un seul traitement à la fois. Toutefois, les traitements doivent s'exécuter dans l'ordre : création du lot en premier, puis création des scripts, enfin exportation du lot.

Remarque : lorsque vous cliquez sur le bouton Traitement, la Console de traitements s'affiche afin que vous puissiez définir certains paramètres de traitement. Attendez la fin du programme avant d'ouvrir une page associée au lot.

Consulter les éléments d'un lot

Accédez à la page Consulter lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Créer/exporter lot éléments, Consulter lot).

Définition lot

Traitement lot

Consulter lot

Code lot:

DERUL

Global Payroll DEU Rules

Liste éléments				Personnaliser	Rech.	Afficher 100		Premier	1-5 sur 4987	Dernier
Pays	N° EDP source	Nom élément	Description	Type élément	Responsable gestion EDP	Action	Mettre à niveau	Langue		
	1	ABS BGN DATE	Date début absence	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult		Tous		
	3	ABSENCE DATE	Date absence	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult		Tous		
	4	ABSENCE TYPE	Type absence	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult		Tous		
	7	ACTION	Action	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult		Tous		
	9	ACTION REASON	Code motif	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult		Tous		

Page Consulter lot

Définition lot Traitement lot Consulter lot								
Code lot: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899								
Afficher détail version								
Liste éléments Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 22 Dernier								
Pays	N° EDP source	Nom élément	Description	Type élément	Responsable gestion EDP	Action	Mettre à niveau	Langue
	89	EMPLID	Matricule salarié bénéficiaire	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous
	257	SEGMENT END DATE	Date fin segment	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous
	331	EMPL RCD	Dossier salarié	Elt syst.	SécuriséPS	Info seult	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous
	706	GP TEMP001 NUM	Variable temporaire - numéro	Variable	Géré/PS	Info seult	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous
	80144	AUS VR EFFDT	Effective Date	Variable	NonGéré/PS	Info seult	<input checked="" type="checkbox"/>	Tous

Page Consulter lot

Après avoir créé un lot, vous pouvez consulter les éléments du lot et sélectionner ceux que vous ne voulez pas exporter dans la base de données cible.

- Action

Affiche l'action applicable à l'élément de votre lot.
Les valeurs disponibles sont les suivantes : *MàNiv.*, *Supprimer* et *Info seult*.
A la suppression des éléments, les bases source et cible peuvent être identiques.
- Mettre à niveau

Cette case est cochée par défaut pour inclure l'élément dans le lot en vue de l'exportation. Désactivez cette option pour exclure l'élément de l'exportation.
- Afficher détail version

Si les éléments affichés sur la page sont regroupés par version, le lien Afficher détail version apparaît. Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher détail version et consulter le numéro de version des éléments et les enregistrements de la base de données contenant les définitions d'élément.

Consulter le détail d'une version pour un lot par version

Accédez à la page Afficher détail version (cliquez sur le lien Afficher détail version sur la page Consulter lot pour un lot par version).

[Créer/exporter lot éléments](#)

Afficher détail version

Code lot: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899
 Pays: AUS Australie

Eléments lot (détail)					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 16 Dernier					
N° EDP	Nom élément	Description	Nom enreg. (table)	Date effet	Version
80482	AUS TAX	Total Tax for the Period	GP_ACCUMULATOR		P_8.80.00.00.18899
80482	AUS TAX	Total Tax for the Period	GP_ACM_MBR		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY_FLD		P_8.80.00.00.18899
80816	AUS AR EE JOBJR	Job Junior Array	GP_ARRAY_KEY		P_8.80.00.00.18899

[Retour](#)

Page Afficher détail version

Lorsque les éléments sont regroupés par version, accédez à la page Afficher détail version pour consulter le numéro de version des éléments et les enregistrements de la base de données contenant les définitions d'élément.

Consulter le statut d'un lot

Accédez à la page Statut lot (cliquez sur le lien Statut lot sur la page Traitement lot).

[Créer/exporter lot éléments](#)

Statut lot

Code lot: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899

Création: Importation: 22/04/2003 11:35:55
 Scripts créés: Comparaison: 22/04/2003 11:38:18
 Exportation: Mise à jour: 22/04/2003 11:40:42

[Retour](#)

Page Statut lot

Consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.

Consulter un script

Accédez à la page Afficher scripts (cliquez sur le lien Afficher scripts sur la page Traitement lot).

Créer/exporter lot éléments

Afficher scripts

Code lot: AU18899 AUS Rules - Bundle 18899

*Emplacement script: c:\temp

Exemple emplacement script : C:\dossier\

Afficher script lot: Afficher script import

Instructions SQL:

```
SET OUTPUT derulger_dat.dat;
SET LOG derulger_exp.log;

UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_EXPORT_DTTM = %CurrentDateTimeIn WHERE
GP_PKG_ID = 'DERULGER';

EXPORT_GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER';
EXPORT_GP_PKG_CRIT1 WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER';
EXPORT_GP_PKG_CRIT2 WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER';
EXPORT_GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'DERULGER';
```

OK Annuler

Page Afficher scripts

Emplacement script

Affiche l'emplacement des scripts qui doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher script lot

Sélectionnez le type de script que vous voulez afficher : script d'exportation, d'importation ou de nettoyage. Le script de l'outil de déplacement de données s'affiche.

Importer, comparer et mettre à niveau les lots d'éléments

Dans sa version 9.0, PeopleSoft Enterprise Paie Globale propose un traitement d'importation et de comparaison de lots rationalisé exécutable à partir d'un unique composant, et qui concerne à la fois les lots standard et les lots d'éléments associés à des numéros de version. Vous pouvez exécuter chaque étape de ce traitement séparément (de la l'importation, la comparaison de lots, à leur mise à niveau) ou exécuter toutes les étapes de traitement en séquence en une seule fois. Le système Paie Globale s'assure que chaque étape est terminée avant de lancer la suivante et affiche le statut du lot pour que vous puissiez suivre précisément la progression du traitement.

De plus, vous pouvez indiquer des options par défaut relatives à l'utilitaire de regroupement sur la page Paramètres d'installation afin de ne pas avoir à saisir les mêmes données de base à chaque fois que vous exécutez le traitement d'importation, de comparaison et de mise à niveau. Utilisez la page Paramètres d'installation pour :

- Indiquer un emplacement par défaut pour les scripts utilisés dans le traitement d'importation.
- Indiquer les options d'impression de l'état de comparaison pour les lots standard et ceux fondés sur les versions pour contrôler le type d'informations qui apparaît sur l'état.
- Indiquer les conditions qui régissent les mises à niveau, c'est à dire, si vous préférez poursuivre les mises à niveau en dépit des erreurs et avertissements du traitement de comparaison ou ne pas autoriser les mises à niveau contenant des erreurs ou des avertissements.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36.](#)

Cette section présente les lots d'éléments, le traitement d'importation, de comparaison et de mise à niveau et explique comment :

- Importer un lot.
- Exécuter l'état comparatif.
- Lancer les traitements de comparaison et de mise à niveau.
- Rechercher les erreurs de mise à niveau.

Comprendre l'importation, la comparaison et la mise à niveau des lots d'éléments

Une fois le traitement d'exportation exécuté, utilisez le composant Appliquer lot éléments (GP_PKG_APPLY) pour importer le lot dans la base de données cible, comparer les règles des bases de données source et cible et mettre à niveau le lot.

Pour importer, comparer et mettre à niveau un lot d'éléments :

1. Exécutez le traitement d'importation sur la page Traitement lot du composant Appliquer lot éléments.

2. Comparez les éléments du lot à ceux contenus dans la base de données cible en exécutant le traitement de comparaison et en générant l'état comparatif à partir de la page Traitement lot du composant Appliquer lot éléments. La génération de l'état comparatif est facultative.

Le système détermine les éléments nouveaux dans la base de données cible, ceux qui mettent à niveau des éléments de la base cible et ceux qui doivent en être supprimés.

3. Consultez l'état comparatif et les résultats affichés sur les pages Eléments lots et Audit comparaison lot du composant Appliquer lot éléments afin d'évaluer les résultats du traitement de comparaison.

Sur la page Eléments lots, vous pouvez exclure certains éléments du traitement de mise à niveau.

4. Résolvez les avertissements et les erreurs qui sont signalés sur l'état comparatif, sur les pages Eléments lots et Audit comparaison lot, au cours du traitement de comparaison.

Les avertissements et les erreurs peuvent survenir pour différentes raisons. Par exemple, si l'élément source utilise d'autres éléments qui n'existent pas dans la base de données cible et qui ne sont pas inclus dans votre lot ou si vous essayez de supprimer un élément utilisé dans une table de résultats. L'action corrective dépend du type de d'erreur et du type d'avertissement.

5. Relancez le traitement de comparaison sur la page Traitement lot, après avoir corrigé les erreurs ou exclu des éléments du lot.
6. Exécutez le traitement après avoir décidé si vous continuez malgré les erreurs et/ou les avertissements éventuels ou après correction.

Pour cela, utilisez la page Traitement lot.

Au cours du traitement de mise à niveau, le système :

- Met à jour les éléments importés avec les numéros d'EDP appropriés s'ils existent dans la base de données.
- Affecte les nouveaux numéros aux nouveaux éléments.
- Supprime certaines lignes en fonction de l'option sélectionné pour le lot.

Vous ne pouvez exécuter ce traitement qu'une seule fois.

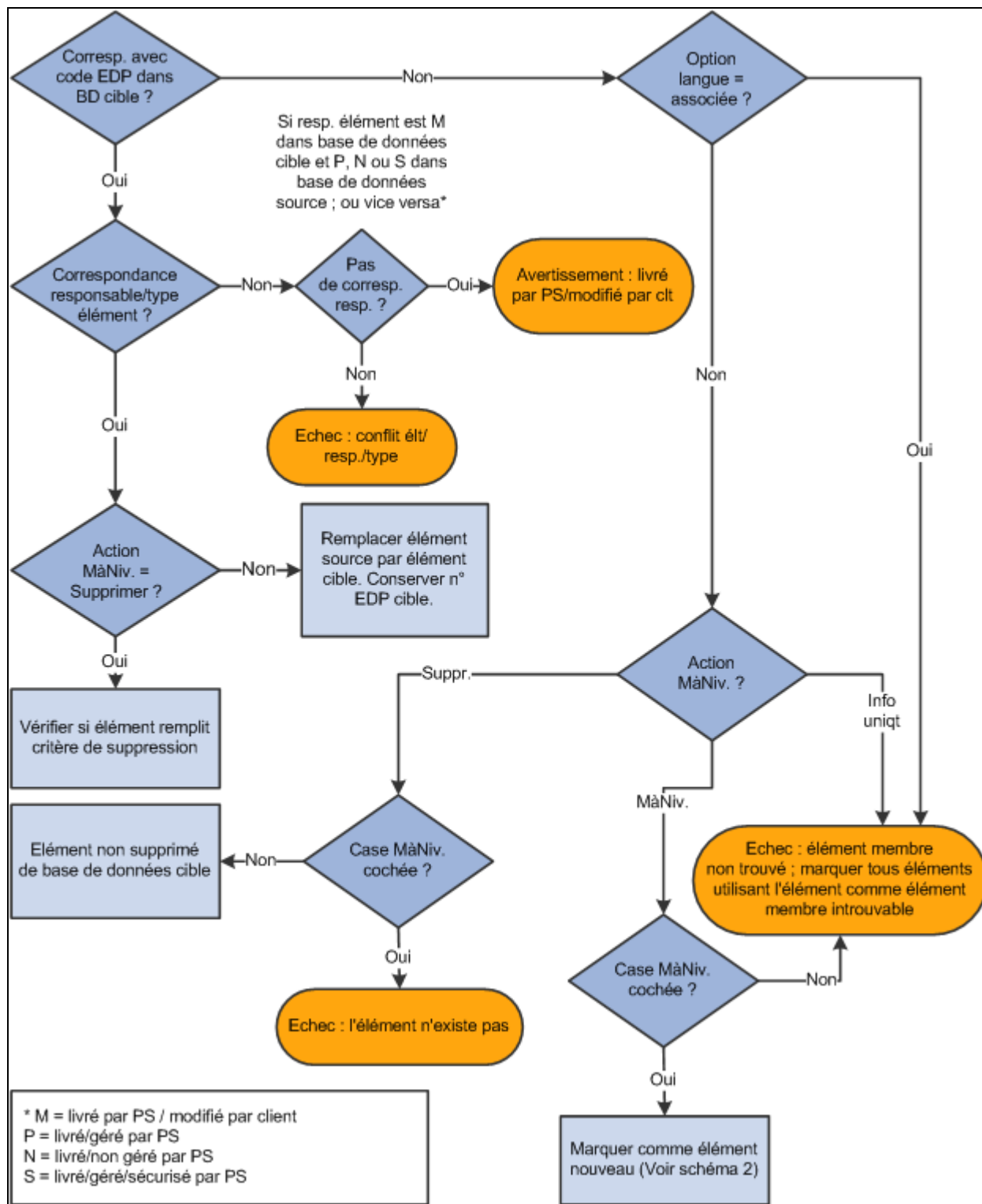
Remarque : cette section présente les étapes d'importation, de comparaison et de mise à niveau de lots comme des étapes distinctes les unes des autres ; toutefois, vous pouvez exécuter ces étapes au sein d'un traitement continu unique.

Remarque : avant de déplacer des lots d'éléments et sans éléments, nous vous recommandons de créer une copie de la base de données cible.

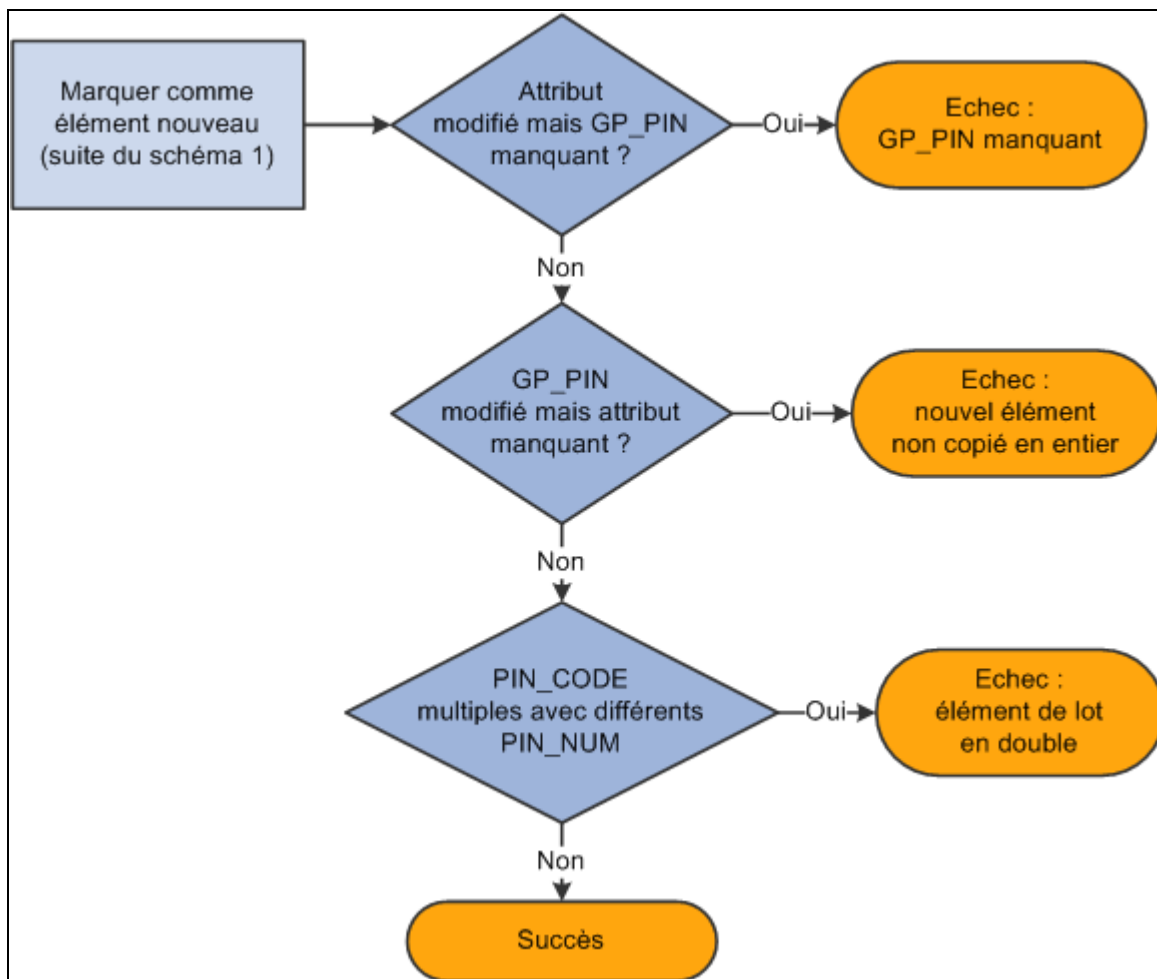
Que se passe-t-il au cours du traitement de comparaison ?

Pour chaque élément exporté, le système recherche un élément dans la base de données cible présentant les mêmes code EDP, type de format et responsable de gestion.

Le schéma suivant indique la logique suivie par le système pour procéder à la comparaison et générer les messages d'avertissement ou d'erreur qui peuvent en résulter :



Traitement de comparaison des lots d'éléments (schéma 1)



Traitement de comparaison des lots d'éléments (schéma 2)

Avertissement ! Les mises à niveau remplacent les éléments de la base de données cible par les données qui ont été envoyées de la source.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Fonctions de suppression, page 1198

Générer l'état comparatif

Vous pouvez générer un état comparatif au cours du traitement de comparaison. L'état de comparaison permet de voir quels éléments du lot seront modifiés, champ par champ. Servez-vous de ces informations pour savoir s'il convient de mettre à niveau un élément particulier.

L'état comparatif affiche les éléments concernés ainsi que les différences entre les éléments du lot et ceux de la base de données cible. Il ne peut être généré qu'au moment du traitement de comparaison.

Remarque : nous proposons un exemple d'état comparatif dans le fichier PDFd'exemples d'états (hgpy9lreports) fourni avec ce PeopleBook.

Page de synthèse de l'état comparatif

La page de synthèse est la première page de l'état comparatif. Elle contient les informations suivantes :

- Type de lot d'éléments (standard ou fondé sur la version).
- Version des éléments présents dans le lot d'éléments si celui-ci est fondé sur la version.
- Noms des bases de données source et cible.
- Date et heure d'exécution des traitements d'importation et de comparaison.
- Pays associés aux éléments inclus dans le lot.
- Nombre total des éléments dans chacune des catégories répertoriées ci-dessous, qui sont fonction des options d'impression de l'état comparatif sélectionnées sur la page Traitement lot :
 - Éléments avec erreurs/avertissements.
 - Éléments modifiés.
 - Nouveaux éléments.
 - Éléments supprimés.
 - Éléments non modifiés.

Remarque : ces totaux s'entendent pour tous les éléments d'un lot excepté ceux qui figurent sur l'état à titre informatif uniquement et ne font l'objet d'aucune distinction par pays. Le total des éléments avec erreurs/avertissements fait toutefois exception à cette règle et prend en compte les éléments informationnels.

Corps de l'état comparatif

Le corps de l'état comparatif compte quatre colonnes. Ces colonnes et leurs contenus sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Colonne	Contenus
Elément	<ul style="list-style-type: none"> • Code EDP. • Type EDP. • Action de mise à niveau (mise à niveau, suppression ou informationnel uniquement). • Mise à niveau (oui ou non). • Statut de comparaison • Erreur ou avertissement (le cas échéant) <p>Remarque : l'action de mise à niveau, les statuts de comparaison et de mise à niveau et les messages d'erreur ou d'avertissement apparaissent uniquement sur la page des messages relatifs aux éléments avec erreurs/avertissements de l'état.</p>
Table.champ	Nom de l'enregistrement et du champ pour les valeurs contenues dans les colonnes relatives aux bases de données source et cible.
Base de données source	Valeurs des données déplacées dans la base de données cible appartenant au lot d'éléments associé au nom d'enregistrement ou de champ
Base de données cible	Valeurs des données dans la base de données cible associées au nom d'enregistrement ou de champ

Remarque : l'affichage des éléments de l'état comparatif se fait dans l'ordre alphabétique des codes pays qui leur sont associés. Par exemple, les éléments de la France (*FRA*) apparaissent après les éléments de l'Allemagne (*DEU*). Le code pays *ALL* (tous pays) apparaît s'il existe un élément dans le lot qui est défini pour *tous* les pays ou qui comporte une erreur/un avertissement.

Eléments affichés dans l'état comparatif

L'état comparatif est constitué de différentes sections contenant des informations détaillées concernant différentes catégories d'éléments :

- Eléments avec erreurs/avertissements : s'affichent dans la première section avec les informations de base de l'élément (si disponibles). Toutes les erreurs et tous les avertissements doivent être vérifiés et résolus avant la poursuite du traitement de mise à niveau.

- **Éléments modifiés** : cette section concerne les éléments modifiés et affiche les lignes (enregistrements et champs) à modifier au cours de la mise à niveau. Si une nouvelle ligne de données est ajoutée, elle s'affiche également dans cette section.

Important ! Les tables des définitions d'élément pour les éléments de règle d'historique, de calcul fictif, de formule, de barème et de table externe comprennent un champ de numéro de séquence. Ce champ n'est pas toujours visible en ligne et a une fonction purement technique ; toutefois, certains éléments peuvent apparaître sur l'état comparatif comme *modifiés* uniquement du fait de la modification de leur numéro de séquence. Cela n'est pas étonnant puisque l'état présente une comparaison champ par champ. Si l'état indique que certains éléments ont été modifiés, vous devrez déterminer si des champs et des données autres que le numéro de séquence ont été modifiés (car c'est cela qui importe d'un point de vue fonctionnel). Si seul le numéro de séquence a été modifié, la mise à niveau n'aura aucun impact fonctionnel sur ces éléments.

Important ! Les éléments de code rémunération sont définis par numéro d'EDP (PIN_NUM) et code rémunération RH (COMP_RATECD). En conséquence, si le code rémunération RH est modifié dans la définition d'un élément, cela apparaîtra dans la section des éléments modifiés de l'état comparatif sous la forme d'une nouvelle ligne comportant 2 champs clés et d'une ligne supprimée comportant également 2 champs clés.

- **Éléments nv.** : cette section concerne les éléments qui sont nouveaux dans le lot (ne se trouvant pas dans la base de données cible), elle affiche les champs suivants provenant de GP_PIN : Code EDP (champ clé), Code EDP (PINNUM), Desc., Comment.
 - **Éléments suppr.** : cette section concerne les éléments supprimés, elle affiche les champs suivants provenant de GP_PIN : Code EDP (champ clé), Code EDP (PINNUM), Desc., Comment.
 - **Éléments non modifié** : seuls les codes EDP et les noms d'élément s'affichent dans cette section.
-

Remarque : l'affichage des sections de l'état se fait pays par pays dans l'ordre alphabétique des codes pays. Par exemple, les sections concernant la France (FRA) apparaissent après celles concernant l'Allemagne (DEU). Si vous sélectionnez la génération d'une section de l'état et qu'aucun élément n'appartient à cette catégorie, le message suivant s'inscrit dans la section concernée : "Aucun éléments qualifiés pour cette section." Pour le code pays "ALL" (tous pays), les sections de l'état ne sont générées que si elles comportent des éléments. Aucune page n'est générée si aucun élément associé au code pays "ALL" n'est présent dans la section, pas même le message mentionné ci-dessus. Les pages concernant le code pays "ALL" apparaissent toujours à la fin de l'état.

Remarque : pour les formules, seuls les textes des formules sont affichés et non le détail de chaque champ.

Pour tous les champs de numéro d'EDP, l'état comparatif affiche le code EDP associé à la place du numéro d'EDP.

Remarque : dans l'état comparatif, les informations sur l'enregistrement sont affichées dans l'ordre suivant : GP_PIN (le cas échéant), enregistrement parent des définitions d'élément (le cas échéant) et enregistrements enfant des définitions d'élément (le cas échéant). Au sein de chacun de ces enregistrements, les données affichées sont triées par date d'effet en ordre décroissant (si l'enregistrement inclus les dates d'effet), puis par champ clé, en ordre croissant.

Pages utilisées pour importer, comparer et mettre à niveau des lots d'éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définition lot	GP_PKG_DFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Définition lot	Consulter la description et le code lot d'un lot d'éléments.
Traitement lot	GP_PKG_T_RUNCTL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Traitement lot	<ul style="list-style-type: none"> • Importer les lots d'éléments dans la base de données cible. • Exécuter le traitement de comparaison et générer l'état comparatif. • Lancez le traitement de mise à niveau.
Eléments lots	GP_PKG_ELEM_UPG	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Eléments lots	Consulter les résultats du traitement de comparaison et supprimer des éléments du traitement de mise à niveau.
Audit comparaison lot	GP_PKG_CMP_AUDIT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Audit comparaison lot	Consulter les erreurs survenues au cours du traitement de comparaison. Avant de poursuivre le traitement de mise à niveau, corrigez les erreurs et relancez le traitement de comparaison.
Statut lot	GP_PKG_DTTM_SEC	Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Traitement lot.	Consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.
Afficher scripts	GP_PKG_SCRIPTS_SEC	Cliquez sur le lien Afficher scripts sur la page Traitement lot.	Afficher les scripts d'exportation, d'importation et de nettoyage.

Consulter la définition d'un lot

Accédez à la page Définition lot(Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Définition lot)

Définition lot

Traitement lot

Eléments lots

Audit comparaison lot

Code lot:

HKRUL

☐ Fondé sur la version

Description:

Global Payroll HKG Rules

Description abrégée:

GP HKG

Commentaire:

HRMS - Global Payroll Hong Kong Country Extension Rules

Page Définition lot

Consultez la description et le code lot du lot qui fait l'objet d'une comparaison et d'une mise à niveau.

Lancer les traitements d'importation, de comparaison et de mise à niveau

Accédez à la page Traitement lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Traitement lot).

Accédez à la page Traitement lot à partir de la base de données *cible*.

Page Traitement lot

Utilisez cette page pour importer, comparer et mettre à niveau les lots d'éléments et suivre le statut de mise à niveau.

Option traitement

Les cases à cocher du cartouche Options traitement affichent les statuts de mise à niveau. Les valeurs de statut sont les suivantes :

- *Importé* : la case est cochée si le lot a été importé dans la base de données cible.
- *Comparé* : la case est cochée si les éléments du lot ont été comparés à ceux de la base de données cible.
- *Mis à jour* : la case est cochée si la base de données cible a été mise à niveau avec les éléments du lot.

Statut lot

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Statut lot et consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.

Importation en cours

Importation lot

Cochez la case Importation lot pour que le système importe les éléments du lot dans la base de données cible au cours du traitement. Vous devez indiquer le chemin des scripts utilisés pour importer le lot.

Cette case à cocher est toujours active, que le lot ait déjà été importé ou non.

Emplacement script

Indiquer le chemin de l'emplacement où vous souhaitez que les scripts soient créés.

L'emplacement des scripts et des fichiers de données doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher scripts

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher scripts où vous pouvez consulter les scripts d'exportation, d'importation et de nettoyage.

Traitement comparaison

Comparer lots

Cochez la case Comparer lots pour que le système compare les éléments importés à ceux de la base de données cible au cours du traitement.

Cette case est active quand :

- Le lot a déjà été importé mais pas mis à niveau.
- Vous avez coché la case Importation lot.

Une fois le traitement de comparaison terminé, consultez l'onglet Mise à niveau lot sur la page Eléments lots, puis vérifiez si la page Audit comparaison lot contient des erreurs.

Créer état comparatif

Cochez cette case pour créer l'état de comparaison champ par champ entre les éléments du lot et ceux de la base de données cible.

Cette case est active lorsque vous cochez la case Comparer lots.

MàJ stat.

Cochez cette case pour mettre à jour les statistiques des tables concernées au cours du traitement de comparaison.

Options impr. état comparatif

Les cases à cocher suivantes déterminent les données qui apparaîtront sur l'état comparatif :

- *Erreurs/avert.* : l'état inclut les erreurs et avertissements survenus au cours du traitement de comparaison.

Cette case est *cochée* par défaut.

- *Modifié* : l'état inclut les éléments du lot qui sont différents de ceux de la base de données cible.

Cette case est *cochée* par défaut.

- *Nouveaux* : l'état inclut les éléments nouveaux.

Cette case est *désélectionnée* par défaut.

- *Supprimé* : l'état inclut les éléments sélectionnés pour suppression

Cette case est *désélectionnée* par défaut.

- *Non modifiés* : l'état inclut les éléments qui n'ont pas été modifiés.

Cette case est *désélectionnée* par défaut.

Remarque : vous pouvez définir des options d'impression par défaut sur la page Paramètres d'installation. Vous pouvez remplacer ces options par défaut lorsque vous exécutez le traitement de comparaison sur la page Traitement lot.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36.](#)

Traitement mise à niveau

Mise à niveau lots

Cochez la case Mise à niveau lots pour que le système mette à niveau la base de données cible avec les éléments du lot au cours du traitement.

Cette case est active quand :

- Le lot a été comparé mais pas mis à niveau.
- Vous avez coché la case Comparer lots.

Seuls sont traités les éléments qui n'ont pas généré d'erreur lors de la comparaison. Vous ne pouvez procéder qu'une seule fois à la mise à niveau d'un lot donné.

Remarque : le processus de mise à jour n'aboutit pas en cas d'erreurs ou d'avertissements si vous n'avez pas sélectionné les options de poursuite de la mise à niveau *avec erreurs et/ou avec avertissements*. Si vous décidez de ne *pas* poursuivre le traitement en cas d'erreurs ou d'avertissements générés, la Console de traitements indique le succès du traitement mais le journal des messages affiche l'un des messages suivants :

1. "Le traitement de mise à niveau ne peut se poursuivre car la comparaison a généré des éléments avec un statut Erreur. Accédez à la page en ligne Eléments du lot ou consultez la section Erreur/avertissement de l'état."

ou

2. "Le traitement de mise à niveau ne peut se poursuivre car la comparaison a généré des éléments avec un statut Avertissement. Accédez à la page en ligne Eléments du lot ou consultez la section Erreur/avertissement de l'état."

Même si les cases Avec erreurs et Avec Avertissements sont cochées, il faut au moins qu'un élément ait passé le traitement avec succès pour que la mise à niveau des éléments soit traitée. Vous devrez donc corriger les erreurs.

Important ! N'exécutez pas les traitements de comparaison et de mise à niveau en même temps que les traitements réguliers de la Paie Globale. En effet, cela peut affecter les performances des autres utilisateurs.

MàJ stat.

Cochez cette case pour générer et consulter les statistiques relatives au traitement de mise à niveau.

Cette case est active lorsque vous cochez la case Mise à niveau lots.

Poursuivre mise à niveau

Cochez les cases *Avec erreurs* et/ou *Avec avertissements* pour poursuivre la mise à niveau malgré les erreurs et avertissements présents dans l'état comparatif. Si vous ne cochez pas ces cases, la mise à niveau n'aboutira pas s'il existe des erreurs ou des avertissements. Le traitement s'exécutera avec succès mais un message relatif aux erreurs et aux avertissements sera généré.

Ces cases sont actives lorsque vous cochez la case *Mise à niveau lots*.

Remarque : même quand la case *Avec erreurs* est cochée, les éléments qui sont en erreur ne sont pas inclus dans la mise à niveau ; seuls les éléments du lot sans erreur sont mis à niveau dans la base de données cible par le traitement de mise à niveau. En revanche, le fait de cocher la case *Avec avertissements* n'empêche pas un élément qui fait l'objet d'un avertissement d'être inclus dans la mise à niveau. Enfin, si vous ne cochez ni *Avec erreurs* ni *Avec avertissements* et qu'une erreur ou qu'un avertissement est généré, le traitement de mise à niveau n'est pas exécuté. Le traitement s'exécutera avec succès mais un message relatif aux erreurs et aux avertissements sera généré.

Remarque : vous pouvez définir les options par défaut concernant la poursuite ou l'arrêt du traitement sur la page Paramètres d'installation. Vous pouvez remplacer ces options par défaut lorsque vous exécutez le traitement de mise à niveau sur la page Traitement lot.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale,"](#)
[Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36.](#)

Traitement

Cliquez sur le bouton Traitement pour appeler et exécuter les traitements correspondants aux cases que vous avez cochées : Importé, Comparé et Mis à jour. Notez que vous pouvez cocher les trois cases en même temps et exécuter ces traitements en séquence, au sein d'un même traitement continu ou lancer un seul traitement à la fois. Toutefois, les traitements doivent s'exécuter dans l'ordre : importation en premier, puis comparaison, enfin mise à niveau.

Remarque : lorsque vous cliquez sur le bouton Traitement, la Console de traitements s'affiche afin que vous puissiez définir certains paramètres de traitement. Attendez la fin du programme avant d'ouvrir une page associée au lot.

Consulter les résultats du traitement de comparaison

Accédez à la page Eléments lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Eléments lot).

Définition lot						
Traitement lot						
Eléments lots						
Audit comparaison lot						
Code lot: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Australia)						
Liste éléments						
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 6 Dernier						
Eléments Mise à niveau lot						
Pays	N° EDP source	Nom élément	Action	Type élément	Responsable gestion EDP	Langue
ALL	346	PAY ENTITY	Info seult	Elt syst.	SécuriséPS	Base
ALL	643	PRD FREQ TYPE	Info seult	Elt syst.	SécuriséPS	Base
AUS	80814	AUS VR BALGRP ID	Info seult	Variable	Géré/PS	Base
AUS	81959	RTO OTH LVE	Info seult	Gain	NonGéré/PS	Base
AUS	81966	RTO OTH LVE_FYTDA	MàNiv.	Accum.	NonGéré/PS	Base

Page Eléments lots - onglet Eléments

Définition lot									
Traitement lot									
Eléments lots									
Audit comparaison lot									
Code lot: AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Australia)									
Liste éléments									
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-5 sur 6 Dernier									
Eléments Mise à niveau lot									
Pays	N° EDP source	Nom élément	Action	Mettre à niv.	Résultat	Motif	Nouvel EDP	N° EDP cible	St MàNiv.
ALL	346	PAY ENTITY	Info seult	<input type="checkbox"/>	Réussi		<input type="checkbox"/>	346	S/O
ALL	643	PRD FREQ TYPE	Info seult	<input type="checkbox"/>	Réussi		<input type="checkbox"/>	643	S/O
AUS	80814	AUS VR BALGRP ID	Info seult	<input type="checkbox"/>	Réussi		<input type="checkbox"/>	80814	S/O
AUS	81959	RTO OTH LVE	Info seult	<input type="checkbox"/>	Réussi		<input type="checkbox"/>	81959	S/O
AUS	81966	RTO OTH LVE_FYTDA	MàNiv.	<input checked="" type="checkbox"/>	Réussi		<input type="checkbox"/>	81966	Effectué

Page Eléments lot : onglet Mise à niveau lot

Cette page affiche les résultats du traitement de comparaison. Si des échecs sont signalés, corrigez les erreurs avant de poursuivre la mise à niveau. La page Audit comparaison lot fournit des informations supplémentaires sur les erreurs.

N° EDP source	Affiche le numéro d'EDP de l'élément issu de la base de données source (sans le préfixe 50 000 000).
Nom élément	Affiche le nom de l'élément dans la base de données source.
Mettre à niv.	Cochez cette case pour remplacer l'élément par les données provenant de la base de données source. Vous perdrez les modifications éventuelles que vous avez apportées à l'élément cible. Désactivez cette case pour exclure l'élément du traitement de mise à niveau. Les éléments exclus conservent toutes les modifications que vous avez pu apporter.
Important ! Si vous excluez un élément du lot, vous devez relancer le traitement de comparaison avant de reprendre la mise à niveau.	

Résultat

Affiche le résultat de la comparaison. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Non effect : vous n'avez pas encore exécuté le traitement de comparaison.

Succès : le traitement de comparaison n'a généré aucune erreur.

Echec : le traitement de comparaison a échoué. Le champ Motif en indique la raison.

Avert. : le système PeopleSoft a modifié l'élément dans la base de données source (la case Mettre à niv. est cochée) ou vous avez endossé la responsabilité de la gestion de l'élément (la case Mettre à niv. n'est pas cochée). Le champ Motif affiche la raison de l'avertissement.

Afin d'accepter ou d'ignorer la modification, mettez à jour l'indicateur de mise à niveau pour indiquer si vous souhaitez que l'élément soit mis à niveau.

Remarque : les échecs sont signalés en premier, suivis par les avertissements, puis les réussites, de sorte que si les valeurs apparaissant sur la première page indiquent toutes Réussi, vous pouvez en déduire que tout le traitement de comparaison a réussi.

Motif

Si le traitement de comparaison a échoué ou a généré un avertissement, l'un des motifs suivants apparaît dans ce champ :

Nouvel élt non copié intégr. : vous tentez de copier un nouvel élément dans la base de données cible, mais celui-ci ne comporte aucun enregistrement GP_PIN, simplement une définition. (par exemple, vous validez et regroupez des éléments par version. Quelqu'un d'autre modifie l'élément et efface le numéro de version). Revalidez l'élément avec la version correcte et réexportez-le

Remarque : cette erreur survient quand un élément est nouveau et que seul GP_PIN est appelé et non la définition ou quand, au contraire, la définition est présente mais pas GP_PIN.

Conflit resp./type EDP : le code EDP de l'élément source coïncide avec un code EDP de la base de données cible, mais le responsable gestion EDP ou le type d'élément ne correspond pas. Utilisez la page Changement code élément si vous souhaitez changer le code EDP dans la base cible.

Si un élément est défini par le client, la valeur du champ Responsable gestion EDP sur la page Eléments lots est *Client*.

Membre EDP introuvable : l'élément source utilise d'autres éléments qui n'existent pas dans la base de données cible et qui ne font pas partie du lot. Supprimez l'élément du traitement de mise à niveau en désactivant la case *Mettre à niveau* ou incluez les éléments manquants aux critères de lot, recréez le lot dans la base de données source et réimportez-le.

Conflit type/resp. EDP mbre : cette option est semblable au message *Conflit resp./type EDP*, à la différence qu'elle s'applique à un élément membre utilisé par l'élément de focus. Utilisez la page Changement code élément si vous souhaitez changer le code EDP dans la base cible.

Élément n'existe pas : vous tentez de supprimer un élément ne se trouvant plus dans la base de données cible.

Livré par PS/modifié par clt : cet avertissement indique que l'élément de la base de données cible a été modifié et ne correspond plus à l'élément de la base de données source. Pour accepter les modifications apportées par le client ou par PeopleSoft et écraser tout changement survenu dans la base de données cible, cochez la case *Mettre à niveau*. La responsabilité de gestion de l'EDP reste Livré par PS/modifié par clt une fois que cette case est cochée.

Livré par PS/modifié par PS : cet avertissement indique que le système PeopleSoft a modifié la responsabilité de l'élément dans la base de données source et que celui-ci n'est plus livré ni modifié par PeopleSoft. Pour refuser ce changement, désactivez l'option *Mettre à niveau*.

Suppr. élt PS impossible : vous tentez de supprimer un élément sous la responsabilité de PeopleSoft de la base de données cible. Vous ne pouvez pas supprimer ce type d'éléments.

Trouvé double élément lot : vous tentez d'importer un élément se trouvant dans un autre lot en cours de mise à niveau.

Utilisé dans déf. non-élt : vous tentez de supprimer un élément utilisé dans une définition de données sans éléments. Modifiez la définition de données sans éléments pour qu'elle n'utilise plus cet élément.

Utilisé dans résultats sortie : vous tentez de supprimer un élément utilisé dans une table de résultats. (les résultats ne peuvent pas être supprimés des tables de résultats).

Utilisé dans données salarié : vous tentez de supprimer un élément associé aux données du salarié. Modifiez les données salarié pour qu'elles n'utilisent plus cet élément.

Utilisé dans déf. règles : vous tentez de supprimer un élément utilisé par un autre élément. Modifiez la définition de règles pour qu'elle n'utilise plus cet élément.

Comp. déjà utilisé/déf.règles : vous tentez de supprimer un élément dont le composant est utilisé par une définition de règle. Modifiez la définition d'éléments pour qu'elle n'utilise plus ce composant.

Nouvel EDP

Cette case est cochée si l'élément à mettre à niveau n'existe pas dans la base de données cible.

St MàNiv.

Indique si le traitement de mise à niveau a été exécuté. Une fois les traitements de comparaison et de mise à niveau terminés, le statut passe de *Non effect* à *Effectué*.

Rechercher les erreurs de mise à niveau

Accédez à la page Audit comparaison lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Audit comparaison lot).

The screenshot shows the 'Audit comparaison lot' page with the 'Eléments' tab selected. The 'Code lot' is AU689611 and the 'GP' is 9 Bundle 2 (GP Australia). The table has four columns: 'Parent', 'Elément membre', 'Motif échec', and 'Action mise à niveau'. The 'Action mise à niveau' column has a dropdown arrow.

Page Audit comparaison lot - onglet Eléments

The screenshot shows the 'Audit comparaison lot' page with the 'Mise à niveau lot' tab selected. The 'Code lot' is AU689611 and the 'GP' is 9 Bundle 2 (GP Australia). The table has five columns: 'Parent', 'Elément membre', 'Nom enreg. (table)', 'Nom champ n° EDP', and 'Nom champ'. The 'Nom champ n° EDP' column has a dropdown arrow.

Page Audit comparaison lot - onglet Mise à niveau lot

Parent	Nom de l'élément parent.
Elément membre	Nom de l'élément membre ayant généré l'erreur.
Motif échec	Raison de l'échec. La même information apparaît dans le champ Motif de l'onglet Eléments du lot.
Action mise à niveau	Action que le système essayait d'effectuer lorsque l'erreur est survenue. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>MàNiv.</i> , <i>Supprimer</i> et <i>Info seult</i> .

Mise à niveau lot

Accédez à l'onglet Mise à niveau lot.

Parent	Nom de l'élément parent ayant généré l'erreur.
Elément membre	Nom de l'élément membre ayant généré l'erreur.
Nom enreg. (table)	Nom de l'enregistrement qui stocke l'élément parent et ses membres.
Nom champ n° EDP	Nom du champ qui contient le champ clé.
Nom champ	Nom du champ qui contient l'élément membre ayant généré l'erreur.

Consulter le statut d'un lot

Accédez à la page Statut lot (cliquez sur le lien Statut lot sur la page Traitement lot).

[Appliquer lot éléments](#)
Statut lot

Code lot:	AU689611	GP 9 Bundle 2 (GP Australia)
Création:		Importation: 21/06/2007 11:50:29
Scripts créés:		Comparaison: 21/06/2007 12:08:36
Exportation:		Mise à jour: 21/06/2007 12:12:35

Retour

Page Statut lot

Consulter la date et l'heure de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot et la date et l'heure de création des scripts.

Consulter un script

Accédez à la page Afficher scripts (cliquez sur le lien Afficher scripts sur la page Traitement lot).

Appliquer lot éléments

Afficher scripts

Code lot:

AU689611 GP 9 Bundle 2 (GP Australia)

*Emplacement script:

c:\temp

Exemple emplacement script :

C:\dossier\

Afficher script lot:

Afficher script import

Instructions SQL:

```
SET INPUT au689611_dat.dat;
SET LOG au689611_imp.log;

UPDATE PS_GP_PKG_DFN set PKG_IMPORT_DTTM = %DateTimeNull, PKG_COMPARE_DTTM
= %DateTimeNull WHERE PKG_UPGRADE_DTTM IS NULL;
DELETE FROM PS_GP_PKG_DFN WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_CRIT_VER WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_CRITVER1 WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_VER_DTL WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
DELETE FROM PS_GP_PKG_ELEMENTS WHERE GP_PKG_ID = 'AU689611';
```

OK

Annuler

Page Afficher scripts

Emplacement script

Affiche l'emplacement des scripts qui doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher script lot

Sélectionnez le type de script que vous voulez afficher : script d'exportation, d'importation ou de nettoyage. Le script de l'outil de déplacement de données s'affiche.

Renommer les éléments

Cette section présente la modification des noms des éléments et explique comment renommer un élément.

Comprendre comment renommer un élément

Le traitement de comparaison trouve parfois dans la base de données cible un élément ayant le même code EDP que l'élément source, mais présentant un responsable de gestion ou un type de format différent. Dans ce cas, l'un des messages d'erreur suivants s'affiche : "Conflit resp./type EDP" ou "Conflit type/resp. EDP mbre."

Pour poursuivre l'exportation de l'élément, vous pouvez utiliser l'utilitaire Changement code élément pour modifier le code EDP de l'élément cible. Une fois le code EDP modifié, veillez à toujours relancer le traitement de comparaison.

Lorsque vous indiquez au système de modifier le code EDP d'un élément, il effectue les vérifications suivantes :

- Le nouveau code EDP est-il déjà utilisé ?
Si oui, le système génère une erreur.
- L'ancien code EDP est-il utilisé dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités ?
Si oui, le système génère un avertissement. Remappez l'élément dans le module Gestion des Temps et Activités pour faire apparaître le nouveau code.
- Le nouveau code EDP est-il identique à l'ancien ?
Si oui, le système émet un avertissement.

Important ! Ne renommez pas un élément lorsque le traitement de création d'un lot est en cours.

Les éléments créés par PeopleSoft ne peuvent pas être renommés.

Avertissement ! Les informations relatives au code EDP sont stockées dans le module Gestion des Temps et Activités. Vous devez donc mettre à jour les données de ce module après toute modification.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Fonctions de suppression, page 1198

Page utilisée pour renommer des éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Changement codes éléments	GP_PIN_RENAME	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Changement codes éléments	Modifier le code EDP d'un élément.

Renommer un élément

Accédez à la page Changement codes éléments (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Changement codes éléments).

Changement codes éléments

Ancien code:UNION FEE ALL

Nom EDP:UNION FEE

Description:Cotisation syndicale

Définition en date de:Fin période échéancier

Nouveau code:

Type élément:Déduction

Format champ:Montant

☐ Recalculer à chaque fois

Utilisation élément

Resp. gestion:Livré/non géré par PS

Classe:Données système

Utilisé par:Tous pays

Pays:ALL

Secteur activité/région:

Catégorie:GEDGains - déductions

Niveaux remplacement

☐ Entité payante

☐ Lot paie

☒ Salarié

☒ Echéancier

☒ Par élément

☐ Définition élément

☒ EVP

Résultats

☒ Stocker

☒ Toujours

☐ Si élément non nul

☐ Si élément ou comp. non nul

Prévisions

Ce type d'élément ne prend pas en charge les prévisions.

Aller à: [Commentaires](#)

Page Changement codes éléments

Nouveau code

Saisissez le nouveau code de l'élément de paie. L'ancien code EDP est remplacé lors de l'enregistrement.

Remarque :

lorsque vous renommez un EDP, assurez-vous que vous utilisez le nom d'EDP plus le suffixe pays. Par exemple : PIN NAME DEU.

Créer et exporter des lots de données sans éléments

Cette section présente la création et l'exportation de lots de données sans éléments et explique comment :

- Nommer des lots de données sans éléments.
- Définir les critères de sélection.
- Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection.
- Afficher les éléments d'un lot de données sans éléments.
- Exporter et importer des lots de données sans éléments.
- Consulter des scripts relatifs à un lot de données sans éléments.

Comprendre la création et l'exportation des lots de données sans éléments

Les lots de données sans éléments contiennent à la fois des données éléments et des données sans éléments. Les données sans éléments appartiennent à des enregistrements où le numéro d'EDP n'est *pas* la clé principale.

Important ! Lorsque que vous créez un lot de données sans éléments, assurez-vous que les enregistrements en relation avec l'enregistrement que vous déplacez sont bien inclus dans le même lot. Pour déplacer un ensemble complet de données liées, vous devez connaître les enregistrements qui y sont associés.

Avant de déplacer des données sans éléments, assurez-vous que les éléments qui y sont associés existent bien dans la base de données cible. Pour ce faire, créez un lot d'éléments contenant les éléments associés à l'enregistrement des données en cours de transfert et copiez (mettez à niveau) le lot d'éléments dans la base de données cible.

Par exemple, supposons que vous transférez des enregistrements sur le détail d'un échéancier sans éléments. Le détail de l'échéancier est associé à l'élément correspondant au numéro de traitement (PIN_PRC_NUM). Avant de déplacer les données de l'échéancier, créez un lot d'élément qui contient l'élément associé au numéro de traitement et transférez-le dans la base de données cible. Le système peut affecter à cet élément un nouveau numéro d'EDP dans la base cible, si nécessaire. Une fois que ce lot est dans la base de données cible, vous pouvez déplacer les données de l'échéancier en créant un lot de données sans éléments.

Lorsque le système déplace les données de l'échéancier, il détecte l'élément correspondant au numéro de traitement dans la base de données cible, extrait le nouveau numéro d'EDP affecté lors de la mise à niveau de la règle, puis renumérote l'EDP de traitement dans l'enregistrement du détail de l'échéancier. (Sans la renumérotation, les données de l'échéancier pourraient contenir des numéros d'EDP qui n'existent pas ou qui ne sont pas associés à l'élément utilisé par l'échéancier en question dans la base de données cible.)

Pour créer et exporter un lot de données sans éléments :

1. Créez le lot de données sans éléments.

Pour cela, utilisez le composant Création lot données sans élt (GP_NR_PKG_CREATE).

A partir de ce composant, vous pouvez :

- Définir les critères de sélection des enregistrements à déplacer de la base de données source.
- Exécuter le traitement de création du lot.
- Consulter les règles associées aux données que vous déplacez.

2. Exportez le lot de données sans éléments.

Pour cela, utilisez le composant Export. lot données sans élt (GP_NR_PKG_EXPORT).

Le système exporte les données sans éléments et les informations sur les éléments contenues dans le lot de données sans éléments.

Remarque : vous pouvez indiquer un emplacement par défaut pour les scripts utilisés dans le traitement d'exportation des lots de données sans éléments afin de ne pas avoir à saisir les mêmes données de base à chaque fois. Pour cela, accédez à la page Paramètres d'installation du module Paie Global (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation) et indiquez l'emplacement de script.

Pages utilisées pour créer et exporter des lots de données sans éléments

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création lot données sans élt - Définition lot Export. lot données sans élt - Définition lot	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Définition du lot • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données sans élt, Définition lot 	Nommer ou consulter un lot de données sans éléments et saisir une description et des commentaires.
Création lot données sans élt - Critères du lot	GP_NR_PKG_CRIT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Critères du lot	Définir les critères de sélection des éléments pour le lot sans éléments et créer le lot.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Création lot données sans élt - Enregistrements du lot	GP_NR_PKG_RECS	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Enregistrements du lot	Consulter et éditer (le cas échéant) la clause Where de l'instruction SQL créée par le système en fonction des critères de sélection que vous avez saisis sur la page Critères du lot.
Export. lot données sans élt - Enregistrements lot	GP_NR_PKG_DATA	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données sans élt, Enregistrements lot	<ul style="list-style-type: none"> Créer des scripts et exporter les enregistrements du lot et les informations sur les éléments. Consulter la clause Where de l'instruction SQL créée par le système en fonction des critères de sélection que vous avez saisis sur la page Critères du lot.
Création lot données sans élt - Eléments du lot Export. lot données sans élt - Eléments lot	GP_NR_PKG_ELMTS	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Eléments du lot Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données sans élt, Eléments lot 	Consulter les éléments d'un lot de données sans éléments.
Export. lot données sans élt - Consult. scripts	GP_NR_PKG_EXPIMP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données élt, Consult. scripts	Consulter les scripts d'exportation et d'importation des lots de données sans éléments.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut lot	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Définition lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Critères du lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Enregistrements lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Éléments lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Consult. scripts. 	Consulter le jour et la date de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot.

Nommer les lots de données sans éléments

Accédez à la page Définition lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Définition lot).

Définition du lot
Critères du lot
Enregistrements du lot
Éléments du lot

Code lot: GCH81DMR [Statut lot](#)

*Description: Global Payroll CHE 8.01 Demo Desc. abrégée: GPCHE 8.01

Commentaire: Global Payroll Switzerland Release 8.01 Demo Data

Page Création lot données sans élt - Définition du lot

Saisissez la description du lot, ainsi que vos commentaires.

Définir les critères de sélection

Accédez à la page Critères du lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Critères du lot).

Page Création lot données sans élts - Critères du lot

Code lot Affiche le code lot.

Enreg. Sélectionnez l'enregistrement qui contient les données à déplacer. Le cartouche Sélection données devient accessible à la saisie.

Option clause WHERE Le système convertit les critères saisis sur cette page en SQL afin de sélectionner les éléments du lot.

Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Utiliser clause WHERE/défaut : indique au système d'utiliser la clause Where par défaut. Si la clause Where a été modifiée et que l'option *Utiliser clause WHERE/défaut* est de nouveau sélectionnée, la page ignore les modifications de code SQL apportées et revient à la clause Where fondée sur les critères sélectionnés.

Modifier clause WHERE : rend tous les autres champs de cette page inaccessibles et place le code SQL de la page Enregistrements du lot en mode correction.

Sélection données

Utilisez les champs du cartouche Sélection données pour préciser les données à transférer. Les critères de sélection sont facultatifs. Cela étant, si vous ne saisissez pas de critères, aucun traitement de suppression n'est effectué dans la base de données cible avant l'importation des données source. Pendant l'importation, l'outil de déplacement des données peut alors afficher un message du type "Doublon enregistrement" ou faire échouer le traitement de mise à niveau.

Nom champ Sélectionnez le champ sur lequel fonder vos critères de sélection. (Nous vous recommandons d'utiliser un champ clé, identifié dans la colonne Key Position de la table d'invite.)

Format champ Affiche le format du champ que vous avez sélectionné.

Opérateur

Choisissez l'opérateur que le système doit utiliser pour sélectionner les données à inclure dans le lot. Les valeurs possibles sont <, <=, <>, =, >, >= et *Comme*. Si vous sélectionnez *Comme*, vous pouvez saisir une valeur partielle, telle que *S*, dans le champ de droite.

Dans le champ situé à droite du champ Opérateur, saisissez la valeur que vous souhaitez rechercher (le nom de ce champ varie selon le format du champ sélectionné).

Créer lot

Cliquez sur ce bouton pour créer le lot après avoir défini vos critères de sélection. La page Création lot données sans élt - Enregistrements du lot s'affiche lorsque le lot est créé.

Pour consulter le contenu du lot, cliquez sur l'onglet Eléments du lot.

Modifier la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection

Accédez à la page Création lot données sans élt (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Enregistrements du lot).

The screenshot shows the 'Enregistrements du lot' (Lot Records) tab. The 'Scripts exportation' section displays a table with the following data:

Enreg.:	GP_CALENDAR	*Option clause WHERE:	Utiliser clause WHERE/défau
Clause WHERE:	where GP_PAYGROUP like 'K%'		

Page Création lot données sans élt - Enregistrements du lot

Enreg.

Affiche l'enregistrement à partir duquel les champs sont sélectionnés.

Option clause WHERE

Sélectionnez une option pour la clause Where. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Modifier clause WHERE : sélectionnez cette option pour modifier le code SQL situé en bas de page.

Utiliser clause WHERE/défaut : sélectionnez cette option pour utiliser la clause par défaut ou pour y revenir après modification du code SQL. Les modifications que vous avez apportées à la clause Where sont perdues et le champ est désactivé.

Clause WHERE

Si vous avez sélectionné *Utiliser clause WHERE/défaut* dans le champ Option clause WHERE, le système affiche la clause Where de l'instruction SQL qu'il a créée en fonction des critères de sélection que vous avez saisis pour le lot sur la page Création lot données sans élt - Critères du lot. Cette clause Where n'est pas modifiable.

Si vous avez sélectionné *Modifier clause WHERE*, vous pouvez modifier l'instruction SQL. N'utilisez pas PIN_NUM comme critère de sélection, ni tout autre champ où le numéro d'EDP est susceptible d'être stocké (ceci afin d'éviter une renumérotation au cours de l'importation).

Afficher les éléments d'un lot de données sans éléments

Accédez à la page Eléments du lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Création lot données sans élt, Eléments du lot).

Définition du lot Critères du lot Enregistrements du lot Eléments du lot					
Code lot: AUDMO Statut lot					
Description: Global Payroll AUS Demo Data					
Liste éléments Personnaliser Rech. Afficher 100 Premier 1-10 sur 578 Dernier					
N° EDP source	Nom élément	Code EDP	Type élément	Resp. gestion	Action
80	DEPTID	DEPTID ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
135	GP PAYGROUP	GP PAYGROUP ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
207	PRD FREQ NAME	PRD FREQ NAME ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
214	RATE AS OF DATE	RATE AS OF DATE ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
285	TERMINATION DT	TERMINATION DT ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
346	PAY ENTITY	PAY ENTITY ALL	Elt syst.	Sécurisé/PS	Info seult
723	GP ROUND NEAR 2DEC	GP ROUND NEAR 2DEC ALL	Arrondi	Géré/PS	Info seult
764	GP PRORATE WRK DAY	GP PRORATE WRK DAY ALL	Prorata	Géré/PS	Info seult
2194	K0AE PTO	K0AE PTO ALL	Dts abs.	NonGéré/PS	Info seult
2197	K0AE PTO_BAL	K0AE PTO_BAL ALL	Accum.	NonGéré/PS	Info seult

Page Création lot données sans élts - Eléments du lot

Remarque : cette page de consultation répertorie les éléments de lot utilisés dans les enregistrements transférés dans la nouvelle base de données. Ces éléments ont une fonction uniquement informative. La page ne comporte pas de données provenant d'enregistrements qui ne contiennent pas le champ de code EDP.

Créer des scripts et exporter des lots de données sans éléments

Accédez à la page Export. lot données sans élts - Enregistrements lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données sans élts, Enregistrements lot).

Définition lot Enregistrements lot Eléments lot Consult. scripts

Code lot: ES89001D [Statut lot](#)

Description: Global Payroll ESP System Data

*Emplacement script:

Exemple emplacement script : C:\dossier\

Scripts exportation Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 8 Dernier

Enreg.: CTZ_DTA_ESP_TBL Contribution Concept Tbl - ESP

Clause WHERE: WHERE SCHEME_ID_ESP = '0111' AND CURRENCY_CD = 'EUR' AND EFFDT = %DATEIN ('2005-01-01')

Créer scripts Exp. [Console de traitements](#)

Page Export. lot données sans élt - Enregistrements lot

Emplacement script

Indiquez le chemin vers l'emplacement où seront importer/exporter les scripts à créer lorsque vous cliquez sur le bouton Créer scripts.

L'emplacement des scripts et des fichiers de données doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Enreg.

Affiche le nom de l'enregistrement contenant les données que vous exportez.

Clause WHERE

Affiche la clause Where de l'instruction SQL qui sélectionne les données à exporter.

Créer scripts

Cliquez sur ce lien pour créer les scripts d'importation et d'exportation pour le lot de données sans éléments : xxx_elements_imp.dms, xxx_elements_exp.dms, xxx_records_exp.dms, et xxx_record_imp.dms (où xxx = nom du lot). Les scripts seront créés à l'emplacement que vous indiquez.

Exp.

Cliquez sur ce bouton lorsque vous aurez indiqué l'emplacement des scripts.

Consulter les scripts relatifs au lot de données sans éléments

Accédez à la page Consult. scripts (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Export. lot données sans élts, Consult. scripts).

The screenshot displays the 'Consult scripts' tab of a web application. The interface includes the following elements:

- Code lot:** AUDMO, with a link [Statut lot](#).
- Description:** Global Payroll AUS Demo Data.
- *Emplacement script:** An empty text input field.
- Exemple emplacement script :** C:\dossier\
- Afficher script lot:** A dropdown menu.
- Instructions SQL:** A large text area for entering SQL instructions.
- Console de traitements:** A link at the bottom of the page.

Page Export. lot données sans élts - Consult. scripts

Emplacement script

Affiche l'emplacement des scripts qui doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher script lot

Sélectionnez le type de script que vous voulez afficher : scripts d'exportation ou d'importation pour les éléments et enregistrements. Le script de l'outil de déplacement de données s'affiche.

Consulter le statut d'un lot

Accédez à la page Statut lot (cliquez sur le lien Statut lot sur n'importe quelle page des composants Export. lot données sans élts et Création lot données sans élts).

Statut lot

Code lot:	AUDMO	Global Payroll AUS Demo Data
Création:	15/08/2003 17:34:49	Comparaison:
Exportation:	15/08/2003 18:17:45	NonElt importés:
NonElt exportés:	15/08/2003 18:17:53	Mise à jour:
Importation:		

Retour

Page Statut lot

Consultez le jour et la date de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot.

Importer, comparer et mettre à niveau les lots de données sans éléments

Cette section présente la comparaison et la mise à niveau des lots de données sans éléments et explique comment :

- Importer les informations relatives aux données sans éléments.
- Comparer des lots de données sans éléments avec les données d'une base de données cible.
- Importer des enregistrements de données sans éléments.
- Mettre à niveau des lots de données sans éléments.

Comprendre l'importation, la comparaison et la mise à niveau des lots de données sans éléments

Après avoir créé et exporté un lot de données sans éléments :

1. Importez les données sans éléments.

Pour cela, utilisez le composant Importer données sans éléments (GP_NR_PKG_IMPORT).

Le système importe uniquement les informations relatives aux données et non les données elles-mêmes.

2. Comparez les données du lot à celles de la base de données cible afin de vérifier que celles-ci y figurent bien.

Pour cela, utilisez le composant Comparaison lots sans éléments (GP_NR_PKG_COMPARE).

A partir de ce composant, vous pouvez :

- Comparer les informations relatives aux données du lot aux informations correspondantes de la base de données cible.
- Identifier tout élément manquant devant être transféré dans la base de données cible.

3. Importez les enregistrements de données sans éléments.

Pour cela, utilisez le composant Import. enreg sans élt (GP_NR_PKG_IMPREGS).

4. Mettez à niveau le lot de données sans éléments.

Pour cela, utilisez le composant Mise à niv. lots sans élément (GP_NR_PKG_UPGRADE).

Remarque : vous pouvez indiquer un emplacement par défaut pour les scripts utilisés dans le traitement d'importation des lots de données sans éléments afin de ne pas avoir à saisir les mêmes données de base à chaque fois que vous importez un lot. Pour cela, accédez à la page Paramètres d'installation du module Paie Global (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Paramètres système, Paramètres d'installation) et indiquez l'emplacement de script.

Pages utilisées pour importer, comparer et mettre à niveau des lots de données sans éléments

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Importer données sans éléments - Définition lot Comparaison lots sans éléments - Définition du lot Importer données sans éléments - Définition lot Mise à niv. lots sans élément - Définition du lot	GP_NR_PKG_DFN	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Définition lot Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Comparaison lots sans éléments, Définition du lot Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Import. enreg sans élts, Définition du lot Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Mise à niv. lots sans élément, Définition du lot 	<ul style="list-style-type: none"> Nommer un lot de données sans éléments et saisir une description et des commentaires. Consulter le nom et la description d'un lot d'éléments.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
<p>Importer données sans éléments - Enregistrements lot</p> <p>Import. enreg sans élts - Enregistrements lot</p>	GP_NR_PKG_DATA	<ul style="list-style-type: none"> Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Enregistrements lot Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Import. enreg sans élts, Enregistrements du lot 	<ul style="list-style-type: none"> Importer des informations relatives à des données sans éléments dans la base de données cible. Importer des enregistrements de données sans éléments dans la base de données cible. Consulter la clause Where de l'instruction SQL créée par le système en fonction des critères de sélection que vous avez saisis sur la page Critères du lot.
<p>Mise à niv. lots sans élément - Enregistrements du lot</p>	GP_NR_PKG_RECS	<p>Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Mise à niv. lots sans élément, Enregistrements du lot</p>	<ul style="list-style-type: none"> Consulter la clause Where de l'instruction SQL créée par le système en fonction des critères de sélection que vous avez saisis sur la page Critères du lot. Mettre à niveau un lot de données sans éléments. <p>Le traitement de comparaison doit avoir abouti préalablement à la mise à niveau.</p>

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
<p>Importer données sans éléments - Eléments lot</p> <p>Comparaison lots sans éléments - Eléments du lot</p> <p>Import. enreg. sans élts - Eléments lot</p>	GP_NR_PKG_ELMTS	<ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Eléments lot • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Comparaison lots sans éléments, Eléments du lot • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Import. enreg sans élts, Eléments lot 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les données de la base de données source à celles de la base de données cible. • Afficher le contenu du lot importé.
<p>Importer données sans éléments - Consult. scripts</p> <p>Import. enreg sans élts - Consult. scripts</p>	GP_NR_PKG_EXPIMP	<ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Consult. scripts • Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Import. enreg sans élts, Consult. scripts 	Consulter les scripts d'exportation/importation.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Statut lot	GP_NR_PKG_DTTM_SEC	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Définition lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Enregistrements lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Eléments lot. • Cliquez sur le lien Statut lot sur la page Consult. scripts. 	Consulter le jour et la date de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot.

Nommer les lots de données sans éléments

Accédez à la page Définition lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Définition lot).

The screenshot shows the 'Définition lot' page. At the top, there are four tabs: 'Définition lot', 'Enregistrements lot', 'Eléments lot', and 'Consult. scripts'. Below the tabs, there are several input fields: 'Code lot' with the value 'AU25318', '*Description' with the value 'AUS Non-Rules -Update ID 25318', and 'Commentaire' with a large empty text area. There is also a 'Desc. abrégée' field with the value 'AUS Non-Ru'.

Page Importer données sans éléments - Définition lot

Saisir ou consulter la description d'un lot et des commentaires associés.

Importer les informations relatives aux données sans éléments

Accédez à la page Import données sans éléments - Enregistrements lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Enregistrements lot).

Définition lot | **Enregistrements lot** | Éléments lot | Consult. scripts

Code lot: AU25318 [Statut lot](#)
 Description: AUS Non-Rules -Update ID 25318
 *Emplacement script:
 Exemple emplacement script : C:\dossier\

Scripts exportation | Rech. | Afficher tt | Premier | 1 sur 3 | Dernier

Enreg.: GP_RTO_OVR_DEFN Retro Process Override Defn
 Clause WHERE: where COUNTRY='AUS' and RTO_PRC_ID='AU RETRO'

Importation lot | [Console de traitements](#)

Page Importer données sans éléments - Enregistrements lot

Emplacement script

Affiche l'emplacement des scripts qui doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Importation lot

Cliquez sur ce bouton, s'il est actif, pour lancer le traitement d'importation.

Comparer des lots de données sans éléments avec les éléments d'une base de données cible

Accédez à la page Comparaison lots sans éléments - Enregistrements lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Comparaison lots sans éléments, Eléments du lot).

Définition du lot

Eléments du lot

Code lot:

AU25318

Statut lot

Description:

AUS Non-Rules -Update ID 25318

Liste éléments

Personnaliser

Rech.

Afficher 100

Premier

1-10 sur 101

Dernier

N° EDP source	Nom élément	Code EDP	Type élément	Resp. gestion	Action	Résultat	Motif	EDP cible
80041	UNION	UNION AUS	Déduction	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		80041
80064	TRAINEED	TRAINEED AUS	Déduction	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		80064
80126	TRAINADV	TRAINADV AUS	Gain	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		80126
80745	TERM LUMP D	TERM LUMP D AUS	Gain	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		80745
80449	TAX AC MARGINAL	TAX AC MARGINAL AUS	Accum.	Géré/PS	Info seult	Réussi		80449
80452	TAX AC LLOAD	TAX AC LLOAD AUS	Accum.	Géré/PS	Info seult	Réussi		80452
80164	STRESS	STRESS AUS	Gain	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		80164
81875	SP SUPSAC PR	SP SUPSAC PR AUS	Déduction	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		81875
81791	SP SUP SAC	SP SUP SAC AUS	Déduction	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		81791
81674	SP MORT PRT	SP MORT PRT AUS	Déduction	NonGéré/PS	Info seult	Réussi		81674

Comparer

Page Comparaison lots sans éléments - Eléments du lot

Après avoir terminé la première partie du traitement d'exportation et d'importation, connectez-vous à la base de données cible et lancez le traitement de comparaison, qui vérifie que les éléments requis par les données que vous déplacez existent bien dans la base de données cible. Le traitement de comparaison vérifie le code EDP et le type d'EDP.

Si les éléments n'existent pas ou si les types d'élément ne correspondent pas, le traitement de comparaison échoue. Vous devez alors créer un lot d'éléments et le déplacer vers la base de données cible avant de poursuivre la mise à niveau des données sans éléments.

Liste éléments

Ce cartouche donne le résultat de la comparaison entre la base de données source et la base de données cible. Si le traitement de comparaison détecte des erreurs, corrigez-les avant de poursuivre la mise à niveau.

N° EDP source

Affiche le numéro d'EDP de l'élément issu de la base de données source (sans le préfixe 50000000).

Nom élément	Affiche le nom de l'élément dans la base de données source.
Code EDP	Affiche le code de l'élément de paie.
Type élément	Affiche le type d'élément.
Resp. gestion.	Identifie le créateur de l'élément et le responsable de sa gestion. Les valeurs valides sont les suivantes : <i>Client, Modifié, Géré/PS, NonGéré/PS</i> et <i>SécuriséPS</i> .
Résultat	<p>Affiche les résultats de la comparaison :</p> <p><i>Non effect</i> : vous n'avez pas encore exécuté le traitement de comparaison.</p> <p><i>Réussi</i> : le traitement de comparaison n'a généré aucune erreur.</p> <p><i>Echec</i> : le traitement de comparaison a échoué. Le champ Motif en indique la raison.</p>
Motif	<p>Si le traitement de comparaison a échoué, l'une des valeurs suivantes s'affiche :</p> <p><i>Non trouvé</i> : créez un nouveau lot d'éléments incluant les éléments manquants et déplacez-le vers la base de données cible avant de poursuivre la mise à niveau des données sans éléments.</p> <p><i>Conflit</i> : les types d'élément ne correspondent pas. L'erreur provient sans doute de la création d'un élément avec le même code EDP, mais avec un type différent. Renommez votre élément et créez un nouveau lot d'éléments incluant l'élément en cours d'utilisation.</p>
EDP cible	Affiche le numéro d'EDP de l'élément issu de la base de données source (sans le préfixe 50000000).
Comparer	<p>Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement de comparaison. Une fois la comparaison terminée, le cartouche Liste éléments indique, élément par élément, si une correspondance existe.</p> <p>Si le traitement ne génère aucune erreur, le message suivant s'affiche : "Traitement de comparaison réussi. Vous pouvez désormais importer des enregistrements sans règles depuis la base de données source."</p>

Importer des enregistrements de données sans éléments

Accédez à la page Importer enreg sans élts - Enregistrements lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer enreg sans élts, Enregistrements lot).

Définition lot		Enregistrements lot	Eléments lot	Consult. scripts						
Code lot:	DEDMO	Statut lot								
Description:	Global Payroll DEU Demo Data									
*Emplacement script:	<input type="text"/>									
Exemple emplacement script : C:\dossier\										
<div>Scripts exportation</div> <div>Rech. Afficher 100 Premier 1 sur 154 Dernier</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Enreg.:</th> <th>ADDRESSES</th> <th>Type adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clause WHERE:</td> <td colspan="2">where EMPLID like 'KDG%'</td> </tr> </tbody> </table>					Enreg.:	ADDRESSES	Type adresse	Clause WHERE:	where EMPLID like 'KDG%'	
Enreg.:	ADDRESSES	Type adresse								
Clause WHERE:	where EMPLID like 'KDG%'									
<div>Importation lot</div> <div>Console de traitements</div>										

Page Import. enreg sans élt - Enregistrements lot

Lorsque vous avez vérifié les résultats du traitement de comparaison et déplacé les éventuels éléments manquants vers la base de données cible, vous pouvez y importer les enregistrements de données sans éléments.

Cliquez sur le bouton Importation lot pour importer les enregistrements.

Mettre à niveau les lots de données sans éléments

Accédez à la page Mise à niv lots sans élément - Enregistrements du lot (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Mise à niv lots sans élément, Enregistrements du lot).

Définition du lot Enregistrements du lot

Code lot: AU25318 [Statut lot](#)

Description: AUS Non-Rules -Update ID 25318

Scripts exportation Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 3 Dernier

Enreg.: GP_RTO_OVR_DEFN *Option clause WHERE: Utiliser clause WHERE/défau

Clause WHERE: where COUNTRY='AUS' and RTO_PRC_ID='AU RETRO'

Mettre à niv.

Page Mise à niv. lots sans élément - Enregistrements du lot

La dernière étape consiste à renuméroter les éléments des données sans éléments importées, de manière à ce qu'elles aient le même numéro d'EDP que les éléments correspondants dans la base de données cible, au moyen du composant Mise à niveau lots sans élt.

Mettre à niv.

Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement de mise à niveau. Un message s'affiche lorsque le traitement est terminé.

Vous ne pouvez plus comparer ni mettre à niveau le même lot, sauf si vous importez de nouveau des enregistrements et des éléments dans la base de données cible.

Consulter les scripts relatifs au lot de données sans éléments

Accédez à la page Consult. scripts (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Importer données sans éléments, Consult. scripts).

[Définition lot](#) | [Enregistrements lot](#) | [Eléments lot](#) | **Consult. scripts**

Code lot: SETUP4 [Statut lot](#)
 Description: Set up 4 Data
 *Emplacement script: C:\DMS\
 Exemple emplacement script : C:\dossier\
 Afficher script lot:
 Instructions SQL:
 [Console de traitements](#)

Page Consult. scripts

Emplacement script

Affiche l'emplacement des scripts qui doit être accessible à l'Ordonnanceur de traitements NT gérant l'importation et l'exportation pour les bases de données source et cible. Vous devez indiquer l'emplacement des scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements (psprcs.cfg).

Remarque : la spécification d'emplacement de scripts dans le fichier de configuration de l'Ordonnanceur de traitements est traitée dans la section intitulée *Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT*.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Procédure de connexion des répertoires UNIX aux répertoires NT, page 1198](#).

Remarque : vous pouvez définir un emplacement de script par défaut sur la page Paramètres d'installation pour tous les scripts de l'utilitaire de regroupement de données.

Voir [Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir les paramètres d'installation de la Paie Globale, page 36](#).

Afficher script lot

Sélectionnez le type de script que vous voulez afficher : script d'exportation ou d'importation. Le script de l'outil de déplacement de données s'affiche.

Consulter le statut d'un lot

Accédez à la page Statut lot (cliquez sur le lien Statut lot sur n'importe quelle page des composants Importer données sans éléments, Comparaison lots sans éléments et Mise à niv. lots sans élément).

Comparaison lots sans éléments
Statut lot

Code lot: AU25318 AUS Non-Rules -Update ID 25318
Création: Comparaison: 05/05/2003 08:51:07
Exportation: NonElt importés: 05/05/2003 08:51:18
NonElt exportés: Mise à jour: 05/05/2003 08:51:49
Importation: 05/05/2003 08:50:33

Retour

Page Statut lot

Consultez le jour et la date de création, d'exportation, d'importation, de comparaison et de mise à niveau d'un lot.

Copier des lots

Cette section explique comment :

- Copier un lot d'éléments et ses critères de sélection.
- Copier un lot de données sans éléments et ses critères de sélection.

Remarque : les lots copiés seuls ne sont pas prêts pour l'exportation. Vous devez également lancer le traitement de création des lots afin de leur joindre tous leurs éléments.

Pages utilisées pour copier les lots

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Copie lot éléments	GP_PKG_COPY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Copie lot éléments	Copier un lot d'éléments existant et ses critères de sélection. Ce traitement ne copie pas les informations relatives aux éléments.
Copie lot données sans élément	GP_NR_PKG_COPY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Copie lot données sans élément	Copier un lot de données sans éléments existant et ses critères de sélection. Ce traitement ne copie pas les informations relatives aux éléments.

Copier un lot d'éléments et ses critères de sélection

Accédez à la page Copie lot éléments Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Copie lot éléments).



Page Copie lot éléments

Copie vers code lot Saisissez un nouveau code lot de huit caractères alphanumériques au maximum.

Copier définition lot Cliquez sur ce bouton pour copier le lot.

Copier un lot de données sans éléments et ses critères de sélection

Accédez à la page Copie lot données sans éléments (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Copie lot données sans éléments).

Reportez-vous à la page Copie lot d'éléments pour les descriptions des champs.

Voir aussi

Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Copier un lot d'éléments et ses critères de sélection, page 1274

Valider et regrouper des éléments par version

Cette section présente la validation et le regroupement des éléments par version et explique comment :

- Valider des éléments avec un nouveau numéro de version.
- Définir les relations entre versions.
- Identifier les éléments à regrouper.
- Consulter le détail d'une version.

Comprendre la validation et le regroupement des éléments par version

L'affectation d'un numéro de version constitue un moyen de suivre les éléments qui ont été fournis pour chaque version/mise à jour et de regrouper des éléments par version. Des éléments livrés, par exemple, avec la Paie Globale 8.9, prennent le numéro de version 8.90.00. Les versions, mises à jour et mises au point importantes nécessitent généralement une nouvelle version de certaines des règles fournies précédemment, voire de toutes.

Vous pouvez affecter un numéro de version à plusieurs éléments et employer les utilitaires d'affectation de numéros de version pour regrouper des éléments par version, de manière à pouvoir les transférer d'une base de données à une autre.

Lorsque vous regroupez des éléments par version, le système récupère les lignes associées à la version que vous spécifiez. Une fois les éléments regroupés, vous pouvez les transférer entre différentes bases de données, en utilisant les mêmes procédures que celles qui s'appliquent aux lots d'éléments, à savoir : exporter les éléments, les comparer aux éléments existants dans la base de données et terminer la mise à niveau.

Pour regrouper des éléments par version :

1. Validez le/les numéro(s) de version des éléments que vous regroupez à partir du composant Validation version (GP_STAMPING).
2. Utilisez la page Définir critère par version du composant Créer/exporter lot éléments (GP_PKG_CREXP) pour définir les critères de sélection pour le regroupement des éléments que vous validez à l'étape 1.
3. Suivez les instructions présentées plus haut dans ce chapitre pour créer et exporter les lots d'éléments.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Créer et exporter des lots d'éléments, page 1209.](#)

4. Suivez les instructions présentées plus haut dans ce chapitre pour importer, comparer et mettre à niveau les lots d'éléments.

Voir [Chapitre 37, "Utiliser les utilitaires," Importer, comparer et mettre à niveau les lots d'éléments, page 1229.](#)

Voir aussi

[Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81](#)

Pages utilisées pour valider et regrouper des éléments par version

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Validation version	GP_STAMPING	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Validation version	Valider des éléments avec un nouveau numéro de version et lancer le traitement de validation.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Définir relations version	GP_VER_RULE_DFN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Gérer lots Paie Globale, Définition relations version	Consulter les relations entre les versions des différents enregistrements de définition des éléments. Afficher l'enregistrement de définition de règle et les enregistrements enfants associés.

Valider des éléments avec un nouveau numéro de version

Accédez à la page Validation version (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Gérer lots Paie Globale, Validation version).

Validation version

*Utilisé par:

*Pays: France

Type validation

☐ Version vide

☐ Version existante

☒ Version vide et existante

*Versn PG préc.:

*Nlle version:

Valider enregistrements PG

Page Validation version

Utilisez cette page pour *valider* la version d'élément que vous ajoutez ou modifiez ou pour revalider une version existante d'un élément.

Utilisé par

Vous pouvez valider des éléments qui s'appliquent à tous les pays ou limiter la validation à un pays spécifique. Si vous sélectionnez *Tous pays*, le champ Pays prend par défaut la valeur *All*. Si vous sélectionnez *Un pays spécifique*, sélectionnez le code pays dans le champ Pays.

Type validation

Indiquez les éléments à valider :

Version vide : éléments n'ayant pas de version existante.

Version existante : éléments dont la version correspond à la valeur que vous avez spécifiée dans le champ Version existante.

Version vide et existante : éléments n'ayant pas de version existante et éléments associés à la version indiquée dans le champ Version existante.

- Version existante

Ce champ devient accessible lorsque vous cochez la case *Version existante* ou *Version vide et existante* comme type de validation. Effectuez votre sélection à partir de toute version existante. Le système recherche tous les éléments associés à la version que vous sélectionnez.
- Nlle version

Saisissez jusqu'à 16 caractères alphanumériques pour le nom de la nouvelle version. Le système ajoute le préfixe *C_* au nom dans le cas d'une installation client. Un lot provenant du système PeopleSoft porte un numéro de version précédé de *P_*. Si vous utilisez la fonctionnalité Version PG temp sur la page [Elément] - nom, le système ajoute le préfixe *INT_* aux versions. La page [Elément] - nom est abordée dans une autre section de ce PeopleBook.

Voir [Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81.](#)
- Valider enregistrements PG

Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement de validation. Le système valide les nouvelles versions des éléments sélectionnés après suppression des versions existantes, le cas échéant.

Remarque : l'affectation de numéros de version concerne uniquement les enregistrements de définition d'éléments (enregistrements dont la clé principale est PIN_NUM).

Définir des relations entre les versions

Accédez à la page Définir relations version (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Gérer lots Paie Globale, Définition relations version).

Définition relations version					
Enreg. définition règle: GP_ACCUMULATOR					
Enregistrements enfants			Personnaliser	Rech.	Afficher tt
*Enregistrement enfant	Description enreg.	Exporter enregistrement	Enreg. règle ds mémoire tampon	N° champ EDP	
GP_ACCUMULATOR	GP Accumulator Definition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	
GP_ACM_MBR	Membres accumulateur PG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PIN_NUM	
GP_ACM_MBR_VW	View of Accumulator Member rec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PIN_MBR_NUM	

Page Définir relations version

- Enreg. définition règle

Affiche le nom de l'enregistrement parent qui contient le champ GP_VERSION (version).
- Enregistrement enfant

Affiche l'enregistrement enfant dont les données, une fois modifiées, entraînent la suppression de GP_VERSION de la ligne correspondante dans l'enregistrement parent (le nom de l'enregistrement parent s'affiche dans cette colonne lorsqu'il n'existe pas d'enregistrement enfant).

Exporter enregistrement

Cochez cette case si l'enregistrement enfant doit être inclus dans le lot de version pour exportation et importation.

Si, par exemple, un élément d'accumulateur change, seules les données présentes dans GP_ACCUMULATOR (définition des accumulateurs PG) et GP_ACM_MBR (membres d'un accumulateur PG) doivent être déplacées. L'enregistrement enfant GP_ACM_MBR_VW (vue d'un membre d'accumulateur) n'a pas besoin d'être exporté puis importé car il est utilisé uniquement pour regrouper des accumulateurs avec des gains et des déductions dans les composants relatifs aux gains et déductions.

Enreg. règle ds mémoire tampon

S'applique uniquement aux accumulateurs.

Cette case est cochée si l'enregistrement qui comporte GP_VERSION figure dans la mémoire tampon du composant (par exemple, lorsqu'un accumulateur de gains est modifié et que GP_VERSION doit être supprimé). L'enregistrement GP_ACCUMULATOR ne figure pas dans la mémoire tampon du composant. Cochez cette case pour empêcher le système de le rechercher dans le champ RECNAME_RULE_DFN dans la mémoire tampon du composant et privilégier l'exécution d'une requête avec la fonction SQLExec. L'enregistrement enfant qui figure dans le composant de gain est GP_ACM_MBR_VW.

N° champ EDP

Affiche le nom du champ PIN_NUM dans l'enregistrement qui nécessite la suppression de GP_VERSION. Si l'on reprend l'exemple précédent, le numéro d'EDP de l'accumulateur de gains est contenu en tant que numéro d'EDP membre (PIN_MBR_NUM) dans la mémoire tampon du composant de gain et le numéro d'EDP, quant à lui, contient l'EDP de gain. Donc, lorsque les données de GP_ACCUMULATOR sont mises à jour, les données de PIN_MBR_NUM du composant de gain doivent être mises à jour, non celles de PIN_NUM.

Chapitre 38

Définir la sécurité

Ce chapitre présente la sécurité et explique comment :

- Restreindre l'accès des utilisateurs.
- Traiter la sécurité des éléments.
- Traiter la sécurité des salariés.

Comprendre la sécurité

On entend par sécurité le fait d'empêcher les utilisateurs d'accéder à certains salariés ou à certaines données ou encore de les mettre à jour.

PeopleSoft Paie Globale présente deux niveaux de sécurité :

- Au niveau de l'élément

Restreint les éléments pouvant être consultés ou mis à jour par un utilisateur, en fonction de la page Profil règles utilisateur et des champs Utilisé par, Resp. gestion et de ceux du cartouche Niveaux remplacement de la page [Élément] - nom.

- Au niveau du salarié

Restreint les salariés pouvant être consultés par un utilisateur, en fonction de la sécurité standard au niveau RH dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Remarque : le module Paie Globale utilise également les fonctions de sécurité au niveau du groupe proposées dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités.

Sécurité d'utilisation des éléments

Vous définissez des profils pour les utilisateurs qui leur donneront accès aux informations relatives aux éléments spécifiques d'un pays. Par exemple, si l'activité de votre société se limite à la France, les informations relatives aux éléments spécifiques du Royaume-Uni ne vous sont d'aucune utilité. La *sécurité d'utilisation des éléments* limite les éléments qui apparaissent dans les tables d'invite et sur les pages de recherche à ceux qui sont utiles à l'utilisateur.

Sécurité au niveau du responsable de gestion

La sécurité au niveau du responsable de gestion se rapporte à la personne qui détient et gère l'élément, à savoir PeopleSoft ou le client. Certains éléments peuvent être modifiés uniquement par PeopleSoft tandis que d'autres peuvent l'être par le client.

Le champ Resp. gestion de la page [Élément] - nom identifie le responsable de gestion d'un élément.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Niveaux de remplacement

Les niveaux de remplacement d'un élément varient en fonction du type d'élément. Les niveaux de remplacement type sont Entité payante, Lot paie, Salarié, Echancier, Par élément, Définition élément et EVP. Vous sélectionnez ces niveaux de remplacement à l'aide des cases à cocher du cartouche Niveaux remplacement de la page [Élément] - nom. Ces cases indiquent si l'élément peut être mis à jour par des valeurs de remplacement ou par un autre élément.

La fonction de sécurité de mise à jour Par élément définit les éléments pouvant être mis à jour par un autre élément. Vous pouvez mettre à jour un élément par l'intermédiaire d'un autre élément en quatre points de l'application :

- Tables externes (à partir des champs du cartouche Mapper les champs extraits à des éléments variables de la page Tables externes - Clés et mappe de champs).
- Barèmes (à partir des champs du cartouche Colonnes résultats de la page Barèmes - Clés de recherche/résultats).
- Dates (à partir des champs du cartouche Définition de la page Dates - Extraction).
- Formules (à partir des champs du cartouche Zone champ par champ de la page Formules - Définition champ par champ).

Le système vérifie le profil de règles utilisateur et la sécurité d'utilisation des éléments pour s'assurer que les seuls éléments accessibles sont ceux pouvant être mis à jour par un autre élément.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

Termes communs à l'ensemble de ce chapitre

Enregistrements de recherche Enregistrements et vues utilisés pour accéder à un composant.
et vues de recherche

Enregistrements de sécurité pour les requêtes

Enregistrements ou vues utilisés lors d'une requête PeopleSoft.

Zones d'invite

Enregistrements ou vues employés par l'utilisateur comme invite en ligne pour un champ spécifique.

Restreindre l'accès des utilisateurs

Vous pouvez contrôler l'accès des utilisateurs à des éléments définis pour tous les pays ou pour un pays spécifique et déterminer si un utilisateur peut prendre le contrôle des éléments livrés et gérés par PeopleSoft.

Cette section présente les restrictions d'accès aux éléments spécifiques d'un pays et explique comment définir des éléments pour l'accès des utilisateurs.

Comprendre les restrictions d'accès aux éléments spécifiques d'un pays

Lorsque vous créez un élément, vous indiquez (dans le champ Utilisé par de la page [Elément] - nom) s'il peut être utilisé par tous les pays ou par un pays spécifique. Un élément ne peut pas en utiliser un autre défini à un niveau inférieur. Ainsi, si un élément de durée est défini pour *Tous pays*, il ne peut pas utiliser une variable définie pour un pays spécifique, comme la France par exemple. Il peut utiliser uniquement les éléments définis dans le champ *Tous pays*. En revanche, une durée définie pour la France peut faire appel à des variables définies pour la France aussi bien qu'à des variables définies pour *Tous pays*.

La page Profil règles utilisateur permet de définir les valeurs par défaut présentées aux utilisateurs dans les champs Utilisé par et Pays lors de l'ajout d'un élément.

Le tableau suivant indique comment les paramètres de la page Profil règles utilisateur affectent les champs Utilisé par et Pays de la page [Elément] - nom.

<i>Page Profil règles utilisateur</i>	<i>Page [Elément] - nom</i>
Utilisé par = Tous pays	Utilisé par = Tous pays (valeur par défaut) Le champ Pays affiche par défaut la valeur <i>ALL</i> .
Utilisé par = Un pays spécifique	Utilisé par = Un pays spécifique ; cette valeur ne peut pas être modifiée. Le champ Pays indique le pays par défaut et ne peut pas être modifié.

Avertissement ! Envisagez soigneusement les conséquences de la modification du champ Utilisé par après avoir enregistré un élément défini pour *Tous pays*. Des problèmes peuvent survenir si l'élément a été utilisé dans un traitement de paie.

Remarque : la fonctionnalité Profil règles utilisateur dans PeopleSoft Paie Globale est un complément à la fonctionnalité Profil règles utilisateur dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines.

Page utilisée pour restreindre l'accès des utilisateurs

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Profil utilisr Paie globale	GP_OPR_RULE_PRF	Paramétrage SIRH, Sécurité, Gestion utilisateurs, Profil utilisr Paie Globale	<p>Définir l'accès d'un utilisateur à des éléments définis pour tous les pays ou pour un pays spécifique. Indiquer également si les utilisateurs peuvent prendre le contrôle des éléments livrés et gérés par PeopleSoft.</p> <p>Créez un code utilisateur dans les PeopleTools avant d'utiliser cette page.</p>

Définir des éléments pour l'accès des utilisateurs

Accédez à la page Profil utilisr Paie Globale (Paramétrage SIRH, Sécurité, Gestion utilisateurs, Profil utilisr Paie Globale).

Profil utilisr Paie Globale

Code util.: HGP

Session par défaut

*Utilisé par:

☒ Autoriser modif. élément PS

Page Profil utilisr Paie Globale

Toutes les vues de recherche se rapportent aux informations que vous saisissez ici pour déterminer les éléments à afficher.

Session par défaut

Utilisé par

Indiquez les éléments auxquels les utilisateurs associés à ce code peuvent accéder. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Tous pays : éléments définis pour tous les pays.

Un pays spécifique : éléments définis uniquement pour le pays que vous sélectionnez dans le champ Pays.

Remarque : vous associez une règle à un pays lorsque vous définissez un élément sur la page [Élément] - nom.

Autoriser modif. élément PS

Cochez cette case pour autoriser les utilisateurs à prendre le contrôle des éléments livrés et gérés par PeopleSoft. La prise de contrôle d'un élément suppose qu'un utilisateur peut en modifier la définition et changer le responsable de gestion de l'élément en Livré par PS/modif. par client. Une fois qu'un utilisateur prend le contrôle d'un élément, il n'est pas possible de rétablir la valeur Livré/géré par PS.

Voir aussi

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Définir les noms des éléments, page 81

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration

Sécurité au niveau des éléments

Cette section présente les options de sécurité qui conditionnent la sélection des éléments pour un composant.

Les tableaux suivants décrivent la sécurité au niveau de l'élément assurée par menu et par composant.
Exemple de page de recherche désignée dans les tableaux :

Variables

Entrez vos données et cliquez sur Rechercher. Laissez les champs vides pour voir toutes les valeurs.

Rechercher une valeur existante

Ajouter nlle valeur

Limiter le nombre de résultats à (300 maximum):

Nom élément:

Description:

Pays:

☐ Inclure historique ☐ Corriger historique ☐ Maj./min.

Rechercher

Effacer

Recherche de base

 Enregistrer critères rech.

Page de recherche

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale & absences, Eléments - tous les composants de définition des éléments

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Mode création : lorsque vous ajoutez un nouvel élément, le système ne dispose d'aucune information s'y rapportant. Il n'y a donc aucune sécurité.</p> <p>Applicable aux autres modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i>.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i>. Le champ Pays doit correspondre au champ Pays sur la page Profil règles utilisateur.</p>	<p><i>Sécurité d'utilisation des éléments :</i></p> <p>Si Utilisé par = <i>Tous pays</i>, les éléments pouvant être utilisés doivent également être Utilisé par = <i>Tous pays</i>.</p> <p>Si Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i>, les éléments pouvant être utilisés doivent être Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et la valeur du champ Pays doit correspondre au pays qui utilise l'élément en question.</p> <p><i>Sécurité via la mise à jour par élément :</i></p> <p>Pour les éléments suivants, vous pouvez mettre à jour leur sécurité via la case à cocher Par élément du cartouche Niveaux remplacement sur la page [Elément]</p> <p>- nom :</p> <p>- Définition de formules/champs du cartouche Zone champ par champ.</p> <p>- Définition de dates/champs de la page Dates - Extraction.</p> <p>- Définition de barèmes/champs du cartouche Colonnes de résultats.</p> <p>- Définition de tables externes/champs du cartouche Mapper les champs extraits à des éléments variables.</p> <p>Remarque : si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, vous ne pouvez pas modifier le champ Utilisé par pour cet élément.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale & absences, Cadre de traitement, Organisation, Profils de paie

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>La sécurité est gérée au sein du composant.</p>	<p><i>Utilisation des éléments (les groupes d'éléments s'affichant dans la liste d'invite) :</i></p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i>. Le champ Pays sur la page [Elément] - nom doit correspondre au champ Pays sur la page Profil règles utilisateur.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Entités payantes

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Mode création : lorsque vous ajoutez une nouvelle entité payante, le système ne dispose d'aucune information s'y rapportant. Il n'y a donc aucune sécurité.</p> <p>Applicable aux autres modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le Pays de l'entité payante doit être égal au champ Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Remplacement des éléments simples - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Vous devez saisir le pays de l'entité payante avant de saisir toute valeur de remplacement d'élément simple.</p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays de la page [Elément] - nom doit correspondre au champ Pays de la page Entité payante.</p> <p>La case Entité payante du cartouche Niveaux remplacement de la page [Elément] - nom est cochée.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Organisation, Lots de paie

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Mode création : lorsque vous ajoutez un nouveau lot de paie, le système ne dispose d'aucune information s'y rapportant. Il n'y a donc aucune sécurité.</p> <p>Le mode n'est pas Création.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité. Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le Pays de l'entité payante doit correspondre au champ Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Eléments d'arrondi/de calcul au prorata - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p> <p><i>Remplacement des éléments simples - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p> <p>La case Lot paie du cartouche Niveaux remplacement de la page [Elément] - nom est cochée.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Types d'exécution

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
La sécurité est gérée au sein du composant.	<p><i>Utilisation des éléments (la liste de traitements s'affichant dans la liste d'invite) :</i></p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et Pays correspond au champ Pays de l'utilisateur.</p> <p>La page Types d'exécution inclut un cartouche permettant de saisir des gains perçus au titre d'allocations de rémunération variable. La sélection des éléments de ce cartouche est conditionnée par le pays de la liste de traitement. Les éléments disponibles sont ceux où le champ Utilisé par = <i>Tous pays</i> ou Pays correspond au champ Pays de l'élément de la liste de traitements.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Echéanciers, Echéanciers

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>S'applique à tous les modes (en rapport avec le champ Lot paie).</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le Pays de l'entité payante associé au lot de paie doit correspondre au champ Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Remplacement des éléments simples et éléments à exclure - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p> <p>La case Echéancier du cartouche Niveaux remplacement doit être cochée.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Echéanciers, Tâches de paie

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des données à partir du composant
<p>Mode création : lorsque vous ajoutez une nouvelle tâche de paie, le système ne dispose d'aucune information s'y rapportant. Il n'y a donc aucune sécurité.</p> <p>Applicable aux autres modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le champ Pays du code tâche de paie doit correspondre au champ Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Pays</i> - Les pays valides sont fonction du pays défini sur la page Profil règles utilisateur :</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le code tâche de paie s'affiche comme valeur par défaut dans le champ du pays de l'utilisateur et ne peut pas être modifié.</p> <p><i>Les valeurs Lot paie/Code échéancier paie dépendent du pays du code tâche de paie :</i></p> <p>Vous devez saisir le pays du code tâche de paie avant les lots de paie ou les codes échéancier de paie.</p> <p>Le Pays du lot de paie (pays de l'entité payante associée au lot de paie) doit correspondre au champ Pays du code tâche de paie.</p> <p>Le Pays de l'échéancier (pays de l'échéancier associée au lot de paie de cet échéancier) doit correspondre au champ Pays du code tâche de paie.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définition calcul rétro

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Pour tous les modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors Pays = Pays de l'utilisateur.</p>	<p>La sécurité est gérée au niveau de la page de recherche.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Remplacements calcul rétroac.

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Pour tous les modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors Pays = Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Élément formule, élément et rappel vers élément - l'utilisation de l'élément dépend du pays de la définition du calcul rétroactif :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i>, et le Pays correspond au champ Pays de la définition du calcul rétroactif.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Déf. événements rétroac.

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p><i>Sécurité au niveau du pays (pays figurant dans la liste d'invite) :</i></p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors l'utilisateur est autorisé à travailler dans tout pays couvert par la Paie Globale.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors La seule valeur valide est celle du Pays qui correspond au champ Pays de l'utilisateur. Cette valeur s'affiche par défaut et le champ est désactivé.</p>	<p><i>Sécurité de Définition calcul rétro (pour la définition de traitements d'événement), à savoir quelles définitions de calcul rétro s'affichent dans la liste d'invites : le Pays de la Définition calcul rétro doit correspondre au champ Pays sélectionné.</i></p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Déf. événement segmentation

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p><i>Sécurité au niveau du pays (pays figurant dans la liste d'invite) :</i></p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors L'utilisateur peut travailler dans tout pays couvert par la Paie Globale.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors la seule valeur valide est celle du Pays qui correspond au champ Pays de l'utilisateur. Cette valeur s'affiche par défaut et le champ est désactivé.</p>	<p><i>L'utilisation de l'élément dépend du pays de l'événement :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays correspond au champ Pays de l'événement.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p><i>Sécurité au niveau du pays (pays figurant dans la liste d'invite) :</i></p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors l'utilisateur peut travailler dans tout pays couvert par la Paie Globale.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors la seule valeur valide est celle du Pays qui correspond au champ Pays de l'utilisateur. Cette valeur s'affiche par défaut et le champ est désactivé.</p>	<p>Dans le champ Code événement déclencheur, le système ne propose que les codes qui sont valides pour le pays sélectionné. De plus, si le type de déclencheur est Segmentation et que l'enregistrement = GP_PYE_OVRD, l'utilisateur doit sélectionner les éléments sur la page Définitions déclencheur – Valeurs champs. Les éléments disponibles correspondent aux éléments pour lesquels Utilisé par = <i>Tous pays</i> ou Utilisé par = le pays de la définition du déclencheur.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Éléments de clé

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>Pour tous les modes.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Tous pays</i>, alors il n'y a aucune sécurité.</p> <p>Si Profil règles utilisateur = <i>Un pays spécifique</i>, alors le Pays de l'entité payante = le Pays de l'utilisateur.</p>	<p><i>Éléments de clé - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p>

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Consultation nom éléments, Nom de l'élément

La sécurité du composant Consultation nom éléments dépend de la page Profil règles utilisateur. Si un utilisateur peut accéder à *Tous pays*, il peut consulter les éléments de tous les pays. Si l'utilisateur peut accéder uniquement à un pays spécifique, il peut consulter les éléments associés à ce pays ou les éléments définis comme pouvant être utilisés par *Tous pays*.

Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Éléments, Éléments simples, Consult. élt système/source, Elts système par source

Le composant Consult. élt système/source affiche uniquement les éléments système. Comme ces éléments sont toujours définis comme pouvant être utilisés par *Tous pays*, tout utilisateur peut les consulter.

Sécurité au niveau du salarié

Cette section présente la sécurité au niveau du salarié dans l'application Ressources Humaines et par groupe.

Les données de paie du salarié sont des données sensibles car elles contiennent des informations confidentielles. Le système Paie Globale garantit la sécurité au niveau du salarié en filtrant l'accès aux données salarié que peut consulter un utilisateur.

Sécurité dans l'application Ressources Humaines

Le système Paie Globale dispose de la fonction de sécurité standard du module Ressources Humaines. La sécurité au niveau du salarié concerne tous les états de la Paie Globale ainsi que chaque composant, enregistrement/vue de recherche et enregistrement/vue d'invite contenant le champ Matricule salarié. Elle s'étend à tous les composants auxquels un matricule salarié permet d'accéder.

Pour restreindre le nombre de salariés qu'un utilisateur peut consulter ou déclarer, le système utilise un arbre de sécurité.

Les tableaux suivants indiquent la sécurité au niveau du salarié assurée par menu et par composant.

Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Affectation élément /salarié

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
<p>La sécurité au niveau du salarié est appliquée.</p>	<p><i>L'utilisation de l'élément dépend du pays du salarié, qui dépend de l'entité payante associée au lot de paie :</i></p> <p>Pour déterminer le pays du salarié, le système extrait le lot de paie du salarié de l'enregistrement JOB. Il extrait ensuite l'entité payante pour le lot de paie et vérifie le pays.. Si aucune ligne JOB n'est trouvée, le pays utilisé est celui associé à l'utilisateur qui a ouvert une session. Il s'agit du pays indiqué sur la page Profil règles utilisateur de cet utilisateur.</p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays du salarié.</p> <p>Le composant Affectation élément/salarié permet à l'utilisateur de saisir une catégorie afin de limiter les éléments renvoyés à ceux correspondant à la catégorie indiquée. Le système affiche les catégories valides pour le pays du salarié.</p> <p>Par ailleurs la case Salarié du cartouche Niveaux Remplacement de la page [Élément] - nom doit être cochée pour qu'un élément s'affiche.</p> <p><i>Remplacement des éléments simples - l'utilisation de l'élément dépend du pays du salarié :</i></p> <p>Si le Pays de l'élément = <i>Tous pays</i>, alors</p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i>.</p> <p>Si le Pays de l'élément = <i>Un pays spécifique</i>, alors</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays du salarié.</p>

Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Éléments simples

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
La sécurité au niveau du salarié est appliquée.	<p>Utilisation de l'élément (en fonction du pays du salarié qui dépend de l'entité payante associée au lot de paie).</p> <p>Pour déterminer le pays du salarié, le système extrait d'abord le lot de paie associé au salarié de l'enregistrement JOB, puis il extrait l'entité payante associée à ce lot de paie et le pays. Si aucune ligne n'est trouvée, le système utilise le pays associé à l'utilisateur qui s'est connecté. Il s'agit du pays indiqué sur la page Profil règles utilisateur de cet utilisateur.</p> <p>Utilisé par = Tous pays</p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = Un pays spécifique ; le pays correspond au pays du salarié et la case Salarié du cartouche Niveaux remplacement de la page [Élément] - nom doit être cochée.</p>

Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Gérer EVP par échéancier ou par modèle

Sécurité au niveau de la page de recherche	Options de sécurité conditionnant la sélection des éléments à partir du composant
La sécurité au niveau du salarié est appliquée.	<p><i>Utilisation de l'élément (en fonction du pays de l'entité payante associée au lot de paie)</i></p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p> <p>La case EVP du cartouche Niveaux remplacement de la page [Élément] - nom doit également être cochée.</p> <p><i>Remplacement des éléments simples - l'utilisation des éléments dépend du pays de l'entité payante :</i></p> <p>Si le Pays de l'élément = <i>Tous pays</i>, alors</p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i>.</p> <p>Si le Pays de l'élément = <i>Un pays spécifique</i>, alors</p> <p>Utilisé par = <i>Tous pays</i></p> <p>Ou</p> <p>Utilisé par = <i>Un pays spécifique</i> et le Pays doit correspondre au champ Pays de l'entité payante.</p> <p>La case EVP du cartouche Niveaux remplacement de la page [Élément] - nom doit également être cochée.</p>

Sécurité groupe

La sécurité au niveau du groupe est une fonction propre à PeopleSoft Gestion des Temps et Activités qui peut être utilisée dans PeopleSoft Paie Globale si les deux produits sont intégrés l'un avec l'autre. La sécurité au niveau du groupe permet de restreindre l'accès aux dossiers d'emploi et aux états de la Paie Globale.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Security Administration

Chapitre 39

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique

Ce chapitre présente l'interface du module PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique et explique comment :

- Intégrer le module PeopleSoft Paie Globale (PG) avec le module Comptabilité Générale & Analytique.
- Exécuter le traitement de la Comptabilité Générale & Analytique et transférer les données.
- Définir le traitement rétroactif pour la Comptabilité Générale & Analytique.

Comprendre l'interface de la Comptabilité Générale et Analytique

L'envoi des données de paie à la Comptabilité Générale & Analytique représente l'une des dernières étapes du cycle de paie. Lorsque vous intégrez la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique, vous pouvez imputer automatiquement les gains et déductions associés à une exécution d'échéancier finalisée à votre système de Comptabilité Générale & Analytique.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Éléments de clé

Les éléments de clé représentent les attributs d'un salarié, tels que le service, la société ou le matricule salarié. Lorsque vous envoyez des montants correspondant aux gains, déductions et accumulateurs d'un salarié au module Comptabilité Générale & Analytique, vous pouvez également transmettre les valeurs associées à jusqu'à huit éléments de clé pour ce salarié.

Lorsque vous intégrez la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique, vous mappez les combinaisons valides des valeurs d'éléments de clé sur les numéros de compte de la Comptabilité Générale & Analytique (comptes GL) d'une entité donnée.

Définissez les éléments qui doivent être utilisés comme éléments de clé. Vous pouvez choisir plusieurs variables et plusieurs éléments système parmi les suivants : COMPANY, COUNTRY, DEPTID, EMPLID, EMPL_CTG, EMPLOYEE SUBCAT1, EMPLOYEE SUBCAT 2, ESTABID, FUNCTION_CD,, GP_PAYGROUP, JOBCODE, LOCATION, POSITION_NBR, REG_REGION, STATE, TARIFF_AREA_GER, TARIFF_GER, GP_COUNTRY. La plupart de ces éléments système proviennent de la table Emploi.

PeopleSoft livre les 15 variables suivantes comme éléments de clé standard à utiliser pour l'intégration avec la Comptabilité Générale & Analytique. GP GL AFF INTRA1, GP GL AFF INTRA2, GP GL AFFILIATE (Filiale), GP GL ALT ACCOUNT (Compte associé), GP GL BUDGET REF (Référence budget), GP GL CHARTFIELD1 (Élément de clé 1), GP GL CHARTFIELD2, GP GL CHARTFIELD3, GP GL CLASS (Catégorie), GP GL DEPT (Service GL), GP GL FUND (Code fonds), GP GL OP UNIT (Unité opérationnelle), GP GL PRODUCT (Produit), GP GL PROGRAM (Code programme) et GP GL PROJECT (Projet).

Regroupement

Ensemble de gains, de déductions ou d'accumulateurs de segment similaires que vous regroupez pour les mapper sur le même compte GL.

Intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique

Pour intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique, utilisez les composants Éléments de clé (GP_GL_CHARTFLD), Regroupement GL (GP_GL_GROUP) et Mappage GL (GP_GL_MAP).

Cette section présente les points d'intégration des interfaces de la Paie Globale et de la Comptabilité Générale et Analytique et les étapes d'intégration de ces deux modules et explique comment :

- Identifier une entité GL pour votre entité sur la page Référence entité.
- Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts à la Comptabilité Générale et Analytique.
- Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement dans la Comptabilité Générale et Analytique.

- Mapper des éléments de clé et des codes de regroupement sur des comptes GL.
- Remplacer des valeurs d'éléments de clé pour un salarié.
- Remplacer des éléments de clé au niveau des éléments variables de paie.

Voir aussi

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique

Comprendre les points d'intégration pour l'interface entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale et Analytique

Les points d'intégration constituent des interfaces entre les applications PeopleSoft. Ils permettent de transférer des données d'une base de données à une autre.

L'interface entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale & Analytique utilise les points d'intégration pour extraire le numéro de compte et les données d'entité de la Comptabilité Générale et Analytique et pour y transférer les résultats de paie.

Remarque : pour obtenir des informations techniques détaillées sur un point d'intégration utilisé par les applications PeopleSoft, reportez-vous à la rubrique Interactive Services Repository (Bibliothèque de services interactifs) à la section Implementation Guide (Guide d'implémentation) sur le site web My Oracle Support.

Extraire des données de compte de la Comptabilité Générale & Analytique

Lorsque vous paramétrez l'intégration avec la Comptabilité Générale et Analytique, la Paie Globale doit souscrire aux messages du point d'intégration suivants :

ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNCH

BUS_UNIT_FS_FULLSYNC

BUS_UNIT_GL_FULLSYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLLYSYNC

Ensuite, lorsque des changements sont apportés aux codes des comptes et aux entités dans la Comptabilité Générale & Analytique, la Paie Globale extrait ces changements en souscrivant aux messages du point d'intégration suivants :

ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC

BUS_UNIT_FS_SYNC

BUS_UNIT_GL_SYNC

JOURNAL_GEN_APPL_ID_SYNC.

Remarque : si vous utilisez la configuration standard des éléments de clé entre PeopleSoft Enterprise SIRH et PeopleSoft Enterprise FMS, vous devez également importer ces éléments de clé.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Integration Testing Utilities and Tools*

Envoyer des résultats de paie à la Comptabilité Générale & Analytique

Le point d'intégration des résultats de la Paie Globale utilise PeopleSoft Integration Broker pour transférer les résultats de paie à la table de transfert des lignes comptables de la Paie Globale (GP_ACC_LINE_STG). Les données sont envoyées au moyen du traitement Application Engine de préparation des transactions GL (GP_GL_PREP) et de la règle de transfert par lot Transférer GP vers GL (GP_POST_GL).

Après le transfert des données par la Paie Globale, la Comptabilité Générale & Analytique peut recevoir les données et les incorporer à ses propres données.

Comprendre les étapes d'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale & Analytique

Pour paramétrer la Paie Globale pour l'intégration avec la Comptabilité Générale & Analytique, vous devez effectuer les opérations suivantes :

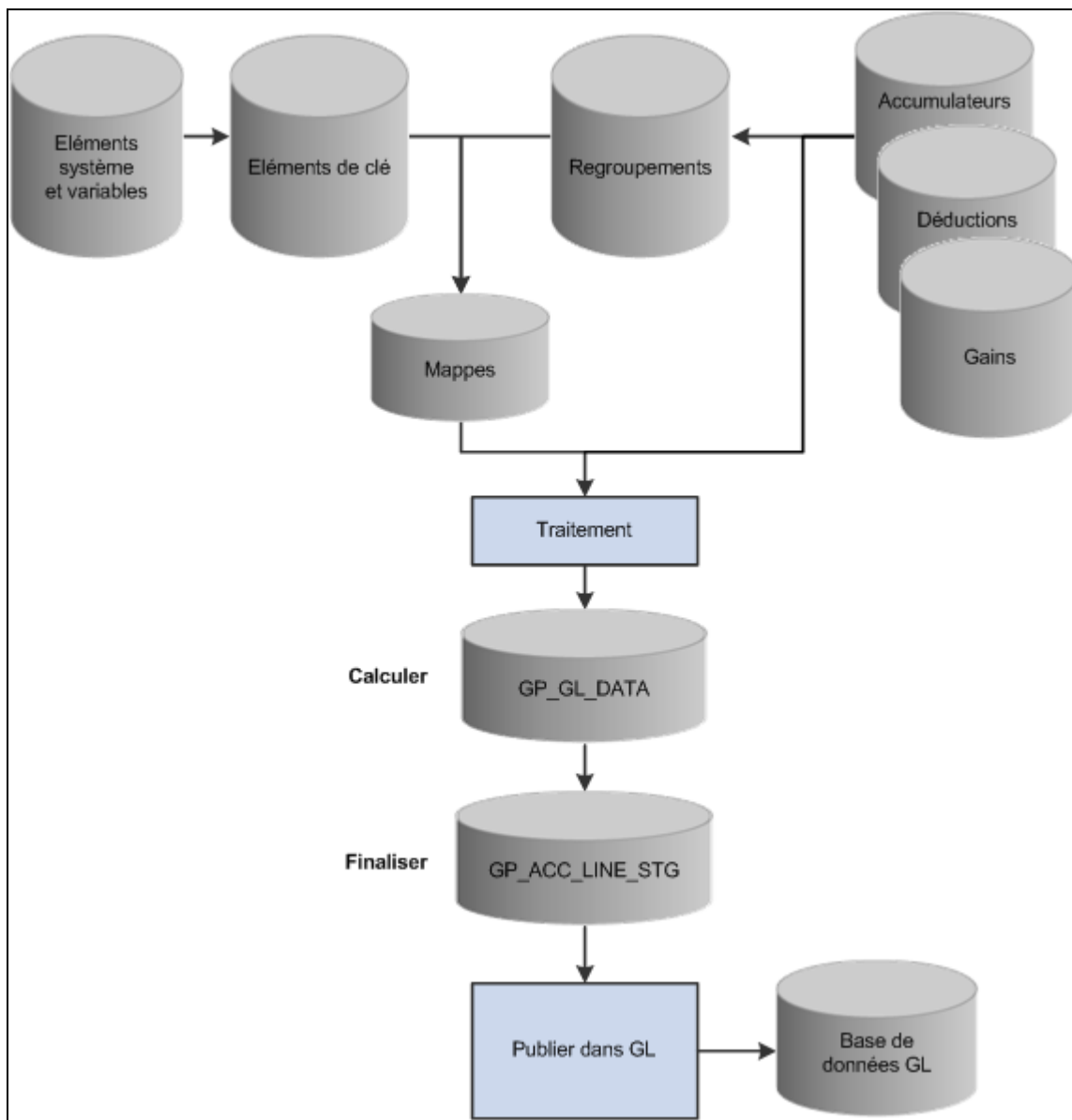
1. Synchronisez les modules Paie Globale et Ressources Humaines avec votre base de données PeopleSoft Enterprise Finances.

Pour vous assurer que la Paie Globale extrait les bons numéros de compte et les entités appropriées de la base de données Finances, activez les messages du point d'intégration suivants et souscrivez-y.

ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNCH, BUS_UNIT_FS_FULLSYNCH,
BUS_UNIT_GL_FULLSYNCH, JOURNAL_GEN_APPL_ID_FULLSYNCH.

2. Sur la page Référence entité, ajoutez une entité GL.
3. Indiquez quels éléments système et quelles variables peuvent être utilisés comme éléments de clé.
 - a. Pour les éléments système, cochez la case Utiliser comme élt clé sur la page Source et utilisation et sélectionnez une vue d'invite. Pour les variables, cochez la case Utiliser comme élt clé sur la page Variables - Définition et sélectionnez une vue d'invite.
 - b. Sur la page [Élément] - nom, cochez la case Stocker.
 - c. Ajoutez les éléments de clé à votre liste de traitements de la paie.
4. Sur la page Eléments de clé, sélectionnez jusqu'à huit éléments de clé qui s'appliquent à une entité payante et à une entité données.
5. Sur la page Regroupement éléments, placez les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur dans des groupes.
6. Sur la page Mappage, mappez les groupes et les éléments de clé sur les comptes GL correspondants.

Le schéma ci-après illustre les étapes de paramétrage de la Comptabilité Générale & Analytique et le traitement par lots dans la Paie Globale :



Flux de traitement de la Comptabilité Générale & Analytique

Remarque : les pages Source et utilisation, Variables - Définition et [Elément] - nom sont abordées dans les précédents chapitres de ce PeopleBook.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Pages utilisées pour modifier et consulter les éléments système, page 104

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," Pages utilisées pour définir les éléments de variable, page 175

Chapitre 5, "Définir les informations générales d'un élément," Pages utilisées pour définir les noms d'éléments, page 84

Pages utilisées pour intégrer la Paie Globale avec la Comptabilité Générale & Analytique

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Eléments de clé	GP_GL_CHARTFLD	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Eléments de clé	Pour une entité et une entité payante données, sélectionner des éléments de clé afin d'affecter les coûts aux comptes GL.
Regroupement éléments	GP_GL_GROUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Regroupement éléments	Pour une entité et une entité payante données, regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs similaires, de manière à pouvoir les mapper sur les comptes GL. Renseignez d'abord la page Eléments de clé.
Mappage	GP_GL_MAP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Intégration, Mappage comptes, Mappage	Pour une entité et une entité payante données, mapper des éléments de clé et des codes de regroupement sur un numéro de compte GL. Définissez d'abord les codes de regroupement.
Remplacements ventilations GL	GP_GL_DIST	Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Remplacements ventilations GL, Remplacements ventilations GL	Remplacer des valeurs d'éléments de clé au niveau des données d'emploi pour un salarié. Avant d'utiliser cette page, vous devez définir des valeurs d'éléments de clé sur la page Eléments de clé.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments variables paie - détail	GP_PI_MNL_SEC	<ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Données salarié, Affectation gains/déductions, Paiement unique (EVP), Elément variable de paie <p>Cliquez sur l'icone Eléments variables dans la colonne Détail de l'onglet Composants principaux sur la page Elément variable de paie.</p> <ul style="list-style-type: none"> Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Gérer EVP par échéancier, EVP par échéancier <p>Cliquez sur l'icone Remplacements éléments à droite de la colonne Détail de l'onglet Remplacements éléments sur la page EVP par échéancier.</p>	Remplacer la valeur d'un élément de clé pour une instance d'élément précise.

Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale & Analytique

Accédez à la page Eléments de clé (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Eléments de clé).

Eléments de clé

Entité payante: K0PE1 Pay Entity 1
Entité: GBIBU Global Business Institute BU

Définition
Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1990 31

Eléments de clé

Champ 1:	GP PAYGROUP	Champ 2:	DEPTID
Champ 3:	JOB CODE	Champ 4:	
Champ 5:		Champ 6:	
Champ 7:		Champ 8:	

Page Eléments de clé

Eléments de clé

Sélectionnez jusqu'à huit éléments de clé pour lesquels la Paie Globale doit indiquer des valeurs lorsque vous affectez des coûts aux comptes GL pour cette entité payante et cette entité. Vous ne pouvez effectuer votre sélection qu'à partir des éléments système et variables désignés comme éléments de clé pour le pays de l'entité payante que vous avez sélectionnée pour accéder à cette page.

Renseignez les éléments de clé 1 à 8 dans l'ordre affiché. Vous devez respecter l'ordre hiérarchique. N'omettez aucun champ.

Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement GL

Accédez à la page Regroupement éléments (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Regroupement éléments)

Regroupement éléments

Entité payante: K0PE1 Pay Entity 1

Entité: GBIBU Global Business Institute BU

Groupe d'éléments

Rech. | Afficher tt Premier 1 sur 3 Dernier

*Regroupement: DEDUCTIONS

+

-

Eléments gain, déduction et accumulateur

Personnaliser | Rech. | Afficher tt Premier 1-5 sur 8 Dernier

*Type format	*Nom élément	Description		
Déduction	K0TAX1	Tax1	<div><div>+</div><div>-</div></div>	
Déduction	K0GARNISHMEN	Garnishment	<div><div>+</div><div>-</div></div>	
Déduction	K0DED	Deduction%	<div><div>+</div><div>-</div></div>	
Déduction	K0PARKING	Parking	<div><div>+</div><div>-</div></div>	
Déduction	K0DEDWLIMIT	DedwLimit	<div><div>+</div><div>-</div></div>	

Page Regroupement éléments

Un code regroupement est un attribut d'un gain, d'une déduction ou d'un accumulateur. Les éléments doivent être regroupés avant de pouvoir être traités par la Comptabilité Générale & Analytique.

Regroupement

Saisissez un code regroupement pour les éléments que vous souhaitez inclure dans le transfert vers la Comptabilité Générale & Analytique.

Remarque :

pour vous éviter de saisir les gains un à un, vous pouvez les regrouper dans un accumulateur, puis créer un code regroupement pour cet accumulateur.

Eléments gain, déduction et accumulateur

Pour chaque élément d'accumulation, de déduction ou de gain à inclure dans le groupe, sélectionnez le type de format et le nom de l'élément.

Remarque : vous pouvez sélectionner des accumulateurs uniquement lorsque *Segment* est défini comme période de cumul (sur la page Accumulateurs - Période).

Mapper des éléments de clé et des codes regroupement sur des comptes GL

Accédez à la page Mappage comptes (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappage comptes).

Mappage comptes

Entité payante: GXPEBKR2A

Bank-GL Fwd GXPEBKR2A

Entité: GXBU1

GX Business Unit 1

Entité GL:

FRA04

Définition

Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 01/01/1990

*Schéma écriture: GLOBAL_PAY

Affectations éléments de clé - comptes

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-5 sur 44 Dernier

Eléments delta clé

*Compte	Inverser signe	*Code regroupement	GP GL FUND	DEPTID	GP GL PROGRAM		
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-				+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-	100	GXDEPT1	1000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-	100	GXDEPT2	2000	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-	100	GXDEPT3	2001	+	-
617000	<input checked="" type="checkbox"/>	DEDUCTIONS-				+	-

Page Mappage comptes

Pour pouvoir envoyer un montant de gain, de déduction ou d'accumulateur à la Comptabilité Générale & Analytique, vous devez mapper la combinaison des valeurs d'éléments de clé associées au montant sur un compte GL.

Entité GL

Affiche l'entité GL correspondant à l'entité sélectionnée (telle que définie sur la page Entité de PeopleSoft Ressources Humaines).

Schéma écriture

Sélectionnez le schéma d'écriture pour cette entité payante et cette entité. Les schémas d'écriture sont définis dans la Comptabilité Générale & Analytique. Pour envoyer des informations à ce module, vous devez utiliser le schéma GLOBAL_PAY.

Eléments delta clé

Compte

Sélectionnez le numéro du compte GL sur lequel les éléments de clé et les codes regroupement seront mappés.

Inverser signe

Cochez cette case pour imputer la transaction avec le signe inverse. En général, vous utilisez cette option pour le net à payer et les déductions (pour que le système enregistre ces transactions en tant que crédits et non en tant que débits) mais vous laissez ce signe tel quel pour les gains.

Code regroupement

Sélectionnez le code à mapper sur le compte GL.

<Nom élément 1>, <Nom élément 2> et <Nom élément 3>

Une colonne apparaît pour chaque élément de clé que vous avez sélectionné sur la page Eléments de clé. Les noms des colonnes correspondent aux vues d'invite identifiées sur la page Source et utilisation.

Sélectionnez les valeurs d'éléments de clé à mapper sur le compte GL.

Vous pouvez associer plusieurs ensembles de valeurs d'éléments de clé à la même combinaison code regroupement/compte GL.

Remarque : les variables étant gérées par date d'effet, il est possible que la table d'invite d'un élément de clé contienne une variable qui n'est plus désignée comme élément de clé ou qui n'est pas active à ce moment-là. Vous devez supprimer manuellement les variables incorrectes ou les remplacer par des variables valides ; il n'existe pas de mise à jour automatique pour les champs de mappage. Les variables sont répertoriées à la suite des éléments système dans les tables d'invite.

Si vous associez plusieurs comptes au même code regroupement, vous devez saisir des éléments de clé distincts pour chacun des comptes.

Définir des comptes par défaut

Lorsqu'un montant est associé à une combinaison de valeurs d'éléments de clé qui n'est pas mappée sur un compte GL, le système ne peut pas envoyer ce montant à la Comptabilité Générale & Analytique. Dans certains cas, il peut être utile de définir un compte par défaut.

Imaginons que vous avez défini les informations suivantes et que vous avez des salariés qui travaillent dans les services A, B, C et D.

Compte	Code regroupement	Élément de clé (DEPTID - service)
1	Gains	SERVICE A
2	Gains	SERVICE B
3	Déductions	
4	Déductions	SERVICE A
5	Déductions	SERVICE B

Le compte numéro 3 n'ayant pas de valeur d'élément de clé affectée au niveau du service (DEPTID), il fait office de compte par défaut pour les déductions ne pouvant pas être imputées aux services A ou B. Les déductions relatives aux salariés travaillant dans les services C et D sont imputées au compte numéro 3.

Cette fonction vous permet de n'utiliser qu'une seule ligne pour affecter plusieurs services au même compte. Toutefois, aucun compte par défaut n'étant défini dans cet exemple pour les gains, ceux des salariés des services C et D ne sont imputés à aucun compte.

Lors du mappage des comptes, vous devez veiller à définir soit un compte par défaut, soit des comptes spécifiques pour tous les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur qui seront transférés vers les comptes GL.

Voir aussi

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique

Remplacer des valeurs d'éléments de clé pour un salarié

Accédez à la page Remplacements ventilations GL (Paie globale & absences, Données salarié, Valeurs de remplacement, Remplacements ventilations GL, Remplacements ventilations GL.)

Remplacements ventilations GL

Matricule salarié: GXBKREE1 Dossier emploi: 0 Nom: [Sharon Stonewall](#)

Dates effet: Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 26/03/2006

Valeurs remplacement éléments de clé Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

GP PAYGROUP: GXPG1 DEPTID: GXDEPT1

JOBCODE: GXJB1

Val. élément clé 4: Val. élément clé 6: Val. élément clé 8:

Val. élément clé 5: Val. élément clé 7:

% à attribuer: 100,000000

☒ Appliquer à tous éléments

Page Remplacements ventilations GL

Les données que vous saisissez sur cette page remplacent les valeurs des éléments de clé correspondants dans la table Emploi ou autre.

Valeurs remplacement éléments de clé

Les valeurs 1 à 8 sont activées en fonction du nombre d'éléments de clé définis pour l'entité payante et l'entité auxquelles appartient le salarié pour cet emploi. Les noms des champs correspondent aux vues d'invite que vous avez sélectionnées pour les éléments de clé.

Saisissez les valeurs d'éléments de clé à utiliser pour l'emploi sélectionné.

Appliquer à tous éléments

Cochez cette case pour affecter le même ensemble de valeurs de remplacement des éléments de clé à tous les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur de segment du salarié pour cet emploi.

Remplacement par élément

Indiquez les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur de segment pour lesquels vous souhaitez remplacer les valeurs des éléments de clé. Vous pouvez également indiquer le pourcentage des montants de gain, de déduction ou d'accumulateur que vous voulez attribuer aux valeurs de remplacement.

Par exemple, un élément de gain nommé OVERTIME a une valeur de 1 000. Si vous indiquez que 25 % sont à attribuer pour cet élément, le système associe les valeurs de remplacement de l'élément de clé que vous avez saisies dans le cartouche Valeurs remplacement éléments de clé à un montant de gain de 250. Vous devez ensuite associer les valeurs d'élément de clé par défaut au 75 % restants.

% à attribuer

Indiquez le pourcentage des éléments de gain, de déduction et d'accumulateurs de segment à attribuer aux valeurs d'éléments de clé sélectionnées.

Par exemple, si un salarié partage son temps entre les services A et B et que vous voulez imputer le coût aux deux services :

- Sélectionnez les valeurs d'éléments de clé qui s'appliquent à l'emploi exercé par le salarié dans le service A et saisissez 50 dans le champ % à attribuer.
- Ajoutez une ligne et sélectionnez les valeurs d'éléments de clé qui s'appliquent à l'emploi exercé par le salarié dans le service B.
- Saisissez 50 dans le champ % à attribuer.

Remarque : vous ne devez pas attribuer plus de 100 % à un même élément.

Remplacer des éléments de clé au niveau des éléments variables de paie

Pour remplacer la valeur d'un élément de clé pour une instance donnée d'un élément, utilisez la page Eléments variables paie - détail.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," Saisir des éléments variables de paie, page 522

Exécuter le traitement GL et envoyer les données

Cette section présente l'envoi des données de paie vers la Comptabilité Générale & Analytique et explique comment :

- Envoyer des données de paie vers la Comptabilité Générale & Analytique.
- Consulter des transactions hors comptes GL.
- Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale.

Comprendre l'envoi des données de paie vers la Comptabilité Générale & Analytique

La finalisation du traitement GL permet d'envoyer des montants de gain, de déduction et d'accumulateur vers la Comptabilité Générale & Analytique.

Pour envoyer des données de paie vers la Comptabilité Générale & Analytique, vous devez :

1. Accéder à la page Envoyer coûts à GL.
2. Cocher l'option Calculer pour le code tâche de paie (et le lot d'exécution, s'il y a lieu) que vous voulez traiter.
3. Sélectionner la date d'imputation.
4. Cocher l'option Finaliser après l'exécution du calcul pour l'ensemble de la tâche de paie.

Remarque : avant d'exécuter la phase de finalisation, consultez la page Transactions hors compte pour vérifier s'il existe des montants qui ne sont pas associés à des comptes. Ces montants ne seront pas transférés ; en conséquence, la Comptabilité Générale & Analytique ne génère pas de solde.

Remarque : si vous avez installé les packs d'intégration entre la Paie Globale et la comptabilité générale SAP (PPS), l'option Finaliser n'est pas accessible. Le traitement de préparation de la Comptabilité Générale & Analytique effectue une vérification supplémentaire qui n'appelle pas le traitement de finalisation.

Pages utilisées pour exécuter le traitement GL et envoyer les données

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Envoyer coûts à GL	GP_GL_PREPARE	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GL	Lancer le traitement qui crée des paiements pour les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur dont les données doivent être envoyées vers la Comptabilité Générale & Analytique.
Consult. coûts GL hors compte	GP_GL_NO_ACCT	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Consult. coûts GL hors compte	Consulter les transactions auxquelles un compte GL n'a pas été attribué par la phase de calcul du traitement GL.
Réinitialiser GL	GP_GL_RESET	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Réinitialiser GL, Réinitialiser GL	Exécuter le traitement de réinitialisation GL avant d'exécuter à nouveau la création des transactions GL dans le cas où une nouvelle imputation est nécessaire pour cause d'erreurs.

Envoyer des données de paie à la Comptabilité Générale & Analytique

Accédez à la page Envoyer coûts à GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GL)

Envoyer coûts à GL

Ctrl exé.: PS
Gestionnaire états
Console de traitements
Exé.

Traitement paie

*Code tâche paie: KAM04M02 February Monthly Payroll 2004
N° lot traitement: Trait./lots
*Date imputation: 26/03/2004

Phases & options traitement

☐ Calculer
☐ Mettre à jour statistiques
☒ Finaliser

Liste échéanciers
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Lot paie	Code échéancier paie	Date paiement
KAMONTHLY	KAM04M02FEBPAY	15/02/2004

Lots traitement
Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

N° lot traitement	Du matricule	Au matricule	Calcul terminé
			<input type="checkbox"/>

Page Envoyer coûts à GL

Cd tâche paie

Sélectionnez un code tâche de paie pour exécuter le traitement. Seuls les codes tâche de paie pour lesquels la paie est finalisée, mais non encore transmise à la Comptabilité Générale & Analytique, sont accessibles.

N° lot traitement et Trait./lots

La case Trait./lots est cochée si le traitement par lots a été utilisé au cours du traitement de la paie ; elle doit être utilisée avec l'option Calculer. Sélectionnez le numéro de lot à traiter.

Date imputation

Saisissez la date à laquelle les valeurs sont imputées à la Comptabilité Générale & Analytique. Même si vous lancez votre traitement le 15 du mois, vous pouvez indiquer que vous voulez imputer les valeurs le 30 du mois.

Remarque : la date d'imputation sélectionnée doit être conforme à la date de clôture du Générateur d'écritures. Les dates d'imputation doivent être coordonnées avec la Comptabilité Générale & Analytique. Si le module Gestion des Temps et Activités (GTA) est installé et si les coûts ont été transférés, la valeur par défaut de la date d'imputation est la date du jour où les coûts ont été transférés. Vous pouvez modifier cette date dans ce champ pour indiquer le jour où les imputations sont effectivement traitées dans la Comptabilité Générale & Analytique.

Phases & options traitement

Sélectionnez une option de traitement. Vous pouvez lancer les phases de calcul et de finalisation simultanément si le traitement de la paie est finalisé.

Calculer

Cochez cette case pour générer des transactions GL pour les gains, déductions et accumulateurs qui ont été calculés par le traitement de la paie pour ce code tâche de paie et qui appartiennent à un groupe GL. Le traitement de la paie doit avoir identifié un salarié au moins pour que vous puissiez lancer la phase de calcul.

Si vous utilisez le traitement par lots, exécutez la phase de calcul pour un lot à la fois.

Vous pouvez lancer la phase de calcul plusieurs fois pour chaque lot. Lors des itérations suivantes, le système efface les données existantes avant de générer de nouveaux résultats. Il stocke les résultats définitifs dans l'enregistrement de l'interface des transactions de la Paie Globale (GP_GL_DATA) et insère une valeur dans la table des lots GL traités (GP_GL_PREP_STRM) pour indiquer que le calcul est terminé.

Mettre à jour statistiques

Cette case permet à l'administrateur de bases de données d'améliorer les performances système. Si vous la cochez, le système génère des statistiques pendant le traitement par lots qui indiquent comment les tables de travail sont utilisées.

Finaliser

Cette case peut être cochée une fois que le traitement de la paie a été finalisé et que vous avez lancé la phase de calcul pour tout le code tâche de paie (si vous utilisez le traitement par lots, tous les lots doivent être calculés).

Cochez cette case lorsque vous êtes prêt à finaliser l'exécution (le traitement par lots n'est pas disponible pour la phase de finalisation).

Remarque : la case Finaliser est masquée si les packs PPS sont installés.

Liste échéanciers

Ce cartouche affiche les informations relatives à chaque échéancier du code tâche de paie.

Lots traitement

N° lot traitement

Affiche les lots qui sont associés au code tâche de paie.

Calcul terminé

Si cette case est cochée, le traitement de la paie a terminé de calculer le lot.

Consulter des transactions hors comptes GL

Accédez à la page Consult. coûts GL hors compte (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Consult. coûts GL hors compte).

Consult. coûts GL hors compte

Code tâche paie: KW M2008022008 02 - Monthly

Combinaisons éléments de clé hors compte

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

Montant totalEléments delta cléAutres éléments de clé

Entité payante	Entité	Code regroupement	Montant	Devise	Afficher mappage
KW2	CHE01	2201S	79,04	CHF	Afficher mappage
KW2	CHE01	2999H	-4 050,00	CHF	Afficher mappage
KW2	CHE01	5013S	22 750,00	CHF	Afficher mappage

Page Consult. coûts GL hors compte

L'onglet Autres éléments de clé répertorie les transactions qui ne sont pas affectées à un compte GL, c'est-à-dire les montants associés à des combinaisons d'éléments de clé qui ne sont pas mappés sur un compte. La Comptabilité Générale & Analytique ne génère pas de solde s'il existe des transactions hors compte. Tous les montants hors compte, y compris les gains et les déductions, sont exprimés sous forme de débits.

Chaque ligne non spécifiée présente un bouton Afficher mappage qui permet d'ouvrir la page de mappage pour l'entité payante et l'entité que vous avez indiquées. Ces lignes ne sont pas envoyées à la Comptabilité Générale & Analytique. Par exemple, si vous avez défini un service (DEPTID) pour un élément de gain, le système trouve cette correspondance. Si un élément de gain n'est pas affecté à un service et qu'aucun compte gain par défaut n'est spécifié, l'élément de gain n'est pas envoyé à la Comptabilité Générale & Analytique.

Voir aussi

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Mapper des éléments de clé et des codes regroupement sur des comptes GL, page 1303

Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale

Accédez à la page Réinitialiser GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Réinitialiser GL, Réinitialiser GL).

Voir [Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale, page 1356.](#)

Définir le traitement rétroactif pour la Comptabilité Générale & Analytique

Cette section aborde les sujets suivants :

- Double comptage des deltas
- Page Pays

- Ajustements rétroactifs apportés aux données GL

Double comptage des deltas

La rétroactivité constitue un défi dans la Comptabilité Générale & Analytique dans la mesure où un paramétrage incorrect peut entraîner un double comptage des deltas. Cette section présente les types de calcul rétroactif et apporte des informations pour éviter le double comptage des deltas.

Il existe deux types de calcul rétroactif :

- Le calcul rétroactif correctif traite tous les deltas pendant la période au cours de laquelle ils sont produits.
- Le calcul rétroactif de rappel envoie les deltas à la période en cours.

Tout en utilisant essentiellement la rétroactivité de rappel, vous pouvez aussi utiliser la rétroactivité corrective pour des accumulateurs seuls en cochant la case Corrective sur la page Niveau du composant Accumulateurs (GP_ACCUMULATOR). Cette case étant cochée, si un membre contributif de l'accumulateur présente des ajustements pour la période en cours, ces ajustements ne seront pas ajoutés à l'accumulateur.

L'exemple ci-dessous illustre le double comptage. Dans cet exemple :

- Le rappel est la méthode de calcul rétroactif.
- Le gain G1 contribue à l'accumulateur G1_YTD (cumul annuel pour G1).
- La valeur de G1 est 100.

Le tableau suivant affiche les résultats de la paie finalisée pour janvier.

<i>Echéancier</i>	<i>Révision</i>	<i>G1</i>	<i>G1_YTD</i>
Janvier	V1R1	100	100

Une fois la paie de janvier finalisée, G1 est modifié rétroactivement en 110. Lorsque vous exécutez la paie de février, Paie Globale exécute également une révision rétroactive de janvier. Le tableau suivant affiche les résultats de la paie de février.

<i>Echéancier</i>	<i>Révision</i>	<i>G1</i>	<i>G1_YTD</i>
Janvier	V1R2	110	110 Un delta de 10 fait l'objet d'un rappel.
Février	V1R1	120	230 Un ajustement de 10 est apporté.

Le montant du cumul annuel en février devrait être 220, et non 230. Le montant de 230 provient du double comptage du delta de janvier. Pour éviter cela, Paie Globale transmet automatiquement non seulement le solde V1R2 d'un montant de 110 de janvier, mais aussi le solde V1R1 d'un montant de 100. G1_YTD en février devient ensuite égal au solde entrant de 100 plus 110 (valeur actuelle de G1) plus 10 (ajustement du montant de janvier), pour un total correct de 220. Dans ce cas, la valeur G1_YTD 100 de janvier est la valeur de rappel, alors que la valeur de 100 est la valeur calculée. Ces deux valeurs sont stockées dans la table des résultats de l'accumulateur, la valeur de rappel étant stockée dans le champ CALC_RSLT_VAL et la valeur calculée dans le champ CALC_VAL.

Remarque : le transfert du solde de l'accumulateur de la première révision est effectué uniquement si la méthode de calcul rétroactif définie pour cet accumulateur est le rappel. Si le calcul rétroactif est correctif, la valeur de rappel est égale à la valeur calculée. Les ajustements ne sont pas apportés à la période en cours, aucun double comptage n'est donc fait.

Dans la mesure où la Paie Globale gère automatiquement le double comptage éventuel dans le calcul rétroactif de rappel et le calcul correctif ne présente pas ce problème, comment un double comptage peut-il avoir lieu ? La réponse dépend des accumulateurs de segment. Tous les autres accumulateurs transfèrent au segment suivant leur solde final qui a été défini pour servir de nouveau solde initial. Les accumulateurs de segment n'existent que pour la durée du segment pour lequel ils ont été créés. En conséquence, le concept de solde de rappel ne s'applique pas ; ils comptent uniquement une valeur calculée.

Dans l'exemple précédent, le double comptage a été évité car le solde de G1_YTD rappelé correspondait à la valeur 100 prise de V1R1, et non à la valeur calculée de 100. Si le gain G1 contribue également à l'accumulateur de segment AC1_SEG, la substitution de la valeur rappelée pour la valeur calculée ne s'effectue pas, car le rappel ne s'applique pas aux accumulateurs de segment. Dans le cas de AC1_SEG, les deux valeurs CALC_RSLT_VAL (valeur de rappel) et CALC_VAL (valeur calculée) sont égales à 110. Si la valeur de janvier égale à 110 était ajoutée à la valeur de février AC1_SEG égale à 120, le delta serait compté deux fois.

En conséquence, si vous transférez un accumulateur de segment vers la Comptabilité Générale & Analytique, il vous est conseillé de définir le calcul rétroactif de l'accumulateur comme étant correctif. Dans l'exemple précédent, si le calcul rétroactif de AC1_SEG avait été correctif, les résultats de janvier et de février auraient été 110, avec un total combiné correct de 220.

Page Pays

Sur la page Pays, vous définissez le traitement rétroactif des données GL en sélectionnant l'option Pour traiter données GL du cartouche Util rslts+ajustements actuels.

Remarque : la page Pays est abordée dans un autre chapitre de ce PeopleBook.

Voir Chapitre 3, "Introduction à l'architecture du module Paie Globale," Définir le paramétrage au niveau du pays, page 40.

Utiliser les résultats et ajustements actuels des données GL

La majorité des sociétés qui implémentent le module Paie Globale préfèrent utiliser la méthode de traitement par défaut des éléments de clé et regroupements d'éléments imputés dans la Comptabilité Générale & Analytique lorsque le traitement rétroactif est lancé lors de la finalisation de la paie. Ces sociétés ont pour seule obligation de préciser, sur la page Pays, la méthode de calcul rétroactif (de rappel ou corrective) qu'elles utilisent ou qui convient le mieux à leur propre extension de la Paie Globale.

Certaines d'entre elles préfèrent imputer uniquement les résultats VIR1 dans la Comptabilité Générale & Analytique. La case à cocher Pour traiter données GL est une option supplémentaire qui permet de répondre à ce besoin fonctionnel et modifie définitivement la façon dont le système traite les imputations GL liées au traitement rétroactif de la Paie Globale.

Par défaut, la case Pour traiter données GL n'est pas cochée. Si vous la cochez, vous dites au système de ne pas contre-passer les imputations précédentes des montants d'éléments de clé et de regroupements d'éléments dans la Comptabilité Générale & Analytique, d'ignorer les sections et les étapes s'appliquant aux calculs rétroactifs (contre-passation) et d'envoyer uniquement les résultats de VIR1 et les ajustements. Les implications de la sélection de l'option Pour traiter données GL dépendent de la méthode rétroactive par défaut que vous utilisez :

- Si la Méthode de calcul rétroactif par défaut est *Corrective*, la sélection de l'option Pour traiter données GL n'affecte pas le calcul rétroactif des données GL.
- Si la Méthode rétro par défaut est *De rappel*, la rétroactivité change comme suit :
 - Le système ne contre-passe pas les éléments de clé et les montants associés aux regroupements d'éléments qui ont été mappés sur des comptes GL.
 - Le système n'impute pas dans la Comptabilité Générale & Analytique les montants recalculés issus du traitement rétroactif dans la Paie Globale. Au lieu de cela, il envoie les résultats (VIR1) et les ajustements actuels à la Comptabilité Générale & Analytique.

Remarque : si vous utilisez les deux méthodes de calcul rétroactif et si vous sélectionnez l'option Pour traiter données GL dans le cartouche Util rslts+ajustements actuels, les deux méthodes (corrective et de rappel) s'afficheront dans les résultats GL. Tous les éléments rappelés incluront le montant du delta ou de l'ajustement, la méthode corrective contre-passera et corrigera les écritures précédentes.

Remarque : il est déconseillé d'activer les options du cartouche Utiliser rslts+ajust. actuels si vous êtes satisfait de la façon dont le système traite actuellement les calculs rétroactifs relatifs aux données bancaires et à Comptabilité Générale & Analytique. Vous ne pourrez pas revenir en arrière.

Remarque : une fois une ou plusieurs options activées dans le cartouche Utiliser rslts+ajust. actuels, vous ne pouvez pas rétablir les options par défaut. Les cases à cocher passent définitivement en lecture seule.

Remarque : les tables utilisées par les traitements des données bancaires et Comptabilité Générale & Analytique et modifiées au cours de ces traitements sont indépendantes. En conséquence, vous pouvez cocher les cases Pour traiter données bancaires et Pour traiter données GL indépendamment l'une de l'autre.

Voir [Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," Définir un calcul rétroactif, page 1065.](#)

Exemple : sélection de l'option Pour traiter données GL dans le cartouche Util rslts+ajustements actuels lorsque la méthode de rappel est la méthode de calcul rétroactif par défaut

En janvier, une déduction avec un paiement de 100 est imputée sur le compte GL 210003, le compte associé à l'élément de clé Service 1. Une modification de la paie déclenche un traitement rétroactif, et vous vous rendez compte que le salarié dont la paie a été imputée en janvier travaille en fait dans le Service 1 et non le Service 2. Les déductions associées au Service 2 doivent être imputées au compte GL 210004.

Le tableau suivant récapitule les résultats envoyés à la Comptabilité Générale & Analytique lorsque l'option relative au traitement GL du cartouche Utiliser rsults+ajust. actuels est sélectionnée et lorsque le rappel est la méthode de calcul rétroactif par défaut.

<i>Mois</i>	<i>Version/révision</i>	<i>Montant</i>	<i>N° compte</i>	<i>Action</i>
Janvier	V1R1	100	210003	Résolution (dernière période)
Février	V1R1	100 + 0	210004	Résolution (période en cours + ajustement)

Dans cet exemple, le système n'envoie pas la contre-passation et la réintégration des éléments de clé et les montants associés aux regroupements d'éléments vers la Comptabilité Générale & Analytique. Il ne traite que la période en cours et l'ajustement. (Dans ce cas précis, l'ajustement est de 0 car le montant de la déduction n'a pas changé.) Lorsque la case Pour traiter données GL est cochée, le système utilise les éléments de clé résolus actuels. Il n'utilise pas les éléments de clé d'origine. Des ajustements peuvent donc être imputés à d'autres comptes.

Remarque : vous devez corriger l'imputation de janvier manuellement, dans la mesure où le montant n'a pas été imputé sur le compte approprié.

Comprendre les ajustements rétroactifs apportés aux données GL

Quelle que soit la méthode de calcul rétroactif utilisée dans le système de paie (corrective ou de rappel), les calculs GL sont toujours effectués suivant la méthode corrective. Cela signifie que toutes les transactions précédentes pour la période de rétroactivité sont contre-passées et que les nouvelles transactions sont créées pour toutes les écritures issues des nouveaux résultats. Cette façon de procéder permet de garantir que toutes les modifications, et pas seulement celles concernant les montants mais tous les éléments de clé et toutes les affectations de compte, sont prises en compte dans les transactions mises à jour. Par conséquent, les chiffres issus de la période actuelle sont toujours transférés vers la Comptabilité Générale & Analytique, nets de tout ajustement de rappel.

Veillez à ne pas confondre le traitement correctif des résultats de la paie avec le traitement de la Comptabilité Générale & Analytique. Toutes les transactions sont imputées en fonction de la date d'imputation indiquée par l'utilisateur lorsque le traitement GL est lancé. Il n'est alors plus associé aux dates initiales de la période rétroactive, étant donné que ces journaux sont certainement clos.

En janvier, une déduction avec un paiement de 100 est imputée sur le compte GL 210003, le compte associé à l'élément de clé Service 1. Une modification de la paie déclenche un traitement rétroactif, et vous vous rendez compte que le salarié dont la paie a été imputée en janvier travaille en fait dans le Service 1 et non le Service 2. Les déductions associées au Service 2 doivent être imputées au compte GL 210004.

Le tableau ci-dessous récapitule les résultats qui sont envoyés à la Comptabilité Générale & Analytique. Le système contre-passe l'imputation initiale et impute le montant correct pour le traitement de janvier.

<i>Mois</i>	<i>Tâche de paie initiale</i>	<i>Montant</i>	<i>N° compte</i>	<i>Action</i>
Janvier	Janvier	100	210003	Résolution (dernière période)

<i>Mois</i>	<i>Tâche de paie initiale</i>	<i>Montant</i>	<i>N° compte</i>	<i>Action</i>
Février	Janvier	– 100	210003	Contre-passation
Février	Janvier	100	210004	Imputation au compte approprié
Février	Février	100	21004	Période en cours

En cas de chevauchement des segments, le système utilise toujours les résultats et les ajustements actuels et impute les résultats au dernier segment disponible.

Chapitre 40

Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique

Ce chapitre présente l'interface du module PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique et explique comment :

- Paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise.
- Consulter les données dans la base de données PeopleSoft Ressources Humaines.
- Configurer le produit et le système cible.
- Mapper les centres de coûts et les comptes.
- Extraire les taux de change des devises.
- Préparer et imputer les lignes comptables du module PeopleSoft Paie Globale (PG) au module Comptabilité Générale et Analytique.
- Traiter les erreurs de données dans les imputations par lots.

Comprendre l'interface de la Comptabilité Générale et Analytique

Les tâches principales comprises dans l'intégration de la Paie Globale avec la Comptabilité Générale et Analytique sont les suivantes :

- Paramétrage de l'intégration :
 1. Paramétrer les options d'intégration et les références croisées de codes dans la base de données XPI de références de contenu et encodage de PeopleSoft EnterpriseOne.
 2. Paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise.
 3. Vérifier la configuration du produit cible et configurer le système cible.

- Chargement, configuration et mappage initial des données principales :
 1. Charger les sociétés de PeopleSoft EnterpriseOne dans la table des entités GL de PeopleSoft Enterprise.
 2. Si nécessaire, définir les référentiels qui seront utilisés pour les codes GL.
 3. Configurer les entités GL : renseigner le système cible, le référentiel compte et le schéma d'écriture.
 4. Mapper les entités GL sur les entités Ressources Humaines.
 5. Charger les comptes de PeopleSoft EnterpriseOne dans la table des comptes GL de PeopleSoft Enterprise.
 6. Charger les entités de PeopleSoft EnterpriseOne dans la table des centres de coûts de PeopleSoft Enterprise.
 7. Configurer les entités GL : renseigner le compte de compensation, le compte d'attente et le centre de coûts par défaut.
 8. Mapper les données principales de PeopleSoft EnterpriseOne sur les données de PeopleSoft Enterprise Paie Globale.
- Synchronisation incrémentielle des modifications des données principales de PeopleSoft EnterpriseOne.
 1. Les ajouts, modifications ou suppressions dans les tables de données principales de PeopleSoft EnterpriseOne déclenchent automatiquement des intégrations de synchronisation incrémentielle.
 2. Lorsque PeopleSoft EnterpriseOne met à jour les données dans les tables de PeopleSoft Enterprise par intégration incrémentielle, les utilisateurs de la Paie Globale doivent mettre à jour la configuration et le mappage des données, si besoin est.
- Transactions courantes, telles que l'imputation mensuelle des données de paie dans la Comptabilité Générale :
 1. Synchroniser les taux de change des devises, si nécessaire.
 2. La Paie Globale traite et impute les lignes comptables dans la table de transfert de PeopleSoft EnterpriseOne.
 3. Dans PeopleSoft EnterpriseOne, valider et charger les transactions dans la table relative au Grand Livre des comptes (F0911).
 4. Si nécessaire, les erreurs de données sont corrigées dans la table de PeopleSoft EnterpriseOne ou les applications de paie réinitialisent le traitement GL, corrigent les erreurs, traitent les données et les imputent à nouveau.
 5. Dans PeopleSoft EnterpriseOne, imputer les lignes d'écritures dans la table des soldes de compte (F0902).

Ce chapitre couvre uniquement les tâches à accomplir dans la base de données PeopleSoft Enterprise. La documentation relative à PeopleSoft EnterpriseOne aborde le paramétrage de l'intégration par rapport à cette base de données et le chargement de ses données dans la base PeopleSoft Enterprise.

Voir aussi

JD Edwards EnterpriseOne 8.12 Application Integrations with Oracle PeopleSoft Enterprise Applications Implementation Guide, Setting Up the JD Edwards EnterpriseOne to PeopleSoft Enterprise General Ledger Integration

Paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise

La base de données PeopleSoft Enterprise doit être paramétrée pour recevoir les données transférées depuis la base de données PeopleSoft EnterpriseOne et pour envoyer les données de la paie. Les scripts exécutés dans le cadre de l'installation d'intégration permettent d'effectuer la majorité de ces étapes. Suivez les instructions de cette section pour vérifier et compléter le paramétrage.

Cette section explique comment :

- Vérifier la version des opérations de service et l'activité des gestionnaires.
- Vérifier les définitions de noeud.
- Paramétrer les propriétés des connecteurs.
- Vérifier la configuration des routages de l'intégration.
- Vérifier le paramétrage des files d'attente.

Pages utilisées pour paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Opérations de service - Généralités	IB_SERVICE	PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Opérations de service, Généralités	Activer les opérations de service.
Opérations de service - Gestionnaires	IB_SERVICEHDLR	PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Opérations de service, Gestionnaires	Vérifier que les gestionnaires des opérations de service sont actifs.
Définitions noeud	IB_NODE	PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Définitions noeud	Vérifier les définitions de noeud dans Integration Broker pour l'intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Noeuds - Connecteurs	IB_NODECONN	PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Connecteurs	Vérifier les propriétés des connecteurs.
Noeuds - Routages	IB_NODEROUTINGS	PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Routages	Vérifier l'activation des routages utilisés dans cette intégration.
Statut files d'attente	IB_MONITOR_QUEUES	PeopleTools, Integration Broker, Console opérations service, Administration, Statut files d'attente	Vérifier le statut des files d'attente.

Vérifier la version des opérations de service et l'activité des gestionnaires

L'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale & Analytique utilise les opérations de service et leurs gestionnaires et routages associés pour activer la messagerie et l'intégration de souscription. Avant de poursuivre le paramétrage de l'intégration, vous devez vérifier que ces objets sont actifs.

Pour activer une version d'une opération de service :

1. Accédez à la page Opérations de service - Généralités (PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Opérations de service, Généralités).
2. Cochez la case Actif dans le cartouche Version opération service par défaut.

Pour vérifier qu'un gestionnaire est actif pour une opération de service donnée :

1. Accédez à la page Opérations de service - Gestionnaires (PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Opérations de service, Gestionnaires).
2. Vérifiez que la liste déroulante Statut affiche la valeur *Actif* pour tous les gestionnaires associés à l'opération de service.

Vérifiez que l'opération de service et ses gestionnaires associés sont actifs pour les opérations de service suivantes :

- ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC
- ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC
- BUS_UNIT_FS_SYNC
- BUS_UNIT_GL_FULLSYNC
- BUS_UNIT_GL_SYNC
- COST_CENTER_FULLSYNC
- COST_CENTER_SYNC

- GP_POST_GL
- GP_POST_GL_REPLY
- MARKET_RATE_REQ
- MARKET_RATE_SYNC

Remarque : il n'est pas nécessaire d'activer les routages à partir de la page Routages du composant Opérations de service. Vous pouvez activer tous les routages d'un noeud spécifique simultanément à partir de la page Routages du composant Noeuds.

Voir [Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Vérifier la configuration des routages, page 1324.](#)

Vérifier les définitions de noeud

Accédez à la page Définitions noeud (PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Définitions noeud).

Définitions noeud		Connecteurs	Portail	Sécurité WS	Routages
Nom noeud:	PSFT_E1				
*Description:	EnterpriseOne Remote Node				
*Type noeud:	Externe	<input type="checkbox"/> Noeud local par défaut <input type="checkbox"/> Noeud local <input checked="" type="checkbox"/> Noeud actif <input type="checkbox"/> Non répudiation <input type="checkbox"/> Reconnaît segments			
*Option authentification:	Aucune				
*Code util. par défaut:	PS				
URL WSIL:					
Noeud hub:					
Noeud maître:					
Code société:					
Seuil goulet IB:					
Nom image:					
Nom gpe ens. codes:					
Code util. externe:					
Mot de passe externe:					
Version externe:					
Enreg. Contact/comment. Propriétés					

Page Définitions noeud

Le noeud PSFT_E1 est fourni à titre d'exemple pour l'intégration entre le module Ressources Humaines et PeopleSoft EnterpriseOne.

Nous vous recommandons de copier le noeud PSFT_E1 dans un noeud qui correspond à votre convention de dénomination et votre configuration système.

Activez le noeud et vérifiez les paramètres suivants :

Type noeud Externe

Option authentification Aucun

Paramétrer les propriétés des connecteurs

Accédez à la page Connecteurs (PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Connecteurs).

Définitions noeudConnecteursPortailSécurité WSRoutages

Nom noeudPSFT_E1Ping noeud

Détail

Cd passerelle:LOCAL

Cd connecteur:HTTPTARGET

*Mode livraison:Livraison garantie

Propriétés

Personnaliser | Rech. | Premier1-4 sur 4Dernier

PropriétésType données / desc.

	*Code propriété	*Nom propriété	Obligatoire	Valeur		
1	HEADER	Content-Type	<input type="checkbox"/>	text/xml	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
2	HEADER	sendUncompressed	<input checked="" type="checkbox"/>	Y	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
3	HTTPPROPERTY	Method	<input checked="" type="checkbox"/>	POST	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
4	PRIMARYURL	URL	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>

Chiffrement MdP

Enreg.

Page Connecteurs

Vérifiez et complétez le paramétrage des propriétés tel que défini dans le tableau ci-dessous.

Code propriété	Nom propriété	Obligatoire	Valeur
HEADER	Content-Type (Type contenu)		text/xml
HEADER	sendUncompressed (Envoyer non compressé)	Cochez la case.	Y
HTTPPROPERTY	Méthode	Cochez la case.	POST
PRIMARYURL	URL	Cochez la case.	L'URL pointe sur le serveur d'intégration de PeopleSoft EnterpriseOne. Saisissez-la au format suivant : http://<NomMachine IS XP I>:<port IS>/invoke/PSFT_Dispatcher.Inbound:InboundServiceDispatcher

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

1323

Remarque : le cartouche Propriétés s'affiche sur cette page uniquement si votre passerelle est configurée correctement.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Vérifier la configuration des routages

Accédez à la page Noeuds - Routages (PeopleTools, Integration Broker, Configuration de l'intégration, Noeuds, Routages).

Définitions noeudConnecteursPortailSécurité WSRoutages

Nom noeud:PSFT_E1

Nom routage:

Ajouter

Définitions routage					
Sélect.	Nom	Opération service	Version opération service	TypeO	Nd émetteur
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13713	ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~26294	ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~12631	BUS_UNIT_FS_SYNC	VERSION_1	Async.	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29515	BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~17718	BUS_UNIT_GL_SYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~29543	COST_CENTER_FULLSYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~14371	GP_POST_GL	VERSION_1	Async.	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~13131	GP_POST_GL_REPLY	VERSION_1	Async.	PSFT_E1
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~27864	MARKET_RATE_REQ	VERSION_1	Asy à sync	HR910DCL
<input type="checkbox"/>	~GEN~UPG~18055	MARKET_RATE_SYNC	VERSION_1	Async.	PSFT_E1

☒ Sélectionner tout

☐ Désélectionner tout

Désactiver routages sélectionnés.

Activer routages sélectionnés.

Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-10 sur 12 Dernier				
Nd récepteur	Sens	Statut	Résultats	
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
PSFT_E1	Sortant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
PSFT_E1	Sortant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]
PSFT_E1	Sortant	Inactif		[-]
HR910DCL	Entrant	Inactif		[-]

Page Noeuds - Routages (2/2)

Pour chaque opération de service répertoriée dans le tableau ci-dessous, vérifiez que le type de routage, le noeud émetteur et le noeud récepteur sont définis selon les valeurs figurant dans le tableau, et que le Statut est *Actif*. Le cas échéant, cliquez sur le lien Détails en regard d'une opération de service pour accéder à la page Opérations de service.

Opération de service	Type opération	Noeud émetteur	Noeud récepteur
ACCOUNT_CHARTFIELD_FULLSYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
ACCOUNT_CHARTFIELD_SYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_FS_SYNC	Async.	PSFT_HR	PSFT_E1
BUS_UNIT_GL_FULLSYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
BUS_UNIT_GL_SYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_FULLSYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
COST_CENTER_SYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
GP_POST_GL	Async.	PSFT_HR	PSFT_E1
GP_POST_GL_REPLY	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR
MARKET_RATE_REQ	Async/sync	PSFT_HR	PSFT_E1

Opération de service	Type opération	Noeud émetteur	Noeud récepteur
MARKET_RATE_SYNC	Async.	PSFT_E1	PSFT_HR

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Vérifier le paramétrage des files d'attente

Accédez à la page Statut files d'attente (PeopleTools, Integration Broker, Console opérations service, Administration, Statut files d'attente).

Statut files d'attente		
Code util.:	PS	Actualiser
Files attente	Personnaliser Rech. Afficher 100 1-100 sur 178	Premier Dernier
Nom file att.	Statut	
ACTION_REASON	Pause	Exé.
ACTUAL_TIME	Pause	Exé.
APE_INDUSTRY	Pause	Exé.
AS2_CHANNEL	En cours	Pause
BANK	Pause	Exé.
BENEFIT_DATA	Pause	Exé.
BUDGET_POSITION	Pause	Exé.
CLASSROOM_MEETING_UPDATE	En cours	Pause
CLASSROOM_SCHEDULING_CHANGE	Pause	Exé.
COMBO_CF_EDIT	Pause	Exé.
COMMIT_CNTRL_BUDGET_UPDATE	Pause	Exé.
COMPANY_PROPERTY	Pause	Exé.
COMPETENCY	Pause	Exé.
CORPORATE_CARD	Pause	Exé.

Page Statut files d'attente

Vérifiez que le statut de chacune des files d'attente suivantes est *En cours* :

- ENTERPRISE_SETUP

- GP_POST_GL
- GL_SETUP
- MARKET_RATES

Si le statut de l'un des canaux est *Pause*, cliquez sur le bouton *En cours* pour le modifier.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Consulter les données dans la base de données PeopleSoft Enterprise SIRH

Les données de PeopleSoft EnterpriseOne sont automatiquement importées dans les tables de la base de données SIRH via la souscription aux messages XML envoyés par le serveur d'intégration de PeopleSoft EnterpriseOne.

Cette section répertorie les pages utilisées pour vérifier le statut des messages et consulter les données importées. Elle explique également comment :

- Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des entités GL.
- Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des comptes GL.

Pages utilisées pour vérifier le statut des opérations de service et consulter les données importées

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Présentation console	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools, Integration Broker, Console opérations service, Contrôle, Services asynchrones, Présentation console	Consulter des informations détaillées triées par opération de service ou file d'attente.
Détail transaction asynchrone	IB_MONITOR_DET	PeopleTools, Integration Broker, Console opérations service, Contrôle, Détail trans. asynchrones, Détail transaction asynchrone	Afficher les propriétés d'une opération de service asynchrone.
Entités de gestion	BUS_UNIT_TBL_GL	Paramétrage SIRH, Tables de base, Organisation, Entités GL, Entités de gestion	Consulter les identifiants et les descriptions des entités importées dans la table des entités GL.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Comptes GL	GL_ACCOUNT	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Configuration éléments de clé, Valeurs éléments de clé Puis sélectionner Compte.	Vérifier les identifiants et les descriptions des comptes importés dans la table des comptes GL.
Consulter centre de coûts	HPYP_CC_TBL	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Objets GL communs, Consulter centres de coûts	Consulter les centres de coûts importés dans la table des centres de coûts.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Integration Broker

Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des entités GL

La page Entités de gestion affiche uniquement les identifiants et les descriptions des entités GL importés dans la table de ces entités. Pour consulter des informations supplémentaires sur les entités GL, telles que la date d'effet et la devise de base, vous devez créer une requête via le Gestionnaire de requêtes.

A cet effet, vous devez effectuer les opérations suivantes :

1. Accédez à Outils de génération d'états, Requêtes, Gestionnaire de requêtes.
2. Cliquez sur Créer une requête.
3. Recherchez l'enregistrement *BUS_UNIT_TBL_FS*.
4. Cliquez sur le lien Ajouter.

Vous accédez alors à la page Requête.

5. Sur cette page, cliquez sur le bouton Sélectionner tous les champs.
6. Cliquez sur la page Enregistrements et recherchez l'enregistrement *BUS_UNIT_TBL_GL*.
7. Cliquez sur le lien Joindre enregistrement.
8. Utilisez le type de jointure par défaut, soit *Jointure pour filtrer et extraire des champs supplémentaires (jointure standard)*.
9. Cliquez sur le lien A= *BUS_UNIT_TBL_FS*.
10. Cliquez sur le bouton Ajouter critères.
11. Sélectionnez les champs à inclure dans la requête.
12. Enregistrez la requête.

13. Exécutez la requête.

La requête renvoie la liste de toutes les entités GL.

Créer une requête pour consulter les données importées dans la table des comptes GL

La page Comptes GL affiche uniquement les identifiants et les descriptions des comptes GL importés dans la table de ces comptes. Pour consulter des informations supplémentaires sur les comptes GL, telles que la devise et le type de compte, vous devez créer une requête via le Gestionnaire de requêtes.

A cet effet, vous devez effectuer les opérations suivantes :

1. Accédez à Outils de génération d'états, Requetes, Gestionnaire de requetes.
2. Cliquez sur Créer une requête.
3. Recherchez l'enregistrement *GL_ACCOUNT_TBL*.
4. Cliquez sur le lien Ajouter.

Vous accédez alors à la page Requête.

5. Sur cette page, sélectionnez les champs à inclure dans la requête.
6. Enregistrez la requête.
7. Exécutez la requête.

Configurer le produit et le système cible

Pour configurer le produit et le système cible, utilisez les composants Configurer produit cible (HPIP_CONFIG_PRD) et Configurer système cible (HPIP_TGT_SYS_GL).

Cette section présente la configuration du produit et du système cible et les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes. Elle répertorie également les éléments communs à cette section et explique comment :

- Configurer le produit cible.
- Configurer le système cible.

Comprendre la configuration du produit et du système cible

Ce paragraphe définit la terminologie utilisée dans cette section.

Système cible	Installation spécifique de la Comptabilité Générale et Analytique représentée par un noeud de message. Elle indique à quel système cible les lignes de la paie doivent être envoyées et quelle est la base de données qui exécute l'application de comptabilité générale et analytique.
Produit cible	Produit de comptabilité générale et analytique cible du système cible spécifié, auquel sont imputées les données de paie.

Synthèse des étapes de configuration :

1. Affectez des valeurs de traitement par défaut pour un produit cible sur la page Configurer produit cible.
2. Associez le produit cible à un système cible en sélectionnant le produit cible sur la page Configurer système cible.

Vous pouvez saisir les options de traitement du produit cible sur cette page. Les options de traitement que vous saisissez sur cette page remplacent celles que vous avez saisies précédemment.

3. Associez le système cible à une entité GL en sélectionnant un noeud de message (système cible) sur la page Configurer entité GL.

Cette étape permet d'associer des lignes comptables au système cible car chaque ligne comptable compte l'entité GL comme champ obligatoire.

Comprendre les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes

Vous devez indiquer deux options de configuration par défaut relatives à l'équilibrage des comptes :

- Equilibrer lignes comptables

Indiquer si les comptes de l'entité doivent être équilibrés avant imputation dans la Comptabilité Générale.

- Cochée :

Si vous cochez cette case, le traitement d'imputation calcule si les débits sont égaux aux crédits de chaque entité.

- Non cochée :

Si vous ne cochez pas cette case, le système ne procède pas aux calculs d'équilibrage avant imputation des lignes comptables.

- Inscrire au compte d'attente

Si vous avez sélectionné l'option *Equilibrer lignes comptables*, vous devez également préciser si les montants non équilibrés doivent être imputés à un compte d'attente lorsque les crédits ne sont pas égaux aux débits d'une entité GL.

- Cochée :

Si vous cochez cette case, vous devez indiquer un numéro de compte d'attente sur la page *Configurer entité GL*. Lorsque les débits et crédits ne sont pas égaux, le système crée une nouvelle ligne comptable contenant le montant non équilibré et le compte d'attente spécifié.

- Non cochée :

Si vous ne cochez pas cette case et si les comptes ne sont pas équilibrés, aucun compte du code exécution n'est imputé et un message d'erreur vous informe que les montants de l'entité GL ne sont pas équilibrés.

Remarque : si vous cochez cette case sans préciser de compte d'attente pour l'entité GL, le système génère un message d'erreur et aucun compte n'est imputé si les comptes ne sont pas équilibrés.

Vous devez sélectionner les options de traitement par défaut pour le système GL sur la page *Configurer produit cible*. Vous pouvez remplacer ces valeurs par défaut sur la page *Configurer système cible*. Vous pouvez également les remplacer sur la page du contrôle d'exécution lorsque vous exécutez le traitement d'imputation des lignes comptables.

Éléments communs à l'ensemble de cette section

Consolider lignes comptables	Les lignes comptables sont automatiquement consolidées pour la Paie Globale.
Equilibrer lignes comptables	Cochez cette case si vous voulez que le système vérifie si les débits sont égaux aux crédits pour chaque entité GL.
Inscrire au compte d'attente	<p>Ce champ devient accessible en écriture si vous cochez la case <i>Equilibrer lignes comptables</i>.</p> <p>Cochez la case <i>Inscrire au compte d'attente</i> pour imputer les montants non équilibrés sur un compte d'attente lorsque les crédits ne sont pas égaux aux débits. Dans ce cas, vous devez indiquer un numéro de compte d'attente sur la page <i>Configurer entité GL</i>.</p>

Pages utilisées pour configurer le produit et le système cible

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Configurer produit cible	HPIP_CONFIG_PRD	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Objets GL communs, Configurer produit cible	Affecter les valeurs de traitement par défaut pour le produit cible.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Configurer système cible	HPIP_TGT_SYS_GL	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Objets GL communs, Configurer système cible	Sélectionner le produit cible et mettre à jour les options de traitement correspondantes.

Configurer le produit cible

Accédez à la page Configurer produit cible (Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Objets GL communs, Configurer produit cible).

Page Configurer produit cible

Remarque : les données de cette page sont des données système ; vous n'aurez pas à les modifier.

Limite découpage - lgn max

- | | |
|---------------------------------|---|
| Définir limite découpage | Cochez cette case si vous voulez que le système découpe les données lorsque le nombre de lignes comptables dépasse le maximum autorisé pour le produit cible. |
| Nb max lignes comptables | Ce champ est accessible en écriture si vous cochez la case <i>Définir limite découpage</i> . Saisissez le nombre maximum de lignes comptables que le produit cible accepte. |

Configurer le système cible

Accédez à la page Configurer système cible (Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Objets GL communs, Configurer système cible).

Page Configurer système cible

Lorsque vous accédez à cette page, sélectionnez le noeud Integration Broker que vous avez défini pour l'intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne. Le noeud représente le système cible.

Détail système cible

Les options de traitement par défaut que vous avez sélectionnées sur la page Configurer produit cible sont les valeurs par défaut de cette page. Vous pouvez modifier ces options sur cette page. Vous pouvez également remplacer les options de traitement sur la page du contrôle d'exécution du traitement lorsque vous imputez les lignes comptables.

Produit Sélectionnez PeopleSoft EnterpriseOne comme le produit de comptabilité générale et analytique cible auquel sont à imputer les données de paie sur ce système cible.

Version produit Sélectionnez le numéro de version du produit.

Mapper les centres de coûts et les comptes

Pour mapper les centres de coûts et les comptes, utilisez les composants Eléments de clé (GP_GL_CHARTFLD), Regroupement éléments (GP_GL_GROUP), Mappage comptes (GP_GL_MAP) et Elts clé pour centre de coûts (GP_CC_SETUP).

Cette section présente le mappage des centres de coûts pour l'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale et Analytique et explique comment :

- Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts à la Comptabilité Générale et Analytique.
- Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement dans la Comptabilité Générale et Analytique.
- Mapper des comptes GL sur des valeurs d'élément de clé et des regroupements d'éléments.

- Identifier l'élément de clé contenant l'entité payante.
- Sélectionner les éléments de clé pour le mappage des centres de coûts.
- Mapper des valeurs d'élément de clé sur des centres de coûts.

Comprendre le mappage des centres de coûts pour l'intégration entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale et Analytique

La Comptabilité Générale et Analytique requiert les données d'identification des centres de coûts ; ces informations ne font pas partie des données des lignes comptables standard générées par la Paie Globale. En conséquence, vous devez mapper les centres de coûts sur les éléments de clé, de sorte qu'ils puissent être déterminés et envoyés à PeopleSoft EnterpriseOne.

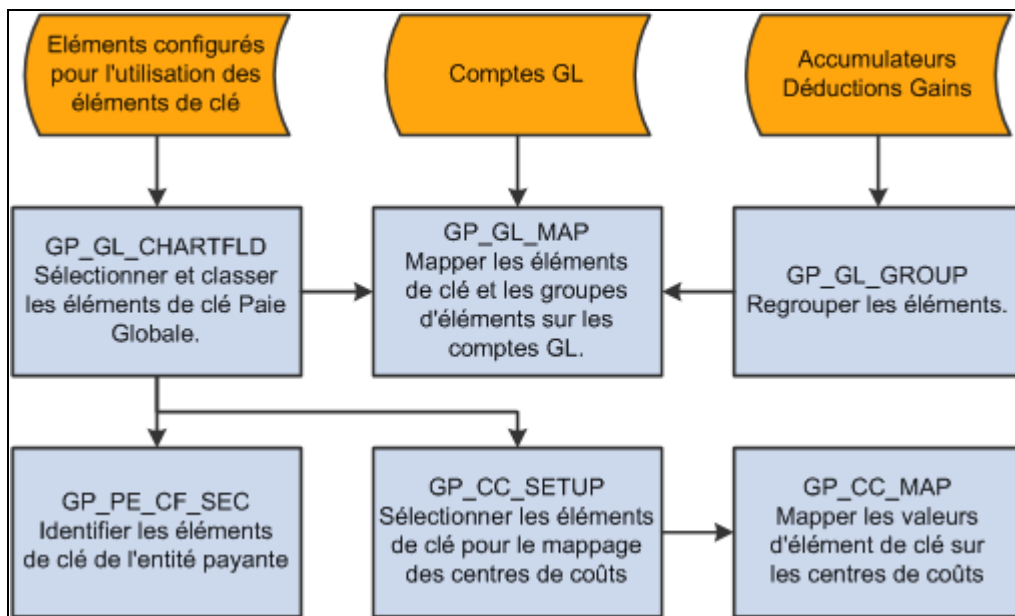
Dans la Paie Globale, les éléments de clé sont définis par entité payante, entité et date d'effet. Pour déterminer le centre de coûts, le mappage des éléments de clé et des centres de coûts doit être défini de la même façon. Ces valeurs sont déterminées par :

- Entité payante : vous devez la paramétrer en suivant les procédures indiquées dans cette section.
- Entité : cette donnée se trouve directement sur la ligne comptable.
- Date d'effet : il s'agit de la date d'imputation de la ligne comptable.

Le centre de coûts est déterminé à partir de la définition de mappage des éléments de clé indiqués sur la ligne comptable.

Schéma du traitement de mappage

Ce schéma représente les pages sur lesquelles les tâches de mappage d'un compte et d'un centre de coûts sont effectuées et indique l'origine des données utilisées sur ces pages. Les étapes ombrées sont spécifiques du mappage des centres de coûts.



Mappage des centres de coûts et des comptes pour la Paie Globale

Etapes du traitement de mappage

Voici des détails supplémentaires sur les étapes de mappage des comptes et des centres de coûts sur les données de la Paie Globale :

1. Indiquez quels éléments système et quelles variables peuvent être utilisés comme éléments de clé.
 - a. Pour les éléments système, cochez la case Utiliser comme élt clé sur la page Source et utilisation et sélectionnez une vue d'invite. Pour les variables, cochez la case Utiliser comme élt clé sur la page Variables - Définition et sélectionnez une vue d'invite.
 - b. Sur la page [Elément] - nom, cochez la case Stocker.
 - c. Ajoutez les éléments de clé dans votre liste de traitements de la paie.

Remarque : l'entité payante doit être définie comme élément de clé. Si, par exemple, les sociétés correspondent à des entités payantes dans votre entreprise, alors l'élément COMPANY (société) doit être défini comme élément de clé. Définissez une nouvelle variable pour l'entité payante et configurez-la comme un élément de clé, le cas échéant.

2. Sur la page Eléments de clé (GP_GL_CHARTFLD), sélectionnez jusqu'à six éléments de clé qui s'appliquent à une entité payante et à une entité données.

Remarque : cette page compte huit éléments de clé. Toutefois, les éléments de clé 7 et 8 sont utilisés pour le mappage des centres de coûts au cours du traitement d'imputation. L'élément de clé 7 est remplacé par la zone de contrôle et l'élément de clé 8 est remplacé par le centre de coût. Quelles que soient les valeurs que vous sélectionnez pour les éléments de clé 7 et 8, elles sont dans tous les cas remplacées par la zone de contrôle et le centre de coûts avant d'être imputées dans la Comptabilité Générale et Analytique.

- Vous devez inclure l'élément de clé contenant l'entité payante, et cela pour toutes les entités payantes et entités.
 - L'élément de clé contenant l'entité payante doit être défini avec le même numéro d'ordre pour toutes les entités payantes de l'entité.
3. Sur la page Regroupement (GP_GL_GROUP), placez les éléments de gain, de déduction et d'accumulateur dans des groupes.
 4. Sur la page Mappage (GP_GL_MAP), mappez les groupes d'éléments et les valeurs d'élément de clé sur les comptes GL correspondants.
 5. Sur la page Elément clé entité payante (GP_PE_CF_SEC), identifiez le numéro d'élément de clé qui contient l'entité payante.
 6. Sur la page Elts de clé pour centre coûts (GP_CC_SETUP), sélectionnez les éléments de clé pour le mappage des centres de coûts.
 7. Sur la page Mappage éléments de clé (GP_CC_MAP), mappez les valeurs d'élément de clé sur les centres de coûts.

Voir aussi

Chapitre 7, "Définir les éléments de calcul," page 159

Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," page 1295

Pages utilisées pour mapper les centres de coûts et les comptes sur le système de Paie Globale

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Eléments de clé	GP_GL_CHARTFLD	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Eléments de clé	Sélectionner les éléments de clé pour le mappage des comptes et des centres de coûts.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Regroupement éléments	GP_GL_GROUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Regroupement éléments	Pour une entité et une entité payante données, regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs similaires, de manière à pouvoir les mapper sur les comptes GL.
Mappage	GP_GL_MAP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappage comptes, Mappage	Mapper les comptes GL sur une combinaison de valeurs d'élément de clé associées à un groupe de gains, de déductions ou d'accumulateurs.
Elts de clé pour centre coûts	GP_CC_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Elts clé pour centre de coûts, Elts de clé pour centre coûts	Sélectionner les éléments de clé pour le mappage des centres de coûts.
Élément clé entité payante	GP_PE_CF_SEC	Cliquez sur le lien Elt clé entité payante sur la page Elts de clé pour centre coûts.	Préciser le numéro d'ordre de l'élément de clé contenant l'entité payante pour l'entité donnée.
Mappage éléments de clé	GP_CC_MAP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Elts clé pour centre de coûts, Mappage éléments de clé	Mapper des valeurs d'élément de clé sur des centres de coûts.

Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale

Accédez à la page Éléments de clé (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Éléments de clé).

Pour mapper des centres de coûts avec succès, vous devez sélectionner une entité payante comme élément de clé sur cette page. Vous devez également définir l'élément défini comme entité payante avec le même numéro d'ordre pour toutes les entités payantes d'une entité donnée.

Voir [Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Sélectionner des éléments de clé pour affecter des coûts dans la Comptabilité Générale & Analytique, page 1301.](#)

Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement GL

Accédez à la page Regroupement éléments (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Regroupement éléments).

Voir [Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Regrouper des gains, des déductions ou des accumulateurs pour le traitement GL, page 1302.](#)

Mapper des comptes GL sur des valeurs d'élément de clé et des regroupements d'éléments

Accédez à la page Mappage (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappage comptes, Mappage).

Voir [Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Mapper des éléments de clé et des codes regroupement sur des comptes GL, page 1303.](#)

Sélectionner les éléments de clé pour le mappage des centres de coûts

Accédez à la page Elts de clé pour centre coûts (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Elts clé pour centre de coûts, Elts de clé pour centre coûts).

Page Elts de clé pour centre coûts

Elt clé entité payante

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Elément clé entité payante.

Gel champs

Cochez cette case lorsque vous avez terminé de définir l'élément de clé.

Tous les champs de cette page sont alors inaccessibles en écriture. Si vous désélectionnez cette option, les champs seront à nouveau accessibles.

Elts de clé pr centre coût

Ajoutez dans ce cartouche autant de lignes que nécessaires pour répertorier tous les éléments de clé que vous voulez utiliser pour mapper les centres de coûts de cette entité payante et de cette entité.

Élément clé	Sélectionnez le numéro d'ordre que vous avez saisi pour ce nom d'élément sur la page Eléments de clé.
Nom élément	Le système affiche le nom de l'élément système correspondant à l'élément de clé. Il est utilisé comme libellé sur la page Mappage éléments de clé.
Table validation	Sélectionnez l'enregistrement qui contient les valeurs de l'élément de clé.

Identifier l'élément de clé contenant l'entité payante

Accédez à la page Élément clé entité payante (cliquez sur le lien *Elt clé entité payante* sur la page *Elts de clé pour centre coûts*).

Page Élément clé entité payante

Élément clé	Sélectionnez le numéro d'ordre correspondant à l'élément de clé contenant l'entité payante sur la page Eléments de clé.
--------------------	---

Remarque : cette valeur doit être identique pour toutes les entités payantes de l'entité.

Mapper des valeurs d'élément de clé sur des centres de coûts

Accédez à la page Mappage éléments de clé Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Elts clé pour centre de coûts, Mappage éléments de clé.

Page Mappage éléments de clé

Les champs de cette page sont accessibles en écriture uniquement si la case *Gel champs* est cochée sur la page Elts de clé pour centre coûts.

Date effet

Ce champ ne peut pas être modifié sur cette page.

Zone contrôle

Sélectionnez la zone de contrôle sur laquelle vous voulez mapper les combinaisons d'éléments de clé.

Les valeurs disponibles sont les codes sociétés saisis dans la table des zones de contrôle de PeopleSoft Enterprise lorsque les sociétés de PeopleSoft EnterpriseOne ont été importées dans la table des entités GL de PeopleSoft Enterprise.

Cd centre coûts

Sélectionnez le centre de coûts sur lequel vous voulez mapper les combinaisons d'éléments de clé. Les valeurs disponibles sont les entités de PeopleSoft EnterpriseOne que vous avez importées dans la table des centres de coûts de PeopleSoft Enterprise.

Valeurs élt de clé

Sélectionnez les valeurs d'élément de clé pour chacun des éléments de clé répertoriés sur cette page. Les éléments de clé sont affichés dans l'ordre que vous avez indiqué sur la page Elts de clé pour centre coûts.

Les valeurs disponibles pour chaque élément de clé sont les valeurs de la table de validation que vous avez indiquée pour chaque élément de clé sur la page Elts de clé pour centre coûts.

Extraire les taux de change des devises

Pour obtenir les taux de change des devises, utilisez le composant Demande taux de marché (HIE1_MKT_RT_RNCTL).

Cette section présente l'intégration des taux de change du marché et les calculs d'arrondi des devises et explique comment demander les taux du marché.

Comprendre l'intégration des taux de change du marché

Les taux de change du marché dans les systèmes de paie de PeopleSoft Enterprise doivent être synchronisés avec le système Finances de PeopleSoft EnterpriseOne, qui contrôle ces taux. Utilisez la même page de contrôle d'exécution pour programmer la synchronisation et pour la demander manuellement.

Remarque : vous devez paramétrer les références croisées de devises dans la base de données XPI de références de contenu et encodage de PeopleSoft EnterpriseOne avant de pouvoir utiliser ce traitement pour synchroniser les taux du marché.

Voici une brève description du traitement :

1. Un utilisateur de la Paie Globale demande les taux du marché en précisant une devise ou une fourchette de devises et une date sur la page du contrôle d'exécution.

Le traitement Application Engine (AE) Import taux de marché (HI_MKT_RATE) crée le message Demande taux marché (MARKET_RATE_REQ), le convertit en un message synchrone et l'envoie.

2. Le serveur d'intégration renvoie le message Synchro. taux marché (MARKET_RATE_SYNC) qui contient les taux du marché disponibles pour la combinaison devise/date indiquée.

Le multiplicateur ou le diviseur est renseigné dans le message, en fonction de la méthode de calcul ou de la méthode de conversion de devise de l'enregistrement. L'autre taux est réinitialisé à 1.0.

3. La souscription d'Integration Broker au message MARKET_RATE_SYNC met à jour la table des données de taux du marché (RT_RATE_TBL).

Remarque : vous devez définir tous les taux du marché que vous utiliserez dans la base de données PeopleSoft EnterpriseOne et les synchroniser avec ceux de la base PeopleSoft Enterprise. Le traitement des transactions de paie avec des devises dont les taux sont définis dans PeopleSoft Enterprise mais pas dans PeopleSoft EnterpriseOne produit des données non valides dans ce dernier.

Si une demande est faite pour un taux de change de devise qui n'existe pas dans PeopleSoft EnterpriseOne pour la date indiquée, aucune donnée n'est renvoyée dans la réponse.

Comprendre les calculs d'arrondi des devises

Si les montants des soldes (détaillé et final) sont exprimés dans différentes devises, un problème d'arrondi pourrait alors se poser à vous. Ce problème vient du fait que le système convertit les montants individuellement, calcule la somme pour le solde, puis convertit cette somme. En conséquence, la somme convertie n'est pas égale à la somme des montants convertis individuellement. Pour remédier à ce problème, vous devez cocher la case Equilibrer lignes comptables sur les pages Configurer produit cible et Configurer système cible.

Lorsque la case Equilibrer lignes comptables est cochée :

- Tous les montants sont imputés à la fois dans la devise de la Paie Globale et dans celle de la Comptabilité Générale.

L'équilibrage est obligatoirement fait dans la devise de la Paie Globale.

Remarque : il s'agit de la procédure standard, que la case Equilibrer lignes comptables soit cochée ou non.

- Si la devise de la Paie Globale est différente de celle de la Comptabilité Générale, une nouvelle ligne comptable pour l'ajustement de l'arrondi est créée pour chaque segment envoyé à la Comptabilité Générale.

Ceci permet d'éviter les différences d'arrondi qui pourraient déséquilibrer les comptes dans la devise de la Comptabilité Générale.

- La ligne comptable est créée une fois par bloc.
- Elle est créée uniquement si la case Equilibrer lignes comptables est cochée et si la devise de la Paie Globale est différente de celle de l'entité GL.
- La nouvelle ligne comptable contient l'ajustement d'arrondi dans la devise de la Comptabilité Générale. Le montant dans la devise de la Paie Globale est 0.
- Le compte utilisé est celui que l'utilisateur a indiqué comme compte d'attente lors de la définition de l'entité GL.

Si aucun compte d'attente n'a été indiqué pour l'entité GL, la ligne contenant l'ajustement d'arrondi n'est pas créée.

- La description du champ peut être *Ligne d'ajustement d'arrondi* par exemple.

Voir aussi

Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Comprendre les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes, page 1330

Pages utilisées pour extraire les taux de change des devises

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Demande taux du marché	HIE1_MKT_RT_RNCTL	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Intégration Paie Globale/GL E1, Demande taux de marché, Demande taux du marché	Demander les taux de change du marché à l'application Finances de PeopleSoft EnterpriseOne. Programmer une demande ou saisir une demande ponctuelle.
Présentation console	IB_MONITOR_OVRVIEW	PeopleTools, Integration Broker, Console opérations service, Contrôle, Services asynchrones, Présentation console	Consulter le statut du message MARKET_RATE_SYNC.

Demander les taux du marché

Accédez à la page Demande taux de marché (Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Intégrations GL, Intégration Paie Globale/GL E1, Demande taux de marché, Demande taux de marché).

Demande taux de marché

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

Paramètres import taux marché

*Date demande: 17/07/2006  *Type cours: OFFIC  Official Rate

*Indice taux: MODEL  Default

*Système cible: PSFT_E1  EnterpriseOne Remote Node

Fourchette devise départ

AUD  Dollar australien

NZD  Dollar néo-zélandais

Fourchette devise cible

USD  Dollar des Etats-Unis

USD  Dollar des Etats-Unis

Page Demande taux de marché

Date demande	<p>Saisissez la date du jour.</p> <p>Pour prendre en charge les demandes programmées via l'Ordonnanceur de traitements lorsque la date de demande est antérieure à la date du jour, le système remplace la date de demande saisie par la date système (du jour). Si la date de demande est située à la date du jour ou si elle lui est postérieure, le système utilise la date de demande.</p>
Type cours	Sélectionnez le type de taux qui servira pour stocker les valeurs importées dans la table de PeopleSoft Enterprise. Ces valeurs sont définies dans la table des types de taux du marché (RT_TYPE_TBL).
Indice taux	Sélectionnez l'indice de taux du marché qui servira pour stocker les valeurs importées dans la table de PeopleSoft Enterprise. Ces valeurs sont définies dans la table des indices de taux du marché (RT_INDEX_TBL). La valeur par défaut est <i>MODEL</i> .
Système cible	Sélectionnez le noeud que vous avez défini pour l'intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne.
Fourchette devise départ	<p>Définissez, dans l'ordre alphabétique, les devises de départ dont vous demandez les taux.</p> <p>Exemple : GBP – RUR.</p> <p>Si vous demandez une seule devise, sélectionnez-la dans les deux champs.</p>
Fourchette devise cible	<p>Définissez, dans l'ordre alphabétique, les devises cible dont vous demandez les taux.</p> <p>Si vous demandez une seule devise, sélectionnez-la dans les deux champs.</p> <p>Exemple : EUR – EUR.</p>

Le système extrait le taux du marché pour chaque paire de codes devise qui se trouve dans les fourchettes de départ et cible que vous avez indiquées.

Voir aussi

PeopleBook PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines 9.1 : Enterprise Components

Préparer et imputer les lignes comptables de la Paie Globale à la Comptabilité Générale

Cette section présente l'imputation des lignes comptables et le traitement d'imputation dans la Paie Globale. Elle explique comment :

- Générer les lignes comptables dans la Paie Globale.
- Imputer les lignes comptables de la Paie Globale.

- Consulter le statut des transactions.
- Consulter les informations du fichier journal générées pour chaque segment.
- Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale.

Comprendre l'imputation des lignes comptables

Une fois le traitement de la paie terminé dans la Paie Globale, vous pouvez créer les lignes comptables et les imputer à la Comptabilité Générale comme lignes d'écriture. Une ligne d'écriture comporte un en-tête et une ligne de données.

Vous devez d'abord synchroniser les taux de change du marché entre les systèmes financiers et le système de paie si vos données figurent en plusieurs devises.

Le cadre d'imputation impute les transactions GL synthétisées, regroupées par entité GL. Au cours de l'imputation, un traitement Application Engine prépare les données, crée le message et l'envoi au noeud défini pour l'entité GL.

Le serveur d'intégration charge les données dans la table des fichiers par lots relatifs aux transactions d'écritures comptables (F0911Z1) de PeopleSoft EnterpriseOne. Le serveur d'intégration envoie ensuite un message de réponse indiquant si les transactions envoyées par la Paie Globale ont été imputées avec succès et chargées dans la table F0911Z1.

Une fois les données chargées dans cette table, exécutez un traitement par lots pour les valider et insérer les enregistrements dans la table relative au Grand Livre des comptes (F0911). Imputez ensuite les transactions de la table F0911 dans la table des soldes de compte (F0902), comme pour toute autre transaction.

Si les transactions de la paie comportent des erreurs de données, vous pouvez :

- Corriger ces erreurs manuellement dans la table F0911Z1 avant de charger les transactions dans la table F0911.
- Purger la table F0911Z1 avant de charger les transactions dans la table F0911, puis réinitialiser et exécuter à nouveau le traitement de la Paie Globale pour imputer les transactions dans la Comptabilité Générale et Analytique.

Voir [Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Traiter les erreurs de données dans les imputations par lots, page 1357.](#)

Comprendre le traitement d'imputation dans la Paie Globale

Cette section aborde les sujets suivants :

- Etapes de création et d'envoi des lignes comptables de la Paie Globale.
- Traitement d'imputation.
- Traitement de réinitialisation.

Étapes de création et d'envoi des lignes comptables de la Paie Globale

Pour créer des lignes comptables dans la Paie Globale et les envoyer à la Comptabilité Générale et Analytique, vous devez suivre les étapes ci-dessous :

1. Calculer et finaliser la paie.
2. Exécuter le traitement AE Création transaction GL (GP_GL_PREP), l'option Calculer étant sélectionnée afin de générer les lignes comptables propres à la paie dans la table correspondante (GP_ACC_LINE).

Remarque : vous ne devez pas exécuter le traitement si l'option Finaliser est sélectionnée. Lorsque vous sélectionnez un code tâche de paie qui s'intègre avec PeopleSoft EnterpriseOne, la page n'affiche pas cette option.

3. Consulter la page Transactions hors compte pour vérifier les montants qui ne sont pas associés à des comptes et apporter les modifications nécessaires, le cas échéant.
4. Si des corrections ont été apportées, exécuter à nouveau le traitement de création des transactions GL, l'option Calculer étant sélectionnée.
5. Exécuter le traitement AE Imputation coûts dans GL (HI_GP_POST) pour imputer les lignes d'écriture dans la Comptabilité Générale.
6. Vérifier le statut du traitement d'imputation sur la console de traitements de l'Ordonnanceur de traitements.
7. Vérifier le statut des transactions sur la page Afficher statut transaction GL.
8. S'il est nécessaire de corriger des données après imputation, pour quelque raison que ce soit :
 - a. Exécuter le traitement AE de réinitialisation GL (GP_GL_RESET).
 - b. Intégrer les corrections.
 - c. Répéter les étapes 2 à 5.

Description du traitement d'imputation

Lorsque vous exécutez le traitement Imputation coûts dans GL, le système suit les étapes ci-dessous :

1. Le système détermine le centre de coûts :
 - Il détermine la zone de contrôle et le centre de coûts en fonction du paramétrage de la table de mappage.
 - Il saisit la zone de contrôle dans l'élément de clé 7 de la ligne comptable.
 - Il saisit le centre de coûts dans l'élément de clé 8 de la ligne comptable.

2. Le système vérifie les soldes du débit et du crédit si l'option relative à l'équilibrage est sélectionnée :

Dans le cas où les soldes ne sont pas égaux, le système crée une ligne d'attente dans la mesure où un compte d'attente est défini pour l'entité GL ou, si l'option relative au compte d'attente n'est pas sélectionnée ou si le compte n'a pas été défini, il génère une erreur sans imputer les lignes comptables.

Si le montant total en devise est 0 mais pas le montant dans la monnaie nationale, le système considère que la différence est due à la conversion et force le montant dans la monnaie nationale pour qu'il soit égal à 0.

3. Le système crée des imputations séparées pour chaque entité GL.

Chaque imputation est divisée en segments en fonction de la limite de découpage qui est définie sur la page Configurer produit cible. La segmentation nécessite que les comptes de compensation soient définis pour l'entité GL. Si aucune limite de découpage n'est définie pour le système cible, les imputations ne sont pas segmentées ; dans ce cas, les comptes de compensation ne sont pas vérifiés. Chaque segment est envoyé avec le message XML GP_POST_GL.

Description du traitement de réinitialisation

Si les transactions envoyées vers la Comptabilité Générale révèlent des erreurs par la suite, vous devrez peut-être à nouveau exécuter le traitement de réinitialisation GL et imputer les transactions.

Le traitement de réinitialisation GL :

- Supprime toutes les lignes de la table de transfert des lignes comptables de la Paie Globale (GP_ACC_LINE_STG), qui est appelée lors du traitement Imputation coûts dans GL et qui sert de source au traitement d'imputation.
- Réinitialise les indicateurs de fin d'exécution à *non finalisé* à la fois dans la table des lots GL traités (GP_GL_PREP_STRM) et la table de définition des tâches de paie (GP_CAL_RUN).

Vous devez exécuter le traitement de réinitialisation GL avant d'exécuter à nouveau le traitement de création des transactions GL et de procéder à une nouvelle imputation pour le code tâche de paie.

Voir aussi

Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Comprendre les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes, page 1330

Pages utilisées pour préparer et imputer les lignes comptables de la Paie Globale

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigaton	Utilisation
Envoyer coûts à GL	GP_GL_PREPARE	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GL	Créer des lignes comptables dans la table correspondante de la Paie Globale.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Transactions hors compte	GP_GL_NO_ACCT	(Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Consult. coûts GL hors compte, Transactions hors compte)	Consulter les transactions auxquelles un compte GL n'a pas été attribué par la phase de calcul du traitement AE de création de transactions GL. Voir Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Consulter des transactions hors comptes GL, page 1310.
Finaliser coûts pour GL	HPIP_GP_FINALIZE	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Finaliser coûts pour GL	Préparer les lignes comptables pour l'imputation et les imputer dans la Comptabilité Générale.
Afficher statut transaction GL	HPIP_PRCSTAT	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Consultation statut trans. GL, Afficher statut transaction GL	Afficher le statut des transactions du traitement d'imputation.
Afficher paramètres traitement	HPIP_PRCSPARSEC	Cliquez sur le lien Paramètres traitement dans l'onglet Détail transaction sur la page Afficher statut transaction GL.	Afficher la synthèse des données de l'instance de traitement et les paramètres utilisés pour exécuter le traitement qui a généré l'instance de traitement.
View Detail Transactions (Afficher détail transaction)	HPIP_PRCSEGS	Cliquez sur le lien Détail transactions dans l'onglet Détail transaction sur la page Afficher statut transaction GL.	Consulter les informations du fichier journal générées pour chaque segment.
Affich. paramètres transaction	HPIP_SEGPARSEC	Cliquez sur le lien Paramètres transaction sur la page Afficher détail transaction.	Afficher la synthèse des informations relatives au segment et l'entité GL dont relève le segment imputé.
Affich. données lignes écrit.	HPIP_PRCSDATASEC	Cliquez sur le lien Données ligne comptable dans l'onglet Détail transaction sur la page Afficher statut transaction GL.	Afficher la synthèse des données de la ligne comptable imputée par le traitement.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Journal messages traitement	HPIP_PRCS_MSG_SEC	Cliquez sur le lien Journal messages dans l'onglet Détail transaction sur la page Affichage statut transaction.	Afficher les messages générés au cours du traitement AE. Les informations de cette page correspondent à celles fournies par la fonctionnalité de consultation des messages dans la Console de traitements.
Réinitialisation GL	GP_GL_RESET	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Réinitialiser GL, Réinitialisation GL	Exécuter le traitement de réinitialisation GL avant d'exécuter à nouveau la création des transactions GL dans le cas où une nouvelle imputation est nécessaire pour cause d'erreurs.

Générer les lignes comptables dans la Paie Globale

Accédez à la page Envoyer coûts à GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GL)

Remarque : vous ne devez pas exécuter le traitement en sélectionnant l'option Finaliser pour l'intégration avec la Comptabilité Générale. Cette option n'est pas disponible si le code tâche de paie sélectionné s'intègre avec PeopleSoft EnterpriseOne. Utilisez la page Finaliser coûts pour GL afin de finaliser le traitement GL.

Voir [Chapitre 39, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique," Envoyer des données de paie à la Comptabilité Générale & Analytique, page 1309.](#)

Imputer les lignes comptables de la Paie Globale

Accédez à la page Finaliser coûts pour GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Finaliser coûts pour GL)

Finaliser coûts pour GL

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) [Exé.](#)

Code tâche paie

*Code tâche paie:

Calendar Group GD2 Apr01

Options traitement

☐ Remplacement données

☒ Equilibrer lignes comptables

☒ Inscrire au compte d'attente

Lots hors cycle		
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier		
Lot paie	Code échéancier paie	Date paiement
GD2PG1	GD2PG1APR01	30/04/2001
GD2PG2	GD2PG2APR01	30/04/2001

Page Finaliser coûts pour GL

Remplacement données

Cochez cette case pour remplacer les options d'équilibrage par défaut définies pour le produit cible sur la page Configurer système cible. Les autres champs de ce cartouche sont disponibles uniquement si la case *Remplacement données* est cochée.

Equilibrer lignes comptables

Cochez cette case si vous voulez que le système vérifie si les débits sont égaux aux crédits pour chaque entité GL.

Inscrire au compte d'attente

Ce champ devient accessible en écriture si vous cochez la case *Equilibrer lignes comptables*.

Cochez la case *Inscrire au compte d'attente* pour imputer les montants non équilibrés sur un compte d'attente lorsque les crédits ne sont pas égaux aux débits. Dans ce cas, vous devez indiquer un numéro de compte d'attente sur la page Configurer entité GL.

Vérifier le statut des traitements et le journal des messages

Même si le traitement est exécuté avec succès, des problèmes fonctionnels peuvent se poser au niveau de la validation, de l'équilibrage ou du découpage. Pour déterminer l'existence de tels problèmes :

1. Accédez à la Console de traitements.
2. Saisissez des critères pour filtrer les données affichées et cliquez sur *Actualiser*.
3. Vérifiez que le statut du traitement AE HI_GP_POST est bien *Succès*.
4. Cliquez sur *Détail* pour consulter l'instance de traitement.

5. Cliquez sur *Journal msgs.*

- Vérifiez les messages comportant des erreurs.
- Si nécessaire, identifiez le code tâche de paie traité dans l'instance de traitement.

Résoudre les erreurs relatives au traitement d'imputation affichées dans le journal des messages de la Console des opérations de service

Problème	Solution
En raison d'une erreur de validation, aucune ligne comptable n'a été imputée à la Comptabilité Générale et Analytique bien que le statut d'imputation soit <i>Succès</i> .	Corrigez le problème indiqué dans le message d'erreur et exécutez à nouveau le traitement d'imputation.
En raison d'une erreur d'équilibrage, aucune ligne comptable n'a été imputée dans la Comptabilité Générale et Analytique bien que le statut d'imputation soit <i>Succès</i> .	<p>Contrôlez si les deux conditions ci-dessous sont remplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'option Inscrire au compte d'attente est sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution du traitement d'imputation. • Un compte d'attente a été attribué sur la page Configurer entité GL. <p>Exécutez à nouveau le traitement d'imputation après avoir corrigé les paramètres.</p>
En raison d'une erreur de découpage, aucune ligne comptable n'a été imputée dans la Comptabilité Générale et Analytique bien que le statut d'imputation soit <i>Succès</i> .	<p>Vérifiez si un compte de compensation a été défini sur la page Configurer entité GL.</p> <p>Exécutez à nouveau le traitement d'imputation après avoir défini le compte de compensation.</p>

Voir aussi

Chapitre 40, "Intégration avec PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale et Analytique," Comprendre les valeurs par défaut pour l'équilibrage des comptes, page 1330

Consulter le statut des transactions

Accédez à la page Afficher statut transaction GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Consultation statut trans. GL, Afficher statut transaction GL)

Afficher statut transaction GL

Afficher instance traitement

Code util.

Actualiser

Instance traitement

A

Dern.

1

Jour(s)

Liste traitements

Personnaliser | Rech. | Afficher tl | | Premier 1 sur 1 Dernier

Instance traitement

Statut transaction

Détail transaction

Inst. trait.	Nom trait.	Description	Util.	Date/heure exé.	St. exé.	

Page Afficher statut transaction GL

Remarque : au fur et à mesure que vous imputez des lignes comptables, les tables des statuts des transactions augmentent en volume puisque chaque traitement d'imputation les alimente. Elles ne sont pas purgées automatiquement. Pour purger les données, cliquez sur l'icone Supprimer ligne autant de fois que vous voulez supprimer une ligne. Une fois que vous avez supprimé une ligne de cette page et que vous enregistrez, les données affichées sur les pages Afficher paramètres traitement, Afficher détail transaction et Affich. données lignes écrit. sont également purgées.

Afficher instance traitement

Utilisez les champs de ce cartouche pour sélectionner les instances de traitement dont vous voulez consulter les données. La page affiche automatiquement les instances de traitement de la veille.

- Code util.

Saisissez un code utilisateur pour afficher uniquement les instances de traitement associées à ce code.
- Instance traitement

Saisissez les numéros des instances de traitement que vous voulez consulter, si vous les connaissez.
- Dern.

Saisissez une quantité puis sélectionnez une durée associée (jours, heures ou minutes). Si vous voulez voir tous les résultats, sélectionnez la valeur (vide).
- Actualiser

Une fois les critères saisis, cliquez sur ce bouton pour actualiser les informations affichées dans le cartouche Liste traitements.

Onglet Instance traitement

Les champs de cet onglet affichent les mêmes informations que la Console de traitements.

Onglet Statut transaction

Sélectionnez l'onglet Statut transaction.

Afficher statut transaction GL

Afficher instance traitement

Code util.

Actualiser

Instance traitement

A

Dern.

1

Jour(s)

Liste traitements

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | | Premier | 1 sur 1 | Dernier

Instance traitement

Statut transaction

Détail transaction

Inst. trait.	Statut transaction▲	Code erreur	Gpe msg	N°	

Page Afficher statut transaction GL - onglet Statut transaction

Statut transaction

Affiche le statut de la transaction d'imputation dans sa totalité. Une transaction d'imputation peut être constituée de plusieurs segments (ou blocs). Chacun de ces segments a une valeur de statut unique, qui peut être consultée sur la page View Detail Transactions (Afficher détail transaction). Le statut de la transaction dans sa totalité est *Succès* si tous les segments ont le statut *Succès*. Le statut de la transaction dans sa totalité est *Erreur* si un ou plusieurs segments ont le statut *Erreur*.

Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Succès

Erreur

En cours

Transféré

Code erreur

Affiche l'origine de l'erreur au niveau du traitement, si la transaction d'imputation est en erreur. Les valeurs disponibles sont les suivantes :

Diff. cpte (différence de numéro de compte) : le numéro de compte de l'une des lignes de la transaction de paie ne correspond pas à celui du compte attribué précédemment et établi en référence croisée au cours du chargement initial ou incrémentiel du compte. Aucune tentative d'insertion dans la table de transfert Z1 n'a eu lieu.

Insertion : l'insertion des lignes de la transaction de paie dans la table de transfert Z1 a échoué en raison d'un problème tel que l'omission de la clé primaire, par exemple. Aucune ligne n'a été insérée dans la table de transfert Z1.

Traitement : une erreur s'est produite au cours du traitement d'imputation ou du traitement consécutif des messages dans Integration Broker. Consultez la Console de traitements ou la Console des opérations de service pour obtenir des informations supplémentaires.

Pas d'info : aucune information sur l'origine de l'erreur n'est disponible.

Echec validation : une des validations effectuées par le traitement d'imputation a échoué. Consultez la page Journal messages traitement pour obtenir des informations supplémentaires.

Erreur IB : le message n'a pas pu être envoyé par Integration Broker. Consultez le paramétrage décrit dans la section Paramétrer l'intégration dans la base de données PeopleSoft Enterprise pour vérifier s'il est complet et correct.

Erreur segment : un des segments de cette imputation est en erreur. Consultez la page View Detail Transactions (Afficher détail transaction) pour obtenir des informations supplémentaires.

Cd rtr inc (code retour inconnu) : le code retour envoyé par la Comptabilité Générale n'a pas pu être interprété. Consultez la Console des opérations de service pour obtenir des informations supplémentaires sur le message de retour.

Gpe msg, N° et Dtl

Un message expliquant le statut de la transaction d'imputation est affiché. Si un groupe de messages et un numéro s'affichent, cliquez sur le lien Dtl pour consulter le message associé.

Onglet Détail Transaction

Sélectionnez l'onglet Détail transaction.

Page Afficher statut transaction GL - onglet Détail transaction

Chaque imputation qui dépasse le nombre maximum de lignes comptables, tel que spécifié pour le produit cible, est découpée en plusieurs segments. Chaque segment est envoyé en tant que message unique par Integration Broker. Utilisez cette page pour consulter le statut et les données relatives aux segments.

Paramètres traitement Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Afficher paramètres traitement.

Journal messages Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Journal messages traitement.

Détail transactions Cliquez sur ce lien pour accéder à la page View Detail Transactions (Afficher détail transaction).

Erreurs dues au code retour

Si la valeur du code retour sur la page Affichage statut transaction est *Diff. cpte* ou *Insertion* et qu'aucune ligne comptable n'a été insérée dans la table de transfert Z1, suivez cette procédure :

1. L'administrateur Finances identifie et envoie à l'administrateur de la paie le code de l'instance du traitement PeopleSoft Enterprise à partir du champ Transaction Number de la page Journal Entry Revisions.
2. L'administrateur de la paie accède à la page Affichage statut transaction et recherche l'instance de traitement concerné à l'aide des champs du cartouche Afficher instance traitement.

Une fois cette instance de traitement identifiée, l'administrateur doit :


- a. Cliquer sur l'onglet Détail transaction.
 - b. Cliquer sur Paramètres traitement.
 - c. Noter le code tâche de paie concerné sur la page Afficher paramètres traitement.
3. L'administrateur de la paie réinitialise et exécute à nouveau le traitement GL pour le code tâche de paie.

Afficher les informations du fichier journal générées pour chaque segment

Accédez à la page View Detail Transactions (Afficher Détail transaction) (cliquez sur le lien Détail transactions dans l'onglet Détail transaction sur la page Afficher statut transaction GL).

View Detail Transactions

Instance traitement

Personnaliser | Rech. | Afficher tt |   Premier 1 sur 1 Dernier

	Segment	Statut	Code erreur	Canal	Cd pub.	Paramètres transaction	Détail message IB
1						Paramètres transaction	Détail message IB

Retour

Page View Detail Transactions (Afficher détail transaction)

Segment et Statut	Affichent le numéro et le statut de chaque segment.
Code erreur	Si une erreur s'est produite au niveau du segment, le code erreur identifiant le problème est affiché dans ce champ.
Canal	Affiche la file d'attente sur laquelle le message de demande d'imputation ou de rémunération a été envoyé.
Cd pub. (code publication)	Affiche l'identifiant de transfert du message de demande d'imputation ou de rémunération.
Paramètres transaction	Cliquez sur ce lien pour consulter la synthèse des informations relatives au segment. Vous pouvez également consulter le système cible vers lequel l'imputation a été envoyée ou dont les rémunérations ont été extraites.
Détail message IB	Cliquez sur ce lien pour afficher la page Détail message et l'instance de traitement du segment.

Réinitialiser les transactions comptables de la Paie Globale

Accédez à la page Réinitialiser GL (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Réinitialiser GL, Réinitialiser GL).

Réinitialiser GL

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

Trait. paie

*Code tâche paie: Calendar Group GD2 Apr01

Liste échéanciers		
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-2 sur 2 Dernier		
Lot paie	Code échéancier paie	Date paiement
GD2PG1	GD2PG1APR01	30/04/2001
GD2PG2	GD2PG2APR01	30/04/2001

Lots traitement			
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier			
N° lot traitement	Du matricule	Au matricule	Calc. terminé

Page Réinitialiser GL

Remarque : utilisez ce traitement uniquement si nécessaire pour une nouvelle imputation des traitements envoyés initialement avec des erreurs. Une fois la réinitialisation effectuée, corrigez les erreurs de données et exécutez à nouveau le traitement GL.

Code tâche paie

Sélectionnez le code tâche de paie pour lequel vous voulez réinitialiser le traitement de l'interface entre la Paie Globale et la Comptabilité Générale. La réinitialisation s'applique à l'ensemble de la tâche de paie.

Les autres champs de la page s'affichent à titre informatif uniquement ; vous ne pouvez pas y saisir et modifier des données.

Traiter les erreurs de données dans les imputations par lots

Cette section présente la gestion de données d'erreur et explique comment :

- Identifier les données à purger et à retraiter.
- Réinitialiser et imputer à nouveau les lignes comptables relatives à la paie.

Comprendre le traitement des erreurs de données

Cette section aborde les sujets suivants :

- Possibilités d'erreurs de données.

- Procédures de correction des erreurs de données.

Possibilités d'erreurs de données

Les motifs suivants pourraient nécessiter un traitement des erreurs de données :

- Des erreurs ont pu être détectées par le service de la paie dans les lignes comptables après l'imputation des données dans la Comptabilité Générale.
- Lorsque vous exécutez le programme du processeur d'écritures comptables par lots (R09110Z) dans PeopleSoft EnterpriseOne, le système valide les combinaisons code compte/centre de coûts spécifiques et peut détecter un numéro de compte non valide.

Les lignes comptables envoyées à la Comptabilité Générale et Analytique à partir des applications de la Paie Globale comportent un code compte et un centre de coûts. Le code compte de PeopleSoft Enterprise correspond à l'objet et au sous-compte dans PeopleSoft EnterpriseOne et le centre de coûts de PeopleSoft Enterprise correspond à la société dans PeopleSoft EnterpriseOne.

Le numéro de compte de PeopleSoft EnterpriseOne étant composé de la combinaison entité/objet/sous-compte, la combinaison numéro de compte/centre de coûts dans PeopleSoft Enterprise peut générer un numéro de compte dans PeopleSoft EnterpriseOne qui n'est pas valide.

Par exemple :

- Un centre de coûts dans PeopleSoft Enterprise qui ne correspond pas à une société valide dans PeopleSoft EnterpriseOne pourrait être utilisé.
- Si la société de PeopleSoft EnterpriseOne comprend plus d'un compte ayant le même objet et le même sous-compte, mais des entités différentes, l'intégration pourrait générer une combinaison entité/objet/sous-compte incorrecte dans la base de données.

Procédures de correction des erreurs de données

Lorsque des erreurs sont détectées :

- L'administrateur Finances et l'administrateur de la paie doivent communiquer entre eux afin d'identifier les données à corriger et de coordonner la méthode de traitement des erreurs.
- L'administrateur de la paie peut avoir besoin de corriger des erreurs au niveau du paramétrage de la paie.

Si, par exemple, le code compte et le centre de coûts génèrent un numéro de compte incorrect dans PeopleSoft EnterpriseOne, vous devrez peut-être inscrire les montants sur un code compte ou un centre de coûts différent dans PeopleSoft Enterprise.

- L'administrateur Finances peut avoir besoin de redistribuer le montant sur le compte correct dans PeopleSoft EnterpriseOne.

Exemple : le code compte et le centre de coûts sont corrects dans PeopleSoft Enterprise, mais les montants ont été inscrits sur un numéro de compte incorrect dans PeopleSoft EnterpriseOne car deux ou davantage de comptes de PeopleSoft EnterpriseOne comportent le même objet et le même sous-compte, mais des entités différentes de la même société.

Les erreurs de données de la Paie Globale qui ont été imputées dans la Comptabilité Générale et Analytique peuvent être traitées des deux façons suivantes :

- Les erreurs sont corrigées dans les tables de la base de données EnterpriseOne.
- Les enregistrements qui contiennent des erreurs de la base de données PeopleSoft EnterpriseOne sont purgées et l'administrateur de l'application de paie de PeopleSoft Enterprise doit :
 1. Réinitialiser le traitement d'imputation GL.
 2. Corriger les erreurs au niveau du paramétrage de la paie.
 3. Exécuter à nouveau le traitement GL et imputer à nouveau les résultats.

Cette méthode est préférable lorsque les erreurs sont trop nombreuses pour être corrigées dans la table F0911Z1.

Identifier les données à purger et à retraiter

Si un nouveau traitement des données de paie est nécessaire, les administrateurs Finances et de la paie doivent communiquer entre eux afin d'identifier les données à retraiter. Cette section explique comment identifier les données à purger et à retraiter :

- Lorsque ce besoin émane du service Finances.
- Lorsque ce besoin émane du service de la paie.

Demande de correction des erreurs émanant du service Finances

Si la demande de correction des données émane du service Finances :

1. L'administrateur Finances :
 - a. Identifie le code de l'instance de traitement de PeopleSoft Enterprise dans le champ Transaction Number sur la page Journal Entry Revisions.

Le numéro de transaction sur cette page est le code instance de traitement de PeopleSoft Enterprise.

Voir PeopleBook PeopleSoft EnterpriseOne 8.11 Application Integrations with PeopleSoft Enterprise Applications, chapitre "Using the PeopleSoft Enterprise Payroll to PeopleSoft EnterpriseOne General Ledger Integration", Processing PeopleSoft Enterprise Payroll Data in PeopleSoft EnterpriseOne General Ledger, Locating Payroll Batch Transactions in the PeopleSoft EnterpriseOne System.

- b. Communique le code instance de traitement à l'administrateur de la paie.
2. L'administrateur de la paie consulte l'instance de traitement sur la page Afficher statut transaction GL pour déterminer le code tâche de paie concerné.

Demande de correction des erreurs émanant du service de la paie

Si la demande de correction des données émane du service de la paie :

1. L'administrateur de la paie :
 - a. Consulte la page Afficher statut transaction GL pour déterminer le code instance de traitement associé au code tâche de paie nécessitant un nouveau traitement.
 - b. Communique le code instance de traitement à l'administrateur Finances.
2. L'administrateur Finances utilise le code instance de traitement pour identifier la transaction du traitement par lots sur la page Journal Entry Revisions.

Le code instance de traitement est identique au numéro de transaction sur cette page.

Réinitialiser et imputer à nouveau les lignes comptables relatives à la paie

Si le lot de la table F0911Z1 est purgé dans PeopleSoft EnterpriseOne, l'administrateur des applications de paie de PeopleSoft Enterprise doit être notifié afin qu'il réinitialise le traitement GL et impute à nouveau les lignes comptables.

Chapitre 41

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités

Ce chapitre présente la rémunération des salariés dans le module PeopleSoft Paie Globale (PG) pour le temps déclaré dans le module PeopleSoft Gestion des Temps et Activités (GTA) et explique comment :

- Configurer la Paie Globale pour l'utiliser avec la Gestion des Temps et Activités.
- Exécuter une paie avec des données provenant de la Gestion des Temps et Activités.
- Mettre à jour le statut des saisies de temps calculé.
- Partager les calendriers de travail avec la Gestion des Temps et Activités.

Comprendre la rémunération des salariés dans la Paie Globale pour le temps déclaré dans la Gestion des Temps et Activités

Cette section aborde les sujets suivants :

- Tâches accomplies par la Paie Globale après l'intégration.
- Génération du temps calculé par le module Gestion des Temps et Activités.
- Que se passe-t-il lorsqu'une exécution de paie est lancée ?
- Planification.

Tâches accomplies par la Paie Globale après l'intégration

Le module Gestion des Temps et Activités assure un suivi du temps de travail des salariés et génère le temps calculé qui peut ensuite être traité par des systèmes de paie tels que la Paie Globale. Si votre société utilise le module Gestion des Temps et Activités avec le module Paie Globale, vous pouvez traiter le temps calculé pendant les exécutions de paie, renvoyer les données de coûts à la Gestion des Temps et Activités à la fin d'une exécution de paie et partager les calendriers des salariés.

Après avoir configuré les systèmes de façon à ce qu'ils fonctionnent conjointement, la Paie Globale :

- Rend les données d'absence accessibles à la Gestion des Temps et Activités afin qu'elles puissent être évaluées par les règles utilisées par ce module pour générer le temps calculé pour l'évaluation des coûts.
- Charge le temps calculé à chaque lancement de la phase de calcul d'une exécution de paie.

- Traite le temps calculé comme les éléments variables de paie, ce qui implique que toutes les règles se référant aux éléments variables de paie s'appliquent également au temps calculé.
- Traite le temps calculé pour la période en cours ou pour une période de compensation.
- Renvoie les données de coûts à la Gestion des Temps et Activités à la fin d'une exécution de paie pour qu'elles puissent être réparties entre les saisies de temps calculé et transmises à PeopleSoft Gestion de Projets ou à d'autres applications.

Remarque : si vous utilisez la Gestion des Temps et Activités avec la Paie Globale, vous pouvez saisir les événements d'absence dans la Paie Globale via les pages du composant Événement absence, les feuilles de temps du menu Gestion des temps du libre-service responsable à la section des absences, ou via les pages de gestion des absences en libre-service. Les événements d'absence alimentent la table de définition des événements d'absence (GP_ABS_EVENT) utilisée au cours du traitement des absences et du traitement d'administration des temps dans le module Gestion des Temps et Activités.

Voir aussi

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Génération du temps calculé par le module Gestion des Temps et Activités

Chaque événement de temps enregistré dans la Gestion des Temps et Activités est associé à un code saisie des temps (CST) permettant d'identifier son type (normal ou réunion, par exemple), les unités et la devise, entre autres attributs. Vous pouvez également attribuer des codes tâche à chaque saisie de temps, permettant ainsi à votre société une plus grande précision dans le suivi du temps (au niveau du produit ou du lieu de travail, par exemple). Vous pouvez également suivre les informations comptables qui circulent entre la Gestion des Temps et Activités et la Paie Globale. L'intégration de la Gestion des Temps et Activités avec la Paie Globale vous oblige à mapper les éléments de gain, de déduction et d'absence sur les CST. Vous serez peut-être également amené à mapper des éléments simples et des codes tâche variable ou des éléments de clé.

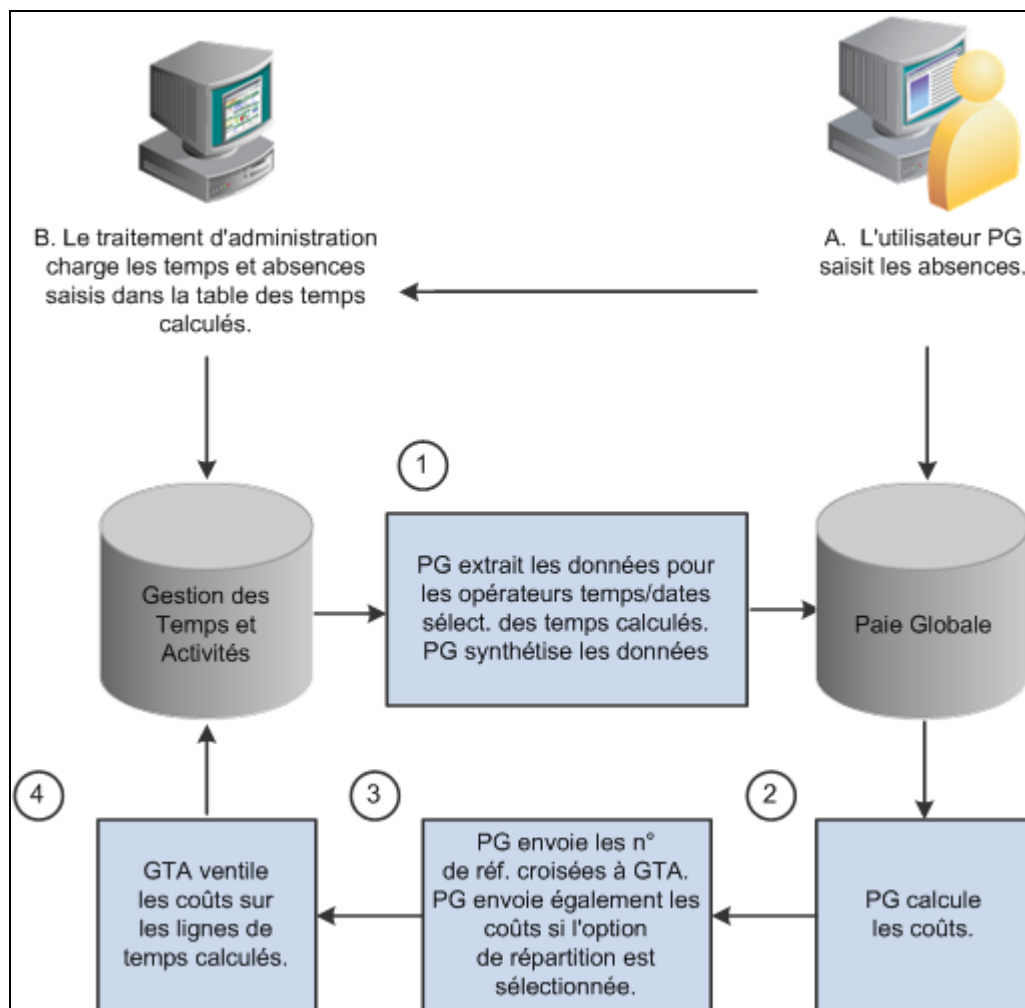
Le temps comptabilisé dans la Gestion des Temps et Activités doit être converti en *temps calculé* avant d'être transmis à un système de paie pour traitement. Un *statut de temps calculé* doit être affecté au temps calculé pour indiquer qu'il est prêt pour le traitement. Le traitement d'administration des temps de la Gestion des Temps et Activités génère le temps calculé prêt pour le traitement de la paie en appliquant un ensemble de règles définies par l'utilisateur aux saisies des temps en fonction de leur CST. Ce traitement peut appliquer des règles relatives aux heures supplémentaires, à la rémunération des congés, aux heures garanties, aux jours consécutifs et à d'autres situations.

Que se passe t-il lorsqu'une une exécution de paie est lancée ?

Au cours de la phase de calcul d'une exécution de paie, la Paie Globale extrait du module Gestion des Temps et Activités le temps calculé prêt à être traité. Lors de la première exécution de la phase de calcul, la Paie Globale traite tous les salariés identifiés dans les échéanciers en cours. Lors des exécutions suivantes, la Paie Globale crée un déclencheur itératif et un déclencheur rétroactif pour chaque instance de temps calculé modifié et ne traite que les salariés présentant une erreur ou associés à des déclencheurs itératifs. Le temps calculé est extrait à chaque exécution de paie.

Une fois l'exécution de paie terminée, vous lancez un traitement de mise à jour des saisies de temps calculé dans la Gestion des Temps et Activités. Ce traitement déclenche également les traitements de répartition des coûts de main d'oeuvre et de répartition des coûts détaillée dans la Gestion des Temps et Activités (si vous avez sélectionné ces options). Si vous n'utilisez pas la répartition des coûts de main d'oeuvre, la Paie Globale attribue le statut Fermé aux saisies de temps calculé.

Le schéma suivant illustre les interactions entre les modules Paie Globale et Gestion des Temps et Activités :



Intégration entre la Paie Globale et la Gestion des Temps et Activités

Remarque : les données d'absence transmises à la Gestion des Temps et Activités ne sont pas utilisées pour rémunérer les salariés pour leurs périodes d'absence. La rémunération des salariés pour les absences est calculée par la Paie Globale qui, en cas d'utilisation de la fonction de répartition des coûts de main d'oeuvre, transmet les résultats à la Gestion des Temps et Activités à la fin d'une exécution de paie.

Critères de planification

Les modules Paie Globale et Gestion des Temps et Activités sont des systèmes fondés sur des règles pouvant exécuter certains types de règles identiques. Avant d'intégrer les deux produits, vous devez déterminer avec attention les règles que vous souhaitez que chaque système applique. En général, procédez comme suit :

- Définissez les règles mesurant le *temps calculé*, y compris les heures supplémentaires, les primes d'équipe et toute autre situation spécifique, dans la Gestion des Temps et Activités.
- Définissez les règles calculant la *paie* dans la Paie Globale.

Les codes de saisie des temps (CST) sont mappés sur les éléments de gain et de déduction de la Paie Globale qui s'ajoutent aux accumulateurs de paie brute et nette, ou qui se déduisent de ces accumulateurs. Vous devez définir une stratégie pour mapper les éléments de gain sur les codes de saisie des temps. Vous pouvez, par exemple, mapper un CST sur un élément de gain qui ne s'ajoute pas à la paie brute. Ainsi, vous pouvez utiliser une règle différente pour calculer les coûts associés à un CST qui n'entrent pas dans la paie brute, tel qu'une cotisation d'assurance maladie payée par l'employeur. Vous pouvez adopter la même approche pour les salariés, puisque les heures saisies dans la Gestion des Temps et Activités ne sont pas utilisées dans le calcul de la paie, mais servent à établir les coûts.

Pour résumer :

- Définissez un élément de gain qui s'ajoute au brut.

Cet élément de gain sera utilisé par le traitement de la paie pour établir le bulletin de paie d'un salarié. Ne mappez pas cet élément sur un CST.

- Définissez un second élément de gain qui ne rentre pas dans la paie brute.

Cet élément de gain est utilisé exclusivement à des fins de gestion des coûts et, outre le salaire du salarié, peut inclure des coûts administratifs ainsi que tous coûts que vous souhaiteriez ajouter. Mappez cet élément sur un CST pour que des données de coûts correctes puissent être renvoyées à la Gestion des Temps et Activités et mises à la disposition des applications de comptabilité analytique, de planification ou de budgétisation.

Remarque : pour les salariés payés à l'heure et d'autres situations pour lesquelles vous voulez que le second élément de gain s'ajoute à la paie brute, vous pouvez mapper un CST sur un second élément de gain qui s'ajoute à la paie brute.

Remarque : assurez-vous que tous les gains sur lesquels vous mappez des CST sont paramétrés pour recevoir des éléments variables de paie. En effet, la Paie Globale considère les informations de la Gestion des Temps et Activités comme des éléments variables de paie générés.

Remarque : si vous modifiez en *Inactif* le statut d'un élément mappé sur un CST, mettez à jour le mappage du CST dans le module Gestion des Temps et Activités.

Configurer la Paie Globale pour l'utiliser avec la Gestion des Temps et Activités

Cette section explique comment :

- Mapper des éléments de clé sur des variables
- Mapper des codes saisie des temps sur des types d'exécution.
- Créer des déclencheurs pour le temps calculé.

- Mapper des tâches sur des éléments simples.

Pages utilisées pour configurer la Paie Globale pour l'utiliser avec la Gestion des Temps et Activités

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Mappe codes élément de clé	GP_CHART_ELEM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappe codes élément de clé	Mapper des éléments de clé définis dans la Gestion des Temps et Activités sur des variables d'élément de clé définies dans la Paie Globale.
Types d'exécution	GP_RUN_TYPE	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Types d'exécution, Types d'exécution	Définir un type d'exécution pour identifier une exécution de paie et associer des codes saisie des temps GTA à des gains de rémunération variable.
Définitions déclencheur	GP_TRGR_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur, Définitions déclencheur	Définir les types de déclencheur, les niveaux d'enregistrement et les champs associés et les associer à des codes événement.
Mappage codes tâches	GP_TL_TASK_ELEM	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappage codes tâches, Mappage codes tâches	Mapper des codes tâche définis dans la Gestion des Temps et Activités sur des éléments simples définis dans la Paie Globale.

Mapper des éléments de clé sur des variables

Accédez à la page Mappe codes élément de clé (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappe codes élément de clé).

Mappe codes élément de clé

Pays: GXA GXA - GP Core Country

Mappage élément de clé						Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-10 sur 15 Dernier	
*Code élément de clé	*Type élément	Nom élément	Description	Code champ référentiel	Elément simple		
Filiale	Variable	GP GL AFFILIATE	Filiale - élément de clé			+	-
Filiale fonds	Variable	GP GL AFF INTR	Intra filiale 1 - élément clé			+	-
Filiale unité opérationnelle	Variable	GP GL AFF INTR	Filiale intra 2 - élément clé			+	-
Compte associé	Variable	GP GL ALT ACC	Compte associé - élément clé			+	-
Référence budget	Variable	GP GL BUDGET	Référence budget - élément clé			+	-
Elément de clé 1	Variable	GP GL CHARTFI	Elément de clé 1 - élément clé			+	-
Elément de clé 2	Variable	GP GL CHARTFI	Elément de clé 2 - élément clé			+	-
Elément de clé 3	Variable	GP GL CHARTFI	Elément de clé 3 - élément clé			+	-
Classe	Variable	GP GL CLASS	Catégorie - élément de clé			+	-
Service	Variable	GP GL DEPT	Service GL - élément de clé			+	-

Page Mappe codes élément de clé

La Paie Globale est livrée avec des variables représentant chacune des éléments de clé de la Gestion des Temps et Activités :

- GP GL PRODUCT
- GP GL PROJECT
- GP GL DEPT
- GP GL FUND
- GP GL PROGRAM
- GP GL CLASS
- GP GL AFFILIATE
- GP GL ALT_ACCOUNT
- GP GL BUDGET_REF
- GP GL CHARTFIELD1
- GP GL CHARTFIELD2
- GP GL CHARTFIELD3
- GP GL AFF_INTRA1
- GP GL AFF_INTRA2

Cette page vous permet de mapper les éléments de clé de la configuration standard PeopleSoft sur les variables d'élément de clé fournies ici. La Paie Globale peut ainsi recevoir des informations d'élément de clé relatives au temps calculé. Vous pouvez créer un mappage différent pour chaque pays dans lequel votre société est implantée.

Remarque : le système peut envoyer jusqu'à huit éléments de clé mappés vers PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique. Il est donc recommandé de ne pas ajouter plus de huit éléments de clé à chaque mappage.

Code élément de clé	Sélectionnez l'élément de clé de la Gestion des Temps et Activités qui doit être mappé sur une variable.
Type élément	<p>Sélectionnez le type d'élément sur lequel est mappé l'élément de clé. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>Variable</i> : variable créée par l'utilisateur. Vous pourriez, par exemple, vouloir renommer GP GL CHARTFIELD1 de sorte que le nom corresponde à l'information contenue dans le champ.</p> <p><i>Elt syst.</i> (élément système) : éléments de clé de la configuration standard PeopleSoft.</p>
Nom élément	Sélectionnez le nom de la variable sur laquelle vous mappez l'élément de clé.
Code champ référentiel et Élément simple	Affichent le champ de référentiel associé à la variable ou à l'élément système.

Mapper les tâches et regrouper le temps calculé

Lors du mappage des codes tâche sur les éléments, les critères en fonction desquels la Paie Globale regroupe le temps calculé provenant de la Gestion des Temps et Activités sont également spécifiés. A mesure que le temps calculé est chargé dans les tables d'éléments variables de paie, la Paie Globale consolide ou regroupe les lignes dont les données sont similaires, affectant à chaque groupe un numéro de référence croisée qui est ensuite transmis à la Gestion des Temps et Activités. Pour être regroupées, les lignes doivent :

- Dépendre de la même tranche et du même segment.
- Présenter une devise et un taux identiques (lorsque ces informations sont disponibles).
- Avoir la même valeur de tâche.

Cette règle ne s'applique qu'aux tâches mappées sur des éléments simples.

Remarque : le module Paie Globale renseigne l'élément système Taux en date du associé à un groupe de saisies avec la valeur de la date de fin de la période, du segment ou de la tranche du module Gestion des Temps et Activités (En l'absence de segmentation, la date de fin de la période Gestion des Temps et Activités est utilisée. En cas de segmentation, c'est la date de fin du segment ou de la tranche qui est utilisée). L'élément système extrait la définition gérée par date d'effet du code rémunération.

Définir les données de remplacement des valeurs d'élément de clé au niveau salarié

Une fois les éléments de clé de la configuration standard de la Gestion des Temps et Activités mappés sur les variables ou les éléments système de la Paie Globale, le système sait quels éléments de clé sont associés à ces gains et déductions. La Paie Globale utilise ces données de remplacement pour stocker les valeurs d'élément de clé du niveau salarié que le système lui transfère à partir du module Gestion des Temps et Activités.

Voir [Chapitre 18, "Paramétrer les remplacements," Définir des remplacements au niveau du salarié, page 553.](#)

Mapper des codes saisie des temps sur des types d'exécution

Accédez à la page Types d'exécution (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Cadre de traitement, Traitement, Types d'exécution, Types d'exécution).

Dans le module Paie Globale, il est nécessaire d'associer un type d'exécution à chaque échéancier. Le type d'exécution permet d'identifier le type de traitement (paie ou absence), la liste des traitements ainsi que les codes saisie des temps de l'exécution de paie. Au cours du traitement de la paie, le système récupère la définition gérée par date d'effet (telle que la date de fin de période de la Paie Globale) pour chaque CST répertorié pour le type d'exécution. Il extrait ensuite uniquement les saisies de temps calculé correspondant aux CST inclus dans le type d'exécution.

Dans le système Gestion des Temps et Activités, vous mappez les éléments de gain, de déduction et d'absence sur les CST correspondants.

Voir aussi

[Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480](#)

Créer des déclencheurs pour le temps calculé

Accédez à la page Définitions déclencheur (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Déclencheurs, Définitions déclencheur).

Le module Paie Globale utilise des déclencheurs pour détecter les éventuels changements dans les données nécessitant une action de la part du système. Vous créez deux déclencheurs (un déclencheur itératif et un déclencheur rétroactif) qui détectent les modifications apportées par le module Gestion des Temps et Activités aux saisies de temps calculé qui ont été transmises au module Paie Globale. Ces modifications déclenchent alors un traitement rétroactif lors de l'exécution suivante du traitement de la paie.

Remarque : avant de créer le déclencheur rétroactif, définissez le code événement déclencheur sur la page Déf. événements rétroac.

Nom enreg. (table)	Sélectionnez <i>TL_PAYABLE_TIME</i> .
Type déclencheur	Sélectionnez <i>Rétroactif</i> ou <i>Itératif</i> .
St déclencheur	Sélectionnez <i>Actif</i> .

- Niveau déclencheur** Sélectionnez *Enreg.*
- Code événement déclencheur** Applicable uniquement au déclencheur rétroactif.
- Type date effet déclencheur** Applicable uniquement au déclencheur rétroactif.

Voir aussi

Chapitre 30, "Paramétrer les déclencheurs," Définir des déclencheurs, page 963

Mapper les tâches sur les éléments simples

Accédez à la page Mappage codes tâches (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Intégration, Mappage codes tâches, Mappage codes tâches).

Mappage codes tâches

Pays: CYM Caïmans, îles

Mappage tâches

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1-3 sur 3 Dernier

*Code champ tâche	*Type EDP	*Nom élément	Description	Code champ référentiel	Élément simple		
BUS_UNIT	Elt syst.	BUSINESS UNIT	Entité				
DEPTID	Elt syst.	DEPTID	Service	SETID_DEPT	SETID DEPT		
JOBCODE	Elt syst.	JOBCODE	Code emploi	SETID_JOBCODE	SETID JOBCODE		

Page Mappage codes tâches

Les tâches définissent les sociétés, entités, produits, services et autres entités auxquels les salariés peuvent déclarer leur temps de travail.

Si vous ne mappez pas les entités de tâches, le module Paie Globale calcule les coûts uniquement au niveau des gains et des déductions et ne peut pas fournir une répartition des coûts par tâche au module Gestion des Temps et Activités. Vous pouvez créer un mappage différent pour chaque pays dans lequel votre société est implantée.

Mappage tâches

Insérez une ligne pour chaque élément de la Gestion des Temps et Activités que vous souhaitez charger dans la Paie Globale. Au cours du traitement de regroupement, la Paie Globale consolide les instances de temps calculé pour lesquelles la valeur des entités que vous avez sélectionnées est identique. Par exemple, si vous sélectionnez *BUS_UNIT* dans le champ Code champ tâche, les instances de temps calculé ayant la même entité seront regroupées au début de l'exécution de paie.

Code champ tâche	<p>Sélectionnez l'entité de la Gestion des Temps et Activités que vous voulez mapper sur un élément simple. Les valeurs disponibles sont les suivantes :</p> <p><i>BUS_UNIT</i> (entité), <i>COMBO_CD</i> (code combinaison), <i>COMPANY</i> (société), <i>COUNTRY</i> (pays), <i>DEPTID</i> (service), <i>JOBCODE</i> (code emploi), <i>LOCATION</i> (code lieu), <i>PRODUCT</i> (produit), <i>RATE_VAL</i> (valeur rémunération), <i>STATE</i> (état), <i>TASK</i> (tâche) et <i>USER FIELDS</i> (champs utilisateur) 1 à 5.</p>
Type EDP	<p>Sélectionnez le type d'élément de paie (EDP) sur lequel est mappé le code tâche. Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Variable</i> ou <i>Elt syst.</i> (élément système).</p>
Nom élément	<p>Si vous avez sélectionné <i>DEPTID</i>, <i>LOCATION</i> ou <i>JOBCODE</i> dans le champ Code champ tâche et <i>Elt syst.</i> comme type d'élément, alors le nom de l'élément qui extrait la valeur de l'entité de tâche s'affiche dans ce champ. Dans tous les autres cas, sélectionnez le nom de l'élément sur lequel vous mappez la tâche. Votre sélection ne pourra porter que sur des éléments système ou variables prédéfinis, en fonction du Type EDP retenu.</p>
Code champ référentiel et Élément simple	<p>Si vous avez sélectionné <i>DEPTID</i>, <i>LOCATION</i> ou <i>JOBCODE</i> dans le champ Code champ tâche et <i>Elt syst.</i> comme type d'EDP, le système affiche respectivement le code champ référentiel associé à l'élément et le nom de l'élément système associé au code champ référentiel.</p>

Exécuter une paie avec les données de la Gestion des Temps et Activités

Ce chapitre présente le traitement rétroactif et explique comment :

- Préparer une exécution de paie.
- Lancer une exécution de paie.
- Annuler une exécution de paie.

Comprendre le traitement rétroactif

Le temps calculé ajusté dans le module Gestion des Temps et Activités fait l'objet de deux lignes de données : dans l'une, l'ancienne valeur est contre-passée ou compensée et l'autre contient la nouvelle valeur. Le module Paie Globale ignore l'ancienne ligne et traite la dernière ligne créée.

Les modifications apportées aux données du module Gestion des Temps et Activités créent un déclencheur rétroactif et entraînent un nouveau calcul et une correction de la période de paie, soit dans la période de paie en cours, soit dans une période de rappel.

Préparer une exécution de paie

Pour préparer une exécution de paie :

1. Vérifiez que le traitement d'administration des temps dans le module Gestion des Temps et Activités a été lancé.

Pour chaque événement d'absence approuvé, la Gestion des Temps et Activités vérifie le code de l'élément d'absence, les dates de début et de fin de l'absence et, éventuellement, les heures d'absence si celle-ci n'atteint pas un jour. La Paie Globale déclenche également le traitement de résolution du calendrier dans la Gestion des Temps et Activités, qui recherche les jours d'absence pour lesquels des heures partielles n'ont pas été déclarées et détermine le nombre d'heures pendant lesquelles le salarié en question a été absent, en fonction de son calendrier par défaut.

Le traitement d'administration des temps doit également être exécuté pour convertir les temps saisis et programmés en temps calculé.

Remarque : la Gestion des Temps et Activités ne traite que les absences approuvées ; les absences non approuvées ne sont pas transférées à la table des temps calculés de la Gestion des Temps et Activités.

2. Créez les échéanciers qui sélectionneront les données de la Gestion des Temps et Activités.

Lorsque vous utilisez la page Echéanciers - Définition de la Paie Globale pour créer les échéanciers de l'exécution de paie, définissez les échéanciers pour :

- Extraire les données pour la période indiquée.

Sélectionnez la période dans le champ Calendrier GTA. Pour ce faire, une table d'invite affiche toutes les périodes d'échéancier. Si vous n'indiquez pas de valeur dans le champ Calendrier GTA, le temps calculé n'est pas extrait. Le code de période de calcul de Gestion des Temps et Activités peut être identique à ou différent du code de période de calcul. Par exemple, si le code de période de calcul de Gestion des Temps et Activités est mars et que le code de période de calcul actuel est avril, les salariés (pour être sélectionnés) doivent avoir un temps calculé en mars et avoir été actif au moins une journée en avril.

- Utiliser un type d'exécution qui permet d'identifier les codes saisie des temps que vous voulez traiter.

3. Vérifiez si le traitement d'administration des temps a été exécuté pour les salariés que vous voulez payer.

Remarque : dans la Paie Globale, vous exécutez le traitement de paie par lot de paie. Dans le module Gestion des Temps et Activités, le traitement d'administration des temps s'exécute par groupe de travail. Avant de lancer l'exécution de paie, vérifiez que le traitement d'administration des temps a été exécuté pour tous les salariés de votre exécution de paie.

Voir [Chapitre 41, "Intégration avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités," Partager les calendriers de travail avec le module Gestion des Temps et Activités, page 1376](#) et [Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Lier des critères associés à un échéancier, page 491](#).

Lancer une exécution de paie

Pour lancer une exécution de paie avec les données du module Gestion des Temps et Activités :

1. Lancez la phase d'identification du traitement de la paie pour sélectionner les salariés.

La Paie Globale identifie les salariés ayant déclaré du temps calculé pour les codes saisie des temps mappés sur le type d'exécution d'échéancier et la période définie par le champ Calendrier GTA sur la page Echéanciers - Définition. (vous pouvez lancer la procédure d'identification seule ou conjointement avec la procédure de calcul).

2. Lancez la phase de calcul pour sélectionner le temps calculé.

La Paie Globale charge le temps calculé pour les salariés sélectionnés dans la table Générer élt variables de paie. Elle extrait uniquement les saisies de temps calculé présentant :

- Un code saisie des temps mappé sur le type d'exécution de l'échéancier.
- Pour les saisies de la période en cours, un statut de temps calculé parmi les suivants :

ES (Estimé)

AP (Approuvé)

SP (Envoyé à paie)

RP (Refusé par paie)

- Pour les entrées de périodes rétroactives, tous les statuts de temps calculé sont valides *sauf* :

NA (Approbation obligatoire)

CL (Fermé) si le champ Système paie n'a pas la valeur PG (Paie Globale)

IG (Ignoré)

NP (Pas de paie)

OE (Estimé en ligne)

- La Paie Globale met également à jour le statut du temps calculé de chaque saisie de la manière suivante :

SP (Envoyé à paie) pour toutes les saisies de temps calculé chargées dans la Paie Globale, sauf celles dont le statut de temps calculé est PD (Payé - réparti) ou DL (Payé - répartition détaillée).

IG (Ignoré) pour toutes les saisies de temps calculé que le système n'utilisera pas étant la conséquence des modifications apportées par la Gestion des Temps et Activités qui a créé des contreparties et de nouvelles saisies.

3. Vérifiez les résultats et corrigez les erreurs.

Consultez les erreurs de traitement et les messages sur la page Messages salarié. Vous pouvez consulter les saisies de temps calculé ayant été soumises à la phase de calcul sur la page Elts variables paie générés. Recherchez les saisies dont la source est *Gestion temps et activités*. Vous pouvez également consulter les saisies de temps calculé traitées par lots sur la page Elts variables paie - paie.

Pour ajuster ou corriger des valeurs provenant du module Gestion des Temps et Activités, saisissez vos modifications dans ce module, puis relancez la phase de calcul. Vous avez ainsi la certitude que les données de la Gestion des Temps et Activités et celles de la Paie Globale sont synchrones.

Annuler une exécution de paie

Si vous annulez une exécution de paie, le module Paie Globale supprime les données de temps calculé chargées à partir du module Gestion des Temps et Activités et met à jour le statut de chaque saisie de temps calculé en le passant à RP (Refusé par paie) et en indiquant le code motif *Annulé*, sauf si l'une des conditions suivantes est remplie :

- Le statut du temps calculé est PD, DL, CL ou TP (Perçu par paie).
- Le temps calculé a également été transmis à un autre système de paie (en fonction de l'indicateur Système paie associé à la saisie).

Mettre à jour le statut des saisies de temps calculé

Cette section présente la mise à jour du statut du temps calculé et explique comment procéder à cette mise à jour et renvoyer les données de coûts.

Mettre à jour le statut du temps calculé

Lancez le traitement de mise à jour sur la page Envoyer coûts à GTA du module Paie Globale.

Le traitement de mise à jour :

- Met à jour le statut du temps calculé pour chaque saisie préalablement définie sur SP (Envoyé à paie) en lui donnant la valeur suivante :
 - CL (Fermé) avec le code motif *Non réparti*, si la saisie a été traitée, mais que la répartition des coûts de main d'oeuvre n'est pas activée dans le module Gestion des Temps et Activités.
 - RP (Refusé par la paie) avec le code motif *Non traité*, si la saisie a été extraite mais non traitée.

Ce statut s'applique si le temps calculé n'est pas traité par la Paie Globale. Cela peut se produire lorsqu'un utilisateur a procédé à la saisie manuelle d'un élément variable de paie pour le même élément de gain ou de déduction. Les éléments variables de paie saisis manuellement sont toujours prioritaires. Cela peut aussi se produire si le salarié n'est pas admissible à l'élément de gain ou de déduction ou qu'il a été annulé de la paie.

- Renvoie le numéro de séquence GTA initial pour chaque saisie de temps calculé ainsi que les numéros de références croisées correspondants générés par la Paie Globale au cours de la procédure de regroupement.

Les numéros de références croisées indiquent à la Gestion des Temps et Activités les saisies qui ont été regroupées, lui permettant ainsi d'associer les coûts calculés pour les gains et les déductions aux détails journaliers.

- Si la fonction de répartition des coûts de main d'oeuvre de la Gestion des Temps et Activités est activée, transmet les données de coûts associées aux saisies de temps calculé de ce module.

Si la fonction de répartition des coûts de main d'oeuvre est activée mais que la répartition des coûts détaillée ne l'est pas, les deux montants de répartition des coûts transmis par la Paie Globale sont identiques.

- Si les deux fonctions de répartition des coûts sont activées dans la Gestion des Temps et Activités, la Paie Globale transmet les montants de répartition des coûts de main d'oeuvre à la Gestion des Temps et Activités puis déclenche le traitement de répartition des coûts détaillée.

Page utilisée pour mettre à jour le statut des saisies de temps calculé

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Envoyer coûts à GTA	GP_TL_PREPARE	Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GTA	<p>Mettre à jour le statut des saisies de temps calculé dans le module Gestion des Temps et Activités et renvoyer les données de coûts si la fonction de répartition des coûts de main d'oeuvre est activée.</p> <p>Avant d'utiliser cette page, vous devez finaliser l'exécution de paie.</p>

Mettre à jour le statut du temps calculé et renvoyer les données de coûts

Accédez à la page Envoyer coûts à GTA (Paie globale & absences, Coûts GTA/GL, Envoyer coûts à GTA).

Envoyer coûts à GTA

Ctrl exé.: PS [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#)

Traitement paie

*Code tâche paie: Calendar Group GD2 Aug01

N° lot traitement:

Date imputation:

Option traitement

☐ Mettre à jour statistiques

Liste échéanciers [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | Premier 1-2 sur 2 Dernier

Lot paie	Code échéancier paie	Date paiement
GD2PG1	GD2PG1AUG01	31/08/2001
GD2PG2	GD2PG2AUG01	31/08/2001

Lots traitement [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | Premier 1 sur 1 Dernier

N° lot traitement	Du matricule	Au matricule	Envoi GTA

Page Envoyer coûts à GTA

Vous ne pouvez lancer qu'un seul traitement de mise à jour par exécution de paie. Si vous avez utilisé le traitement par lots pour exécuter la paie, vous pouvez faire appel au même traitement pour renvoyer les données au module Gestion des Temps et Activités. Vous devez lancer le contrôle d'exécution pour un lot à la fois et revenir à cette page après chaque lancement pour déclencher le lancement du lot suivant.

Traitement paie

Code tâche paie	Sélectionnez le code tâche de paie pour transférer des données vers la Gestion des Temps et Activités. Vous ne pouvez sélectionner que des codes tâche de paie finalisés.
N° lot traitement et Trait./lots	Si le code tâche de paie sélectionné est défini pour le traitement par lots, la case Trait./lots est cochée. Sélectionnez le numéro de lot à traiter.
Date imputation	Affiche la date du jour comme valeur par défaut. L'utilisateur peut la remplacer par la date d'imputation voulue. Dans ce cas, le champ n'est pas accessible en écriture et affiche la date d'imputation GL.

Option traitement

Mettre à jour statistiques	Cette case permet à l'administrateur de bases de données d'améliorer les performances système. Si vous la cochez, le système génère des statistiques pendant le traitement par lots qui indiquent comment les tables de travail sont utilisées.
-----------------------------------	---

Liste échéanciers

Lot paie et Code échéancier paie	Le champ Lot paie affiche le lot de paie associé à l'échéancier qui apparaît dans le champ Code échéancier paie (associé au champ Code tâche paie).
Date paiement	Affiche la date de paiement de l'échéancier.

Lots traitement

N° lot traitement	Affiche le numéro du lot qui a été traité.
Du matricule et Au matricule	Affichent les salariés du lot qui ont été traités.
Envoi GTA	Affiche les date et heure auxquelles le lot de traitement a été transmis au module Gestion des Temps et Activités.

Voir aussi

Chapitre 21, "Traiter la paie," Créer des traitements par lots, page 699

Partager les calendriers de travail avec le module Gestion des Temps et Activités

Les modules Gestion des Temps et Activités et Paie Globale font appel aux mêmes pages et aux mêmes tables pour la définition et l'affectation des calendriers. Ainsi, si vous les utilisez tous les deux, vous ne traitez ces informations qu'une seule fois. Toutefois, il est à noter que les données de calendrier affichées sont différentes dans les deux applications.

- Lorsque vous accédez à la page Affectation calendriers de travail dans la Paie Globale, vous pouvez voir les champs utilisés pour affecter d'autres calendriers de travail.

Ces champs sont masqués si vous accédez à cette même page dans le module Gestion des Temps et Activités.

- Si vous accédez à la page Période travail dans le module Paie Globale, vous pouvez renseigner jusqu'à quatre champs de configuration de calendrier définis par l'utilisateur.

Ces champs s'affichent en lecture seule si vous accédez à cette même page dans le module Gestion des Temps et Activités.

- Lorsque vous accédez à la page Affectation calendriers de travail dans la Paie Globale, vous pouvez afficher tous les salariés dont la sécurité est définie au niveau du service.

Si vous accédez à cette page via le module Gestion des Temps et Activités, les options de sécurité de l'application déterminent les salariés que vous pouvez afficher.

- Lorsque vous accédez à la page Affectation calendriers de travail dans les modules Paie Globale ou Gestion des Temps et Activités, le calendrier qui s'affiche peut être différent si des calendriers par défaut sont utilisés.

Dans le module Gestion des Temps et Activités, le calendrier par défaut d'un salarié est fonction de son groupe de travail ; dans le module Paie Globale, il est fonction du lot de paie. Les vues de la page varient lorsqu'un salarié se voit appliquer le calendrier par défaut et que le lot de paie et le groupe de travail sont associés à des calendriers par défaut différents.

Voir aussi

Chapitre 13, "Utiliser les calendriers," page 393

Chapitre 42

Intégration avec le processus de gestion de la rémunération variable

Ce chapitre présente les allocations de rémunération variable et explique leur traitement.

Comprendre les allocations de rémunération variable

A l'aide du processus de gestion de la rémunération variable de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, vous pouvez créer et gérer plusieurs plans de primes. La rémunération obtenue (allocation), qu'elle soit monétaire ou non, peut être versée aux salariés via PeopleSoft Paie Globale (PG).

Cette section aborde les sujets suivants :

- Le paramétrage de la Paie Globale pour l'utiliser avec le processus de gestion de la rémunération variable.
- L'approbation des allocations de rémunération variable.
- L'extraction et la validation des allocations.
- Les points d'intégration pour les données de rémunération variable.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480

Chapitre 17, "Utiliser les éléments variables de paie," page 509

Paramétrer la Paie Globale pour l'utiliser avec le processus de gestion de la rémunération variable

Dans le processus de gestion de la rémunération variable, chaque plan de rémunération variable doit être mappé sur les éléments de gain correspondants dans la Paie Globale.

Dans la Paie Globale, vous identifiez les éléments de gain associés aux enregistrements des allocations que vous voulez extraire et traiter. Ces informations sont indiquées sur la page Types d'exécution, dans le cartouche Primes rémunération variable, lors de la définition du type d'exécution des échéanciers que vous voulez utiliser pour le traitement des allocations.

Au cours de la procédure d'extraction des allocations, le système extrait uniquement les enregistrements d'allocations associés aux éléments de gain inclus dans le type d'exécution.

Voir aussi

Chapitre 16, "Utiliser les échéanciers," Définir les types d'exécution, page 480

Approuver les allocations de rémunération variable

Lorsque les allocations de rémunération variable sont approuvées dans le module Ressources Humaines, cette application envoie les données relatives aux allocations dans un fichier temporaire auquel a accès la Paie Globale. Celle-ci valide les données et indique au processus de gestion de la rémunération variable quelles allocations ont été acceptées ou refusées. Les allocations acceptées sont chargées dans la table des données EVP générées.

Lorsque vous exécutez le traitement de la paie, le système traite les données d'allocation de la même manière qu'il traite les éléments variables de paie de toute origine. Après avoir finalisé l'exécution de paie, notifiez au processus de gestion de la rémunération variable que les données d'allocation ont été traitées. Vous pouvez rejeter ou supprimer des données d'allocation avant qu'elles soient traitées.

Extraire et valider les allocations

Une fois que le processus de gestion de la rémunération variable a envoyé les enregistrements d'allocations à la Paie Globale, vous procédez à l'extraction et à la validation de ces enregistrements. Les enregistrements validés sont chargés dans la table des données EVP générées et ne peuvent plus être mis à jour.

Le module Paie Globale avertit le processus de gestion de la rémunération variable s'il détecte des enregistrements d'allocations comportant des erreurs. Vous pouvez consulter les messages d'erreur via la Console des opérations de service, bien que ces messages soient destinés à l'administrateur de la rémunération variable. Chaque message a le statut E (Erroné) et comporte l'un des codes motif suivants :

- 03: Code devise incorrect.
- 05: La transaction existe déjà.
- 09: Erreur génération EVP.
- 11: Erreur MàJ GPVC_ACK_PUB.
- 13: N° EDP incorrect.

L'administrateur de la rémunération variable apporte les corrections nécessaires et soumet de nouveau les enregistrements modifiés à la Paie Globale.

Points d'intégration pour les données de rémunération variable

Deux points d'intégration sont utilisés pour transférer les données de rémunération variable entre les modules Ressources Humaines et Paie Globale :

- Demande du paiement de la rémunération variable (Paie Globale).
 - Ce point d'intégration utilise l'opération de service Dde pmnt rémun. variable -> PG (Demande de paiement de la rémunération variable à la Paie Globale, VAR_COMP_PAYMENT_REQUEST_GP).

Les données sont envoyées via le canal de l'interface entre la Paie Globale et le processus de gestion de la rémunération variable (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - Le module Ressources Humaines envoie les données à la table de transfert des demandes d'allocations de la rémunération variable (VCGP_RQT_PUB) pour qu'elles puissent être utilisées par la Paie Globale.
- Reconnaissance/vérification du paiement de la rémunération variable (Paie Globale).
 - Ce point d'intégration utilise l'opération de service Paiement rémunération variable (Accusé de réception envoyé par la Paie Globale pour attester du paiement des rémunérations variables, VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP).

Les données sont envoyées via le canal de l'interface entre la Paie Globale et le processus de gestion de la rémunération variable (VAR_COMP_PAYROLL_INTERFACE).
 - Ce point d'intégration utilise également la règle de transfert AR pmnt rémun. variables - PG (Accusé de réception du paiement des rémunérations variables dans la Paie Globale, VAR_CMP_PAYMENT_ACKNOWLEDGE_GP).
 - La Paie Globale envoie les données à la table de transfert des accusés de réception d'allocations de la Paie Globale (GPVC_ACK_PUB).

Le module Ressources Humaines reçoit alors la table pour extraire les données de la Paie Globale. Cette procédure d'émission et de réception se fait pratiquement en temps réel.

Remarque : pour obtenir des informations techniques détaillées sur un point d'intégration utilisé par les applications PeopleSoft, reportez-vous à la rubrique Interactive Services Repository (Bibliothèque de services interactifs) à la section Implementation Guide (Guide d'implémentation) sur le site web My Oracle Support.

Traiter les allocations de rémunération variable

Cette section explique comment :

- Extraire des allocations.
- Rejeter des allocations.
- Supprimer des allocations.
- Notifier les résultats de paie au processus de gestion de la rémunération variable.

Page utilisée pour traiter les allocations de rémunération variable

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Extraire rémunération variable	GP_VC_AWARDS	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Extraire rémunération variable	Procéder à l'extraction et à la validation des allocations de rémunération variable, refuser ou supprimer des allocations, notifier la fin de l'exécution de paie au processus de gestion de la rémunération variable.

Extraire les allocations

Accédez à la page Extraire rémunération variable (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Extraire rémunération variable).

Extraire rémunération variable

Ctrl exé.: ps [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) Exé.

Sélect. traitement à exécuter

- ☐ Transm. donn. alloc. à Paie
- ☒ Refuser donn. alloc pr cd plan
- ☐ Suppr. donn. alloc. pr cd plan
- ☐ Renvoyer notif. à rémun. var.

Code tâche paie: April 2004 Monthly Payroll

Lot paie: Monthly Executive Group

Code échéancier paie:

*Code plan rémun. variable: Employee discretionary plan

*Code période référence:

Page Extraire rémunération variable

Pour extraire les données d'allocation :

1. Sélectionnez l'option Transm. donn. alloc. à Paie (Transmettre données d'allocation à la Paie Globale).
2. Sélectionnez le code tâche de paie, le lot de paie et le code échéancier.
3. Cliquez sur le bouton Exé.

Sélect. traitement à exécuter

Transm. donn. alloc. à Paie	Cochez cette case pour transmettre les données du processus de gestion de la rémunération variable à la Paie Globale.
Refuser donn. alloc pr cd plan	Cochez cette case pour refuser les données d'allocation pour un code plan et une période de référence donnés qui ne sont pas extraits par la Paie Globale. <hr/> Avertissement ! Cochez cette case <i>uniquement</i> sur demande de l'administrateur de la rémunération variable. <hr/>
Suppr. donn. alloc. pr cd plan	Cochez cette case pour supprimer les données d'allocation pour un code plan et une période de référence donnés extraits par la Paie Globale mais pas calculés par le traitement de la paie.
Renvoyer notif. à rémun. var.	Une fois qu'une exécution de paie est finalisée, cochez cette case pour transmettre les résultats au processus de gestion de la rémunération variable.

Éléments communs à l'ensemble des pages

Code échéancier paie	Sélectionnez l'échéancier auquel les données d'allocation sont associées. <hr/> Remarque : le système extrait et traite uniquement les allocations associées aux éléments de gain répertoriés pour le type d'exécution de cet échéancier. <hr/>
Code plan rémun. variable et Code période référence	Ces champs s'affichent si vous avez sélectionné Refuser donn. alloc pr cd plan ou Suppr. donn. alloc. pr cd plan Sélectionnez le plan de rémunération variable et la période de référence pour lesquels vous souhaitez rejeter ou supprimer les allocations.
Code tâche paie	Sélectionnez le code tâche de paie associé à l'exécution de paie dans laquelle les données d'allocation seront traitées. Le code tâche de paie détermine le lot de paie et le code échéancier qui alimentent la table des éléments variables de paie. Le code plan de rémunération variable renseigne le code tâche de paie source.
Lot paie	Sélectionnez le lot de paie associé aux salariés qui ont droit à des allocations.

Champs d'éléments variables de paie mis à jour par les données d'allocation

Le tableau ci-dessous indique les valeurs d'allocation qui alimentent les champs d'éléments variables de paie dans la Paie Globale.

Champ EVP	Valeur
EMPLID	Allocation rémunération variable - EMPLID
EMPL_RCD	Allocation rémunération variable - EMPL_RCD
GP_PAYGROUP	Allocation rémunération variable - GP_PAYGROUP
CAL_ID	Allocation rémunération variable - CAL_ID
SRC_CAL_ID (code échéancier d'origine)	Allocation rémunération variable - VC_PLAN_ID (code plan rémunération variable)
PIN_VER_NUM (numéro de version EDP)	1
PIN_NUM (numéro d'EDP)	Allocation rémunération variable - PIN_ERN_NUM (numéro d'EDP)
PI_SOURCE (origine EDP)	G
GEN_INSTANCE (instance générée)	1
END_DT	Allocation rémunération variable - END_DT
BGN_DT (date de début)	Allocation rémunération variable - BGN_DT
SRC_CAL_RUN_ID (code tâche de paie source)	Allocation rémunération variable - CAL_ID
ENTRY_TYPE_ID (type de format)	ER0
PI_ACTION_TYPE (type d'action)	O
CURRENCY_CD	Allocation rémunération variable - CURRENCY_CD
GP_AMT (montant)	Allocation rémunération variable - VC_AWARD_VALUE (valeur allocation)
ENTRY_TYPE_AMT (montant)	'002'

Champ EVP	Valeur
DESCR	'Païement allocation rémunération variable'

Refuser des allocations

Accédez à la page Extraire rémunération variable (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Extraire rémunération variable).

Si l'administrateur de la rémunération variable soumet le mauvais ensemble d'enregistrements d'allocations, vous pouvez refuser tous les enregistrements pour le code plan et la période de référence sélectionnés, si la Paie Globale ne les a pas encore extraits. Cette fonction empêche la poursuite du traitement des allocations et doit être utilisée uniquement à la demande de l'administrateur de la rémunération variable. Lorsque vous refusez des allocations, la Paie Globale envoie un message au processus de gestion de la rémunération variable avec le code suivant :

Code 07 : Refuser tout - demandé / util./Refuser tt.

Pour refuser des enregistrements d'allocations :

1. Sélectionnez l'option Refuser donn. alloc. pr cd plan.
2. Saisissez le code plan de rémunération variable et le code plan de référence.
3. Cliquez sur le bouton Exé.

Supprimer des allocations

Accédez à la page Extraire rémunération variable (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Extraire rémunération variable).

Vous pouvez supprimer des enregistrements d'allocations qui ont été chargés dans la Paie Globale s'ils n'ont pas encore été soumis à la phase de calcul du traitement de la paie. Lorsque vous supprimez des enregistrements, le module Paie Globale envoie un message au processus de gestion de la rémunération variable avec le code suivant :

Code 12 : Supprimé de IP globale/Supprimé.

Pour supprimer des enregistrements d'allocations :

1. Sélectionnez l'option Suppr. donn. alloc. pr cd plan.
2. Saisissez le code plan de rémunération variable et le code plan de référence.
3. Cliquez sur le bouton Exé.

Notifier les résultats de paie au processus de gestion de la rémunération variable

Accédez à la page Extraire rémunération variable (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Préparation données de paie, Extraire rémunération variable).

Lorsque vous êtes prêt à finaliser une exécution de paie comprenant des données d'allocation, vous en informez le processus de gestion de la rémunération variable. Cette notification comporte les informations suivantes, avec le statut *Payé* :

- Matricule du salarié.
- Numéro de dossier d'emploi.
- Code plan de rémunération variable.
- Période de référence de la rémunération variable.
- Code groupe PG.
- Date de l'allocation de rémunération variable.
- Valeur de l'allocation de rémunération variable.

La Paie Globale notifie également toutes les allocations qui ne sont pas versées au processus de gestion de la rémunération variable. Ces allocations se voient affecter le statut *Erroné* ou *Rejeté* et sont renvoyées avec le motif de l'échec.

Vous pouvez procéder à cette notification plusieurs fois. A chaque fois, le système extrait tous les éléments qui n'ont pas été notifié au processus de gestion de la rémunération variable auparavant.

Pour notifier les résultats de paie au processus de gestion de la rémunération variable :

1. Sélectionnez l'option Renvoyer notif. à rémun. var.

Lorsque cette option est sélectionnée, la page affiche uniquement les champs du cartouche Sélect. traitement à exécuter.

2. Cliquez sur le bouton Exé.

Chapitre 43

Intégration avec PeopleSoft Enterprise Performance Management

Ce chapitre présente l'interface du module PeopleSoft Enterprise Performance Management et explique comment :

- Vérifier les paramètres livrés avec le module.
- Extraire des données dans les tables de PeopleSoft Enterprise Performance Management.

Comprendre l'interface de PeopleSoft Enterprise Performance Management

Vous pouvez interfacier votre système PeopleSoft Paie Globale (PG) avec l'entrepôt de données d'EPM. Via la phase de *finalisation* du traitement COBOL de la paie (GPPDPRUN), vous pouvez envoyer des informations relatives aux gains, déductions et accumulateurs dans les tables "EPM" de la Paie Globale où le module EPM peut avoir accès aux données et les recevoir.

Les tâches principales impliquées dans la préparation et l'extraction des données pour l'intégration avec EPM consistent à :

1. Vérifier les paramètres livrés qui vous permettent d'extraire les données dans les tables EPM et de créer des versions spécifiques d'un pays, si nécessaire.
2. Exécuter la phase de *finalisation* du traitement de la paie, au cours de laquelle les données sont chargées dans les tables EPM.

Voir [Chapitre 21, "Traiter la paie," page 679](#).

Une fois que ces étapes sont terminées et que vous avez rempli toutes les conditions préalables nécessaires à l'intégration dans la base de données EPM, vous pouvez importer les données dans cette base. Les conditions préalables nécessaires à l'intégration de PeopleSoft Enterprise Performance Management ainsi que l'importation des données de la Paie Globale dans EPM sont abordées dans le PeopleBook PeopleSoft Enterprise Performance Management.

Vérifier les paramètres livrés dans la base de données de la Paie Globale

La base de données de la Paie Globale doit être paramétrée de sorte qu'elle envoie les données de paie au module EPM. PeopleSoft livre toutes les données d'exemple nécessaires à cet objectif. Toutefois, vous devrez peut-être modifier ces données pour qu'elles soient spécifiques de votre pays. La liste suivante répertorie les données livrées par PeopleSoft qui doivent être paramétrées dans la base de données de la Paie Globale de sorte qu'elles s'intègrent avec EPM :

- Table écriture : GP WA GUIDE.
- Données d'état GP_EPM.
- Définition de tâche PSJob GP_PAYE.

Pages utilisées pour vérifier les données relatives aux paramètres

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Nom table d'écriture	GP_PIN	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Nom table d'écriture	Vérifier le détail de la table d'écriture.
Définition et champs	GP_WRITABLE_ARRAY	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Définition et champs	Vérifier la définition et les champs d'une table d'écriture.
Définir données état	GP_RPT_TBL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Définir données états	Affecter la table de sortie, la table d'écriture, la table d'entrée principale et l'option de segment.
Détail traitement données état	GP_RPT_DTL_SEC	Cliquez sur l'icône Détail sur la page Définir données état.	Mapper les champs et créer les filtres utilisés pour générer la table de sortie.
Définition tâche	PRCSJOBDEFN	PeopleTools, Ordonnanceur de traitements, Tâches, Définition tâche	Vérifier le détail de la définition de la tâche PSJob GP_PAYE.

Vérifier le détail de la table d'écriture livrée

Accédez à la page Nom table d'écriture (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Nom table d'écriture).

Nom table d'écriture		Définition et champs	
*Nom EDP:	GP WA GUIDE	Type élément:	Table d'écriture
*Description:	Guide segmentation tbl écrit.	*Format:	Décimal
		N° élément:	905 <input checked="" type="checkbox"/> Recalculer à chaque fois
Utilisation élément *Resp. gestion: Livré/géré par PS *Classe: Données système *Utilisé par: Tous pays Pays: ALL Secteur/région: Catégorie:		Niveaux remplacement <input type="checkbox"/> Entité payante <input type="checkbox"/> Par élément <input type="checkbox"/> Lot paie <input type="checkbox"/> Définition élément <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> EVP <input type="checkbox"/> Echéancier	
Paramètres résolution Ce type d'élément ne requiert pas de paramètres de résolution supplémentaires.		Résultats <input type="checkbox"/> Stocker <input type="radio"/> Toujours <input type="checkbox"/> Stocker si 0 <input type="radio"/> Si élément non nul <input type="radio"/> Si élément ou comp. non nul	
		Informations version Dern. MàJ: 30/11/04 00:00:00,000000 Dernière MàJ par: PPLSOFT Version utilisateur: Version: P_8.90.00.00	
Champs client Commentaires			

Page Nom table d'écriture

Remarque : vous devez placer la table d'écriture dans une section de la Paie Globale qui sera exécutée. Pour ce faire, reportez-vous à la page Définir données état.

Vérifier la définition de la table d'écriture livrée

Accédez à la page Définition et champs (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale/gestion absences, Eléments, Eléments simples, Tables écriture, Définition et champs).

Nom table d'écriture Définition et champs

Nom EDP: GP WA GUIDE Guide segmentation tbl écrit. Resp. gestion: Géré/PS

*Nom enreg. (table): GP_SEG_GUIDE_WA Segment Guide WA

Indic insertion en bloc

☐ Insérer lignes immédiatement

Champs table écriture				Personnaliser Rech. Afficher tt	Premier 1-5 sur 8 Dernier
*Nom champ	*Type format	*Nom élément	Description		
COMPANY	Elt système - caractère	COMPANY	Société	+	-
CONTRACT_NUM	Elt système - caractère	CONTRACT NUMBER	Numéro contrat	+	-
DEPTID	Elt système - caractère	DEPTID	Service	+	-
EMPL_CTG	Elt système - caractère	EMPL CTG	Catégorie salarié	+	-
ESTABID	Elt système - caractère	ESTABID	Code établissement	+	-

Page Définition et champs

Vérifier les données d'état livrées

Accédez à la page Définir données état de GP_EPM (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Définir données états, Définir données état).

Définir données état

Pays: ALL

Données état: GP_EPM

*Description: GP/EPM Integration

Segment table écriture: GP_SEG_GUIDE_WA

☐ Générer journal

☐ Sécurité niveau ligne

☒ Remplac. sécurité heure exéc.

Détail traitement				Personnaliser Rech. Afficher tt	Premier 1-3 sur 3 Dernier
*Séquence	*Table sortie	*Table entrée principale	*Option segment		
10	GP_EPM_GUI_TMP	Table travail interne	Original	+	-
20	GP_EPM_DTL_TMP	Gains et déductions	Original et rétroactif	+	-
30	GP_EPM_DTL_TMP	Accumulateurs	Original et rétroactif	+	-

Commentaires: This Report Data extracts Global Payroll results to populate EPM records. EPM will pick-up this data.

MàJ par: PSSTG Dem. MàJ: 11/01/05 07:46:27,000000

Page Définir données état

Voir [Chapitre 45, "Générer les données d'état," Sélectionner les tables de sortie et les tables d'entrée principale, page 1406.](#)

Vérifier le détail du traitement des données d'état

Accédez à la page Détail traitement données état (cliquez sur le lien Détail sur la page Définir données état).

Détail traitement données état

Séquence: 10
 Table sortie: GP_EPM_GUI_TMP EPM Guide Table
 Table entrée principale: GP_RPTW_TMP Table travail interne

Tables entrées supplémentaires
 [Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) | [1 sur 1](#) | [Dernier](#)

*Table entrée	*Joindre à	Séquence mise à jour	Condition jointure définie			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Générer mappage champs

Mappage champs
[Personnaliser](#) | [Rech.](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) | [1-10 sur 18](#) | [Dernier](#)

Champs et enregistrements entrées

*Champ sortie	*Type entrée	Enregistrement saisie	Champ entrée	Inverser signe		
BUSINESS_UNIT	Entrée principale	GP_RPTW_TMP	BUSINESS_UNIT	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMPANY	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	COMPANY	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CONTRACT_NUM	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	CONTRACT_NUM	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COUNTRY	Entrée principale	GP_RPTW_TMP	COUNTRY	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURRENCY_CD	Entrée principale	GP_RPTW_TMP	CURRENCY_CD	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DEPTID	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	DEPTID	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EMPL_CTG	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	EMPL_CTG	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTABID	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	ESTABID	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCATION	Segment table écriture	GP_SEG_GUIDE_WA	LOCATION	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PAY_ENTITY	Entrée principale	GP_RPTW_TMP	PAY_ENTITY	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Filtre entrées
 [Personnaliser](#) | [Afficher tt](#) | [Premier](#) | [1 sur 1](#) | [Dernier](#)

*SQL

Alias disponibles pour filtre
 WRK=GP_RPTW_TMP

Page Détail traitement données état

Voir [Chapitre 45, "Générer les données d'état," Mappage des champs, page 1408.](#)

Vérifier la définition de tâche GP_PAYE livrée

Accédez à la page Définition tâche de la tâche PSJob de GP_PAYE (PeopleTools, Ordonnanceur de traitements, Tâches, Définitions tâche).

Définition tâche		Options déf. tâche		Distribution tâche		Notification tâche																																																	
Type:	PSJob			Etat ens. tâches																																																			
Tâche:	GP_PAYE																																																						
*Description:	PAIE GLOBALE avec prog. AE																																																						
Mode trait.:	Série																																																						
*Priorité:	Moyenne																																																						
*Catégorie:	Default Default Category																																																						
Max. simult.:	<input type="checkbox"/>																																																						
Remplacer nb essais trait.:	<input type="checkbox"/>		Nb essais:	<input type="text"/>																																																			
Rempl. jours conserv. trait.:	<input type="checkbox"/>		Jours conservation:	<input type="text" value="0"/>																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Liste traitements</th> </tr> <tr> <th></th> <th>*Type traitement</th> <th></th> <th>*Nom trait.</th> <th></th> <th>Description</th> <th>Tjs exécuter sur avert.</th> <th>Tjs exécuter sur erreur</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Application Engine</td> <td></td> <td>GP_PAYBEFORE</td> <td></td> <td>GP_PAYBEFORE</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="-"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COBOL SQL</td> <td></td> <td>GPPDPRUN</td> <td></td> <td>Paie globale&Gestion absences</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="-"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Application Engine</td> <td></td> <td>GP_PAYAFTER</td> <td></td> <td>GP_PAYAFTER</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="-"/></td> </tr> </tbody> </table>								Liste traitements									*Type traitement		*Nom trait.		Description	Tjs exécuter sur avert.	Tjs exécuter sur erreur			1	Application Engine		GP_PAYBEFORE		GP_PAYBEFORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	2	COBOL SQL		GPPDPRUN		Paie globale&Gestion absences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	3	Application Engine		GP_PAYAFTER		GP_PAYAFTER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
Liste traitements																																																							
	*Type traitement		*Nom trait.		Description	Tjs exécuter sur avert.	Tjs exécuter sur erreur																																																
1	Application Engine		GP_PAYBEFORE		GP_PAYBEFORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>																																														
2	COBOL SQL		GPPDPRUN		Paie globale&Gestion absences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>																																														
3	Application Engine		GP_PAYAFTER		GP_PAYAFTER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>																																														

Page Définition tâche

La tâche GP_PAYE est composée de deux programmes Application Engine (AE). Le premier programme stocke les données du contrôle d'exécution dans une table temporaire (GP_RUNCTL_TMP). Le second programme vérifie si le traitement de la paie a été finalisé avec succès. Si c'est le cas, il appelle le programme qui lance le traitement des données d'état. Ce traitement renseigne les tables EPM de la Paie Globale avec les informations relatives aux gains, déductions et accumulateurs de tous les salariés traités.

Charger des données dans les tables EPM de la Paie Globale

Au cours des traitements de la paie *finalisés* avec succès, le système renseigne les tables EPM suivantes de la Paie Globale avec les informations relatives aux gains, déductions et accumulateurs, y compris les accumulateurs d'absence :

Table	Nom	Description
GP_EPM_GUI_TMP	Table de guide des états	Cet enregistrement sert d'en-tête au détail des résultats de la paie. Chaque ligne de cette table représente un segment calculé pour la tâche de paie.
GP_EPM_DTL_TMP	Table des données d'état détaillées	Cet enregistrement stocke tous les gains, déductions et accumulateurs des résultats de la paie.
GP_PIN_USER_FLD	Table des noms d'EDP pour les champs définis par l'utilisateur	Pour les gains et déductions, cet enregistrement stocke le nom d'EDP de chaque champ défini par l'utilisateur ; pour les accumulateurs, il stocke toutes les clés utilisateur.

Table	Nom	Description
GP_SEG_GUIDE_WA	Table d'écriture de guide des segments	Cette table stocke des données RH sélectionnées provenant du calcul de la paie, non de l'enregistrement de la tâche.
GP_RUNCTL_TMP	Table de sauvegarde de l'enregistrement GP_RUNCTL	Cet enregistrement stocke les données du contrôle d'exécution de la paie.
GP_RUNCTL_AET	Table des états pour le traitement de la Paie Globale	Il s'agit d'un enregistrement technique qui référence les données de GP_PAYAFTER.

Lorsque toutes les données sont chargées dans les tables, l'entrepôt de données d'EPM peut y accéder et les importer. Reportez-vous au PeopleBook PeopleSoft Enterprise Performance Management pour davantage d'informations.

Chapitre 44

Consulter les éléments livrés

Ce chapitre présente la consultation des éléments livrés via la requête GP_ELEMENTS et explique comment :

- Accéder à la requête GP_ELEMENTS.
- Exécuter la requête GP_ELEMENTS.

Comprendre la consultation des éléments livrés

Utilisez la requête GP_ELEMENTS pour consulter la liste des éléments définis pour votre système. Vous pouvez consulter les éléments définis pour tous les pays ou pour un pays spécifique, et les consulter par catégorie, par nom ou selon une combinaison de ces critères. Si vous utilisez la requête pour consulter les éléments système, celle-ci extrait des informations sur l'objet de chaque élément système et sur leur résolution (manière et moment).

Pages utilisées pour consulter et exécuter la requête GP_ELEMENTS

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Gestionn. requêtes	QRY_SELECT	Outils de génération d'états, Requêtes, Gestionnaire de requêtes Pour accéder à la requête GP_ELEMENTS, saisissez GP_ELEMENTS dans le champ commence par sur la page Gestionn. requêtes, puis cliquez sur le bouton Rechercher.	Accéder à la requête GP_ELEMENTS.
GP_ELEMENTS – Eléments PG	QRY_SELECT	Cliquez sur le lien HTML sous HTML ou sur le lien Excel sous Excel sur la page Gestionn. requêtes de GP_ELEMENTS.	Générer les résultats de la requête avec la requête GP_ELEMENTS.

Accéder à la requête GP_ELEMENTS

Accédez à la page Gestionn. requêtes (Outils de génération d'états, Requetes, Gestionnaire de requêtes).

Gestionn. requêtes

Entrez vos données et cliquez sur Rechercher. Laissez les champs vides pour voir toutes les valeurs.

Rechercher requête existante | Créer une requête

*Rechercher par:

Nom requête

commence par

GP_ELEMENTS

Rechercher

Rech. avancée

Résultats recherche

*Affich. dossier:

-- tous dossiers --

Sélect. tt

Désélect. tt

*Action:

--Choisir--

Aller

Requête										Personnaliser	Rech.	Afficher tt	Premier	1 sur 1	Dernier
Sélect.	Nom requête	Desc.	Propr.	Dossier	Editer	HTML	Excel	Exé. en XML	Planif.						
<input type="checkbox"/>	GP_ELEMENTS	Eléments PG	Public		Editer	HTML	Excel	XML	Planif.						

Rechercher requête existante | Créer une requête

Page Gestionn. requêtes

Editer

Cliquez sur ce lien pour trier les champs de la requête et modifier leurs propriétés.

HTML

Cliquez sur ce lien pour exécuter la requête et générer une vue en ligne des éléments livrés. Lorsque vous avez défini les critères de recherche pour la requête GP_ELEMENTS, vous avez en outre la possibilité de charger les résultats dans une feuille de calcul Microsoft Excel ou un fichier .csv ou .XML.

Excel

Cliquez sur ce lien pour exécuter la requête et envoyer les résultats dans une feuille de calcul Excel.

Remarque :

si vous ne pouvez pas voir le champ des commentaires associé à un élément sous Excel, modifiez le format du champ, ou consultez la sortie au format HTML.

Exé. en XML

Cliquez sur ce lien pour exécuter la requête et envoyer les résultats vers un fichier XML.

Planif.

Cliquez sur le lien pour définir les critères de planification de la requête.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query

1394

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

Exécuter la requête GP_ELEMENTS

Accédez à la page GP_ELEMENTS - Eléments PG (cliquez sur le lien HTML sous HMTL sur la page Gestionnaire requêtes ou cliquez sur le lien Excel sous Excel sur la page Gestionn. requêtes de la requête GP_ELEMENTS).

GP_ELEMENTS - Eléments PG

Utilisé par: Un pays spécifique

Pays: FRA

Catégorie: ABS

Nom élément: EVE

Afficher résultats

Util. par	Pays	Catégorie	Type élément	Nom EDP	Desc.	Comment.
-----------	------	-----------	--------------	---------	-------	----------

Page GP_ELEMENTS – Eléments PG

Pour lancer la requête, saisissez vos critères de recherche et cliquez sur le bouton Afficher résultats. Modifiez les résultats de la requête en utilisant les critères décrits ci-dessous.

- Utilisée par

Indiquez si vous voulez consulter les éléments pour *Un pays spécifique* ou *Tous pays*.
- Pays

Si vous sélectionnez *Tous pays* dans le champ Utilisé par, saisissez *ALL* dans le champ Pays. Si vous avez sélectionné *Un pays spécifique* dans le champ Utilisé par, saisissez le code du pays dont vous voulez consulter les éléments.
- Catégorie et Nom élément

Pour affiner la recherche, vous pouvez saisir un code de catégorie fonctionnelle, tel que ABS pour absences. Vous pouvez également saisir un nom d'élément en entier ou partiellement.

Remarque : pour de plus amples informations sur les catégories et les conventions de dénomination des éléments, reportez-vous au PeopleBook de votre extension pays.
- Afficher résultats

Cliquez sur ce bouton pour consulter les résultats en ligne ou les charger dans un fichier Excel.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query

Annexe A, "Requêtes de la Paie Globale," page 1441

Chapitre 45

Générer les données d'état

Ce chapitre présente la génération des données d'état et explique comment :

- Définir les données d'état.
- Valider les données d'état.
- Utiliser les données d'état.

Comprendre la génération des données d'état

Cette section aborde les sujets suivants :

- Traitement de génération des données.
- Filtres.
- Données d'état et segmentation.
- Définitions de la table de sortie.
- Définition des paramètres définis par l'utilisateur.
- Paramétrage du traitement par lots.
- Paramétrage du traitement en temps réel.
- Création d'une transaction qui utilise les données d'état.

Traitement de génération des données

En utilisant le traitement de génération des données d'état, vous pouvez facilement lire les tables de résultats de la paie et utiliser ces données pour alimenter vos propres états.

Le traitement de génération des données d'état vous permet de créer des états contenant les éléments suivants :

- Méthode rétroactive corrective et de rappel ou un mélange des deux.
- Segmentation, segmentation rétroactive et segmentation annulée par la rétroactivité.
- Calcul des contrepassations.

- Statuts, indicateurs et autres champs techniques de la Paie Globale.
- Changements apportés aux lot de paie, entité payante et clé de paiement du fait de la rétroactivité corrective.
- Résultats de calcul stockés dans les gains, déductions, accumulateurs de solde, accumulateurs stockés avec chaque calcul, données d'absence journalières, élément variable de paie traité, élément variable de paie généré, éléments simples stockés avec chaque calcul et tables de résultats spécifiques (tables d'écriture).
- Plusieurs sélections par traitement.
- Données fondées sur une tâche de paie ou une période de temps.
- Résultats issus de calendriers finalisés et non finalisés.
- Salariés sélectionnés à partir de n'importe quelle table au niveau matricule (EMPLID), adoptant la sécurité SIRH.
- Segments de paie appropriés.
- Éléments sélectionnés.
- Une ou toutes les tranches.

Étapes relatives à la création des états via le traitement de génération des données d'état

Pour créer des états via le traitement de génération des données d'état :

1. Affectez des tables de sortie et d'entrée sur la page Définir données état.
2. Définissez les règles utilisées pour créer la table de sortie sur la page Définir données état.
3. Mappez les champs et créez les filtres utilisés pour générer la table de sortie sur la page Détail traitement données état.

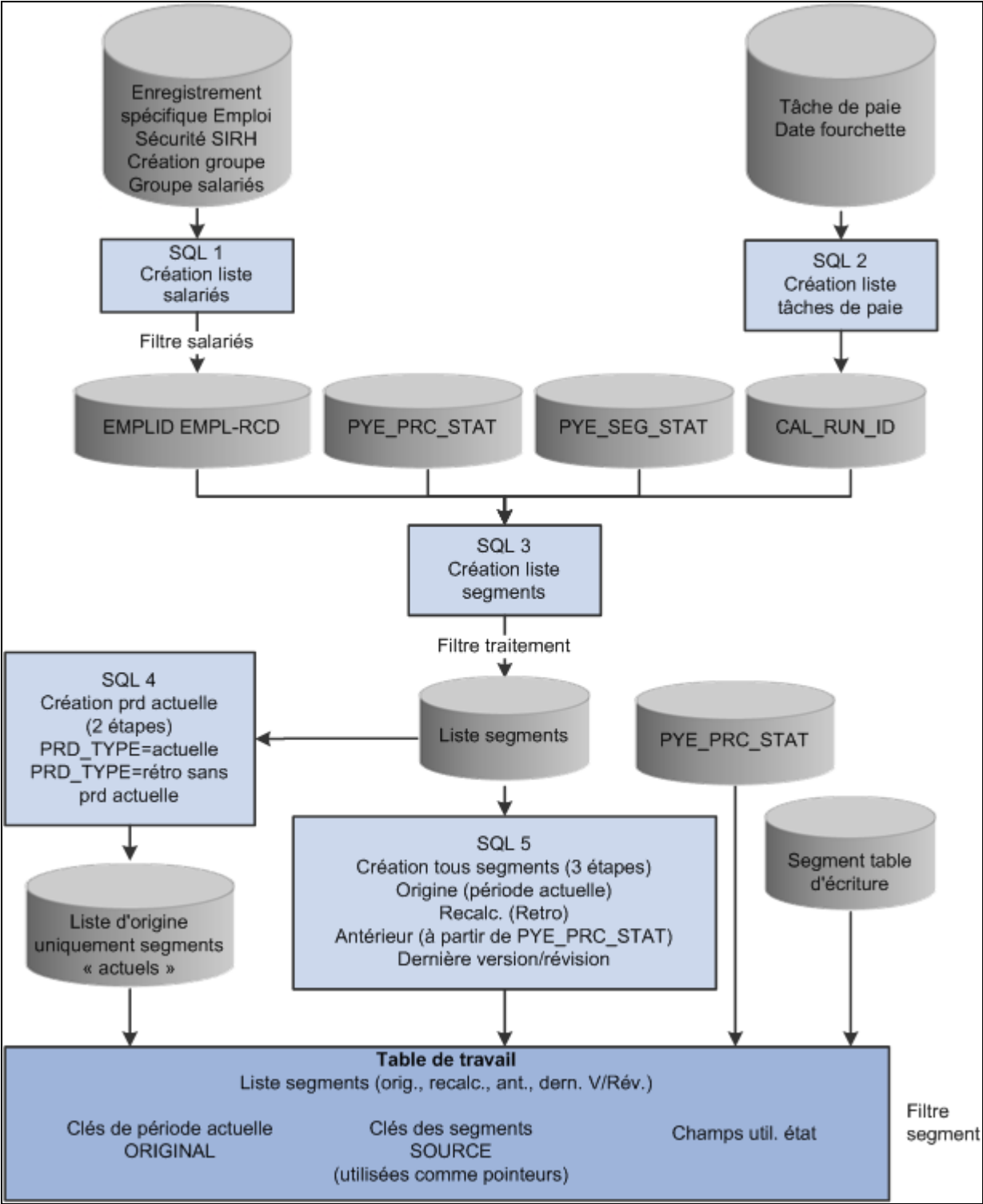
Sélection des résultats de paie et alimentation des tables de sortie

Une fois que vous avez paramétré la table d'entrée et la table de sortie sur la page Définir données état et que vous avez mappé les champs et défini les filtres sur la page Détail traitement données état, le système réalise les étapes suivantes pour sélectionner les résultats de paie et alimenter les tables de sortie :

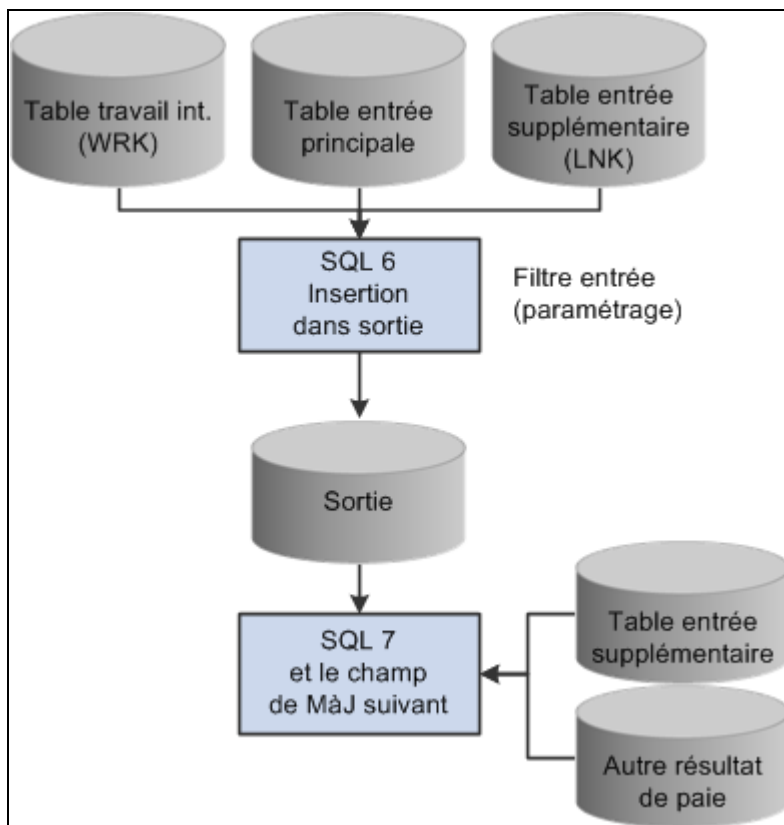
1. Sélection des tâches de paie.
2. Sélection des salariés admissibles via les listes de salariés, les créations de groupe, la sécurité et le filtre salarié. Si un filtre salarié a été créé, il s'applique à ce niveau.
3. Jointure de la table Statut traitement salarié (GP_PYE_PRC_STAT) et de la table Statut segment salarié (GP_PYE_SEG_STAT).
4. Sélection des segments d'origine. Si un filtre traitement a été créé, il s'applique à ce niveau.
5. Insertion des segments d'origine, recalculés, antérieurs et ceux de la dernière version/révision dans la table de travail (GP_RPTW_TMP) La table de travail contient désormais des lignes par salarié pour les segments sélectionnés, recalculés, antérieurs et les segments de la dernière version/révision. Si un filtre segment a été créé, il s'applique à ce niveau.

6. Jointure de la table de travail, de la table d'entrée principale et de la table de liaison (la table d'entrée supplémentaire liée à la table d'entrée principale) en fonction des valeurs indiquées sur la page Détail traitement données état. Les résultats sont publiés dans la table de sortie. Seuls les résultats issus de la table de travail ou de la table d'entrée principale sont alimentés. Si un filtre d'entrée a été créé, il s'applique à ce niveau.
7. Mise à jour de la table de sortie avec les données issues des tables d'entrée supplémentaire.

Les diagrammes suivants illustrent le traitement de génération des données d'état :



Présentation de la génération des données d'état 1/2



Présentation de la génération des données d'état 2/2

Filtres

Il existe quatre niveaux de filtres : salarié, traitement, segment et entrée.

- Filtre salarié

Ce paramètre SQL sert à filtrer la population. Il s'applique lorsque la sélection repose sur un dossier spécifique ou une table d'emploi.

- Filtre traitement

Ce paramètre SQL sert à filtrer le traitement dans son intégralité dans les segments d'origine seulement. Il peut être fondé sur n'importe quel champ des tables Statut traitement salarié ou Statut segment salarié. Par exemple, le filtre "and COUNTRY = 'USA'" sélectionne uniquement les résultats de la paie US.

- Filtre segment

Ce paramètre de champ sert à créer un filtre pour chaque étape de traitement dans chaque segment. Il peut être fondé sur n'importe quel champ des tables Statut traitement salarié et Statut segment salarié ou de la table d'écriture du segment (si définie dans la configuration). Exemple, le filtre COMPANY 'GBI' effectue une sélection sur la société GBI si le segment COMPANY est stocké dans un segment de table d'écriture.

- Filtre entrée

Ce filtre SQL est défini au paramétrage de chaque étape utilisée pour filtrer la table d'entrée principale, la table d'entrée supplémentaire liée à la table d'entrée principale (table de liaison), ou la table de travail. Les filtres entrée peuvent servir de filtre ou de condition de jointure complémentaire. Exemple, le filtre "and PRI.CALC_RSLT_VAL>0" sélectionne uniquement les résultats positifs.

Données d'état et segmentation

En cas de rétroactivité, la méthode utilisée pour stocker les données d'état dépend de la méthode de rétroactivité utilisée. Si la méthode de rétroactivité utilisée est celle du rappel, les deltas sont rappelés dans la première tranche ou le premier segment correspondant à la tâche de paie, aux types d'exécution et aux clés de paiement. Si la méthode de rétroactivité est corrective, les deltas ne font l'objet d'aucun rappel.

Le traitement Données d'état gère quatre types de segment :

- Segments d'origine

Les segments d'origine correspondent à tous les segments de la version 1 révision 1 (V1R1) pour une période donnée. Dans ce genre de segment, il existe aussi un segment virtuel. Le segment virtuel est créé lorsque la méthode de rétroactivité utilisée est corrective mais que la tâche de paie, le type d'exécution ou la clé de paiement de la période actuelle ne correspond pas à la période recalculée.

- Segments recalculés

Les segments recalculés correspondent à tous les segments autres que les segments V1R1 qui ont été créés pendant l'exécution d'une tâche de paie.

- Segments antérieurs

Les segments antérieurs correspondent à la version/révision précédente de tous les segments recalculés ou de contrepassation.

- Dernière version/révision

Voici comment le système interprète les situations suivantes :

- Si un salarié possède un seul échéancier et à un seul segment, il dispose d'un segment d'origine.
- Si un salarié possède un échéancier et deux segments, il dispose de deux segments d'origine.
- Si un salarié possède deux échéanciers et un segment, il dispose de deux segments d'origine.
- Si un salarié possède un échéancier et un segment pour la période en cours, et que la méthode de rétroactivité (de rappel ou corrective) remonte aux douze périodes précédentes (avec les mêmes lot de paie et clés de paiement), il dispose d'un segment d'origine.
- Si un salarié possède un échéancier et un segment pour la période en cours et que la rétroactivité de rappel remonte aux douze périodes précédentes (avec le même lot de paie et deux clés de paiement différentes), il dispose de deux segments d'origine, d'un segment actif et d'un autre inactif.
- Si un salarié possède un échéancier et un segment pour la période en cours et que la rétroactivité corrective remonte aux douze périodes précédentes (avec le même lot de paie et deux clés de paiement différentes), alors le salarié dispose de deux segments d'origine même si la Paie Globale crée un seul segment pour la période en cours.

Voir aussi

Chapitre 33, "Définir le traitement rétroactif," page 1037

Définitions de la table de sortie

Les tables de sortie doivent être définies pour stocker les résultats sélectionnés. Ces tables doivent inclure la structure de clé suivante :

Nom champ	Type	Longueur	Clé	Obligatoire
PROCESS_INSTANCE	Numérique	10	KA	N
EMPLID	Alphanumérique	11	KA	Y
CAL_RUN_ID	Alphanumérique	18	KA	Y
EMPL_RCD	Numérique	3	KA	N
GP_PAYGROUP	Alphanumérique	10	KA	Y
CAL_ID	Alphanumérique	18	KA	Y
ORIG_CAL_RUN_ID	Alphanumérique	18	KA	Y
RSLT_SEG_NUM	Numérique	4	KA	Y
GP_RPT_KEY	Alphanumérique	22	KA	Y
SEQ_NUM	Numérique	3	KA	Y

Définition des paramètres définis par l'utilisateur

Les paramètres définis par l'utilisateur sont définis pendant le paramétrage du filtre entrée sur la page Détail traitement données état. Ils doivent obéir à la syntaxe suivante :

%PARM.<fonction>.<paramètre>

Prenons le cas suivant avec le filtre *And PRI.STATE in (%PARM.REPORT.STATE)* et ces paramètres :

REPORT	STATE	CA
REPORT	STATE	OU

Dans cet exemple, l'instruction SQL générée devra inclure : *And PRI.STATE IN ('CA','OR')*. Voici ci-dessous un exemple d'utilisation de ces paramètres définis par l'utilisateur dans le programme :

```
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "CA");
&reportBatch.AddParamChar("REPORT", "STATE", "OR");
```

Paramétrage du traitement par lots

Le traitement par lots propose une section publique intitulée "EXTRACT" qui peut être appelée par un traitement Application Engine qui prépare les résultats de paie à des fins de génération. Vous devez préparer la liste des paramètres. La section EXTRACT génère alors les requêtes SQL en fonction des paramètres et les exécute.

Une section intitulée "MAIN" est fournie à des fins de test. Cette section est utilisée par le contrôle d'exécution fourni Valider données état. Les paramètres sont gérés par les classes d'application fournies via un objet &reportBatch défini au niveau composant :

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
```

Section	Etape
Principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préparer la liste des paramètres en fonction du contrôle d'exécution GP_RC_RPT_DTL. 2. Appeler EXTRACT.
EXTRACT (public)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Initialisation. 2. Imprimer le fichier journal des paramètres. 3. Générer les requêtes (appeler .GenerateSQL). 4. Répéter les requêtes. Appeler EXECUTE.
EXECUTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimer un message dans le fichier journal. 2. Exécuter une requête. 3. Imprimer un message dans le fichier journal.

Le traitement Application Engine est fondé sur l'enregistrement d'état GP_RPT_AET et inclut les tables temporaires dédiées suivantes : GP_RPTC_TMP, GP_RPTO_TMP, GP_RPTE_TMP, GP_RPTS_TMP et GP_RPTW_TMP.

Exemple de paramétrage du traitement par lots :

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataAE &reportBatch;
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&reportBatch.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&reportBatch.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&reportBatch.AddParamChar("SELCAL", "TODT", GP_REGISTER_AET.TO_DT);
```

Le nom de la section à appeler est EXTRACT et le code programme est GP_EXT_AE.

Paramétrage du traitement en temps réel

Exemple de paramétrage du traitement en temps réel :

```
import GP_RPT_DATA:ReportDataClasses:*;
Component ReportDataReal &report;
Local number &instance;
&report = create ReportDataReal();
&report.AddParamChar("EXTPRC", "COUNTRY", "USA");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "NAME", "GP_REPORT");
&report.AddParamChar("EXTPRC", "TYPE", "P");
&report.AddParamChar("SELPYE", "SECUR", "Y");
&report.AddParamChar("SELCAL", "CALGRPID", GP_REGISTER_AET.CAL_RUN_ID);
&report.AddParamDate("SELCAL", "FROMDT", GP_REGISTER_AET.FROM_DT);
&report.AddParamDate("SELCAL", "TODT", DERIVED_GP.TO_DT);
&instance = &report.GetInstance();
&report.ExecuteNow();

/* la sélection dans les tables de sortie (utilisation & instances) peut
s'effectuer ici pour afficher les résultats */
```

Création d'une transaction qui utilise les données d'état

Lorsque vous créez une transaction qui utilise les données d'état, appliquez les consignes suivantes :

- Développez une ou plusieurs tables temporaires à des fins de transaction utilisant la même structure de clé que le traitement par lots. Les tables sont définies par instance de traitement.
- La transaction utilisateur doit contenir des paramètres de consultation comme le matricule (EMPLID) ou le code d'exécution de l'échéancier (CAL_RUN_ID).
- Créez un bouton ou une fonction similaire pour lancer le programme PeopleCode pour accéder aux données d'état. Il devra fonctionner comme suit :
 - La classe ReportDataReal est lancée.
 - Le PeopleCode transforme les paramètres de consultation en paramètres de données d'état via la méthode .AppParamChar/Date/Num().
 - La méthode .GetInstance() est déclenchée. Cette méthode génère un numéro d'instance de traitement via une table conçue pour les données d'état.
 - La méthode .ExecuteNow() est déclenchée.
 - Le PeopleCode peut alors transférer les données des tables temporaires vers les tampons de la page (en utilisant par exemple le numéro d'instance de traitement renvoyé par la méthode .GetInstance()).
 - Le contenu des tables temporaires doit alors être supprimé via le numéro d'instance de traitement.
- Si deux utilisateurs exécutent la même transaction simultanément, le système génère deux numéros d'instance de traitement différents.

Éléments communs à l'ensemble de ce chapitre

Segment antérieur	Segment utilisé par l'application principale Paie Globale pour calculer les deltas.
Segment d'origine	Segment représenté par la version 1 et la révision 1.
Segment recalculé	Segment différent de celui de la version 1 et de la révision 1.
Table entrée principale	Nom fonctionnel d'une table de résultat de la Paie Globale. On pourrait ainsi appeler la table GP_RSLT_ERN_DED table de résultats des gains et des déductions.
Table sortie	Nom de la table à alimenter.

Définir les données d'état

Cette section explique comment :

- Sélectionner les tables de sortie et les tables d'entrée principale.
- Mapper les champs.
- Créer des filtres entrée.

Pages utilisées pour définir les données d'état

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Définir données état	GP_RPT_TBL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Définir données états	Affecter la table de sortie, la table d'écriture, la table d'entrée principale et les options de segment.
Détail traitement données état	GP_RPT_DTL_SEC	Cliquez sur l'icone Détail sur la page Définir données état.	Mapper les champs et créer les filtres utilisés pour générer la table de sortie.

Sélectionner les tables de sortie et les tables d'entrée principale

Accédez à la page Définir données état (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Définir données états, Définir données état).

Définir données état

Pays:

USA

Etats-Unis

Données état:

GPUSFDSM

*Description:

Federal Tax Summary

☐ Générer journal

Segment table écriture:

GPUS_FWT_WA

Tax Data Writable Array

☒ Remplac. sécurité heure exéc.

☐ Sécurité niveau ligne

Détail traitement

Personnaliser | Rech. | Afficher ti | Premier 1 sur 1 Dernier

*Séquence	*Table sortie	*Table entrée principale	Table écriture	*Option segment			
10	GPUS_FDSM_TMP	Table écriture	GPUS_RSLT_FD_WA	Original et rétroactif	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>

Commentaires:

Federal Tax Summary report summarizes period-to-date income tax withheld, disability, FICA, and unemployment taxes at the federal level.

MàJ par:

HCRUSA_GP

Dern. MàJ:

12/10/04 04:34:36,000000

Page Définir données état

- Données état

Affiche le code d'identification servant au paramétrage des données d'état.
- Générer journal

Cochez cette case pour générer le détail du journal lorsque vous lancez l'état.
- Segment table écriture

Sélectionnez un segment de table d'écriture. La table d'écriture correspondante peut être utilisée tout au long de la génération des données d'état de deux manières. Première manière : tout champ de la table d'écriture peut être inclus dans le mappage des champs. Il sera donc utilisé pour renseigner les champs des tables de sortie. Deuxième manière : tout champ de la table d'écriture peut servir de filtre pour le traitement (en utilisant le paramètre "SEGFILTER" sur la page Valider données état). Exemple : dans le cas d'une table d'écriture contenant les champs Société et Etablissement, un traitement peut être exécuté pour une seule société ou un seul établissement.
- Sécurité niveau ligne

Cochez cette case pour activer la sécurité de niveau ligne pour l'état. Lorsque cette sécurité est activée, le traitement des données d'état sélectionne des dossiers salarié dans EMPLMT_SRCH_GBL où la classe de la sécurité de niveau ligne est égale à celle définie pour l'opérateur.
- Remplac. sécurité heure exéc.

Cochez cette case pour pouvoir remplacer la valeur Sécurité niveau ligne sur la page de contrôle d'exécution de l'état.

Détail traitement

- Séquence

Saisissez le numéro de séquence. Les tables d'entrée et de sortie peuvent être utilisées plusieurs fois.
- Avertissement !

Le traitement de génération des données d'état utilise le numéro de séquence lors de la génération des tables de sortie. La table de sortie doit donc compter un champ SEQ_NUM pour le numéro de séquence.

Table sortie

Saisissez le nom d'enregistrement de la table de sortie.

Table entrée principale

Sélectionnez la table principale devant être lue pour la sélection des données. La Table entrée principale et la Table sortie ont une relation univoque : pour chaque ligne sélectionnée dans la Table entrée principale une ligne est sélectionnée dans la Table sortie. Les options disponibles sont les suivantes :

- *Données journalières absence* (GP_RSLT_ABS).
- *Accumulateurs* (GP_RSLT_ACUM).
- *Gains et déductions* (GP_RSLT_ERN_DED).
- *Table travail interne* (GP_PYE_PRC_STAT associé à GP_PYE_SEG_STAT et un segment de table d'écriture).
- *Eléments variable paie* (GP_RSLT_PI_DATA).
- *Eléments support* (GP_RSLT_PIN).
- *Table écriture* (toute table d'écriture).

Table écriture

Lorsque Table écriture est sélectionnée dans le champ *Table entrée principale*, renseignez le nom de la table dans ce champ. Cette table d'écriture est différente de celle sélectionnée dans le champ Segment table écriture qui s'applique à l'ensemble du traitement.

Option segment

Choisissez les données qui seront sélectionnées si le traitement rencontre des informations rétroactives. Les options valides sont les suivantes :

- *Original* : sélection des informations de segments d'origine uniquement, non des informations rétroactives.
- *Original et rétroactif* : sélection des informations issues des segments calculés et recalculés, en plus des segments d'origine.
- *Dernière version, 1re révision* : sélection des segments ayant les derniers numéros de version et de révision en date uniquement.
- *Défini par utilisateur* : sélectionnez cette option pour choisir le segment vous-même. Si vous sélectionnez cette option, les cases Dernier, Rétro (précédent), Rétro (recalculé) et Calcul original s'affichent.

Mappage des champs

Accédez à la page [Détail traitement données état](#) (cliquez sur le lien [Détail](#) sur la page [Définir données état](#)).

Détail traitement données état

Séquence: 10

Table sortie: GPUS_FDSM_TMP Tax Report Temporary Table

Table entrée principale: GPUS_RSLT_FD_WA Table écriture

Tables entrées supplémentaires					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier					
*Table entrée	*Joindre à	Séquence mise à jour	Condition jointure définie		
GP_ELN_TMP	Entrée ppale (plus. à plus.)		<input checked="" type="checkbox"/>		

Générer mappage champs

Mappage champs					
Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1-8 sur 8 Dernier					
Champs et enregistrements entrées					
*Champ sortie	*Type entrée	Enregistrement saisie	Champ entrée	Inverser signe	
COMPANY	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	COMPANY	<input type="checkbox"/>	
GPUS_TAX_AMT	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_AMT	<input checked="" type="checkbox"/>	
GPUS_TAX_CATEGOR	Entrée supplémentaire	GP_ELN_TMP	GP_ELN_PIN_ATTR1		
GPUS_TAX_GRS	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>	
GPUS_TAX_NL_GRS	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_NL_GRS	<input checked="" type="checkbox"/>	
GPUS_TAX_RPT_TYPE	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_TAX_RPT_TYPE	<input type="checkbox"/>	
GPUS_YE_RPT_CO	Entrée principale	GPUS_RSLT_FD_WA	GPUS_YE_RPT_CO	<input type="checkbox"/>	
PYMT_DT	Table travail interne	GP_RPTW_TMP	PYMT_DT		

Filtre entrées		Personnaliser Afficher tt Premier 1-10 sur 15 Dernier
*SQL		
AND LNK.PROCESS_INSTANCE=WRK.PROCESS_INSTANCE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.COUNTRY=%PARM.TAXRPTS.COUNTRY	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.GP_ELN_SET=%PARM.TAXRPTS.GP_ELN_SET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND LNK.GP_ELN_PIN_ATTR1 IN ('01','02','03','04','05','06','07')	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PRI.CALC_SEQ_NUM=(<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SELECT MAX(PR2.CALC_SEQ_NUM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FROM %table(GPUS_RSLT_FD_WA) PR2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WHERE PR2.EMPLID=PRI.EMPLID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PR2.CAL_RUN_ID=PRI.CAL_RUN_ID	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AND PR2.EMPL_RCD=PRI.EMPL_RCD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Alias disponibles pour filtre

 PRI=GPUS_RSLT_FD_WA
 WRK=GP_RPTW_TMP
 LNK=GP_ELN_TMP

Page Détail traitement données état

Tables entrées supplémentaires

Il est possible d'utiliser des tables d'entrée supplémentaires en plus de la Table entrée principale. Pour ce faire, vous devez définir une relation pour chaque table sur cette page afin que les données soient extraites. Cette relation peut être définie soit à partir de la table d'entrée principale soit à partir de la table de sortie.

Table entrée

Sélectionnez une table d'entrée. Lorsqu'une table est définie comme table d'entrée supplémentaire, chaque champ de cette table peut être utilisé pour renseigner les champs de la table de sortie.

Joindre à

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- *Table sortie (un à un) :* la relation créée est de type un à un. La table d'entrée supplémentaire est lue lorsque la table de sortie a été renseignée à partir de la table d'entrée principale. Les champs sélectionnés de la table d'entrée supplémentaire sont ensuite utilisés dans une instruction de mise à jour de la table de sortie.
- *Entrée ppale (plus. à plus.) :* la relation créée est de type plusieurs à plusieurs. La table d'entrée supplémentaire est lue au cours de la sélection de la table d'entrée principale. Un lien est créé entre ces deux tables et ainsi les champs sélectionnés de la table d'entrée supplémentaire sont utilisés dans une instruction d'insertion dans la table de sortie.

Remarque : une seule table d'entrée supplémentaire peut être liée à la table d'entrée principale. Cette table est appelée table de liaison et peut être filtrée au moyen d'un filtre d'entrées.

Séquence mise à jour

Vous devez saisir un numéro de séquence lorsque vous liez une table d'entrée à une table de sortie. Ce numéro de séquence détermine l'ordre des différents accès aux tables d'entrée supplémentaire déclenchés par certaines instructions de mise à jour. Chaque table d'entrée supplémentaire compte une instruction de mise à jour. Exemple : le champ UNION_CD est renseigné à partir des champs SETID et JOBCODE définis dans la table de sortie JOBCODE_TBL. Le champ DISABILITY_INS est ensuite renseigné à partir du champ UNION_CD de la table UNION_TBL. Dans ce cas précis, la table de sortie JOBCODE_TBL doit avoir une valeur de Séquence mise à jour de 1 et la table UNION_TBL une valeur de Séquence mise à jour de 2.

Condition jointure définie

Le système utilise ce champ pour indiquer qu'une condition de jointure est définie entre la table d'entrée supplémentaire et la table d'entrée principale ou entre la table d'entrée supplémentaire et la table de sortie, en fonction de la valeur du champ Joindre à. Ce champ est en lecture seule.

Générer mappage champs

Cliquez sur ce bouton pour générer le mappage des champs à partir de la définition de la table de sortie, de la table d'entrée principale, des tables d'entrée supplémentaire, du segment de table d'écriture et de la table de travail. Lorsque le mappage des champs est généré, vous pouvez le modifier dans le cartouche Mappage champs.

Mappage champs

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Générer mappage champs, le système renseigne ce cartouche. Vous pouvez alors modifier ces champs.

Onglet Champs et enregistrements entrées

Champ sortie	Affiche le nom du champ de la table de sortie. Les champs de la table de sortie ne sont pas obligatoires. Vous ne pouvez pas sélectionner les champs qui définissent la structure de clé obligatoire.
Type entrée	<p>Les options suivantes sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entrée principale</i> : un champ de la table d'entrée principale renseigne le champ de sortie. • <i>Table travail interne</i> : un champ de la table de travail renseigne le champ de sortie. Tout champ des tables GP_PYE_PRC_STAT et GP_PYE_SEG_STAT peut être sélectionné. • <i>Entrée supplémentaire</i> : un champ d'une table précise renseigne le champ de sortie. • <i>Élément</i> : un élément renseigne le champ de sortie. Vous pouvez indiquer une date dans le champ En date du (présent dans la table de sortie). • <i>Table écriture</i> : un champ d'une table d'écriture renseigne le champ de sortie. La date d'effet correspond à la période de rétroactivité du segment. • <i>Accumulateur période</i> : un élément de type accumulateur de solde renseigne le champ de sortie. La période du solde doit être définie dans la période de l'accumulateur. • <i>Segment table écriture</i> : le champ est renseigné par le champ correspondant présent dans le segment de table d'écriture, s'il est défini.
Enregistrement saisi	Saisissez un nom d'enregistrement si le Type entrée est <i>Entrée supplémentaire</i> ou <i>Table écriture</i> . Pour les autres types, le nom technique de l'enregistrement s'affiche.
Champ entrée	Affiche le nom du champ de la table d'entrée principale, de la table d'entrée supplémentaire, de la table de travail, du segment de table d'écriture ou de la table d'écriture.
Inverser signe	Indique si la valeur dans le champ doit prendre le signe inverse (+/-) lorsque le résultat est lié au montant précédent. En général, cette case est cochée pour tous les champs pouvant être additionnés. En revanche, elle ne doit pas l'être pour les champs ne contenant pas de valeur, tels que PIN_NUM ou INSTANCE.

Onglet Élément

Les champs suivants sont obligatoires si le Type entrée est *Élément*.

Type format	Les valeurs disponibles sont : <i>Accumulateur</i> , <i>Affectation automatique</i> , <i>Date</i> , <i>Droit à absence</i> , <i>Durée</i> , <i>Déduction</i> , <i>Elément système</i> , <i>Formule</i> , <i>Gain</i> et <i>Variable</i> .
Elément	Ce champ est indispensable si le Type entrée est <i>Elément</i> . Assurez-vous le champ Pays que vous utilisez est correct.
Onglet Options élément	
Source élément	Ce champ est indispensable si le Type entrée est <i>Elément</i> ou <i>Table écriture</i> . Il détermine la manière dont l'élément est lu lorsque la rétroactivité est appliquée. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Original</i> : lu dans le segment d'origine. • <i>Recalculé</i> : lu dans le segment recalculé.
Dans champ	Ce champ est indispensable si le Type entrée est <i>Elément</i> et que la Source élément est <i>Origine</i> . Le nom de champ sert pour la définition de la date d'effet pour trouver l'élément. Il est alimenté par la table de sortie.
Type accumulateur période	Ce champ est indispensable si le Type entrée est <i>Accumulateur période</i> . Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Mnt an</i> , <i>Mnt mens.</i> , <i>Mnt prd</i> , <i>Mnt trim.</i> , <i>U. mens.</i> , <i>U.trim.</i> , <i>Unité an</i> et <i>Unité prd</i> .

Créer des filtres d'entrée

Accédez à la page [Détail traitement données état](#) (cliquez sur le lien [Détail](#) sur la page [Définir données état](#)).

SQL	Ecrivez une clause WHERE à exécuter pendant la sélection de la table d'entrée principale. Des alias sont disponibles. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Pour filtrer uniquement les montants positifs : "and PRI.CALC_RSLT_VAL>0". • Pour filtrer en fonction d'un seul pays : "and WRK.COUNTRY='USA'". • Pour filtrer sur un champ d'une table d'entrée supplémentaire (si elle est liée à la table d'entrée principale) : "and LNK.PIN_TYPE='ER'".
Alias disponibles pour filtre	La légende indique les alias pouvant être utilisés par le champ SQL. Cliquez sur le bouton pour actualiser la légende. Les alias sont : <ul style="list-style-type: none"> • WRK : table de travail. • PRI : table d'entrée principale. • LNK : enregistrement utilisé comme table d'entrée supplémentaire liée à la table d'entrée principale.

Remarque : vous pouvez utiliser des mots spécifiques dans votre clause WHERE SQL. Par exemple : "and WRK.PAY_ENTITY in (%PARM.PRMARG.1)". Dans cette instruction, le traitement des données d'état va remplacer %PARM.PRMARG.1 par la valeur appropriée.

Valider les données d'état

Cette section explique comment valider les données d'état.

Validation d'état

La page Valider données état permet de tester un état donné avec des paramètres spécifiques de manière à pouvoir valider les résultats. A partir de cette page, vous pouvez :

- Exécuter le traitement de génération des données d'état par lots.
- Exécuter le traitement de génération des données d'état en temps réel.
- Générer des requêtes SQL.
- Consulter les données d'état générées.

Page utilisée pour valider les données d'état

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Valider données état	GP_RC_RPT	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Valider données état, Valider données état	Saisir les paramètres des données d'état. Exécuter le traitement de génération des données d'état par lots ou en temps réel. Générer des requêtes SQL.

Saisir les paramètres de validation d'état

Accédez à la page Valider données état (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Valider données état, Valider données état).

Valider données état

Contrôle exécution: PS

*Mode exécution:

Emplacement script:

► Fonctions et paramètres

Paramètres exécution					Personnaliser Rech. Premier 1-5 sur 5 Dernier	
Fonction	Paramètre	*Type chp	Caractère			
EXTPRC	COUNTRY	Caract.	USA	+	-	
EXTPRC	NAME	Caract.	GP_REPORT	+	-	
SEGCAL	CALGRPID	Caract.	GDAPR01	+	-	
SEGFILTER	COMPANY	Caract.	GF1	+	-	
SEGFILTER	PAY_ENTITY	Caract.	PE7	+	-	

Créer scripts Valider données état

Page Valider données état

Mode exécution

Sélectionnez l'une des trois options suivantes :

- *Lot (Application Engine).*
- *Temps réel (PeopleCode).*
- *Script (déplacement données).*

Le Mode exécution détermine la manière dont les instructions SQL sont appliquées.

Emplacement script

Saisissez l'emplacement du script. L'outil de déplacement de données ne peut exécuter le script que si vous avez choisi *Script (déplacement données)* comme Mode exécution. Sinon, vous pouvez utiliser les scripts générés pour déboguer les instructions SQL.

Fonction et Paramètre

Saisissez les fonctions et les paramètres que le système va utiliser pour sélectionner les données de l'état. Par exemple, si vous saisissez SELCAL/CALGRPIT, vous pourrez sélectionner les données du code tâche de paie à utiliser dans l'état. Les valeurs disponibles sont répertoriées dans le cartouche Fonctions et paramètres.

Remarque : vous pouvez également créer vos propres fonctions et paramètres pour le filtre d'entrée.

Type chp

Indiquez le type de champ du Paramètre. Choisissez entre *Caract.*, *Date*, *SQL* ou *Val. num.*.

Caractère

Saisissez la valeur de la Fonction ou du Paramètre.

Créer scripts

Cliquez sur ce bouton pour créer un .dms avec les instructions SQL et pour les afficher sur la page. Le script inclut une liste de paramètres qui serviront à générer les instructions. Si un paramètre n'est pas utilisé dans le traitement (du fait d'une erreur de syntaxe ou à cause d'une définition manquante), le libellé "Non utilisé" s'affiche dans la liste.

Valider données état

Cliquez sur ce bouton pour valider les données d'état. Le traitement utilisé dépend de la valeur sélectionnée pour le champ Mode exécution :

- *Lot (Application Engine)* : le système lance un traitement Application Engine qui exécute le traitement par lots via l'Ordonnanceur de traitements.
- *Temps réel (PeopleCode)* : le système lance une fonction PeopleCode qui exécute le traitement en temps réel.
- *Script (déplacement données)* : le système lance un traitement qui utilise l'outil de déplacement de données qui exécute le traitement par lots via l'Ordonnanceur de traitements.

Structure des paramètres

Vous trouverez dans le tableau ci-dessous la liste des fonctions prédéfinies et des valeurs de paramètre.

Fonction	Paramètre	Valeur paramètre	Commentaires
EXTPRC	COUNTRY	Code pays	Ce paramètre est obligatoire.
EXTPRC	NAME	Données état	Ce paramètre est obligatoire.
EXTPRC	TYPE	P ou A ou B	Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • P : traitement d'extraction de la paie. • A : traitement d'extraction des absences. • B : les deux traitements d'extraction, paie et absences.
SELPYE	SECUR	O/N	Utilisez ce paramètre pour appliquer la sécurité à la sélection du salarié.

Fonction	Paramètre	Valeur paramètre	Commentaires
SELPYE	RECORD	Nom enregistrement	La sélection du salarié dépend de ce dossier. Doit inclure le matricule (EMPLID) et le numéro de dossier emploi (EMPL_RCD).
SELPYE	SQL	Instruction SQL	Lorsque le champ associé à la valeur du paramètre n'est pas assez long, l'utilisateur peut répéter le même paramètre. Le système procédera à la concaténation des différentes valeurs.
SELPYE	GRPBUILD	Code création groupe	
SELPYE	GRPVER	Version création groupe	
SELPYE	GRPLST	Code groupe salariés	
SELPYE	STREAM	N° lot traitement	Utilisez ce paramètre pour indiquer au système s'il doit utiliser les valeurs de début et de fin (EMPL_FROM/TO).
SELPYE	EMPLID	Matricule salarié	Le même paramètre peut être répété.
SELPYE	EMPL_RCD	Numéro de dossier du salarié	
SELCAL	CALGRPID	Code tâche paie	
SELCAL	DATE	1, 2, 3 ou 4	<p>Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 : Date début période • 2 : Date fin période • 3 : Date paiement • 4 : Date début période >= FROMDT et Date fin période <= TODT. <p>Si ce paramètre n'est pas défini, le système utilise la date de fin de période.</p>
SELCAL	FROMDT	Date début	

Fonction	Paramètre	Valeur paramètre	Commentaires
SELCAL	TODT	Date fin	
SELCAL	CYCLE	1, 2 ou 3	Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 1 : Tous cycles (Par défaut). • 2 : Hors cycle uniquement. • 3 : En cycle uniquement.
SELSEG	SQL		Il s'agit du filtre de traitement.
SELSEG	BALANCES	1 ou 2	Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • 1 : Niveau salarié. • 2 : Niveau emploi.
SELSEG	REPLACE	O/N	Utilisez ce paramètre pour savoir si les valeurs de remplacement sont considérées comme des valeurs d'origine.
SEGFILTER	Tout nom de champ de la table d'écriture et du segment de table d'écriture (s'il est défini).	Toute valeur	Il s'agit du filtre segment. Le traitement ajoute WRK.nomchamp à l'état.

Utiliser les données d'état

La paie globale propose deux états qui utilisent le traitement Données état pour extraire les données :

- Registre résultats paie

Voir [Chapitre 22, "Consulter les résultats de la paie et finaliser le traitement," Générer les états des données de la paie, page 775.](#)

- Etats génériques

Voir [Chapitre 46, "Configurer et lancer des états génériques," Lancer des états génériques, page 1426.](#)

Chapitre 46

Configurer et lancer des états génériques

Ce chapitre présente les états génériques et explique comment :

- Définir des états génériques.
- Lancer des états génériques.

Voir aussi

Annexe B, "Etats de PeopleSoft Paie Globale," page 1445

Comprendre les états génériques

PeopleSoft Paie Globale (PG) fournit la structure nécessaire pour définir vos propres états génériques relatifs aux résultats de paie de base. Avec ces états génériques, vous pouvez définir les requêtes de table de résultats qui répondent au mieux à vos besoins. Ces requêtes sont particulièrement utiles pour consulter rapidement les données. Elles ne constituent pas une alternative aux états SQR qui permettent de créer des états définitifs et publiables.

Il existe trois types d'états génériques qui affichent des vues différentes des mêmes informations :

- Liste d'éléments

Répertorie tous les éléments de paie de chaque salarié, pour une période donnée. Définissez chaque colonne comme un ensemble d'éléments numériques, qui sont cumulés.

- Synthèse

Répertorie les éléments de paie définis par l'utilisateur pour les périodes de paie comprises entre deux dates et pour chaque salarié. Définissez chaque ligne comme un ensemble d'éléments numériques, qui sont cumulés. Sur la page de contrôle d'exécution, vous devez définir chaque colonne avec une date de début et une date de fin.

- Accumulateur

Affiche le total des accumulateurs sélectionnés pour chaque salarié. Sur la page de contrôle d'exécution, vous devez définir les échéanciers de paie pour lesquels l'état doit être imprimé.

Tous ces états vous permettent de choisir des options de tri et des niveaux de rupture. Si vous définissez des niveaux de rupture, le système imprime un total pour chaque rupture lorsque celle-ci se produit et imprime un total général à la fin de l'état. Si aucune rupture n'est définie, aucun total n'est imprimé pour l'état. En fonction des niveaux de rupture retenus, un salarié peut apparaître plusieurs fois sur un même état (le même salarié, mais avec des numéros de segment différents).

Pour ces trois types d'états, le nombre de colonnes est limité à 12.

Niveaux rupture état générique

Les niveaux de rupture sont des instruments permettant de trier les résultats. Utilisez-les pour structurer les informations de l'état. Vous pouvez inclure jusqu'à trois niveaux de rupture dans un état. Par exemple, le premier niveau peut trier les salariés par entité, le deuxième les membres de chaque entité par service et le troisième les membres de chaque service par établissement. Lorsque vous choisissez les niveaux de rupture d'un état, vous pouvez décider d'imprimer chaque section sur une page séparée.

Les données système fournissent les niveaux de rupture standard suivants :

- Services
- Société
- Etablissement

Définir des états génériques

Pour définir des états génériques, utilisez les composants Niveaux rupture état générique (GP_GENRPT_BRK_LVL) et Etats génériques (GP_GENRPT).

Cette section explique comment :

- Définir des niveaux de rupture.
- Définir les paramètres d'un état générique.
- Définir les lignes et les colonnes d'un état générique.

Pages utilisées pour définir les états génériques

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Niveaux rupture état générique	GP_GENRPT_BRK_LVL	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Niveaux rupture état générique, Niveaux rupture état générique	Définir des niveaux de rupture.
Etats génériques - Définition	GP_GENRPT_SETUP	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Etats génériques, Définition	Définir le code et les paramètres de l'état.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Lignes ou colonnes	GP_GENRPT_ROW	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Etats génériques, Lignes ou colonnes	Définir les lignes ou les colonnes ainsi que les éléments devant figurer sur l'état.

Définir des niveaux de rupture

Accédez à la page Niveaux rupture état générique (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Niveaux rupture état générique, Niveaux rupture état générique).

Niveaux rupture état générique

Niveau rupture: J1

Type données: Données client

*Description: Société

ALL

Elément

*Type format: Elt système - caractère

Nom élément: COMPANY

Source et utilisation

☒ Champ base de données

☐ Calculé par système

☐ Contrôlé par référentiel

Nom enreg. (table): JOB

Nom champ: COMPANY

Nom vue invite: COMPANY_TBL

Nom élément:

Page Niveaux rupture état générique

Remarque : si vous effectuez le tri avec un niveau de rupture par service, nous vous recommandons de trier d'abord par entité, puis par service.

Niveau rupture	Numéro et/ou code qui identifie le niveau de rupture.
Type données	Les valeurs disponibles sont les suivantes : <i>Données système</i> : pour un niveau de rupture livré par PeopleSoft. <i>Données client</i> : pour tous les autres niveaux de rupture.

Description	Description significative du niveau de rupture. Cette description sert d'entête aux données de rupture s'affichant sur l'état.
Elément	
Type format	Sélectionnez le type de format de l'élément que vous associez au niveau de rupture. Les valeurs valides sont : <i>Elt système - caractère</i> et <i>Variable - caractère</i> .
Nom élément	Sélectionnez l'élément système ou la variable que vous associez au niveau de rupture. Par exemple, si vous définissez le lot de paie comme niveau de rupture, sélectionnez l'élément GP PAYGROUP.
	<hr/> Remarque : l'élément sélectionné doit être résolu et stocké. <hr/>
Nom enreg. (table)	Si vous sélectionnez <i>Variable - caractère</i> dans le champ Type format, saisissez le nom de l'enregistrement à partir duquel la variable a été renseignée initialement.
Nom champ	Si vous sélectionnez <i>Variable - caractère</i> dans le champ Type format, vous devez également indiquer le champ de l'enregistrement à partir duquel la variable a été renseignée initialement.

Source et utilisation

Si vous sélectionnez un élément système, les informations contenues sur la page Eléments système - Source et utilisation (GP_SYSTEM_PIN) s'affichent dans ce cartouche.

Voir aussi

Chapitre 6, "Définir les éléments d'extraction de données," Utiliser les éléments système, page 100

Définir les paramètres d'un état générique

Accédez à la page Etats génériques - Définition (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Etats génériques, Définition).

Définition

Lignes ou colonnes

Code état:

JGR01

*Description:

Liste gain/déduction (sal)

*Type état:

Liste

*Devise:

JPY

Yen

Niveau rupture état

Niveau rupture 1:

Saut page niveau 1

Niveau rupture 2:

Saut page niveau 2

Niveau rupture 3:

Saut page niveau 3

Options salarié

Option tri:

Matricule, n° dossier emploi

Saut page niveau salarié

Masquer lignes nulles

Page Etats génériques - Définition

Type état

Les valeurs valides sont *Récapitulatif*, *Liste* (d'éléments) et *Accumulateurs*.

Devise

Définissez la devise par défaut pour l'état. Les montants sont convertis dans cette devise avant le traitement. Vous pouvez modifier la devise sur la page de contrôle d'exécution de création des états génériques.

Les états génériques fournissent un maximum de 14 positions d'impression pour les montants en devise. Le système modifie le nombre de décimales en fonction du code devise. Les montants sont ainsi tronqués après 1, 2 ou 3 décimales. Si la devise n'utilise pas de décimales, les 14 positions d'impression peuvent être utilisées pour afficher les montants.

Niveau rupture état

Niveau rupture 1, Niveau rupture 2 et Niveau rupture 3

Vous pouvez utiliser jusqu'à trois niveaux de rupture. Si vous utilisez plusieurs niveaux de rupture, le système effectue un tri d'abord selon le niveau de rupture 1, puis selon le niveau de rupture 2 et enfin le niveau de rupture 3. Sélectionnez l'un des niveaux de rupture que vous avez paramétrés sur la page Niveaux rupture état générique.

Saut page niveau 1, Saut page niveau 2 et Saut page niveau 3

Cochez ces cases pour avoir un saut de page au niveau de rupture sélectionné sur l'état imprimé.

Options salarié

- Option tri

Sélectionnez une méthode par défaut pour trier par salarié. Vous pouvez trier les salariés selon leurs matricule et numéro de dossier d'emploi ou bien selon leurs nom et numéro de dossier d'emploi. Lorsque vous lancez l'état, vous pouvez modifier l'option de tri sur la page du contrôle d'exécution.
- Saut page niveau salarié

(Pour le type d'état Récapitulatif uniquement) Cochez cette case pour imprimer une page distincte pour chaque salarié.
- Masquer lignes nulles

(Pour les types d'état Liste et Récapitulatif uniquement) Cochez cette case pour empêcher l'impression des lignes dont la valeur est nulle.

Définir les lignes et les colonnes d'un état générique

Accédez à la page Etats génériques - Lignes ou colonnes (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Etats, Etats génériques, Lignes ou colonnes).

Définition

Lignes ou colonnes

Code état: JGR01

Description: Liste gain/déduction (sal)

Type état: Liste

Lignes ou colonnes

Rech. Premier 1-12 sur 12 Dernier

Titre 1 colonne: Rémun. base

Titre 2 colonne:

☒ Imprimer totaux

Eléments

Personnaliser | Rech. | Afficher tt

Premier 1-3 sur 3 Dernier

Type format	*Nom élément	Description	Ajouter/soustraire		
Gain	ER BASE PAYM	Base Pay(Monthly)	Ajouter	+	-
Gain	ER BASE PAYD	Base Pay(Daily)	Ajouter	+	-
Gain	ER BASE PAYH	Base Pay(Hourly)	Ajouter	+	-

Page Etats génériques - Lignes ou colonnes

Différents champs apparaissent sur cette page, en fonction du type d'état que vous avez sélectionné sur la page Etats génériques - Définition. Les champs Titre colonne, Imprimer totaux, Nom élément et Description s'affichent quel que soit le type d'état.

Les champs supplémentaires suivants apparaissent selon le type d'état indiqué :

Liste ou Récapitulatif	Accumulateurs
Type saisie	Clé utilisateur
Ajouter/soustraire	Imprimer libellé champ

Liste ou Récapitulatif	Accumulateurs
	Ne pas impr. Ign si aucun rslt
	Imprimer code échéancier

Lignes ou colonnes

Le tableau suivant récapitule les types de données pouvant figurer dans les lignes et colonnes pour chaque type d'état.

Type état	Colonnes	Lignes
Liste	Eléments ou groupe d'éléments	Salariés
Synthèse	Fourchettes de dates	Elément(s)
Accumulateur	Accumulateurs	Salariés

Titre colonne

Définissez le titre de chaque colonne. Chaque titre peut être constitué de deux lignes limitées à 30 caractères chacune.

Clé utilisateur

(Pour le type d'état Accumulateurs uniquement) Sélectionnez une clé utilisateur pour l'accumulateur. Une colonne est soit une clé utilisateur, soit un élément.

Imprimer totaux

Cochez cette case pour imprimer le total avant un saut de page.

Imprimer libellé champ

Cette case apparaît uniquement pour les états de type Accumulateurs et pour les colonnes qui ne sont pas des clés utilisateur. Cochez cette case pour imprimer un libellé au lieu des valeurs de l'élément dans la colonne. Le système imprime le texte figurant dans le champ Libellé.

Ne pas impr. Ign si aucun rslt

Cette case apparaît uniquement pour les états de type Accumulateurs et pour les colonnes qui ne sont pas des clés utilisateur. Cochez cette case pour supprimer les lignes où l'accumulateur n'a pas de date de fin et renvoie par conséquent un résultat nul dans chaque nouvel échéancier. Vous éviterez ainsi d'afficher sur l'état des lignes non désirées et n'apportant aucune information.

Imprimer code échéancier

Cette case apparaît uniquement pour les états de type Accumulateurs et pour les colonnes qui ne sont pas des clés utilisateur. Cochez cette case pour imprimer le code échéancier de chaque ligne de résultats, améliorant ainsi la lisibilité de l'état au niveau des tâches de paie qui ont fait l'objet d'un traitement rétroactif.

Eléments

Sélectionnez les éléments devant être reportés dans chaque ligne ou colonne.

Type format	Sélectionnez le type de format de l'élément. Les valeurs valides sont : <i>AffectAuto</i> (affectation automatique), <i>Barème</i> , <i>Déduction</i> , <i>Elt syst.</i> (élément système), <i>Formule</i> , <i>Gain</i> et <i>Variable</i> .
Nom élément	Sélectionnez le nom de l'élément.
Description	Remplace le champ Description uniquement pour un état de type accumulateur, lorsque vous cochez la case Libellé colonne pour une colonne qui n'est pas une clé utilisateur ni un code échéancier. Saisissez le libellé à imprimer dans la colonne lorsque l'élément associé est différent de 0.
Ajouter/soustraire	Choisissez si l'élément doit être ajouté au total ou soustrait de celui-ci pour la colonne ou la ligne.

Remarque : pour les états de type Accumulateurs, certaines précisions peuvent être nécessaires. Le système extrait toutes les clés utilisateur de la table des résultats d'accumulateurs pour tous les accumulateurs spécifiés sur la page de définition. Il imprime ensuite les clés utilisateur et sélectionne les résultats des accumulateurs commençant par ces clés.

En outre, dans certains cas, les accumulateurs continuent de reporter les valeurs après la fin d'un événement (par exemple, le reversement d'un prêt) car ces accumulateurs n'ont pas été définis avec une date de fin. Dans un tel cas, il peut être nécessaire d'identifier l'accumulateur qui reporte un résultat nul (par exemple, une déduction mensuelle) et de cocher la case Ne pas impr. Ign si aucun rslt. Ceci s'applique également aux cas où l'option de stockage des accumulateurs est Tous calculs et un traitement rétroactif est intervenu au cours de l'exécution de l'échéancier. Si votre tâche de paie comprend à la fois des échéanciers de paie et d'absence, les accumulateurs s'afficheront dans tous les échéanciers (paie et absence) à partir de la période de rétroactivité jusqu'à la période en cours. Si vous identifiez la colonne dans laquelle ces accumulateurs supplémentaires reportent des résultats nuls, cochez la case Ne pas impr. Ign si aucun rslt pour supprimer les lignes non désirées.

Lancer des états génériques

Cette section explique comment lancer des états génériques.

Lancez l'état après avoir sélectionné des paramètres d'exécution supplémentaires, tels que des données salariés récapitulatives ou détaillées, des options de tri ou des dates de début et de fin.

La page de contrôle d'exécution déclenche :

1. Le programme Application Engine GP_GENRPT. Ce programme prépare les paramètres pour le traitement Données état qui extrait les résultats pour le traitement SQR GPGENRPT en fonction des options de contrôle d'exécution indiquées et du paramétrage.
2. Le programme SQR GPGENRPT. Ce programme lit les résultats de paie à partir des résultats du traitement Données état et formate l'état.

Voir [Chapitre 46, "Configurer et lancer des états génériques," page 1419.](#)

Sélectionner les salariés et les périodes pour les états de type Récapitulatif et Liste

Les états de type Liste et Récapitulatif peuvent couvrir plusieurs périodes. Le code période permet au système de définir les paramètres associés aux dates et aux salariés. Le système peut ainsi sélectionner et inclure dans l'état tous les salariés possédant un enregistrement de segment avec l'un des codes période sélectionnés.

Lorsque plusieurs périodes sont sélectionnées pour un état de type Liste, le système fait la somme des résultats de tous les segments sélectionnés.

Sélectionner les salariés et les périodes pour les états de type Accumulateurs

L'état de type Accumulateurs couvre une seule période. Le code tâche de paie permet au système de définir les paramètres associés aux dates et aux salariés. Le code tâche de paie ne peut contenir qu'une seule période. Toutefois, si la tâche de paie a connu un traitement rétroactif, des lignes supplémentaires peuvent alors s'afficher sur l'état. En conséquence, nous vous recommandons de cocher la case Imprimer code échéancier pour faciliter l'identification des lignes de rétroactivité.

Page utilisée pour lancer un état générique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer états génériques	GP_GENRPT_RC	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Créer états génériques, Créer états génériques	Lancer des états génériques.

Lancer des états génériques

Accédez à la page Créer états génériques (Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Créer états génériques, Créer états génériques).

Créer états génériques

Ctrl exé.: PS

Gestionnaire états

Console traitements

Exé.

Cd langue: Anglais

Code état

*Code état: JGR06

Description: Liste absence et hrs suppl.

Type état: Récapitulatif

Code tâche paie:

*Date début: J200401 01/01/2004

*Date fin: J200401 31/01/2004

*Type calcul: Paie

Option tri: Matricule, n° dossier emploi

*Devise: USD Dollar des Etats-Unis

Détail salariés

Code groupe

Code groupe:

Description:

En date du:

Date options:

Recréer groupe

Lignes ou colonnes

Personnaliser | Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Code période début	Date début période	Code période fin	Date fin période		
J200401	01/01/2004	J200401	31/01/2004	+	-

Page Créer états génériques

Pour lancer un état, vous devez d'abord indiquer l'échéancier à inclure. Pour ce faire, vous pouvez saisir des dates de début et de fin pour les états de type Liste et Récapitulatif ou saisir le code tâche de paie pour un état de type Accumulateurs. Les états de type Liste et Récapitulatif pouvant couvrir plusieurs périodes, saisissez des codes période.

Type état

Ce champ détermine les autres champs affichés sur la page.

Date début

Utilisez ce champ associé au champ Date fin pour définir la période couverte par l'état. Cette période doit correspondre aux dates d'une période de paie définie. Certains types d'état utilisent le code tâche de paie à la place.

Date fin

Utilisez ce champ associé au champ Date début pour définir la période couverte par l'état. Cette période doit correspondre aux dates d'une période de paie définie. Certains types d'état utilisent le code tâche de paie à la place.

Option tri

Affiche l'option de tri définie sur la page Etats génériques - Définition. Vous pouvez remplacer cette valeur.

Devise

Affiche la devise définie sur la page Etats génériques - Définition. Vous pouvez remplacer cette valeur.

1428

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

Détail salariés	Cochez cette case pour inclure dans l'état les données détaillées de chaque salarié. Si cette case n'est pas cochée, l'état inclut uniquement des récapitulatifs par niveau de rupture. Si vous ne définissez pas de niveaux de rupture dans l'état, cette case n'est pas accessible.
Code groupe	Vous pouvez sélectionner un sous-ensemble de salariés dans ce cartouche en saisissant un code groupe spécifique. Celui-ci est défini sur les pages de création de groupes de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines..
En date du	Indiquez la date d'effet de la version du groupe à prendre en compte.
Date options	<p>Si la définition du groupe inclut des enregistrements gérés par date d'effet, saisissez la date des enregistrements à exécuter. Par exemple, si vous souhaitez lancer l'état pour un groupe avec la date d'effet 01/01/1990 et pour les lignes de ce groupe dont la date d'effet est égale ou postérieure au 15/02/1998, sélectionnez 01/01/1990 dans le champ En date du et 15/02/1998 dans le champ Date options.</p> <p>Si vous laissez ce champ à blanc, le système lance l'état pour le groupe à la date en cours.</p>
Recréer groupe	Cochez cette case pour recréer le groupe avant de lancer l'état générique.

Le cartouche Lignes ou colonnes s'affiche uniquement pour les états de type Récapitulatif. Le système crée un ensemble de colonnes pour les 12 premiers mois de la période définie dans le cartouche Code état. Il entre le premier et le dernier jour de chaque mois dans les colonnes affichant la date de début et la date de fin. Vous pouvez définir manuellement jusqu'à 12 colonnes différentes pour votre état récapitulatif.

Chapitre 47

Archiver les données

Ce chapitre présente l'archivage des données et explique comment :

- Gérer le gestionnaire d'archivage des données
- Lancer le gestionnaire d'archivage des données

Archiver les données de la Paie Globale

La Paie Globale génère un volume important de données de résultat. Pour conserver un suivi détaillé, il est souvent nécessaire de garder ces données à des fins de conformité. En général le volume des données à conserver est supérieur au volume qui nécessite d'être absolument référencé. Pour que le volume des données conservées reste gérable, vous préférerez probablement les archiver régulièrement.

PeopleSoft PeopleTools fournit un outil d'archivage appelé Gestionnaire archivage données. Pour utiliser cet outil et archiver les données de résultat de la Paie Globale dans les règles de l'art, vous devez avoir une connaissance approfondie des données que vous voulez archiver ainsi que des structures de table associées. Pour vous aider dans cette tâche, PeopleSoft Paie Globale fournit des objets, des requêtes et des modèles d'archive prédéfinis.

Remarque : soyez particulièrement vigilant si vous modifiez les objets, requêtes ou modèles d'archive livrés avec le module PeopleSoft Paie Globale. Toute modification pourrait aboutir à la perte de données importantes.

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager*

Objets d'archive livrés

Un objet d'archive est un ensemble de tables que vous archivez. La définition de l'objet détermine la manière dont vous archivez les données de la table.

PeopleSoft Paie Globale fournit un objet d'archive (GP_RSLT_ARCHIVE) qui contient la liste de toutes les tables de résultat de la Paie Globale à archiver. De plus, ce module fournit également un objet d'archive pour chaque extension pays. Ces objets d'archive contiennent la liste des tables spécifiques pays à archiver. Par convention, chaque objet d'archive spécifique pays est libellé GPxx_RSLT_ARCHIVE, où xx correspond aux deux caractères du code pays ISO.

Remarque : consultez la documentation relative au pays pour plus d'informations sur les tables spécifiques incluses dans les objets d'archive.

Requêtes d'archive livrées

Le gestionnaire d'archivage des données de PeopleSoft utilise des requêtes pour définir les critères de sélection à partir de la table de base de l'objet d'archive de base. Le module PeopleSoft Paie Globale fournit deux requêtes d'archive :

- GP_CAL_RUN_SNGL
- GP_CAL_RUN_MULT

Ces deux requêtes sélectionnent les données à archiver en fonction du code tâche de paie (CAL_RUN_ID). La requête GP_CAL_RUN_SNGL sélectionne les données pour un code tâche de paie spécifique tandis que la requête GP_CAL_RUN_MULT sélectionne les enregistrements de toutes les tâches de paie finalisées avant une tâche de paie donnée ou en même temps.

Remarque : vous ne pouvez archiver les données que pour un seul pays à la fois. Indiquez le pays lorsque vous lancez le traitement de sélection (Sélect.) via le Gestionnaire archivage données.

Modèles d'archive livrés

Les modèles d'archive lient les objets d'archive aux requêtes d'archive. Le module PeopleSoft Paie Globale fournit un modèle d'archive (GPRSLT) qui référence l'objet d'archive de la Paie Globale et les deux requêtes d'archive. En outre, il fournit un modèle d'archive pour chaque extension pays de la Paie Globale qui référence l'objet d'archive de l'application principale de la Paie Globale, l'objet d'archive spécifique pays et les deux requêtes d'archive. Par convention, chaque modèle d'archive spécifique du pays est libellé GPxxRSLT, où xx correspond aux deux caractères du code pays ISO.

Gérer le gestionnaire d'archivage des données

Cette section explique comment :

- Gérer les objets d'archive.
- Gérer les modèles d'archive.

Pages utilisées pour gérer le gestionnaire d'archivage des données

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gérer objets archive	PSARCHOBJDEFN	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Gérer objets archive	Grouper les enregistrements d'archivage dans des objets archive.
Gérer modèles archive	PSARCHTEMPDEFN	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Gérer modèles archive	Définir des modèles d'archive.

Gérer les objets d'archive

Accédez à la page Gérer objets archive (PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Gérer objets archive).

Gérer objets archive

Objet archive: GP_RSLT_ARCHIVE

Description: GP Core Archive Object

Enreg. dans objet archive						Rech. Afficher tt Premier 1-20 sur 23 Dernier	
	Enreg. de base	*Enreg. archivage	Description	*Enreg. historique			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN	Déf. exécution calendrier	GP_CAL_RUN_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
2	<input type="checkbox"/>	GP_ACM_USER_ADJ	Ajust. util. aux accumulateurs	GP_ACM_U_AJ_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
3	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_DTL	Calendar Run Details	GP_CL_RN_DL_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
4	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_LANG	Déf. exécution calendrier	GP_CAL_RUNL_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
5	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_OFF	Off cycle grp in Calendar Grp	GP_CL_RN_OF_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
6	<input type="checkbox"/>	GP_CAL_RUN_STRM	GP Calendar Group stream	GP_CL_RN_ST_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
7	<input type="checkbox"/>	GP_GL_DATA	Interface paie int./GL	GP_GL_DATA_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
8	<input type="checkbox"/>	GP_PAYMENT	Résultats traitement paiement	GP_PAYMENT_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
9	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_GDE	Payslip Guide Table	GP_PSLP_GDE_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
10	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_GDE_SEG	Payslip Guide Segment Table	GP_P_GDE_SG_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
11	<input type="checkbox"/>	GP_PSLP_MSG_WA	Payslip Messages	GP_P_MSG_WA_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
12	<input type="checkbox"/>	GP_PYE_PRC_STAT	Statut traitement salarié	GP_PY_PR_ST_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
13	<input type="checkbox"/>	GP_PYE_SEG_STAT	Statut segment salarié	GP_PY_SG_ST_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
14	<input type="checkbox"/>	GP_PYMT_BNK_TBL	Bank Payment Table	GP_PMT_BK_T_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
15	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ABS	Données absence - quotid.	GP_RSLT_ABS_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
16	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ACUM	Résultats EDP accumulateurs	GP_RSLT_ACM_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
17	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_DELTA	Deltas rétroactifs	GP_RSLT_DLT_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
18	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_ERN_DED	Résultats gains et déductions	GP_RSLT_E_D_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
19	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_PIN	Résultats autres EDP	GP_RSLT_PIN_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	
20	<input type="checkbox"/>	GP_RSLT_PI_DATA	Résultats - Données EVP	GP_RSL_PI_D_HST	<input type="checkbox"/>	+ -	

Page Gérer objets archive

Utilisez cette page pour afficher les tables et les tables historiques associées définies pour les objets d'archive livrés.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Objects

Gérer les modèles d'archive

Accédez à la page Gérer modèles archive (PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Gérer modèles archive).

Gérer modèles archive

Modèle archive:GPRSLT

Description:GP Core Archive Template

Objets modèle archive

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

Objet de base	*Objet archive		
<input checked="" type="checkbox"/>	GP_RSLT_ARCHIVE	GP Core Archive Object	<div><div>+</div><div>-</div></div>

Requêtes archivage sélectives

Rech. | Afficher tt | Premier 1-2 sur 2 Dernier

*Nom requête	Description		
GP_CAL_RUN_MULT	Archive: Multiple Cal Groups	<div><div>+</div><div>-</div></div>	<div><div>+</div><div>-</div></div>
GP_CAL_RUN_SNGL	Single Finalized GP CAL_RUN_ID	<div><div>+</div><div>-</div></div>	<div><div>+</div><div>-</div></div>

☐ Le modèle autorise la restauration sélective des données historiques

Requêtes restauration sélectives

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*Nom requête	Description		
		<div><div>+</div><div>-</div></div>	<div><div>+</div><div>-</div></div>

Traitements AE

Rech. | Afficher tt | Premier 1 sur 1 Dernier

*Traitement archive	Programme pré-AE	Programme post-AE		
			<div><div>+</div><div>-</div></div>	<div><div>+</div><div>-</div></div>

Page Gérer modèles archive

Utilisez cette page pour consulter les objets d'archive et les requêtes d'archive associées aux modèles d'archive livrés.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Managing Archive Templates

Lancer le gestionnaire d'archivage des données

Cette section présente l'utilisation du gestionnaire d'archivage des données et explique comment :

- Définir une tâche archive pour les données de la Paie Globale.
- Définir des variables de liaisons de requête.

1434

Copyright © 1988, 2010, Oracle. Tous droits réservés.

Pages utilisées pour lancer le gestionnaire d'archivage des données


Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Archiver données ds historique	PSARCHRUNCNTL	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique	Définir des tâches archive.
Déf. liaisons requête archive	PSARCHRUNQRYBND	Cliquez sur le lien Déf. liaisons sur la page Archiver données ds historique.	Définir les variables de liaisons de la requête d'archive pour le traitement d'archivage.
Détail ctrl exé. archive	PSARCHEXAMRUNCNTL	Cliquez sur le lien Afficher détail sur la page Archiver données ds historique.	Consulter le détail des données que vous archivez. <i>Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Viewing Details</i>
Auditer archivage	PSARCHIVEAUDIT	PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Auditer archivage	Consulter les résultats d'une tâche archive. <i>Voir PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Auditing Archive Processes</i>

Définir une tâche archive pour les données de la Paie Globale

Accédez à la page Archiver données ds historique (PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Archiver données ds historique)

Ctrl exé.: ps [Gestionnaire états](#) [Console de traitements](#) [Exé.](#)


Modèle archive

*Modèle archive:  GP Core Archive Template

Traitement archive

*Type traitement copie des tables en ligne vers les tables hist.

Critères sélection

☒ Req. sélective  Single Finalized GP [Déf. liaisons](#)
CAL_RUN_ID

☐ Numéro lot

Traitement validation

☐ Validation à la fin

☒ Traitement par ensemble

☐ Traitement par ligne

☐ Auditer nb lignes

Page Archiver données ds historique

Traitements d'archivage des données

Vous pouvez utiliser la page Archiver données ds historique pour exécuter quatre traitements différents :

- *Sélect.* : copie les données des tables de transaction dans les tables historiques.
- *Suppr.* : supprime les données des tables de transaction uniquement si ces données ont déjà été archivées dans les tables historiques.
- *Annuler* : copie les données des tables historiques dans les tables de transaction.
- *Supprimer historique* : supprime les données des tables historiques.

Remarque : en général, vous n'utiliserez que les traitements *Sélect.* et *Supprimer* pendant les activités courantes d'archivage des données.

Archiver les données de la Paie Globale

Pour archiver les données de la Paie Globale :

1. Sélectionnez le modèle d'archive que vous voulez utiliser.

2. Sélectionnez le type de traitement *Sélect.* pour copier les données des tables de résultats de la Paie Globale dans les tables historiques qui leur sont associées.
3. Pour archiver les données d'une même tâche de paie, sélectionnez la requête sélective GP_CAL_RUN_SNGL.

Pour archiver les données de plusieurs tâches de paie, sélectionnez la requête sélective GP_CAL_RUN_MULT.
4. Cliquez sur le lien Déf. liaisons pour accéder à la page Déf. liaisons requête archive sur laquelle vous sélectionnez une tâche de paie et un pays comme variables de liaison pour le traitement d'archivage. Si vous utilisez la requête GP_CAL_RUN_MULT, le traitement d'archivage sélectionne les données de toutes les tâches de paie finalisées antérieures à la date définie pour le code tâche de paie sélectionné ou de même date.
5. Cliquez sur le bouton Exé. pour lancer le traitement de sélection.
6. Utilisez la page Auditer archivage pour confirmer les résultats du traitement de sélection.
7. Retournez sur la page Archiver données ds historique.
8. Sélectionnez le type de traitement *Supprimer* pour supprimer les données que vous venez de copier dans les tables historiques.
9. Sélectionnez le code lot du traitement de sélection que vous avez lancé.
10. Cliquez sur le bouton Exé. pour lancer le traitement de suppression.
11. Utilisez la page Auditer archivage pour confirmer les résultats du traitement de suppression.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Jobs

Définir les variables de liaison de requête

Accédez à la page Déf. liaisons requête archive (cliquez sur le lien Déf. liaisons sur la page Archiver données ds historique).

Déf. liaisons requête archive

Cd archive:GPRSLTUtil.: PSCtrl exé.: ps

Util. requête:GP_CAL_RUN_SNGL

Redéf. var. liaison requête

CountryGXA

Calendar GroupG1_GRP_PERF_JAN04

Page Déf. liaisons requête archive

Cliquez sur le bouton Redéf. var. liaison requête pour sélectionner un pays et un code tâche de paie comme variables de liaison pour le traitement d'archivage des données. Une fois que vous avez sélectionné un pays et un code tâche de paie, le lien Afficher détail de la page Archiver données ds historique qui permet de consulter les informations à archiver est disponible.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Archiving Data to History, Defining Archive Query Binds

Consulter les résultats de la tâche archive

Accédez à la page Auditer archivage (PeopleTools, Gestionnaire archivage données, Auditer archivage).

Auditer archivage

Util.:

Cd archive:GPRSLT

GP Core Archive Template

Du:

Date fin:

Rechercher

Supprimer

Traitements archivage										Personnaliser Rech. Afficher tt Premier 1 sur 1 Dernier
	Cd archive	Dt/hre evt	Traitement	N° lot	Nom enreg. (table)	Nb lignes	Util.	Ctrl exé.	Inst. trait.	Aff. détail
1	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_CAL_RUN	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail
2	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_PYE_PRC_STAT	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail
3	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_RSLT_ERN_DED	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail
4	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_RSLT_PIN	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail
5	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_RSLT_PL_DATA	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail
6	GPRSLT	15/01/11 04:22	Sélectionner archive	1	GP_RSLT_PL_SOVR	N/A	PS	PS	1223	Aff. détail

Page Auditer archivage

Utilisez cette page pour consulter les résultats de vos tâches archive.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager, Auditing Archive Processes

Annexe A

Requêtes de la Paie Globale

Cette annexe propose une liste des requêtes livrées pour PeopleSoft Enterprise Paie Globale.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Query

Requêtes livrées

Le tableau suivant répertorie toutes les requêtes livrées avec PeopleSoft Enterprise Paie Globale.

Requête	Description	Clés de recherche
GP_ELEMENTS	Répertorie tous les éléments pour un pays donné. Vous pouvez affiner la recherche de manière à inclure une catégorie ou un nom d'élément. Remarque : des instructions spécifiques concernant l'exécution de cette requête sont proposées dans le chapitre Consulter les éléments livrés de ce PeopleBook. Voir Chapitre 44, "Consulter les éléments livrés," page 1393.	<ul style="list-style-type: none">• Utilisé par• Pays• Catégorie• Nom élément
GP_PMT_BY_STATUS	Répertorie tous les salariés selon un statut de paiement donné.	Statut paiement
GP_RESULTS_ACM	Présente les résultats de tous les accumulateurs pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none">• Cd tâche paie• Lot de paie• Matricule salarié• Nom élément

Requête	Description	Clés de recherche
GP_RESULT_ABS	Présente les résultats d'absence pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_ACM_USER_ADJ	Présente tous les ajustements apportés aux valeurs d'accumulateurs pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_DELTA	Présente les deltas rétroactifs pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_ERN_DED	Présente tous les résultats de gains et de déductions pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_MESSAGES	Présente tous les messages de traitement par lots pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié
GP_RESULT_PAYMENT	Présente les résultats de l'exécution du traitement bancaire pour une tâche de paie donnée.	Cd tâche paie
GP_RESULT_PIN	Présente les résultats des éléments simples pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément

Requête	Description	Clés de recherche
GP_RESULT_PI_DATA	Présente les résultats des éléments variables de paie pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_PI_SOVR	Présente les résultats des éléments simples pour des éléments variables de paie pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié • Nom élément
GP_RESULT_PRC_STAT	Présente les enregistrements de statistiques de traitement pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié
GP_RESULT_SEG_STAT	Présente les enregistrements de statistiques de segment pour une tâche de paie donnée.	<ul style="list-style-type: none"> • Cd tâche paie • Lot de paie • Matricule salarié
GP_SET_ERNDED_END_DATE	Répertorie les salariés dont la date de fin des gains ou des déductions affectés a été modifiée pour une tâche de paie.	Cd tâche paie

Annexe B

Etats de PeopleSoft Paie Globale

Cette annexe présente les états du module Paie Globale et explique comment :

- Consulter les tables de synthèse de tous les états.
- Consulter le détail des états et les enregistrements source.

Remarque : pour consulter des exemples de ces états, consultez les fichiers PDF présents sur les CD-ROM fournis avec votre documentation.

Voir aussi

Chapitre 46, "Configurer et lancer des états génériques," page 1419

PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler

Etats du module Paie Globale de A à Z

Le tableau suivant répertorie les états de Paie Globale, présentés par ordre alphabétique de code de l'état. Tous sont des états SQR. Pour de plus amples informations sur un état donné, consultez le détail des états à la fin de cette annexe.

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
GP000001 Registre résultats paie	<p>Il existe trois versions de l'état Registre résultats paie :</p> <ul style="list-style-type: none"> Détail salarié : affiche par salarié les résultats détaillés du calcul de paie pour chaque segment. Générez cet état après le calcul ou la finalisation d'un traitement de paie. Synthèse salarié : affiche par salarié une synthèse des résultats d'un calcul de paie pour chaque segment. Générez cet état après le calcul ou la finalisation d'un traitement de paie. Synthèse organisation : récapitule le total des gains et des déductions par service. Exécutez cet état après le calcul ou la finalisation d'un traitement de paie. <p>Pour ces trois versions, le statut de la paie <i>En cours</i> ou <i>Finalisé</i> s'affiche en haut de l'état.</p>	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats paie	GP_GPSQR01_PNL
GP000002 Registre résultats absence	Semblable à Registre résultats paie, mais indique les résultats d'un traitement d'absence calculée ou finalisée.	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Registre résultats absences	GP_GPSQR01_PNL
GP000004 Messages paie	Affiche tous les messages relatifs à la paie générés par un traitement de paie.	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Messages paie	GP_GPSQR04_PNL

Code et nom de l'état	Description	Navigation	Page de contrôle d'exécution
GP00PK01 Etat comparatif	<p>Permet de voir quels éléments seront mis à jour ou modifiés lorsque vous appliquerez un lot d'éléments.</p> <p>Servez-vous de ces informations pour savoir s'il convient de mettre à niveau un élément particulier.</p>	<p>Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, Paie globale et absences, Eléments, Gérer lots Paie Globale, Appliquer lot éléments, Traitement lot</p> <p>Cochez la case Créer état comparatif sur la page Traitement lot, puis cliquez sur le bouton Traitement pour générer l'état.</p>	GP_PKG_T_RUNCTL
GPGENRPT Etat générique conçu par l'utilisateur ; pas de nom d'état standard.	Permet de définir des paramètres d'exécution supplémentaires et de lancer des états génériques.	Paie globale & absences, Traitement paie/absence, Etats, Créer états génériques, Etat générique	GP_GENRPT_RC

Index

Symbols

[Élément] - nom (page) 84, 85

A

Absence - nom (page) 366, 367

absences

- activation de la prévision des absences et de la synthèse du solde 386

- ajustement et remplacement des soldes de droits à absence 847

- concepts 323

- consultation des données journalières 851

- création de formules 344

- données journalières 334

- éléments système 336

- fonctionnalités 327, 329

- fonctionnalités de calendrier 327

- fonctionnalités de droits à absence 328

- fonctionnalités de saisie 331

- fonctionnalités de traitement 332

- fonctionnalités en libre-service 331

- génération d'un état des données 857

- gestion des responsables via Gestion des Temps et Activités 922

- gestion via Gestion des Temps et Activités 907

- implémentation du paramétrage des absences et des tâches de gestion 323

- libre-service salarié 889

- prévision 341

- redéfinition règle de droit à absence fondée sur la fréquence 849

- segmentation 856

- terminologie 324

- traitement des absences 334, 337

- traitement des droits à absence 333

- utilisation de la synthèse du solde 341

Absences - Champs résultat définis/util. (page) 385

Absences - Prévisions (page) 382

Absences - Résultats d'administration (page) 761

Absences - Synthèse solde (page) 384

Absences/pays (GP_ABS_BAL_SS_DEF) (composant) 866

Absences (page) 756, 848, 872, 873

absences prises

- affichage des éléments variables de paie 731

- attribution de nom 367

- consultation 734

- définition 361

- définition de règles de calcul générales 368

- définition de sections 461

- définition des périodes et des absences liées 376

- définition des priorités 381

- définition des règles de prévision 382

- définition des règles de solde négatif 379

- définition des règles de synthèse du solde 384

- définition des types d'absences 347

- définition des valeurs de remplacement des éléments simples 385

- définition de types et de motifs 346

- éléments, concepts 361

- éléments de calcul 67

- liens 378

- mappage 372

- règles de regroupement pour les éléments variables de paie 513

- sélection des formules de décompte journalier 371

- sélection des gains et déductions liés 371

- traitement des absences 853

Accumulateur - nom (page) 308, 618

accumulateurs

- ajustement 318

- arriérés 257

- attribution de nom 308

- autogénérés pour les éléments de droits à absence 359

- chargement des accumulateurs de solde 1053

- concepts 305

- dans le traitement par lots 306

- définition 305, 307

- définition de la période 309

- définition des accumulateurs autogénérés pour les gains 245

- définition des clés 314

- définition des éléments contributifs 316

- définition de suffixes 95

- éléments de calcul 68

- éléments de droit à absence 356

- et devises 31

- génération automatique, concepts 223

- mise à jour 309

- paramétrage 305

- règles de segmentation/subdivision en tranches 1017

- rétroactivité 307

- sélection de périodes pour les gains 247

- suffixes 97

Accumulateurs - Définition (page) 308, 309

Accumulateurs - Membres (page) 308, 316

Accumulateurs - Niveau (page) 308, 314

Accumulateurs (page) 318, 722, 727, 750, 756

Accumulateurs autogénérés (page) 350, 356

accumulateurs générés

- droits à absence 349

Action/motif RH pour élément (page) 212, 215

activités 80

admissibilité

- des éléments 595

- règles pour les éléments variables de paie 514

- remplacement 444

admissibilité des éléments 637

admissibilité et résolution des éléments 595

Adresse du bénéficiaire (page) 1130

Adresse entité payante (page) 440, 441

Affectation calendriers de travail (page) 415, 416

Affectation calendrier travail - Définition (page) 415
 Affectation calendrier travail - Périodes travail calendrier (page) 415
 Affectation droits/absences (page) 849
 Affectation élément /salarié (page) 556, 557, 613
 Affectation limites rétroac. (GP_PYE_RTO_LIM) (composant) 1057
 Affectation limites rétroac. (page) 1061, 1087
 Affectation salarié /élément (page) 556, 561, 613
 affectations de gain et déduction
 avec déclencheurs de segmentation 962
 correspondance avec éléments variables de paie 620
 affectations des calendriers
 partage avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités 55
 Affecter droits/absences (page) 848
 Affich. données lignes écrit. (page) 1348
 Affich. paramètres transaction (page) 1348
 Afficher définition SQL (page) 1004, 1006
 Afficher détail version (page) 1212, 1226
 Afficher messages (page) 872
 Afficher paramètres traitement (page) 1348
 Afficher scripts (page) 1212, 1227, 1236, 1248
 Afficher soldes absence (page) 910, 916
 Libre-service responsable 910
 Afficher soldes des absences (page) 890, 899
 Afficher statut transaction GL (page) 1348, 1351
 Agences (page) 1121, 1122
 Ajout bénéficiaire déductions (page) 1134, 1135
 Ajouter personne connexe (page) 51
 Ajustement soldes absences (page) 821
 architecture
 flux de traitement par lots 20
 archivage 1431
 modèles livrés 1432
 objets livrés 1431
 requêtes livrées 1432
 Archiver données ds historique (page) 1435
 arriérés
 composants et accumulateurs 257
 définition 664
 résolution des éléments 600
 segmentation 259
 suffixes des accumulateurs 97
 suffixes des composants 97
 traitement, concepts 253
 traitement des remboursements 262
 traitement rétroactif 260
 Arrondi - nom (page) 201
 Arrondi/prorata (page) 350, 355
 attributs
 définition des valeurs 1181
 attributs d'un groupe d'éléments
 saisie 1185
 Attributs groupe éléments (page) 1183, 1185
 Audit comparaison lot (page) 1236, 1246
 Auditer archivage (page) 1435, 1438
 avances 799

B

Banques (page) 1121, 1122
 banques émettrices
 association à des entités payantes 1125

 définition 1124
 définition des valeurs par défaut 1124
 Barème - nom (page) 128, 129
 barèmes
 définition 121
 définition des règles de recherche 129
 éléments d'extraction de données 61
 identification des clés de recherche et des résultats 131
 méthodes d'interpolation 122, 125
 saisie des valeurs de recherche 132
 traitement par lots 127
 utilisation pour alimenter des champs utilisateur 668
 Bénéficiaire (page) 1135
 bénéficiaires
 affectation à des déductions et à des salariés 1133
 définition 1129, 1130
 définition des informations relatives au compte bancaire 1136
 individuels 1133
 organismes 1133

C

cadre de traitement des approbations 867
 Calcul (page) 351, 366, 368
 Calculer absence et paie (page) 690
 Calcul fictif - nom (page) 144, 145
 Calcul historique - nom (page) 152, 153
 calculs fictifs
 définition 143
 définition de règles pour des périodes antérieures 145
 déplacement de données 148
 éléments d'extraction de données 62
 indication d'éléments de remplacement 146
 indication des éléments de stockage 147
 sélection des accumulateurs à transmettre 146
 traitement par lots 143
 calculs rétroactifs
 données bancaires 1155
 Calendrier appliqué (page) 400, 411
 Calendrier de dépôt (page) 1127
 Calendrier dépôt bénéficiaire (page) 1130, 1132
 Calendrier jours fériés (page) 414
 Calendrier mensuel (page) 429, 890, 897
 calendriers
 affectation 414, 428
 affectation aux salariés 416
 attribution de nom 407
 concepts 393
 consultation 398
 copie 427
 création 398, 428
 création et consultation de calendriers 411
 définition des préférences en libre-service 429
 de rotations 396
 échange 427
 fonctionnalités en libre-service 397
 jours fériés 55, 413
 libre-service salarié 428
 paramètres 397

- partage avec PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités 1376
- partage des données 55
- planification de remplacements 427
- tâches en libre-service 419
- travail 55
- types 394
- utilisation 393
- validation 413
- calendriers appliqués
 - concepts 395
- Calendriers à valider (page) 413
- calendriers de dépôt 1126
- calendriers de jours fériés 55
 - définition 413
- calendriers de rotations 396
- calendriers de travail 55
 - affectations 414
- Calendriers hebdomadaires (page) 420
- catégories 80
- Catégories (page) 81
- centre de coûts
 - mappage dans la Paie Globale 1333
- Chaîne audit détaillée (page) 763, 764
- chaîne de résolution d'éléments
 - consultation 762
 - options de suivi du traitement de la paie 697
- Chaîne résolution éléments (page) 763
- Champs client pour élément (page) 84, 92
- Champs configurables (page) 736, 744
- Champs résultat définis/util. (page) 367
- champs utilisateur
 - alimentation à l'aide de formules et de barèmes 668
- Champs utilisateur (page) 618, 872, 878
- Champs utilisateur pour élément (page) 232, 236
- Changement codes éléments (page) 1250
- Charger dates (page) 35
- Clause Where (page) 1211, 1219
- Clés de recherche/résultats (page) 129, 131
- Clés et mappe de champs (page) 109, 110
- Code rémunération - nom (page) 141
- codes EDP
 - concepts, codes et numéros 82
 - définition 1192
 - et utilitaires 1192
 - modification de nom 1249
 - objectif 13
- codes rémunération
 - attribution de nom 141
 - définition 133, 141
 - éléments d'extraction de données 61
 - mappage 133
 - traitement par lots 138
 - utilisation dans les éléments de gain 135
- codes statut 685
- codes traitement d'approbation 867, 925
- combinaisons table.champ 76, 77
- Commentaires pour élément (page) 84, 104
- Comparaison lots sans éléments - Eléments du lot (page) 1265
- Composant (page) 94
- composants
 - arriérés 257
 - concepts 222
 - définition de suffixes 95
 - mise à jour des informations 93
 - suffixes 97
- Comptage - nom (page) 204
- Comptage (GP_COUNT) (composant) 203
- comptages
 - définition 203
 - définition des formules de comptage 204
 - éléments de calcul 65
- Comptages - Définition (page) 204, 205
- compte d'attente 1331, 1350
- comptes
 - mappage de la Comptabilité Générale et Analytique sur la Paie Globale 1333
- Comptes banque émettrice (page) 1123
- Comptes GL (page) 1328
- conception du traitement d'approbation 928
- configuration des transactions hors cycle 783
- Configuration hors cycle (page) 784, 785
- Configuration par catégorie (page) 284, 286
- Configuration par élément (page) 285, 291
- Configurations (page) 873, 882
- Configurer produit cible (HPIP_CONFIG_PRD) (composant) 1329
- Configurer produit cible (page) 1331, 1332
- Configurer système cible (HPIP_TGT_SYS_GL) (composant) 1329
- Configurer système cible (page) 1332
- Confirmation d'approbation (page) 920
- Connecteurs (page) 1323
- Console de traitements - Liste traitements (page) 1350
- consolidation des lignes comptables 1331
- Consult. coûts GL hors compte (page) 1308, 1310
- Consult. élt. système/source (page) 104
- Consult. scripts (page) 1271
- Consultation déductions (page) 1148, 1152
 - données de l'échéancier 1153
 - données du salarié 1153
- Consultation net à payer (page) 1147, 1148
- Consultation solde (page) 884, 885
- Consulter centre de coûts (page) 1328
- Consulter déclencheurs - Itératif (page) 980, 989
- Consulter déclencheurs - Rétroactif (page) 979, 985
- Consulter déclencheurs - Segmentation (page) 1036
- Consulter déclencheurs itératifs (page) 980, 993
- Consulter données emploi (page) 53
- Consulter lot (page) 1211, 1225
- contrôle de génération
 - codes fréquence 215
 - combinaisons de codes action/motif 215
 - conditions relatives au statut d'un salarié 214
 - conditions relatives au statut d'un segment 216
 - conversion de fréquence 224
 - dans le traitement par lots 212
 - définition 208
 - définition des critères de traitement par lots 213
 - échéanciers 494
 - éléments de calcul 68
 - éléments de formule 217
 - en cas de résolutions multiples 664
 - résolution des éléments 242, 600
 - types d'exécution 217
- Contrôle de génération - Conditions (page) 212, 213
- Contrôle de génération - Formule pour élément (page) 217

Contrôle de génération - nom (page) 212, 213
 Contrôle de génération - Type d'exécution pour élément (page) 217
 Contrôle de génération
 (GP_GCTL_CONDITION) (composant) 208
 Copie lot données sans élément (page) 1273, 1274
 Copie lot éléments (page) 1273, 1274
 Copier calendriers (page) 420
 corrections 798
 méthodes 809
 correspondance des segments 226
 correspondance des tranches 226
 Création automatique périodes (page) 486
 Création lot données sans élt - Critères du lot (page) 1252, 1254
 Création lot données sans élt - Définition du lot (page) 1254
 Création lot données sans élt - Définition lot (page) 1252
 Création lot données sans élt - Eléments du lot (page) 1253, 1257
 Création lot données sans élt - Enregistrements du lot (page) 1253, 1256
 Créer états génériques (page) 1427

D

Date - nom (page) 178
 date de définition 599
 dates
 affectation d'identifiants d'éléments uniques 181
 définition 177, 179
 éléments de calcul 64
 Dates - Définition (page) 178, 179
 Dates (GP_DATE) (composant) 177
 dates de début et de fin 600
 dates de fin
 mises à jour par lots des gains et déductions affectés 554
 déclencheurs
 consultation et gestion 978
 création pour le temps calculé 1368
 définition 963, 969
 définition des codes d'événement 1079
 définition manuelle 962
 données de table 946
 fournis 999
 génération 953
 gestion des déclencheurs obsolètes ou utilisés 958
 implémentation 976
 indication de valeurs déclenchant une action 972
 paramétrage *Voir aussi* déclencheurs itératifs
 utilisation 945
 déclencheurs de segmentation
 avec affectations de gains et déductions 962
 déclencheurs en masse
 consultation
 déclencheurs rétroactifs 1009
 déclencheurs itératifs 1010
 définition 1004
 développement manuel d'événements 1008
 généralités 1001
 paramétrage 1003
 suppression d'événements 1008
 utilisation des objets SQL 1005
 déclencheurs itératifs
 ajout manuel 993
 concepts
 Voir aussi déclencheurs, paramétrage
 consultation 1010
 consultation ou modification du statut des déclencheurs 989
 consultation par code tâche de paie 993
 génération 954
 mise à jour et annulation 993
 paramétrage 963
 table 947
 Déclencheurs itératifs (page) 1007, 1010
 Déclencheurs par tâche paie (page) 1007
 Déclencheurs rétro (page) 1007, 1009
 déclencheurs rétroactifs
 Voir déclencheurs rétroactifs
 ajout manuel 988
 concepts
 Voir aussi déclencheurs, paramétrage
 consultation 1009
 consultation, ajout et annulation 985, 1059
 définition des champs 1059
 génération 955
 mise à jour et annulation 989
 paramétrage 964
 table 949
 découpage 1332
 Déduction - nom (page) 263
 déductions
 accumulateurs générés automatiquement, concepts 223
 affectation aux salariés 557
 affectation des bénéficiaires 1133
 arriérés et traitement rétroactif 260
 association des organismes bénéficiaires 1137
 concepts de la validation du net à payer 253
 concepts des composants 222
 consultation des éléments générés 248
 définition 221, 252
 définition des bénéficiaires 1130
 définition des données relatives aux arriérés 266
 définition de suffixes 96
 éléments de calcul 66
 étapes de paramétrage 252
 flux de traitement 593
 formules de pré-traitement et de post-traitement 226
 fréquence 223
 méthode de validation du net à payer 268
 méthodes de traitement des arriérés 258
 option de régularisation 271
 préparation pour le traitement 274
 règles d'arrondi 229
 règles de prorata 229
 résolution des éléments 601
 résolutions multiples 230
 sélection de bénéficiaires 273
 traitement des arriérés 253
 traitement des remboursements et profil de paie 262
 transfert aux tiers 270
 utilisant des accumulateurs pilote 616
 validation du net à payer 253

- Déductions - Accumulateurs (page) 264
- Déductions - Accumulateurs autogénérés (page) 264
- Déductions - Arriérés (page) 264, 266
- Déductions - Arrondi/prorata (page) 264
- Déductions - Bénéficiaire (page) 264, 273
- Déductions - Calcul (page) 263
- Déductions - Champs utilisateur pour élément (page) 263
- Déductions - Eléments générés pour l'élément (page) 264
- Déductions - Périodes accumulateur pour élément (page) 264
- Déductions - Remplacement éléments simples (page) 265
- Déf. bénéficiaires déductions (page) 1130
- Déf. déclencheurs en masse (page) 1003, 1004
- Déf. événement segmentation (page) 1033
- Déf. événements rétroac. (GP_RTO_EVT) (composant) 1057
- Déf. événements rétroac. (page) 1060, 1079
- Déf. liaisons requête archive (page) 1435, 1437
- Déf. ventilation net à payer (page) 1138, 1141
- Définir application (page) 1178, 1179
- Définir critère par élément (page) 1211, 1213
- Définir critère par version (page) 1211, 1221
- Définir critères par attribut (page) 1211, 1216
- Définir critères statut RH quotidien (page) 167, 172
- Définir données état (page) 1386, 1388, 1406
- Définir ensemble salariés (page) 1182, 1183
- Définir relations version (page) 1276, 1277
- Définir résultats administrateur (page) 751
- Définir valeurs pour attribut (page) 1179, 1181
- Définition 141
- Définition/création (page) 1199, 1200
- Définition (page) 141, 167, 207, 468, 474, 618
- Définition calcul rétro (GP_RTO_PRC_DEFN) (composant) 1057
- Définition calcul rétro (page) 1060, 1065
- Définition champ par champ (page) 184, 185
- définition de suffixes 95
- Définition de transaction (page) 389
- Définition et champs (page) 119, 120, 1386, 1387
- Définition lot (page) 1211, 1212, 1236, 1237, 1263
- Définitions - Définition (page) 400, 407
- Définitions - Périodes travail calendrier (page) 400, 409
- définitions à date d'effet 82
- définitions de calendrier 395
- Définitions déclencheur - Valeurs champs (page) 969, 972
- Définitions déclencheur (page) 968, 969, 1033, 1035
- Définitions noeud (page) 1319, 1321
- Définition tâche (page) 1386, 1389
- Définition texte (page) 185, 193
- délégation 931
 - avec Gestion des Absences 932
 - étapes de paramétrage 935
 - terminologie 931
- délégations
 - listes d'autorisations et rôles 933
- deltas
 - calcul 1047
 - gestion des deltas non traités 674
 - gestion des deltas rétroactifs non traités 1060
 - regroupement utilisant des niveaux de champ utilisateur 668
 - rétroactifs 1039
 - tables 27
- Deltas calcul rétroactif (page) 746
- deltas de rappel
 - champs utilisateur 672
- Deltas rétroactifs non traités (page) 1061, 1089
- Demande absence (page) 890, 891, 910, 911
- Demande d'absence (page) 910
- Demande hors cycle (page) 801, 803
- Demandes d'absence (page) 911, 918
- demandes hors cycle
 - étapes de configuration 784
- Demande taux de marché
 - (HIE1_MKT_RT_RNCTL) (composant) 1341
- Demande taux de marché (page) 1343
- Demande taux du marché (page) 1343
- Détail calendrier pour <date> (page) 420, 425
- Détail ctrl exé. archive (page) 1435
- Détail demande (page) 890, 903
- demandes d'absence 911
- Détail demande avances (page) 821, 822
- Détail demande correction (page) 813, 815
- Détail élément (page) 556, 563, 613
- Détail entrée événement absence (page) 829, 833
- Détail message absence prévue (page) 841
- Détail message événement (page) 1007
- Détail messages par lot pour (page) 717
- Détail paiement manuel (page) 805
- Détail paiements supplémentaires (page) 818
- Détail résolution élément (page) 750
- Détail segment (page) 504, 506
- Détail segment résultat (page) 722, 723, 749
- Détail traitement (page) 1123
- Détail traitement données état (page) 1386, 1389, 1406, 1408
- devise
 - arrondi 1342
 - concepts *Voir aussi* devises multiples
 - dans le traitement par lots 33
 - définition 28
 - entités payantes 443
 - et accumulateurs 31
 - et éléments système 102
 - niveau élément 30
 - niveau entité payante 29
 - rétroactivité et changements de devise 1114
 - utilisation 28
 - utilisation avec d'autres éléments 30
 - utilisation avec une rémunération de base 30
 - valeurs par défaut en ligne 32
- devises multiples
 - consultation des paiements 32
 - utilisation *Voir aussi* devise
- données
 - archivage 1431
 - traitement des erreurs 1357
- Données (page) 129, 132
- barèmes 129
- Données absence (page) 735, 736
 - Détail absence 2 (onglet) 737
- Données calendrier et champs configurables (onglet) 739
- Données début/fin (onglet) 738
- Éléments associés (onglet) 740
- Données autre calendrier de travail (page) 736, 746

données bancaires 55
 affectation des bénéficiaires, concepts 1133
 affectation des bénéficiaires à des déductions et des salariés 1133
 association des banques émettrices aux entités payantes 1125
 association des bénéficiaires à des déductions et à des salariés 1135
 association des organismes bénéficiaires à des déductions 1137
 bénéficiaires individuels 1133
 concepts 1117
 consultation des déductions 1152
 consultation des résultats par tâche de paie 1147
 consultation du net à payer 1148
 définition 1117
 définition de la ventilation des nets à payer des salariés 1137, 1141
 définition des banques émettrices 1124
 définition des banques et des agences bancaires 1121
 définition des bénéficiaires 1129, 1130
 définition des calendriers de dépôt 1126
 définition des formats de transfert électronique de fonds 1123
 définition des informations relatives au compte bancaire d'un bénéficiaire 1136
 définition du financement 1122
 définitions requises 1118
 flux de traitement 1120
 identification des dates de débit des paiements 1127
 organismes bénéficiaires 1133
 saisie des données des comptes bancaires d'un salarié 1139
 sélection du calendrier de dépôt d'un bénéficiaire 1132
 traitement par lots 1119, 1143
 traitement rétroactif 1155
 utilisation de calculs rétroactifs 1155
 utilisation lors du traitement par les extensions pays 1154
 données d'absence journalières 334
 données d'état
 création de transactions 1405
 définition 1406
 traitement de génération, utilisation 1397
 validation 1413
 Données début/fin absence (page) 736, 743
 données de paie
 envoi 1307
 saisie 775
 Données du calendrier de travail (page) 736, 744
 données principales
 consultation des données importées dans les tables de PeopleSoft Enterprise 1327
 données salarié
 concepts 45
 consultation 52
 mise à jour 54
 utilisation 45
 Données soldes absence (page) 735, 741
 Droit à absence - nom (page) 350, 351
 Droits (page) 861
 droits à absence
 accumulateurs générés 359
 affichage des accumulateurs autogénérés 360

attribution de nom 351
 définition 348
 définition de périodes d'accumulateur 357
 définition des montants et des méthodes de cumul 351
 définition des options d'arrondi et de prorata 355
 définition des règles d'accumulateur 356
 définition de suffixes 98
 définition des valeurs de remplacement des éléments simples 360
 droits définis selon la fréquence 354
 éléments de calcul 67
 traitement des absences 853
 Droits à absence (page) 96, 98
 Droits absence - Calcul (page) 350
 Droits absence - Périodes accumulateur pour élément (page) 350, 357
 Droits absence - Prévisions pour l'élément (page) 350
 Durée - nom (page) 166
 durées
 dans le traitement par lots 166
 dates de début et de fin 168
 définition 161, 167
 éléments de calcul 64
 inclusion/exclusion de jours 171
 inclusion ou exclusion d'absences 161
 utilisation du statut RH pour inclure ou exclure des périodes 172
 Durées (GP_DURATION) (composant) 161
 durées d'absence 877

E

E-mail 867
 Echanger calendriers (page) 421
 échéanciers
 calendriers 395
 concepts 477
 création 479
 création automatique 496, 497
 création d'échéanciers uniques 489
 création de périodes 483
 dans le cadre de traitement 20
 exclusion d'éléments 496
 flux de traitement de la paie 478
 liaison de critères 491
 remplacement d'éléments simples 495
 saisie d'instructions de remplacement 503
 saisie de fréquences de contrôle de génération 494
 sélection des salariés 492
 sélection pour remplacement 505
 séquence de traitement 500
 utilisation 477
 Echéanciers - Contrôle de génération (page) 490, 494
 Echéanciers - création auto. (page) 497
 Echéanciers - Définition (page) 490, 491
 Echéanciers - Éléments exclus (page) 491, 496
 Echéanciers - Remplacement (page) 490, 495
 Élément 1 - attributs (page) 184, 191
 Élément clé entité payante (page) 1337, 1339
 élément d'absence prise *Voir* absences prises
 élément de clé contenant l'entité payante dans la

- Paie Globale 1339
- élément de paie (EDP) *Voir* codes EDP
- éléments
 - admissibilité 595
 - ajout de champs définis par l'utilisateur 92
 - calculés par le système 103
 - classification 57
 - codes type d'élément 70
 - combinaison pour créer des règles 13
 - concepts 57
 - dans la structure organisationnelle 18
 - définition 11, 57
 - définition à date d'effet 1017
 - définition de la date d'effet 82
 - définition des activités et des catégories 80
 - définition des noms des éléments 85
 - définition des types d'élément 72
 - définition des types de format 74
 - définition de suffixes 95
 - éléments d'extraction de données 59
 - éléments d'organisation 69
 - éléments de calcul 63, 159
 - éléments système 59
 - généralités 6
 - mise à jour des informations sur les éléments
 - de composant 93
 - modification de nom 1249
 - niveaux de remplacement 90, 1280
 - règles de résolution 1014
 - relations 1199
 - résolution 599
 - restriction de l'accès des utilisateurs 1281
 - sécurité par option de menu 1283
 - sélection des types de format 77
 - structure de traitement 19
 - types d'élément 70
 - validation et regroupement par version 1274
- éléments calculés par le système 103
- éléments d'absence
 - concepts 343
 - définition 343
 - préparation en vue d'une utilisation 386
- éléments d'extraction de données
 - barèmes 61
 - calculs fictifs 62
 - classification 58
 - codes rémunération 61
 - concepts 59, 99
 - dans le traitement par lots 100
 - définition 99
 - éléments système 59
 - règles historiques 62
 - tables d'écriture 61
 - tables externes 60
- éléments d'organisation
 - classification 58
 - concepts 69
 - groupes d'éléments 69
 - listes de traitements 70
 - sections 69
- éléments de calcul
 - absences prises 67
 - accumulateurs 68
 - attribution de nom 159
 - classification 58
 - comptages 65, 203
 - concepts 159
 - contrôle de génération 68, 208
 - dates 64, 177
 - déductions 66
 - définition 159
 - droits à absence 67
 - durées 64, 161
 - formules 64, 181
 - fréquence de contrôle de génération 218
 - gains 66
 - messages 193
 - règles d'arrondi 65, 196
 - règles de prorata 65, 205
 - variables 63, 173
- éléments de clé
 - mappage sur les comptes 1303
 - remplacement au niveau des éléments
 - variables de paie 1307
 - remplacement pour les salariés 1306
 - sélection pour l'affectation des coûts 1301
- Eléments de clé (GP_CC_SETUP) (composant) 1333
- Eléments de clé (GP_GL_CHARTFLD) (composant) 1296, 1333
- Eléments de clé (page) 1300, 1301, 1336, 1337
- éléments de droit *Voir* éléments de droit à absence
- Eléments du lot (page) 1236, 1268
- éléments générés automatiquement
 - Voir* accumulateurs
- Eléments générés pour l'élément (page) 350, 360
- éléments livrés
 - consultation 1393
- Eléments lot (page) 1242
- éléments parent et enfant *Voir* éléments
- éléments simples
 - consultation 734
 - mappage des tâches 1367, 1369
- Eléments simples (page) 557, 571, 723, 728, 750, 756, 758
- éléments système
 - absences 336
 - consultation 105
 - éléments d'extraction de données 59
 - et devises 102
 - provenant des enregistrements du système
 - Ressources Humaines 101
 - traitement par lots 101
 - utilisation 100, 675
- éléments système de la base de données 46
- éléments variables de paie
 - affichage à partir du traitement des absences 731
 - affichage par échéancier 733
 - ajustements rétroactifs 540
 - arrondi 522
 - caractéristiques 509
 - concepts 509
 - conseils et astuces de saisie 523
 - consultation des résultats 729
 - consultation des salariés 732
 - dans le traitement par lots 521
 - définition de la présentation de la page EVP
 - par modèle 534
 - évaluation 542
 - instances 511
 - méthodes de saisie 522
 - règles d'admissibilité 514
 - règles de regroupement pour les applications
 - tierces 513
 - règles de regroupement pour le traitement

- des absences 513
- regroupement 511
- remplacement des éléments de clé 1307
- remplacement du détail 529
- remplacements 574
- rétroactivité 1112
- saisie 522
- saisie pour plusieurs salariés 527
- saisie pour un salarié unique 525
- saisie sur une page créée à partir d'un modèle 537
- sections de génération d'éléments variables de paie 454
- segmentation 517
- sources 510
- table de résultats 27
- types d'action et règles de traitement 514
- utilisation 509
- utilisation avec la segmentation 1031
- utilisation de modèles 533
- Eléments variables paie - détail (page) 524, 529, 609, 730, 731
- Élément système - nom (page) 104
- Élément variable de paie (page) 608, 814, 818, 821
- Elts de clé pour centre coûts (page) 1337, 1338
- Elts variables de paie - paie (page) 730, 732
- Elts variables paie - absence (page) 730, 731
- Elts variables paie générés (page) 731, 733
- Enregistrements du lot (page) 1270
- Enregistrements lot (page) 1269
- ensembles de champs utilisateur
 - alimentation 620
 - avec des instances de règle complémentaire 654
 - définition 619, 630
 - définition des interactions entre éléments variables de paie et éléments 619
- ensembles de salariés
 - création 1183
 - définition 1175
 - paramétrage 1182
- Entités de gestion (page) 1327
- entités payantes
 - admissibles au traitement rétroactif 1059
 - association des banques émettrices 1125
 - dans la structure organisationnelle 16
 - définition 439
 - définition de période 442
 - définition des limites du traitement rétroactif 1081
 - devise de traitement 443
 - données du paiement 443
 - remplacement de l'admissibilité 444
 - remplacements 550
 - saisie des données d'adresse 441
 - saisie du détail de traitement 441
- Entités payantes - Détail traitement (page) 441
- Entités payantes - Remplacement éléments simples (page) 552
- Entités payantes (GP_PYENT) (composant) 1057
- Envoyer coûts à GL (page) 1308, 1309, 1347, 1349
- Envoyer coûts à GTA (page) 1374
- équillage des comptes
 - Voir aussi* équillage des lignes comptables
- équillage des lignes comptables 1330, 1331, 1350

- erreurs
 - Afficher statut transaction GL (page) 1355
 - code retour 1355
 - données des transactions de paie 1357
 - journal des messages 1351
- erreurs de traitement par lots 765
- erreurs dues au code retour 1355
- état comparatif 1232
- état générique 1447
- états
 - annexe 1445
 - définition et lancement
 - Voir aussi* états génériques
 - états génériques 1447
 - Messages paie (état) 1446
 - Registre résultats absence (état) 1446
 - Registre résultats paie (état) 1446
- états génériques
 - concepts 1419
 - définition des lignes et des colonnes 1424
 - définition des niveaux de rupture 1421
 - définition des paramètres 1422
 - définition et lancement *Voir aussi* états
 - exécution 1426
 - paramétrage 1420
- Etats génériques - Définition (page) 1420, 1422
- Etats génériques - Lignes ou colonnes (page) 1421, 1424
- événements d'absence
 - affichage des résultats d'absences prévues 842
 - consultation des messages de prévision 844
 - étapes de saisie 828
 - prévision des droits pendant la saisie 840
 - saisie 827, 829
- événements déclencheur en masse
 - gestion 1006
- Evénements déclencheurs masse (page) 1007, 1008
- EVP par échéancier (page) 524, 527
- EVP par modèle (page) 534, 537
- Exceptions rapprochement (page) 1169
- Exécuter préparation paiement (page) 1145
- Exécuter rapproch. paiement (page) 1167, 1168
- Export. lot données sans élt - Consult. scripts (page) 1253, 1260
- Export. lot données sans élt - Définition lot (page) 1252
- Export. lot données sans élt - Enregistrements lot (page) 1253, 1258
- Extraction (page) 178, 181
- extraction des données de résolutions multiples 663
- Extraire rémunération variable (page) 1380

F

- Filtre de prévision (page) 389, 390
- filtres
 - entrée, création 1412
- filtres entrée
 - création 1412
- Finaliser coûts pour GL (page) 1348, 1349
- flux de traitements par lots
 - concepts 20
 - sélection des salariés 21

Formats transfert électronique (page) 1123

Formule décompte/jour (page) 366, 371

Formule pour élément (page) 213

formules

- affectation de règles d'arrondi 191

- consultation 193

- création pour les absences 344

- définition 181, 185

- définition de messages 193

- éléments de calcul 64

- planification et définition 190

- pré-traitement et post-traitement 226

- règles périodes précédentes 191

- utilisation de pointeurs d'éléments 182

- utilisation pour alimenter des champs

- utilisateur 668

Formules (GP_FORMULA) (composant) 181

Formules à traiter (page) 109, 116

formules de post-traitement 226

formules de pré-traitement 226

fréquence

- conversion 224

- option 242

- table des fréquences 224

Fréquence contrôle génération

(GP_GCTL_FREQUENCY) (composant) 218

Fréquence contrôle génération (page) 218

fréquence de contrôle de génération, définition

218

Fréquence pour élément (page) 212, 215

G

Gain - nom (page) 232, 234

gains

- accumulateurs générés automatiquement, concepts 223

- affectation aux salariés 557

- attribution d'un nom à un élément de gain 234

- concepts des composants 222

- considérations sur les calculs rétroactifs 226

- consultation des éléments générés 248

- définition 221, 231

- définition des accumulateurs autogénérés 245

- définition des champs utilisateur 236

- définition des options d'arrondi et de prorata 243

- définition des règles de calcul 240

- définition de suffixes 96

- éléments de calcul 66

- étapes de paramétrage 231

- flux de traitement 593

- formules de pré-traitement et de post-traitement 226

- fréquence 223

- indication des accumulateurs alimentés 249

- option de recalcul rétroactif 243

- préparation pour le traitement 274

- règles d'arrondi 229

- règles de prorata 229

- remplacement d'éléments simples 251

- résolution des éléments 601

- résolutions multiples 230

- sélection de périodes d'accumulateur 247

- utilisant des accumulateurs pilote 616

Gains - Accumulateurs (page) 233, 249

- Accumulateurs (onglet) 250

- Éléments contributifs (onglet) 250

Gains - Accumulateurs autogénérés (page)

233, 245

Gains - Arrondi/prorata (page) 233, 243

Gains - Calcul (page) 232, 240

Gains - Commentaires pour élément (page) 93

Gains - Éléments générés pour l'élément (page)

233, 248

Gains - Périodes accumulateur pour élément

(page) 233, 247

Gains - Remplacement éléments simples (page)

234, 573

Gains et déductions - Résultats par échéancier

(page) 722

Gains et déductions (page) 96, 725, 749, 756

Generate_Triggers (fonction)

déclaration et appel 1002

génération des données

- concepts 1397

- filtres, sélection 1401

- segmentation, définition 1402

Gérer calendriers (page) 421

Gérer modèles archive (page) 1432, 1434

Gérer objets archive (page) 1432, 1433

Gérer options calendrier (page) 420, 425

gestion

- événements déclencheur en masse 1006

gestion des absences

- instructions de paramétrage 343

- tâches courantes 326

- tâches de paramétrage 324

- traitement journalier 339

Gestionn. requêtes (page) 1393, 1394

Gestionnaire archivage données 1431

- consultation des résultats 1438

- définition de tâche 1435

- définition de variables de liaison de requête 1437

Gestionnaire de paramétrage 2

Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft 2

GP_ABS_BAL_SS_DEF (composant) 866

GP_ABS_SS_CNTRY (composant) 860

GP_CC_SETUP (composant) 1333

GP_COUNT (composant) 203

GP_COUNTRY (composant) 1057

GP_DATE (composant) 177

GP_DURATION (composant) 161

GP_ELEMENTS (requête) 1394

GP_FORMULA (composant) 181

GP_GCTL_CONDITION (composant) 208

GP_GCTL_FREQUENCY (composant) 218

GP_GL_CHARTFLD (composant) 1296, 1333

GP_GL_GROUP (composant) 1296, 1333

GP_GL_MAP (composant) 1296, 1333

GP_GL_PREP (traitement) 1298

GP_PIN Voir noms des éléments

GP_PRORATION (composant) 205

GP_PYE_RTO_LIM (composant) 1057

GP_PYENT (composant) 1057

GP_ROUNDING (composant) 196

GP_RTO_EVT (composant) 1057

GP_RTO_OVR_DEFN (composant) 1057

GP_RTO_PRC_DEFN (composant) 1057

GP_TL_CHART_ELEM (composant) 1364

GP_TL_TASK_ELEM (composant) 1364

GP_VARIABLE_BY_CAT (composant) 173

GP_VARIABLE (composant) 173
 Groupe d'éléments - membres (page) 435
 Groupe d'éléments - nom (page) 434
 Groupe de calendriers (page) 399, 400
 groupes d'éléments
 dans la structure organisationnelle 18
 définition 433
 en tant qu'éléments d'organisation 69
 insertion d'éléments 435
 Groupes de salariés (page) 698

H

HIE1_MKT_RT_RNCTL (composant) 1341
 Historique (page) 861, 862
 Historique demande absence (page) 910, 914
 Libre-service responsable 910
 Historique demandes absence (page)
 890, 901, 911, 920
 HPIP_CONFIG_PRD (composant) 1329
 HPIP_TGT_SYS_GL (composant) 1329

I

implémentation
 PeopleSoft Enterprise Paie Globale 2
 Import. enreg sans élts - Consult. scripts (page)
 1265
 Import. enreg sans élts - Eléments lot (page) 1265
 Importer données sans éléments - Consult. scripts
 (page) 1265
 Importer données sans éléments - Définition lot
 (page) 1266
 Importer données sans éléments - Eléments lot
 (page) 1265
 Importer données sans éléments - Enregistrements
 lot (page) 1264, 1266
 imputation des lignes comptables
 Paie Globale 1345
 réinitialisation dans PeopleSoft Paie Globale
 1347
 indicateurs de traitement 685, 686
 Informations sur le bénéficiaire (page) 1134, 1136
 Infos reprise traitement (page) 690, 694
 Inscrire au compte d'attente
 définition 1331, *Voir aussi* compte d'attente
 instance de traitement 1350, 1359
 instances de règle complémentaire 587, 654
 intégration
 PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité
 Générale et Analytique 1317
 Integration Broker
 contrôle opérations service 1327
 définition de noeud 1321
 propriétés des connecteurs 1323
 statut file d'attente 1326
 intégration des messages
 consultation des données importées dans les
 tables de PeopleSoft Enterprise 1327
 intégration du processus de gestion de la
 rémunération variable de PeopleSoft Enterprise
 Ressources Humaines
 points d'intégration 1378
 intégrations
 PeopleSoft Enterprise Paie Globale 2
 interface de PeopleSoft Enterprise Comptabilité
 Générale & Analytique
 1295, *Voir aussi* interfaces
 consultation des transactions hors compte
 1310
 envoi de données 1307
 envoi de données de paie 1309
 étapes d'intégration, concepts 1298
 mappage des éléments de clé et des codes
 regroupement 1303
 points d'intégration, concept 1297
 regroupement des gains, des déductions ou
 des accumulateurs 1302
 remplacement des valeurs d'éléments de clé
 pour les salariés 1306
 sélection des éléments de clé pour
 l'affectation des coûts 1301
 interface de PeopleSoft Enterprise Gestion des
 Temps et Activités
 configuration de PeopleSoft Paie Globale
 1364
 création du temps calculé 1362
 exécution d'une paie 1370
 lancement d'une exécution de paie 1362
 mappage des codes saisie des temps sur les
 types d'exécution 1368
 mise à jour du statut des saisies de temps
 calculé 1373
 partage des calendriers de travail 1376
 planification 1363
 règles de regroupement pour les éléments
 variables de paie 512
 rémunération des salariés dans PeopleSoft
 Paie Globale 1361
 interface de PeopleSoft EnterpriseOne
 Comptabilité Générale et Analytique
 intégration 1317
 interface du processus de gestion de la
 rémunération variable
 extraction des allocations 1380
 notification des résultats de paie 1384
 refus des allocations 1383
 suppression des allocations 1383
 traitement des allocations
 Voir aussi interfaces
 interfaces
 Voir interfaces de PeopleSoft Enterprise
 Gestion des Temps et Activités, Comptabilité
 Générale & Analytique, Enterprise
 Performance Management (EPM) et du
 processus de gestion de la rémunération
 variable de PeopleSoft Enterprise Ressources
 Humaines, ainsi que PeopleSoft EnterpriseOne
 Comptabilité Générale
 interface de PeopleSoft Enterprise
 Comptabilité Générale & Analytique 1296
 PeopleSoft Enterprise Performance
 Management 1385
 traitement des allocations de rémunération
 variable 1379
 Invites d'élément (page) 77
 Invites types de format - Table.champ utilisant des
 codes invite (page) 77

J

Jour de travail (page) 400, 406
 journal des messages
 traitement des erreurs 1351
 Journal messages traitement (page) 1349
 jours de travail
 définition 406

L

libre-service, tâches relatives aux calendriers 419
 Lien banque émettrice (page) 1123, 1125
 lignes comptables
 traitement dans PeopleSoft Paie Globale 1344
 Limites rétroactives (page) 1061, 1081
 Liste itérative salariés (page) 715
 listes de traitements
 concepts 463
 en tant qu'éléments d'organisation 70
 identification des sections 474
 ordre des éléments et des sections 465
 paramétrage 472
 structure de traitement 18
 traitement par lots et gestionnaire des listes de traitements 463
 traitement rétroactif 465
 traitements des absences 854
 Listes de traitements - nom (page) 474
 logique de recalcul 602
 logique du gestionnaire des EDP 602
 Lot de paie - nom (page) 415, 445, 446
 lots d'éléments
 affichage de la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection 1219
 affichage des éléments 1225
 attribution de nom 1212
 comparaison 1229
 copie 1273, 1274
 création 1209
 création et exportation 1209
 création et mise à niveau 1195
 exportation 1209
 importation 1229
 lancement des traitements d'importation, de comparaison et de mise à niveau 1237
 mise à niveau 1229
 recherche des erreurs de mise à niveau 1246
 sélection des éléments 1213
 sélection des éléments par attribut 1216
 lots de données sans éléments
 affichage de la clause Where d'une instruction SQL pour les critères de sélection 1256
 affichage des éléments 1257
 attribution de nom 1254, 1266
 comparaison 1262
 comparaison d'une base de données source avec une base de données cible 1268
 consultation des scripts 1260, 1271
 copie 1273, 1274
 création 1251
 création et exportation 1251

 création et mise à niveau 1195
 définition des critères de sélection 1254
 exportation 1251, 1258
 importation 1258
 importation des données sélectionnées dans une base de données cible 1266
 mise à niveau 1262, 1270
 lots de paie
 dans la structure organisationnelle 17
 définition 444
 définition des conditions d'arrondi, de prorata et de fréquence 448
 remplacement des paramètres par défaut 445
 saisie des valeurs par défaut 446
 Lots de paie - Remplacement éléments simples (page) 553
 Lots traitement (page) 700

M

Mappage (page) 1300, 1303, 1337
 Mappage codes tâches, GP_TL_TASK_ELEM (composant) 1364
 Mappage codes tâches (page) 1365, 1369
 Mappage comptes (GP_GL_MAP) (composant) 1296, 1333
 Mappage éléments de clé (page) 1337, 1339
 Mappage entrée (page) 144, 146
 Mappage segment (page) 144, 146
 Mappage sortie (page) 145, 147
 Mappe codes élément de clé (GP_TL_CHART_ELEM) (composant) 1364
 Mappe codes élément de clé (page) 1365
 Membres (page) 317, 618
 messages
 consultation des salariés 716
 messages de prévision 871
 Messages de prévision (page) 872, 879
 messages de traitement par lots 766
 Messages paie (état) 1446
 Messages paie (page) 770
 Messages prévisions (page) 841, 844
 Messages salarié (page) 717
 méthodes d'interpolation
 non correspondance des clés 128
 utilisation avec les barèmes 125
 Mettre à jour cptes bancaires (page) 1138, 1139
 mise à jour par lots
 dates de fin des gains et déductions affectés 554
 Mise à niv. lots sans élément - Enregistrements du lot (page) 1264
 modèles, e-mail 867
 modèles d'archive 1434
 Modèles éltls variables de paie (page) 534
 Msg évén. déclencheur en masse (page) 1007

N

N° cpte bancaire international (page) 1130, 1138
 net à payer
 données de l'échéancier 1150
 données du paiement 1151
 données du salarié 1148

- validation
 - définition de formules 459
 - éléments système 460
- Niveau (page) 618
- Niveaux rupture état générique (page) 1420, 1421
- noeud IB 1322
- Noeuds - Connecteurs (page) 1320
- Noeuds - Routages (page) 1320, 1324
- Nom formule (page) 184, 185
- noms des éléments 81, 85
- Nom table d'écriture (page) 119, 1386, 1387
- notifications e-mail 867

O

- objets archive 1433
- objets SQL 1005
- opérations de service
 - vérification activité 1320
- Opérations de service - Généralités (page) 1319
- Opérations de service - Gestionnaires (page) 1319
- option de recalcul rétroactif 226
- Option recal. rétroac. 243
- option Recalculer à chaque fois 665
- options d'arrondi
 - définition 243
- Options débogage et réglage (page) 690, 695
- options de recalcul
 - résolution des éléments 601
- options de traitement
 - produit cible 1330
- ordre de traitement
 - définition 634
 - définition pour un gain ou une déduction 625

P

- pages de détail de configuration des éléments 277
- paie, traitement *Voir* traitement de la paie
- Paie Globale
 - cadre de traitement 14
 - séquence de traitement 15
 - structure de traitement 18
 - structure organisationnelle 16
- paiements
 - rapprochement 1163
- paiements manuels 797
- paiements supplémentaires 799
- Paie unique (EVP) (page) 524, 525
- paramétrage du libre-service
 - conditions préalables 859
 - définition des règles d'absence 866
 - définition des règles par pays 860
 - définition des tâches utilisateur 873
 - tâches de paramétrage 860
- paramètres
 - structuration 1415
- paramètres d'installation 34
- Paramètres d'installation (page) 35, 36
- Paramètres de calendrier (page) 35, 38
- paramètres définis par utilisateur
 - définition 1403
- Paramètres et mappage (page) 153, 156
- Par échéancier (page) 712, 714

- Par tâches de paie (page) 712
- Pays (GP_ABS_SS_CNTRY) (composant) 860
- Pays (GP_COUNTRY) (composant) 1057
- Pays (page) 35, 40, 1060, 1061, 1313
- PeopleSoft Enterprise Paie Globale
 - architecture 11
 - définition de la structure de traitement 451
 - définition de la structure organisationnelle 431
 - généralités 1
 - implémentation 2
 - intégration 9
 - intégrations 2
 - introduction 1
 - présentation générale 5
 - processus de gestion 1
 - utilitaires 1191
- PeopleSoft Enterprise Performance Management
 - chargement de données 1390
 - intégration 1385
 - paramètres 1386
- PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines
 - codes rémunération 47
 - déclencheurs 48
 - éléments système de la base de données 46
 - enregistrements d'éléments système 101
 - extraction de données 46
 - fréquences 48
 - tables externes 47
- Période (page) 366, 376
- Période de traitement (page) 152, 153
- périodes 1012
 - création 483
 - création automatique 486
 - définition d'une période de paie unique 484
- Périodes - création auto.(page) 484
- Périodes (page) 484
- périodes de travail
 - paramétrage 401
 - périodes de travail de type durée 394
 - périodes de travail de type flexible 394
 - périodes de travail de type pointage 394
 - remplacement 425
 - types 394
- périodes de travail de type durée 394
- périodes de travail de type flexible 394
- périodes de travail de type pointage 394
- Période travail (page) 399, 400, 401
- Personnaliser messages (page) 872, 882
- personnes connexes
 - création 51
- Planifier remplacements (page) 420
- pointeurs d'éléments 160
 - dans les formules 182, 191
- points d'intégration
 - interface entre PeopleSoft Enterprise Paie Globale et PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique 1297
 - processus de gestion de la rémunération variable de PeopleSoft Enterprise Paie Globale et de PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines 1378
- Préférences calendrier (page) 420, 429
- préférences utilisateur
 - paramétrage pour les calendriers 429
- Présentation console (page) 1327, 1343
- prévision
 - activation 386

- affichage des résultats des absences 842
- consultation des messages 844
- définition pour les éléments d'absence 382
- lier des modèles de tâche de paie 389
- pendant la saisie des absences 840
- rétroactivité 840
- utilisation 341
- prévision de droits à absence
 - Libre-service salarié 905
- prévision des absences 93
- Prévisions (page) 367, 861, 863, 884
- Prévisions pour l'élément (page) 84, 93, 366
- Priorité (page) 367, 381
- produit cible
 - configuration 1332
 - généralités 1329
 - valeurs par défaut 1330
- Produits (page) 35
- profils de paie
 - dans la structure organisationnelle 17
 - définition 438
 - insertion de groupes d'éléments 438
- Profils de paie (page) 438
- Profil utilisr Paie Globale (page) 1282
- propriétés des connecteurs 1323
- Prorata - nom (page) 206, 207
- proratisation
 - segmentation 1028
- PSFT_E1 1322

R

- rapprochement
 - exécution du traitement 1167
 - paiements 1163
- rapprochement des paiements
 - conditions préalables 1164
 - consultation des exceptions 1169
 - consultation des transactions 1168
 - consultation des transactions rapprochées 1170
 - exécution du traitement 1167
 - flux de traitement 1163
 - généralités 1163
 - rapprochement manuel des transactions 1171
 - résolution des exceptions 1170
 - saisie des données des fichiers bancaires 1165
- Rapprochement paiement manuel (page) 1170, 1171
- registre des résultats de la paie 775
- Registre résultats absence (état) 1446
- Registre résultats absences (page) 857
- Registre résultats de paie (page) 776
- Registre résultats paie (état) 1446
- règles d'arrondi
 - affectation dans des formules 191
 - définition 196
 - éléments de calcul 65
 - éléments de déduction 229
 - éléments de gain 229
 - éléments variables de paie 522
- Règles d'arrondi - Définition (page) 201
- Règles d'arrondi (GP_ROUNDING) (composant) 196
- Règles de date (page) 872, 876
- règles de paie 6
- règles de prorata
 - combinaison avec la segmentation 1028
 - définition 205
 - définition de numérateurs et de dénominateurs 207
 - définition des options 243
 - définition en cas de segmentation d'élément 644
 - éléments de calcul 65
 - éléments de déduction 229
 - éléments de gain 229
 - élément système 229, 356
- Règles de prorata - Définition (page) 206
- Règles de prorata (GP_PRORATION) (composant) 205
- Règles de recherche (page) 129
- règles historiques
 - définition 150
 - définition de formules 156
 - définition de périodes de traitement 153
 - définition des types de règle 153
 - éléments d'extraction de données 62
 - formules pour calculer les valeurs précédentes 152
 - traitement par lots 150
- Regroupement éléments (GP_GL_GROUP) (composant) 1296, 1333
- Regroupement éléments (page) 1300, 1302, 1337
- réinitialisation des lignes comptables
 - Paie Globale 1347, 1356, 1360
- Réinitialisation GL (page) 1349
- Réinitialiser GL (page) 1308, 1356
- relations entre éléments
 - ajout d'enregistrements 1204
 - ajout de données sans éléments 1204
 - consultation 1206
 - consultation des éléments utilisant un élément principal donné 1208
 - consultation des éléments utilisés par un élément principal 1206
 - définition 1193
 - nouvelle création 1200
 - recherche d'erreurs 1203
 - vue des relations entre éléments 1199
- Rempl. ES échéancier salarié (page) 815, 818
- Remplacement calcul rétroac. (page) 1060, 1071
- remplacement d'éléments
 - composants de paramétrage 281
 - configuration *Voir aussi* remplacements
 - configuration des valeurs de remplacement des éléments variables de paie 295
 - configurations 277
 - modification 277
 - modification des composants autres 282
 - modification standard 281
- Remplacement éléments simples (page) 351, 360, 367, 731, 734
- remplacements
 - affectation et désactivation d'éléments de gain et de déduction pour des salariés 557
 - avec des instances de règle complémentaire 587
 - concepts 543
 - configuration de composants de saisie 277
 - dans le traitement par lots 591
 - définition avec des éléments variables de paie 574

- définition par éléments 572
- définition pour des entités payantes 550
- définition pour les définitions d'éléments 573
- définition pour les échéanciers de paie 572
- définition pour les lots de paie 552
- droit à absence 847
- échéanciers 495
- gestion des interactions entre remplacements
 - d'affectation d'élément, éléments variables de paie et définitions d'élément 574
- hiérarchie des éléments simples (schéma) 546
- logique des dates de début et de fin 547
- niveaux 544
- paramétrage 543
- paramètres par défaut du lot de paie 445
- pour les éléments composés 545
- pour les éléments simples 545
- règles de traitement des remplacements au niveau de l'entité payante 550
- remplacement des valeurs de composant, du contrôle de génération, de la fréquence, des arriérés et des variables 563
- résolution des éléments 601
- segmentation 547, 1024
- traitement des règles 571
- valeurs des éléments simples 571
- vues d'invite 76
- Remplacements calcul rétroac. (GP_RTO_OVR_DEFN) (composant) 1057
- remplacements d'éléments simples
 - Voir* remplacements
- remplacements de salariés
 - déclenchement de résolutions multiples 554
 - définition 553
 - segmentation 547
- Remplacements ventilations GL (page) 1300, 1306
- résolutions multiples
 - concepts 605
 - contrôle de génération 664
 - déclenchement 605
 - définition de composants de règle de calcul 640
 - échéanciers segmentés 641
 - extraction des données 663
 - génération 609
 - génération à l'aide d'éléments variables de paie 607
 - génération avec des accumulateurs pilote 614
 - génération en utilisant des affectations d'élément avec champs utilisateur 610
 - génération en utilisant des affectations d'élément sans champs utilisateur 609
 - gestion via des pilotes 630
 - pour les éléments de gain et de déduction 230
- Résultats absences prévues (page) 841
 - Résultats absences prévues (onglet) 842
 - Résultats accumulateurs (onglet) 843
- Résultats administrateur- Accumulateurs (page) 760
- Résultats administrateur - Gains et déductions (page) 759
- résultats de la paie administrateur
 - concepts 754
- Résultats échéancier (page) 722, 723
- Résultats par échéancier (page) 722, 727
- Résultats tâches de paie (page) 749
- Rétroactif (page) 815, 821
- rétroactivité
 - accumulateurs 307
 - affichage des valeurs de delta 746
 - ajustements sur des éléments variables de paie 540
 - changements de devise 1114
 - combinaison avec la segmentation 1031
 - concepts 1037
 - créations 1113
 - définition du traitement rétroactif 1037
 - deltas 1039
 - éléments variables de paie 1112
 - liste de traitements 465
 - période de recalcul 1039
 - présentation des fonctionnalités 8
 - prévision 840
 - résultats précédents et résultats recalculés 1039
 - rétroactivité corrective 1037
 - rétroactivité de rappel 1037
 - rétroactivité sur la rétroactivité
 - Voir aussi* traitement rétroactif
 - suppressions 1112
 - table de déclencheur 949
- rétroactivité corrective
 - avec exceptions de rappel 1075
 - concepts *Voir aussi* rétroactivité
 - définition des valeurs de remplacement 1072
 - données bancaires 1157
 - étapes de traitement 1062
 - exemple 1040
 - paramétrage des remplacements 1058
- rétroactivité de rappel
 - avec accumulateur défini pour agir de façon corrective 1077
 - concepts des règles de rappel des éléments 1071
 - étapes de traitement 1062
 - exemple 1041
 - rétroactivité *Voir aussi* rétroactivité
- Rotations du calendrier appliqué (page) 415
- routages
 - vérification de configuration 1324

S

- Saisie des absences (page) 814, 821, 828, 829
- Saisie événement (page) 861, 865
- Saisie fichier bancaire (page) 1165
- salariés
 - affectation de lots de paie 49
 - affectation des bénéficiaires 1133
 - affectation de systèmes de paie 49
 - affichage des listes itératives 714
 - consultation des informations de segmentation 723
 - consultation des messages 716
 - consultation des statuts 718
 - dans deux tâches de paie 774
 - dans la structure organisationnelle 17
 - déclencheurs en masse 1001
 - définition de la ventilation du net à payer 1137, 1141
 - définition des limites du traitement rétroactif 1087

- mise à jour des instructions de traitement 718
- remplacement des valeurs d'éléments de clé 1306
- saisie d'instructions de remplacement d'échéancier 503
- saisie des coordonnées bancaires 1139
- sécurité 1291
- Salariés concernés (page) 1007, 1008
- Secteurs d'activité/régions (page) 81
- Section - nom (page) 468
- sections
 - absence 461, 462
 - en tant qu'éléments d'organisation 69
 - génération d'éléments variables de paie 454
 - paramétrage 466
 - salarié 457
 - sélection des éléments 468
 - standard 453
 - structure de traitement 19
 - traitement itératif 457
 - types 452
 - utilisation 452
- sections configurables
 - configurations libre-service 873
- sections d'absence 462
- sections de génération d'éléments variables de paie 454
- sections de traitement itératif
 - définition 457
 - logique de validation du net à payer 458
- sections salarié
 - création pour une liste de traitements 471
 - définition 457
- Sections salarié (page) 468, 471
- sécurité
 - concepts 1279
 - élément 1283
 - groupe 1294
 - niveaux de remplacement 1280
 - restriction de l'accès des utilisateurs 1281
 - salarié 1291
 - sécurité au niveau du responsable de gestion 1280
 - service 1291
 - utilisation des éléments 1279
- segmentation 547
 - absences 856
 - application sans prorata 1029
 - arriérés 259
 - combinaison avec le prorata 1028
 - combinaison avec le traitement rétroactif 1031
 - concepts 1011
 - déclencheurs
 - Voir aussi* déclencheurs, paramétrage
 - table 951
 - génération 957
 - consultation, création ou annulation 980
 - ajout manuel 984
 - mise à jour et annulation 984
 - définition 1011
 - définition événements et types 1033
 - éléments système 1032
 - éléments variables de paie 517
 - en cas de résolutions multiples 641
 - gestion 1035
 - listes d'éléments 1035
 - messages d'avertissement générés 1024
 - ordre de traitement 650
 - paramétrage 1032
 - présentation des fonctionnalités 8
 - proratisation 1028
 - rappel des ajustements dans le cas d'une rétroactivité 1100
 - relations 1012
 - remplacements de salariés 547, 1024
 - résolution avec une segmentation d'élément 1014
 - résolution avec une segmentation de période 1014
 - résolution des relations enfant et parent 1018
 - saisie de segments de période à remplacer 506
 - segmentation d'élément 1016
 - segmentation de période 1015
 - subdivision en tranches des accumulateurs et des membres 1017
 - table de déclencheur 951
 - traitement rétroactif 1095
 - types 1012
 - utilisation avec des éléments variables de paie 1031
- Segmentation (page) 979, 980
- segmentation d'élément 1012
 - et accumulateurs pilote 641
- segmentation de période 1012
- segments 1013
- sélection des salariés
 - dans les échéanciers 492
 - flux de traitements par lots 21
 - identification des salariés 683
 - tables générées 26
- Sélectionner emploi (page) 891
 - emplois multiples
 - libre-service 907
- Solde absences prévues (page) 891, 905, 911
- Solde des absences actuelles (page) 845, 846
- Solde des absences prévues (page) 845, 846
- Soldes (page) 861, 864
- soldes de droits
 - ajustement et remplacement 847
 - ajustement pour une période d'échéancier particulière 848
 - consultation 845
 - consultation des salariés 846
- Soldes négatifs (page) 366, 379
- Source et utilisation (page) 104, 105
- Spécificités pays (page) 35, 36
- SQL déclencheurs en masse (page) 1004, 1005
- statut de calcul 685
- statut de sélection 685, 686
- Statut du segment pour élément (page) 213, 216
- Statut files d'attente (page) 1320, 1326
- Statut lot (page)
 - 1212, 1227, 1236, 1247, 1254, 1261, 1266, 1272
- Statut RH pour élément (page) 212, 214
- Statut salarié (page) 719
- structure de délégation 931
- structure de traitement
 - concepts 451
 - définition 451
 - listes de traitements 473
 - sections 452
- structure organisationnelle
 - concepts 431

- entités payantes 439
- groupes d'éléments 433
- profils de paie 438
- Synthèse (page) 755, 756
- Synthèse données personnelles (page) 429
- synthèse du solde
 - activation 386
 - définition pour les éléments d'absence 384
 - exécution du traitement en ligne 845
 - lier des modèles de tâche de paie 389
 - traitement 846
 - utilisation 341
- Synthèse solde (page) 367
- système cible
 - configuration 1332
 - généralités 1329
- Système paiement interbancaire (page) 1140

T

- Table externe - nom (page) 109
- tables d'écriture 61
 - attribution de nom 119
 - concepts des critères de stockage 118
 - concepts du traitement par lots 119
 - définition 117
 - définition des enregistrements et des champs 120
- tables de résultats
 - générées par le traitement de sélection des salariés 26
 - résultats des accumulateurs 27
 - résultats des deltas 27
 - résultats des éléments 27
 - résultats des éléments variables de paie 27
- tables de sortie
 - définition 1403
- tables externes
 - attribution de nom 109
 - définition 106
 - définition des informations pour les instructions SQL 110
 - définition du traitement des formules 116
 - éléments d'extraction de données 60
 - traitement 107
- Tâche de paie salarié (page) 504, 505, 822
- tâches de paie
 - affichage des résultats du traitement 749
 - création 502
 - définition 500
- Tâches de paie (page) 502
- temps calculé 1362, 1367
 - création des déclencheurs 1368
 - mise à jour du statut des saisies 1373
- traitement
 - données bancaires 1143
- Traitement (page) 144, 145
- traitement d'approbation 925
- traitement de la paie
 - affichage des accumulateurs d'échéancier 727
 - affichage des éléments simples par échéancier 728
 - affichage des heures d'absence d'un salarié 743
 - affichage des informations détaillées relatives au segment 723
 - affichage des informations sur le solde des droits à absence d'un salarié 741
 - affichage des résultats d'éléments variables de paie 729
 - affichage des résultats du traitement des absences 734
 - affichage des résultats par tâche de paie 749
 - affichage des statistiques 712
 - affichage des valeurs delta pour des calculs rétroactifs 746
 - affichage du fichier journal 706
 - affichage du statut salarié 718
 - annulation d'une exécution d'absence 773
 - annulation d'une exécution de paie 773
 - calcul de la paie 23
 - calcul de la paie et des absences des salariés 683
 - codes statut et indicateurs de traitement 685
 - concepts 679, 683
 - conditions préalables 680
 - consultation 703
 - consultation de chaîne de résolution d'éléments 762, 763
 - consultation de l'ordre de résolution des éléments 764
 - consultation des gains et déductions par échéancier 725
 - consultation des listes itératives de salariés 714
 - consultation des messages salarié 716, 717
 - consultation des résultats 705
 - consultation des résultats du traitement des absences 736
 - consultation des résultats par échéancier 721
 - consultation des statistiques par échéancier 714
 - consultation des statistiques par tâche de paie 712
 - correction des erreurs de saisie des données 765
 - correction des traitements par lots 765
 - création d'un état des résultats 776
 - finalisation 703
 - finalisation d'un traitement d'absence 772
 - finalisation d'un traitement de paie 772
 - fonctionnalités 679
 - gel et dégel des calculs 684
 - généralités 7
 - génération des états de données de la paie 775
 - groupes de salariés 697
 - hors cycle 7
 - identification des salariés 683
 - interruption des salariés actifs 684
 - mise à jour des instructions de traitement 718
 - modifications après avoir lancé l'exécution de paie 681
 - reprise du traitement 694
 - saisie des instructions 689, 690
 - séquence 682
 - situations particulières 774
 - traitement de calcul 24
- traitement de préparation des transactions GL (GP_GL_PREP) (traitement Application Engine) 1298
- traitement des absences
 - absence 853
 - annulation d'un traitement 773

- directives pour la création de calendriers d'absence 855
- directives pour la création des listes de traitement 854
- droit à absence 853
- exécution du traitement des absences 852
- finalisation d'un traitement 772
- présentation des fonctionnalités 8
- saisie des événements 827
- saisie et traitement des absences 827
- traitement rétroactif 856
- traitement des données bancaires
 - concepts 1143
 - généralités 1117
- traitement des remboursements
 - arriérés 262
 - déductions 262
- traitement hors cycle 7
 - avances 799
 - configuration de composants de saisie 783
 - consultation des résultats 824
 - correction et annulation des résultats de la paie 809
 - corrections 798
 - création de paiements supplémentaires 818
 - éléments système des règles 799
 - émission des paiements d'avance 821
 - enregistrement des paiements manuels 805
 - étapes de traitement et de post-traitement 796
 - étapes jusqu'à finalisation des demandes 795
 - exécution d'échéanciers 775
 - fonctionnalités 794
 - gestion 791
 - lancement des transactions 800
 - méthodes de correction 809
 - paiements manuels 797
 - paiements supplémentaires 799
 - par lots 797
 - types 783, 794
- Traitement hors cycle à la demande (page) 801
- Traitement lot (page) 1211, 1221, 1236, 1237
- traitement par lots
 - conditions préalables 699
 - correction des erreurs 765
 - création 699
 - devise 33
 - données bancaires 1119
 - éléments d'extraction de données dans 100
 - éléments variables de paie 521
 - et accumulateurs 306
 - et remplacements 591
 - gestionnaire des listes de traitements 463
 - paramétrage 700, 1404
 - tables de résolution des éléments 27
 - tables de sortie 26
 - utilisation de tables externes 25
- traitement rétroactif *Voir aussi* rétroactivité
 - arriérés 260
 - calcul des deltas en cas de concordance ou de chevauchement des segments 1096
 - calcul des deltas et traitement des ajustements 1047
 - chargement des accumulateurs de solde 1053
 - concepts, règles générales 1039
 - conseils et astuces 1114
 - contre-passation des résultats précédents 1055
 - définition d'un calcul rétroactif 1065
 - définition d'une méthode rétroactive 1061
 - définition des champs déclencheurs 1059
 - définition des codes d'événement déclencheur 1079
 - définition des critères 668
 - définition des limites 1081
 - définition des limites des entités payantes 1081
 - définition des limites en amont et en aval 1055, 1059
 - définition des limites pour les salariés 1087
 - définition des valeurs de remplacement rétroactif 1071
 - détermination de la date et de la méthode rétroactive à utiliser en cas de changement de méthode rétroactive 1066
 - détermination des entités payantes 1059
 - données bancaires 1155
 - exemples de deltas et d'ajustements 1048
 - exemples de méthodes corrective et de rappel avec exceptions 1075
 - gestion des deltas non traités 1060, 1089
 - indication de la méthode rétroactive par défaut 1058
 - limites en amont d'une période rétro 1082
 - limites en aval 1086
 - mappage des calculs sur les codes d'événement 1058
 - méthode rétroactive en cas de conflit, concepts 1063
 - numéros de version et de révision 1042, 1044
 - pages de paramétrage supplémentaires 1093
 - paramétrage 1057
 - paramétrage des remplacements 1058
 - PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale & Analytique 1311
 - rappel des ajustements avec segmentation 1100
 - rappel des éléments 1071
 - remplacement d'éléments 1073
 - segmentation 1095
 - stockage des résultats recalculés 1054
 - suivi des échéanciers recalculés 1042
 - traitement des ajustements 1048
 - traitements complexes, concepts 1095
 - utilisation de clés de paiement avec une rétroactivité de rappel 1106
- traitements par lots *Voir* traitement par lots
- traitement temps réel
 - paramétrage 1405
- tranches 1013
- transactions d'absence en libre-service
 - calcul automatique de la durée des absences 868
 - concepts 888
 - généralités 859, 887
- transactions d'approbation 928
- transactions de délégation 935
- transactions de paie
 - identification dans PeopleSoft EnterpriseOne Comptabilité Générale 1359
 - traitement des erreurs de données 1357
- transactions du workflow 932
- Transactions hors compte (page) 1348
- Type d'exécution pour élément (page) 213
- Types d'absence (page) 347
- types d'élément
 - classer des éléments par 58

- définition 72
- informations calcul 73
- types d'exécution
 - définition 480
 - mappage des codes saisie des temps 1368
- Types d'exécution (page) 480
- types de format
 - définition 74, 75
 - sélection 76, 77
 - vues d'invite 76
- Types éléments (page) 72
- types et dates des cours de change 31
- Types format (page) 74, 75

U

- Utilisations (page) 1206
- Utilisé par (page) 1206, 1208
- utilitaires
 - comparaison et mise à niveau des lots d'éléments 1229
 - comparaison et mise à niveau des lots de données sans éléments 1262
 - concepts 1191
 - connexion des répertoires UNIX et NT 1198
 - création et exportation de lots d'éléments 1209
 - création et exportation des lots de données sans éléments 1251
 - définition des relations entre éléments 1199
 - définition des relations entre les versions 1277
 - fonction de suppression 1198
 - fonctions d'affectation de numéros de version 1197
 - langues de base et associées 1196
 - modification des noms des éléments 1249
 - regroupement et mise à niveau 1194
 - utilisation
 - Voir aussi* lots d'éléments, lots sans éléments
 - validation des éléments avec un nouveau numéro de version 1276
 - validation et regroupement des éléments par version 1274

V

- valeurs
 - définition pour un attribut 1181
- Valeurs de champ (page) 1007
- Valeurs par défaut (page) 445, 448
- valeurs remplacement
 - absence 837
- Valeurs remplacement éléments simples (page) 730
- Validation (page) 1200, 1203
- Validation version (page) 1275, 1276
- Valider données état (page) 1413
- Variable - nom (page) 175, 176
- variables
 - consultation ou mise à jour par catégorie 176
 - définition 173, 176
 - éléments de calcul 63

- traitement par lots 175
- Variables - Définition (page) 175, 176
- Variables (GP_VARIABLE) (composant) 173
- Variables par catégorie
 - (GP_VARIABLE_BY_CAT) (composant) 173
- Variables par catégorie (page) 176
- View Detail Transactions (Afficher détail transaction) (page) 1348, 1356

Z

- zone de contrôle
 - Paie Globale 1340