

PAIE et GRH - Fonctions complémentaires

AVANTAGES ET BÉNÉFICES

- *Des outils de productivité*
- *La flexibilité et le choix des situations à traiter*
- *La vérification de règles de conventions collectives*
- *Le contrôle d'opérations avec impacts financiers*

Dans un contexte où les organisations doivent faire plus et mieux avec moins de ressources, l'automatisation de certains traitements particuliers, qui auparavant apparaissait comme superflue, s'avère aujourd'hui indispensable.

Nous vous proposons d'ajouter les fonctions complémentaires à votre système PAIE et GRH :

- Installation automatique au dossier des banques de congés, des codes de syndicat et de régime de retraite
- Correction des imputations comptables transmises au système de gestion financière
- Contrôle journalier des paiements de suppléance
- Conciliation « Personnel remplaçant – Employés remplacés »

Clientèles visées

- Le personnel travaillant au service de la paie, des ressources humaines et des ressources financières



Principales caractéristiques

Installation automatique au dossier des banques de congés, des codes de syndicat et de régime de retraite

Les conventions collectives confèrent aux employés plusieurs types d'avantages sociaux. Compte tenu de l'impact financier de ces avantages, le gestionnaire doit s'assurer de l'exactitude des renseignements inscrits au dossier. Pour vous aider dans ce domaine, cette fonction vous propose de prendre en charge la gestion de l'information du dossier concernant les banques, le syndicat et le régime de retraite.

Banques de congés

- Création des banques au moment de l'engagement
- Évaluation des jours alloués des banques de « Maladie monnayable », « Maladie non monnayable », « Vacances » et autres banques auxquelles l'employé a droit
- Réévaluation des jours alloués pour tenir compte des changements de conditions d'emploi

Syndicat et régime de retraite

- Inscription automatique des codes en fonction des caractéristiques de l'emploi

Les modes de traitement utilisés vous assurent de toute la flexibilité nécessaire au bon fonctionnement de vos opérations.

- En mode *interactif*, pour la création de dossier ou la révision des renseignements d'un dossier déjà existant
- En mode *lot*, pour une révision générale des dossiers de votre organisme

La qualité des renseignements consignés au dossier est aussi assurée puisque la fonction applique les traitements appropriés aux différentes catégories de personnel.

Corrections des imputations comptables transmises au système de gestion financière

Malgré toutes les validations effectuées sur les comptes budgétaires dans PAIE et GRH, plusieurs situations administratives exigent toujours que des corrections manuelles soient apportées aux données des systèmes de rémunération et de gestion financière :

- versement de la rémunération à un mauvais compte budgétaire;
- changement de compte budgétaire prenant effet antérieurement.

La fonction que nous vous proposons permet d'automatiser la génération de transactions qui régularise les données de ces systèmes.

Sur demande, cette fonction révisé l'imputation effectuée et génère de nouvelles transactions :

- *Paiements sur pièce* pour corriger la partie « rémunération »;
- *Déductions diverses* pour corriger les dépenses « Part employeur ».

Le traitement de ces transactions par le calcul de paie rétablit l'exactitude des renseignements comptables tant au niveau de PAIE et GRH que de votre système de gestion financière, et ce, de façon transparente pour l'employé.



Contrôle journalier des paiements de suppléance

Les paiements de suppléance représentent un fort pourcentage des transactions périodiques d'une période de paie.

Pour faciliter votre vérification, la production « Contrôle journalier » vous permet d'obtenir une conciliation des paiements de suppléance inscrits et/ou versés aux dossiers de vos suppléants occasionnels.

Elle analyse donc les dossiers en fonction des quatre critères suivants régissant la suppléance occasionnelle :

- le montant total versé en suppléance est supérieur au maximum journalier;
- le maximum journalier n'est pas versé mais au moins trois périodes de plus de 60 minutes ont été travaillées au secondaire;
- le maximum journalier n'est pas versé mais plus de 210 minutes ont été travaillées;
- les paiements effectués en fonction du nombre de minutes travaillées ne respectent pas la grille de rémunération de la suppléance inscrite aux conventions collectives.

Cette production s'inscrit au menu « Cycle de paie » et s'ajoute aux autres productions « prépaie ».

Conciliation « Personnel remplaçant - Employés remplacés »

Le dossier « Remplacement de personnel » constitue toujours, année après année, un dossier majeur pour toutes les commissions scolaires. Assurer la cohérence des renseignements entre le dossier du remplaçant et celui de l'employé remplacé représente un défi de taille.

Cette fonction vous aide à effectuer une conciliation entre le personnel remplaçant et le personnel remplacé.

Remplacement long terme

Dans cette situation, le remplaçant est habituellement rémunéré de façon automatique. Vous pouvez inscrire à l'emploi du remplaçant des renseignements concernant l'employé remplacé. La fonction assure une cohérence entre les dossiers en émettant des messages en mode interactif.

Remplacement ponctuel

Pour contrôler ce type de remplacement qui est rémunéré à la pièce, une production assurera la cohérence entre les dossiers. La vérification effectuée pourra porter sur les aspects suivants :

- conciliation des paiements du remplaçant et de l'absence de l'employé remplacé;
- vérification de la structure d'activité des comptes budgétaires inscrits;
- vérification de l'objet de dépense du compte budgétaire du remplaçant.

**PAIE et GRH - Fonctions complémentaires :
Pour augmenter votre productivité**



Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à visiter notre site Web, www.grics.qc.ca, ou à communiquer avec notre équipe du Service à la clientèle au (514) 251-3730 ou par courrier électronique à info@grics.qc.ca.