

Cahier de charge pour le développement d'une application web de gestion du fonds de prévoyance du personnel de l'OIF

1. Introduction

1.1 Contexte

L'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) joue un rôle crucial dans la promotion de la langue française, la paix, la coopération culturelle et économique à l'échelle mondiale.

L'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) est une institution internationale regroupant les pays et territoires où le français est langue officielle, langue de travail ou langue partagée. Fondée en 1970, elle a pour objectif de promouvoir la langue française, la diversité culturelle et linguistique, ainsi que la coopération entre ses membres. Avec plus de 90 États et gouvernements membres, l'OIF constitue une importante plateforme de dialogue et de collaboration au sein de la communauté francophone.

À travers ses multiples programmes et initiatives, elle favorise l'échange d'expertise et de bonnes pratiques entre ses membres, tout en soutenant le développement économique et social des pays membres, en particulier les plus vulnérables.

En tant qu'organisation multilatérale, l'OIF joue un rôle essentiel dans la promotion de la francophonie à l'échelle mondiale, en encourageant la coopération entre ses membres et en défendant les valeurs de solidarité, de diversité et de respect mutuel.

La mise en œuvre d'une application informatique de gestion du fonds de prévoyance (FDP) des membres du personnel fait partie du projet de généralisation de l'automatisation des processus métiers au sein de l'Organisation Internationale de la Francophonie en cohérence avec la transformation en cours de son système d'information.

1.2 Justification du projet

Le lancement de ce projet est justifié par les difficultés rencontrées dans le cadre du suivi du FDP manuellement, et à travers de multiples fichiers Excel. En effet, ce mode de suivi ne permet pas de garantir une fiabilité optimale des données, ni la production de fiches de FDP et d'états de suivi dans des délais courts et maîtrisés.

L'application de gestion du fonds de prévoyance se justifie ainsi par les éléments suivants :

- Amélioration de la gestion du fonds de prévoyance : l'information doit être facilement accessible et mise à jour à la demande, vérifiable, actuelle et exhaustive.
- Réduction du délai d'obtention des informations sur le fonds de prévoyance par agent et de synthèse.
- Elimination du risque d'erreurs des informations sur le fonds de prévoyance liés aux traitements manuels actuels.
- Unification des modalités de traitement de l'information sur le fonds de prévoyance pour l'ensemble des agents de l'OIF (siège, instituts et représentations extérieures).

1.3 Objectifs de l'application

La création de cette application vise à atteindre plusieurs objectifs :

- Centraliser les informations sur le fonds de prévoyance en offrant un accès centralisé et facile aux informations statistiques et comptables sur la gestion du fonds de prévoyance de tous les agents.
- Automatiser le calcul des avances sur fonds de prévoyance, des soldes de tout compte par agent en intégrant tous les traitements intermédiaires et

la valorisation globale du fonds de prévoyance et l'élaboration des états nécessaires à son actualisation.

- Automatiser la production d'états de synthèses d'informations par unité (siège, instituts et représentations extérieures).
- Automatiser la production d'un tableau de bord de gestion périodique (quotidien, mensuel, trimestriel, annuel).
- Engager et enrichir l'expérience utilisateur en proposant une expérience-utilisateur enrichissante grâce à une interface interactive.
- Assurer l'évolutivité et l'adaptabilité de l'application web : Assurer que l'application web soit adaptable aux évolutions futures, tant en termes de contenu que de fonctionnalités, pour accompagner les changements éventuels liés au fonds de prévoyance.
- Faciliter la prise de décision managériale et stratégique en fournissant aux managers et aux décideurs de l'OIF un tableau de bord de gestion du fonds de prévoyance.

1.4. Résultats visés et indicateurs

Le développement de l'application de gestion du FDP doit aboutir aux résultats suivants :

- La détermination de la base du fonds de prévoyance sur la période des douze derniers mois.
- Le suivi du temps d'absence et du temps partiel par agent.
- Le suivi de l'historique des avances accordées par agent.
- Le contrôle du nombre d'avances accordées par agent.
- Le calcul et le suivi de l'historique des dates d'effets par agent (initiales et après chaque avance).
- Le calcul des avances sur fonds de prévoyance en nombre de mois et en valeur.
- Le calcul du solde de tout compte du fonds de prévoyance en nombre de mois et en valeur.
- L'automatisation de la préparation des écritures périodiques et de fin d'exercice liées au fonds de prévoyance.

- L'automatisation de l'obtention des états synthétiques liés au fonds de prévoyance en vue d'un usage interne ou en vue de l'actualisation de la valeur du fonds de prévoyance en conformité des normes IPSAS.
- L'automatisation de la production d'états de synthèses d'informations par unité (siège, instituts et représentations extérieures).
- L'automatisation de la production d'un tableau de bord de gestion périodique (quotidien, mensuel, trimestriel, annuel).

Indicateurs associés :

Les indicateurs à prévoir au minimum dans le cadre de cette application sont présentés ci-dessous :

- Date de dernière mise à jour des données de l'application.
- Effectif des agents nouvellement recrutés.
- Nombre d'agents ayant bénéficié de l'augmentation de la base de calcul du fonds de prévoyance durant l'année en cours.
- Montant total du fonds de prévoyance (en début de période (année) et à date).
- Avances accordées durant l'année en cours (en nombre et en valeur).
- Nombre d'agents ayant bénéficié d'avances à date.
- Nombre de dérogations accordées en matière d'avances sur fonds de prévoyance.
- Agents ayant reçu le solde de tout compte du fonds de prévoyance durant l'année en cours (en nombre et montant global).
- Nombre d'agents ayant bénéficié du temps partiel durant l'année en cours.
- Nombre d'agents ayant repris le plein temps après avoir bénéficié du temps partiel durant l'année en cours.
- Nombre d'agents bénéficiant du temps partiel à date (*par catégorie de temps partiel*).
- Nombre d'avances sur FDP en attente de validation.
- Nombre de Solde de tout compte sur FDP en attente de validation.

1.5. Public cible/bénéficiaires

Cette application est un outil destiné à automatiser la gestion du fonds de prévoyance qui est assuré actuellement par le Service des Ressources Humaines (SRH) et par la Direction de l'Administration et des Finances (DAF).

Les principaux futurs utilisateurs de l'application sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Liste des utilisateurs de l'application de gestion du FDP

Public cible /Bénéficiaire	Avantages tirés de l'application
Les administrateurs techniques et éditeurs de contenus de l'application	
<ul style="list-style-type: none"> - L'Administrateur système (DAF-DSI) - Administrateurs de contenu (DAF) - Les utilisateurs de la DAF. 	Imports de données, consultation des données, traitement des données, production d'états, de tableaux de synthèse, de fiches d'avances sur FDP et de solde de tout compte du FDP et de rapports périodiques.
Le Service des Ressources Humaines (SRH)	
<ul style="list-style-type: none"> - Les utilisateurs du SRH 	Saisie des demandes d'avances sur FDP et de STC du FDP, imports de données et consultation des données.
Les autres utilisateurs	
<ul style="list-style-type: none"> - Les auditeurs 	Consultation et accès à l'ensemble des données sans droit à modification.

1.6 Pérennité / Appropriation du projet

Pour assurer la pérennité et l'appropriation de l'application de gestion du FDP du personnel de l'OIF, plusieurs stratégies clés sont mises en œuvre.

- **Intégration au système d'information actuel de l'OIF** : cette intégration vise à ancrer l'application au sein du système d'information actuel de l'OIF

en prévoyant la fiabilité des données importées et l'intégration sans retraitements des données qui en sont extraites.

- **Mises à jour et évolutions techniques** : Un calendrier de mises à jour régulières et d'améliorations techniques sera établi, s'appuyant sur les retours des utilisateurs et les avancées technologiques.
- **Formation et mise en place de support technique** : Un support technique réactif sera également disponible pour résoudre rapidement les problèmes et répondre aux questions, garantissant ainsi une expérience utilisateur sans interruption.
- **Amélioration continue** : Des systèmes de feedback qui seront intégrés permettront aux utilisateurs de soumettre facilement leurs suggestions, lesquelles sont régulièrement examinées pour informer les cycles de développement futurs.

En complément, des séances de sensibilisation seront organisées pour présenter les fonctionnalités aux nouveaux utilisateurs. Ces actions favoriseront une appropriation durable de l'application.

1.7 Le Suivi-évaluation

Le suivi-évaluation est assuré par l'OIF. L'objectif est de s'assurer que l'application de gestion du FDP fonctionne efficacement et s'adapte aux besoins des utilisateurs et aux évolutions technologiques.

Le suivi-évaluation permettra d'identifier rapidement les opportunités d'amélioration, de mesurer l'efficacité de l'application en temps réel, et de garantir son alignement avec les objectifs stratégiques de l'OIF.

1.8 Vision future à considérer

- **Scalabilité et flexibilité** : L'application doit être conçue pour supporter une montée en charge sans dégradation des performances, avec la capacité d'ajouter facilement de nouvelles fonctionnalités ou d'augmenter la capacité de traitement des données.
- **Intégration de nouvelles technologies** : Anticiper l'intégration de technologies émergentes.

- **Adaptation aux normes et réglementations internationales** : Assurer que L'application reste conforme aux respects des normes des technologies d'affichage Web, de protection des données et d'accessibilité.
- **Développement durable et responsable** : Encourager l'utilisation de L'application de manière éco-responsable et promouvoir les principes de développement durable dans toutes les fonctionnalités et opérations.
- **Intégration des données** : Anticiper la possibilité de l'intégration des données externes à l'application avec des interfaces automatiques.

2. Expression des besoins

2.1 Description générale

Présentation du processus

L'Organisation Internationale de la Francophonie a instauré un système interne de retraite par capitalisation appelé « fonds de prévoyance ». Ce système fonctionne par cotisation de l'employé par retenue à hauteur de 7 % sur le traitement de base mensuel et par cotisation de l'employeur par versement à hauteur de 14% sur le traitement de référence mensuel. La retraite ainsi constituée est versée à la cessation de service de l'agent sous forme de capital calculé selon les textes du Statut du personnel et de la Directive en vigueur.

L'article 139 du statut du personnel prévoit les dispositions suivantes :

« Les membres du personnel ont droit, lors de la cessation de leurs fonctions et quelle qu'en soit la raison, à une allocation de prévoyance qui est versée, le cas échéant, à leurs ayants droit.

139.1. L'indemnité versée comme allocation de prévoyance est égale à 21 % du dernier traitement annuel de base (douze (12) derniers mois) multiplié par le nombre d'années de cotisation. Les fractions de mois de cotisation ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont supérieures à quinze (15) jours.

139.2. Le membre du personnel contribue chaque mois à concurrence de 7 % de son traitement de base au régime de prévoyance.

139.3. L'Organisation contribue chaque mois à concurrence de 14 % du traitement de base des membres du personnel au régime de prévoyance. »

Agents concernés par le dispositif du Fonds de Prévoyance

Le Statut du personnel et la Directive relative aux contractuels sur projet précisent que les agents concernés par le dispositif.

L'article 139 du Statut du personnel précise que les membres du personnel bénéficient du régime de prévoyance

Selon le paragraphe 12 du glossaire du statut du personnel est : « Membre du personnel : toute personne engagée selon un contrat à durée déterminée de douze (12) mois ou plus, ou selon un contrat à durée indéterminée correspondant à un emploi figurant dans le plan d'organisation adopté par les instances de la Francophonie. Les personnes mises à disposition, les envoyés spéciaux du Secrétaire général, les contractuels sur projet, les experts, les temporaires engagés jusqu'à vingt-quatre (24) mois et les stagiaires ne sont pas considérés comme membres du personnel ».

Quant à l'article 34 de la Directive relative aux contractuels sur projet, il dispose que « les contractuels sur projet cotisent durant la durée de leur contrat, au régime de prévoyance à concurrence de 7% de leur traitement mensuel de base et l'Organisation y contribue à concurrence de 14 % ».

Ouverture des droits

Depuis le 1er janvier 2010, date d'entrée en vigueur du nouveau Statut du personnel, le fonds de prévoyance est accordé à tous les membres du personnel statutaires et aux agents contractuels sur projet.

Lors de l'établissement de nouveaux contrats de travail, le Service des Ressources Humaines (SRH) fait une demande à la DAF qui lui fournit :

- **Un numéro de compte individuel de Fonds de prévoyance attribué par le système comptable**

Ce numéro sera communiqué au gestionnaire des salaires (prestataire externe) et enregistrera mensuellement chaque opération liée au fonctionnement du fonds.

- **La date d'effet du fonds de prévoyance est la date à partir de laquelle les droits seront calculés**

Conformément à l'article 139.1 du statut du personnel, « *Les fractions de mois de cotisation ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont supérieures à*

quinze (15) jours. »

Ainsi, les agents dont la date d'entrée est inférieure ou égale au 16 du mois auront une date d'effet au 1er jour de leur mois d'entrée tandis que ceux dont la date d'entrée est supérieure au 16 du mois se verront appliquer une date d'effet au 1er jour du mois suivant.

Dans le cas où l'agent entrerait après le 16 du mois, il ne sera pas procédé à des cotisations pour ce premier mois allant du 16 au 31.

Exemple : un agent entrant le 15 octobre (ou entre le 1^{er} et le 15 octobre) cotisera pour le fonds de prévoyance dès le mois d'octobre. La date d'effet prise en considération sera le 1^{er} octobre.

Dans le cas où il rentrerait le 16 octobre (ou entre le 16 et le 31 octobre), l'agent ne cotisera pas pour le fonds de prévoyance sur le mois d'octobre. La date d'entrée d'effet prise en considération sera le 1er novembre. Il conviendra également de s'assurer qu'il ne cotise pas sur son bulletin de paie en octobre.

NB. Il est à noter que cette disposition puisse être modifiée et qu'un agent pourra cotiser dès le jour d'entrée à l'OIF quelque soit sa date d'entrée (première ou deuxième ou deuxième quinzaine du mois).

Le statut du personnel est en cours de modification. Il est à rappeler que les paramètres de calcul de la date d'effet risquent de subir des modifications.

Cotisations du fonds de prévoyance

Le compte individuel de chaque agent est alimenté mensuellement :

- des cotisations salariales à hauteur de 7% prélevées du traitement de base ;
et
- des cotisations patronales complémentaires égales à 14% du même traitement de base.

Par ailleurs, ce compte individuel est également alimenté annuellement par le montant découlant de la régularisation calculée fonction de l'évolution de sa rémunération.

L'Organisation prend à sa charge le montant des cotisations patronales et le montant correspondant à la régularisation du fonds de prévoyance en fin d'exercice lié aux évolutions salariales.

Base de cotisation du fonds de prévoyance

Sont exclus de la base du fonds de prévoyance (cf. Glossaire Statut du Personnel) :

- Les indemnités ;
- L'ajustement de poste ; et
- Les primes.

De la même façon, les catégories suivantes sont exclues de la base du fonds de prévoyance :

- Les heures supplémentaires ;
- Les indemnités de maladie.

En effet, ces différentes rubriques ne donnent pas lieu à cotisations.

Changement de temps de travail

En cas de passage de temps complet à temps partiel, l'article 18 de la directive d'application du statut du personnel relative au temps partiel dispose que : « En cas de temps de travail à temps partiel, le montant des allocations prises en compte dans le calcul des droits au régime de prévoyance reflète la proportion entre la durée de travail à temps partiel et le travail à temps plein ».

Absences

En cas d'absence, il convient de préciser le traitement de l'allocation : acquisition des mois, impact sur le traitement de base.

Absence maladie : les articles 125 et suivants du statut du personnel et particulièrement l'article 130 précise le droit au maintien de la rémunération. La rémunération est maintenue pendant 1 mois pour la première année de service. Cette durée est augmentée d'un (1) mois par année de service accomplie, sans toutefois pouvoir dépasser six (6) mois.

A l'issue de cette période, le personnel est placé en position de non-activité et n'est pas considéré comme étant en service. En conséquence, il ne cotise plus au fonds de prévoyance et la période de non-activité n'est pas prise en compte dans le décompte du nombre de mois cotisé du fonds de prévoyance.

Absence liée à un accident ou à une maladie grave : la même règle s'applique qu'en cas de de maladie même si la rémunération peut être maintenu pendant 30 mois au maximum.

Congés sans solde : les articles 122 et suivants du statut du personnel précisent que ces congés ne sont pas considérés comme des périodes de service. En conséquence, le membre du personnel ne cotise plus au fonds de prévoyance et la période de non-activité n'est pas prise en compte dans le décompte du nombre de mois cotisé du fonds de prévoyance.

Avances sur fonds de prévoyance

La directive d'application du Statut du personnel relative aux conditions d'octroi d'une avance sur l'allocation de prévoyance permet d'accorder des avances sur le fonds de prévoyance dans la mesure où elle concerne l'acquisition ou la valorisation d'un bien immobilier dont le membre du personnel est propriétaire (article 5).

Les agents ont droit à deux avances au maximum sauf dérogation accordée par l'Administrateur (trice) de l'OIF.

Le montant de la première avance ne peut excéder 45 % des sommes inscrites au crédit du membre de personnel au 31 décembre de l'année précédant la demande. Le montant demandé peut cependant être inférieur à 45 %.

Le montant de la deuxième avance ne peut excéder 30 % des sommes inscrites au crédit du membre de personnel au 31 décembre de l'année précédant la demande. Le montant demandé peut cependant être inférieur à 30 %.

La mise en place de l'avance doit conduire à un recalcul de la date d'effet à prendre en compte lors de la liquidation par le membre du personnel du fonds de prévoyance.

Les modalités de déduction de cette ancienneté sont effectuées comme suit :

- Total du fonds de prévoyance au moment de l'avance : X
- Nombre total de mois d'ancienneté au moment de l'avance : Y
- Conversion de l'avance pour un mois : $X/Y=Z$
- Montant de l'avance : A
- Nombre de mois d'ancienneté à déduire de la date d'effet : A/Z

Solde de tout compte et date de fin d'effet

La date de fin d'effet du fonds de prévoyance correspond à la date de sortie effective de l'agent à savoir au terme de ses congés ou au terme du préavis qu'il soit effectué ou non.

Décès de l'agent

Au moment de la cessation de fonction, si l'agent est décédé, l'allocation de prévoyance est versée à ses ayants-droits.

Le calcul du nombre d'année d'ancienneté dans le fonds de prévoyance tient compte des dispositions prévues par l'article 139.1 du Statut du personnel, version 1er janvier 2010, à savoir : « *Les fractions de mois de cotisation ne sont prises en compte que lorsqu'elles sont supérieures à quinze (15) jours.* »

NB. Il est à noter que cette disposition pourrait être modifiée suite aux modifications statutaires en cours et que toutes les fractions de mois de cotisation seront prises en compte.

Imputation des sommes dues par l'agent

Dans le cas où l'agent serait redevable de sommes à l'Organisation notamment des crédits non justifiés ou des avances à rembourser, le montant de ces sommes pourra être prélevé sur le montant du fonds de prévoyance dû à l'agent en fin de contrat à condition d'indiquer à ce dernier la justification des sommes retenues.

Restitution du fonds de prévoyance

Le fonds de prévoyance sera versé, au plus tard, un mois après le départ de l'agent sauf dans le cas où des sommes resteraient à justifier. Dans ce dernier cas, la date de versement ne pourra pas dépasser trois mois après le départ de l'agent.

Toutefois, le versement du Solde de tout compte du fonds de prévoyance est conditionné par l'accomplissement des formalités requises de la part de l'agent (restitution du matériel, cartes, titre de séjour, plaque d'immatriculation, etc.)

Circuit de validation des fiches d'avances sur fonds de prévoyance et de solde de tout compte par agent

Le circuit de validation actuel de préparation des fiches d'avances sur fonds de prévoyance et de solde de tout compte (STC) du fonds de prévoyance prévoit les intervenants suivants :

- Le Service des Ressources Humaines

-Cas d'octroi d'une avance sur le fonds de prévoyance

Le SRH valide la demande d'avance sur le fonds de prévoyance reçue du membre du personnel en fonction des pièces transmises par le membre du personnel après s'être assuré de la conformité de la demande.

Ensuite, le SRH fait une demande de simulation auprès de la DAF du montant de l'avance possible à accorder en indiquant le montant de l'avance souhaité par l'agent, le cas échéant et en fournissant les informations nécessaires au calcul dudit STC du FDP (congé à payer, durée du temps partiel, congé sans solde, etc.).

-Cas de calcul du solde de tout compte du fonds de prévoyance

Le SRH fait la demande de calcul du solde de tout compte du fonds de prévoyance auprès de la DAF suite au départ d'un agent.

- La Direction de l'Administration et des Finances

- L'unité de la comptabilité (DAF) prépare les fiches (avances et soldes) sur la base :
 - Des informations fournies par le SRH ;
 - Des données de suivi extra comptables ;
 - Des données de la comptabilité (comptes comptables).

A ce stade, Il est prévu deux intervenants : un attaché d'administration et de gestion qui prépare la fiche et la chargée de la comptabilité qui procède à sa vérification comme suit :

- La vérification des fiches en les confrontant aux documents de base, aux extraits de la comptabilité et aux données reçues du SRH et celles archivés par la comptabilité ;
 - La vérification des calculs (cas standards et cas particuliers).
- Le responsable du Budget et des Finances valide la fiche après avoir procédé aux vérifications suivantes :
 - Vérification de la cohérence globale des fiches (rubriques, dates, ...) ;
 - Vérification de la cohérence du montant avec les dates et les avances reçues le cas échéant ;
 - Revue des cas particuliers.
- Le Directeur de l'Administration et des Finances signe la fiche (avances et soldes) une fois visée par tous les intervenants.
- La DAF transmet au SRH la fiche de calcul du solde de tout compte du fonds de prévoyance de l'agent ayant quitté l'Organisation ou la fiche de simulation de l'avance sur fonds de prévoyance (en tenant compte du montant de l'avance souhaité si celui-ci est inférieur au montant possible de l'avance) avec indication de la nouvelle date d'effet du fonds de prévoyance.

- **Le Service des Ressources Humaines**

Une fois, le SRH ayant validé le paiement des avances sur fonds de prévoyance et des soldes de tout compte de fonds de prévoyance, il envoie un mail demandant le paiement, à l'agent concerné, du montant de l'avance ou du solde de tout compte de fonds de prévoyance.

Modalités de paiement

Le paiement se fait par chèque ou par virement dans la devise où le salaire est versé. Le paiement par virement bancaire est effectué à la demande expresse de l'agent avec mention, le cas échéant, du compte bancaire approprié.

Actualisation annuelle du fonds de prévoyance

Conformément au statut du personnel, l'allocation de prévoyance est constituée d'une indemnité égale au montant constitué de 21 % du salaire, des douze derniers mois, multiplié par le nombre d'année de présence.

L'indemnité est constatée par une retenue à la source sur le traitement du salarié de 7% et par une cotisation complémentaire de l'Organisation de 14%.

Cependant, compte tenu de l'évolution des salaires, le montant de l'allocation doit être réajusté individuellement tous les ans pour tenir compte de l'augmentation éventuelle du traitement de base des agents.

Les cotisations constatées et cumulées étant insuffisantes pour couvrir la totalité de l'allocation, il y a lieu d'effectuer un ajustement annuel totalement pris en charge par l'Organisation.

L'écart entre le cumul des cotisations versées et les droits du salarié à la clôture constitue une charge sociale complémentaire non ordonnancée budgétairement.

En effet, le tableau d'actualisation annuel regroupe toutes les informations permettant de calculer le montant du réajustement à enregistrer au crédit du compte comptable individuel de chaque agent.

Information des agents sur le montant du fonds de prévoyance de fin d'année

L'OIF adresse à chaque agent, au niveau du boîtier électronique dédié à l'envoi des bulletins de salaires, et ce avant le 31 mai de chaque année une lettre l'informant du montant total de son allocation de prévoyance au 31 décembre

N-1.

Particularités liées aux normes IPSAS

En fin d'exercice, conformément aux normes **IPSAS**, il devra être procédé à l'actualisation et à la comptabilisation du fonds de prévoyance.

Le taux à appliquer pour actualiser les obligations de l'Organisation au titre du fonds de prévoyance doit être déterminé par référence aux taux des obligations d'Etat en bons du Trésor ou à défaut à un taux de marché à la clôture. Une information spécifique est produite dans les notes aux états financiers décrivant les différentes options retenues pour réaliser le calcul.

2.2 Fonctionnement de l'application de gestion du FDP

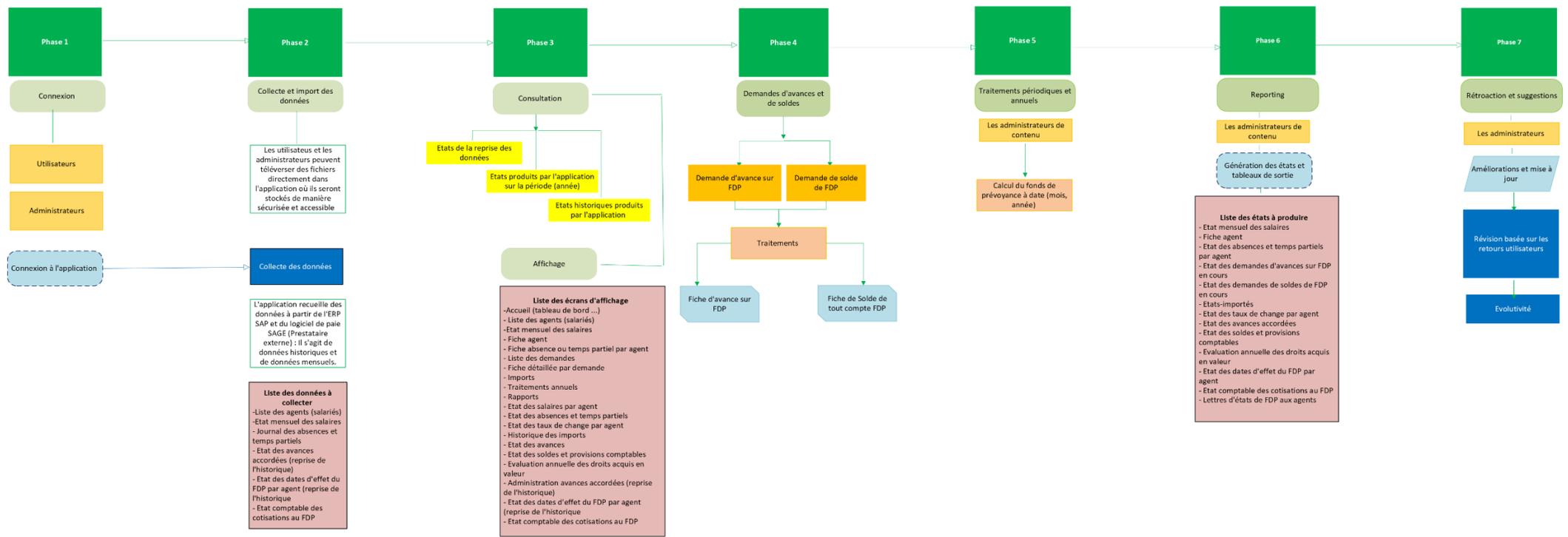
L'application de gestion du fonds de prévoyance fonctionnera en tant qu'application informatique autonome pour traiter les données provenant de SAP et de SAGE Paie (tenu par un prestataire externe) nécessaires pour la gestion du fonds de prévoyance.

Nous présenterons ci-dessous une description du macro-processus fonctionnel de l'application web à développer.

2.2.1 Macro-processus fonctionnel de l'application

Le macro-processus fonctionnel de l'application de gestion du fonds de prévoyance du personnel de l'OIF illustrée ci-dessous décrit le cheminement complet des données en sept (7) phases importantes. Elle part de la connexion jusqu'à l'évolutivité de l'application en passant par l'interaction des utilisateurs avec les données intégrées à l'application et celles produits par cette dernière suite aux traitements automatiques effectués.

(Cf. ci-dessous)



Description du macro-processus :

Phase 1 - Connexion

Les administrateurs du système et du contenu ainsi que les éditeurs de contenu se connectent à l'application, préparant ainsi le terrain pour les interactions subséquentes des autres utilisateurs.

Phase 2 - Collecte et import des données

L'application recueille des données à partir de SAP et de SAGE Paie. Cette phase implique également la saisie de données par les contributeurs, qui peuvent inclure des informations structurées ou non structurées.

Phase 3 – Consultation

La consultation donne accès aux documents suivants :

- Les états de la reprise historique des données ;
- Les états produits par l'application ou intégrés à cette dernière durant l'année en cours ;
- Les états historiques sur une période de 5 ans au-delà de l'année en cours.

Phase 4 – Demandes d'avances sur le fonds de prévoyance et de soldes de tout compte du fonds de prévoyance :

Les demandes d'avances et de soldes de tout compte sont établis tout au long de l'année.

L'établissement de ces demandes passe par plusieurs étapes avant leur validation finale.

Phase 5 – Traitements périodiques et annuels

Les traitements périodiques et annuels concernent essentiellement le calcul du fonds de prévoyance par agent à date.

Ces traitements peuvent se faire mensuellement et/ou trimestriellement et en fin d'année.

Phase 6 – Reporting

L'application facilite la production, la communication et la diffusion d'informations détaillées et synthétiques sur le fonds de prévoyance destinées au SRH, à la DAF, aux agents de l'OIF et à l'actuaire.

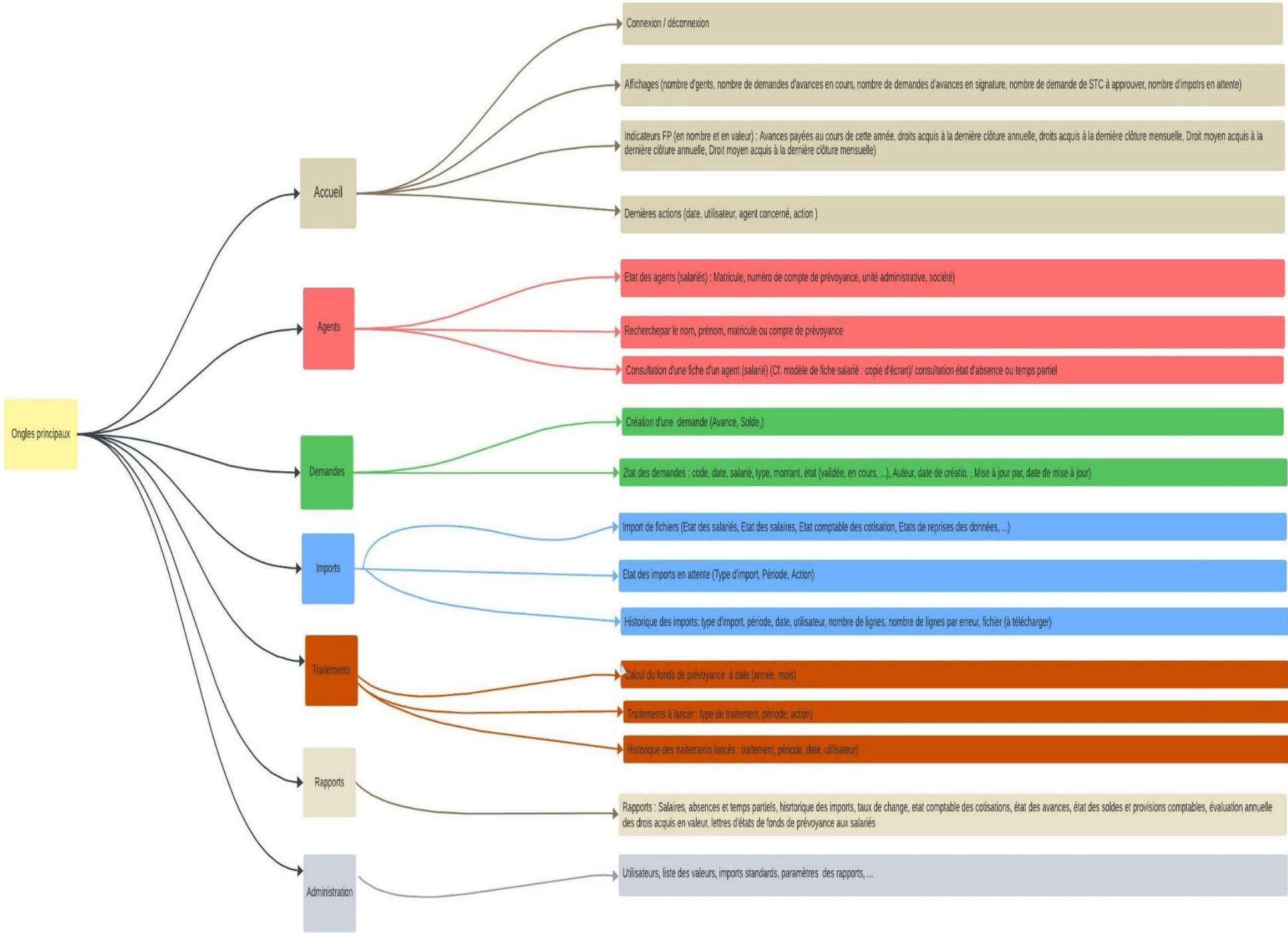
Phase 7 : Rétroaction et suggestion d'amélioration

L'application valorise l'expérience utilisateur et cherche à s'améliorer en continu grâce à leurs contributions. Cette phase implique également une communication bidirectionnelle entre les utilisateurs finaux et les administrateurs de l'application, renforçant la transparence et la confiance.

L'Evolutivité indique que l'application n'est pas statique mais est conçue pour évoluer et s'adapter aux besoins changeants des utilisateurs et aux avancées technologiques.

2.2.2 : Arborescence indicative de l'application

(Cf. ci-dessous)



Ongles principaux

Accueil

- Connexion / déconnexion
- Affichages (nombre d'agents, nombre de demandes d'avances en cours, nombre de demandes d'avances en signature, nombre de demande de STC à approuver, nombre d'imports en attente)
- Indicateurs FP (en nombre et en valeur) : Avances payées au cours de cette année, droits acquis à la dernière clôture annuelle, droits acquis à la dernière clôture mensuelle, Droit moyen acquis à la dernière clôture annuelle, Droit moyen acquis à la dernière clôture mensuelle)
- Dernières actions (date, utilisateur, agent concerné, action)

Agents

- Etat des agents (salariés) : Matricule, numéro de compte de prévoyance, unité administrative, société)
- Rechercher par le nom, prénom, matricule ou compte de prévoyance
- Consultation d'une fiche d'un agent (salarié) (Cf. modèle de fiche salarié : copie d'écran) consultation état d'absence ou temps partiel

Demandes

- Création d'une demande (Avance, Solde,)
- Ziat des demandes : code, date, salarié, type, montant, état (validée, en cours, ...), Auteur, date de créatio., Mise à jour par, date de mise à jour)

Imports

- Import de fichiers (Etat des salariés, Etat des salaires, Etat comptable des cotisations, Etats de reprises des données, ...)
- Etat des imports en attente (Type d'import, Période, Action)
- Historique des imports: type d'import, période, date, utilisateur, nombre de lignes, nombre de lignes par erreur, fichier (à télécharger)

Traitements

- Calcul du fonds de prévoyance à date (année, mois)
- Traitements à lancer : type de traitement, période, action)
- Historique des traitements lancés : traitement, période, date, utilisateur)

Rapports

- Rapports : Salaires, absences et temps partiels, historique des imports, taux de change, état comptable des cotisations, état des avances, état des soldes et provisions comptables, évaluation annuelle des droits acquis en valeur, lettres d'états de fonds de prévoyance aux salariés

Administration

- Utilisateurs, liste des valeurs, imports standards, paramètres des rapports, ...

2.3 Les besoins fonctionnels de l'application

- Intégrer dans l'application un système de gestion des utilisateurs convivial, cloisonné et flexible, permettant une définition claire des rôles et des permissions associées à chaque niveau d'accès.
- Définir un parcours de façon à rendre autonome l'utilisateur (accès, consultation, analyse, renseignement des informations, interprétation des résultats, etc.).
- Doter l'application de contrôles automatiques de cohérence et de concordance.
- Permettre une alimentation automatisée des données extraites provenant des documents téléversés, qui seront ensuite utilisées pour mettre à jour et enrichir automatiquement la base de données de l'application, assurant une actualisation en temps réel et réduisant la nécessité d'une saisie manuelle des informations.
- Téléchargement de données : Donner la possibilité à tous les utilisateurs autorisés de pouvoir télécharger les fichiers alimentant l'application et ceux extraits de cette dernière en vue de leur intégration au système d'information de l'OIF.
- Offrir la possibilité aux utilisateurs de naviguer entre les différents écrans de l'application. Cela permettrait également des fonctionnalités de filtre et de recherche pour faciliter l'accès aux informations spécifiques (Voir Macro-processus fonctionnel).
- Rendre accessible, par agent de l'OIF, à une fiche détaillée, comprenant toutes les informations nécessaires pour le calcul d'une avance sur le fonds de prévoyance ou du solde de tout compte sur ledit fonds de prévoyance.
- Rendre l'application responsive, assurant une utilisation optimale sur différents appareils (sur ordinateurs pour tous les traitements et sur tablettes et smartphones pour la partie navigation et consultation) et accessible selon les standards web internationaux.
- Permettre l'affichage de toutes les données disponibles ou produites par l'application.
- Disposer d'une page qui présente les conditions préalables à remplir pour utiliser l'application.

- Permettre à plusieurs utilisateurs de pouvoir travailler simultanément au niveau de l'application tout en indiquant la liste des utilisateurs en cours.
- Rendre accessible les informations de l'application via une expérience conviviale et un langage adapté.
- Permettre l'exploitation de l'ensemble des données recueillies de façon agrégée pour la recherche.
- Connaître le nombre d'utilisateurs de l'application.

2.4 Spécifications fonctionnelles générales

2.4.1 Rôles et périmètre dans l'application

Les rôles reconnus dans l'application sont associés à des permissions particulières. Les permissions sont affectées en fonction des profils utilisateurs. Un rôle supérieur a accès à tout ce qu'un rôle inférieur peut faire. Par exemple, l'administrateur peut faire tout ce qu'un utilisateur DAF peut faire et plus.

Liste des rôles dans l'application de gestion du fonds de prévoyance de l'OIF

Item	Rôle	Description	Responsabilités
R1	L'Administrateur technique	L'Administrateur système est chargé de la gestion technique globale de l'application. Cela inclut la maintenance régulière, les mises à jour du système, et la résolution des problèmes techniques	<ul style="list-style-type: none"> •Gérer les comptes des utilisateurs et les droits d'accès à l'application. •Assurer la maintenance régulière, les mises à jour du système et la résolution des problèmes techniques.
R2	Administrateur de contenu	L'Administrateur de contenu est le gardien des informations affichées sur l'application. Son rôle est d'aligner le contenu avec les objectifs stratégiques de l'OIF.	<ul style="list-style-type: none"> •Examiner et approuver les sources d'imports de données avant leur intégration à l'application. •S'assurer que les données de l'application sont à jour, précises, et conformes aux règles et aux procédures en vigueur au sein de l'OIF. •Utiliser les outils d'analyse pour vérifier l'actualisation permanente des données importées dans l'application.
R3	Utilisateur SRH		<ul style="list-style-type: none"> •Créer une demande en tant que RH •Approuver une demande en

			<p>tant que RH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les absences et temps partiel • Supprimer les absences et temps partiels • Créer une avance dérogatoire en tant que RH • Valider une avance dérogatoire en tant que RH
R4	Utilisateur DAF (comptables)	Les utilisateurs de la DAF (comptables) ont la responsabilité d'importer et de gérer les données périodiques qui alimentent l'application (données provenant de SAP et de SAGE Paie (prestataire externe)).	<ul style="list-style-type: none"> • Import des données périodiques dans l'application et mise à jour des données existantes. • S'assurer que les informations et les données (sous forme de fichiers) à intégrer à l'application sont complètes et présentées de manière conforme aux modèles prédéfinis. • Collaborer avec les parties prenantes pour recueillir les informations les plus récentes et pertinentes. • Créer des demandes d'avances et de soldes de tout compte du fonds de prévoyance par agent. • Créer les demandes d'avances et de soldes de tout compte du fonds de prévoyance par agent en tant qu'utilisateur de la DAF. • Valider les demandes

			<p>d'avances et de soldes de tout compte du fonds de prévoyance par agent en tant que DAF.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Créer une avance dérogatoire en tant qu'utilisateur de la DAF •Valider une avance dérogatoire en tant que DAF •Valider les traitements périodiques et annuels. •Approuver une demande en tant que DAF •Modifier les absences et temps partiel •Supprimer les absences et temps partiels •Respecter les procédures de sécurité pour toutes les opérations de saisie de données.
R5	Auditeur	Les auditeurs en tant qu'utilisateurs peuvent accéder à l'application sans droit à modification des données.	<ul style="list-style-type: none"> •Naviguer dans l'application et utiliser les filtres de recherche pour obtenir des informations ou des données bien identifiées. •Consulter toutes les données, tous les rapports.

Périmètre des utilisateurs

Il y a lieu de définir la meilleure solution de gestion des habilitations à accorder aux futurs utilisateurs de l'application web.

2.4.2. Exigences fonctionnelles attendues

-Présentation des fonctionnalités de l'application de gestion du FDP

Après analyse des documents d'expression des besoins, il y a lieu de développer une solution sur mesure qui traitera les cas d'usage suivants :

- Import des données sources ;
- Création des simulations des avances et soldes, production de document de sortie lisible pour un salarié d'OIF ;
- Création et validation d'une avance ou solde, production de document de sortie ;
- Processus de validation ;
- Reporting sur l'ensemble des salariés d'OIF lié aux avances accordées et soldes payés.

Import des données sources

Nous proposons d'utiliser des exports de données de différents progiciels utilisés par OIF afin d'importer ces données sans altération par un opérateur vers l'application.

Nous avons référencé les sources et les données. Leur importation dans l'application est nécessaire de manière mensuelle pour certains, annuelle pour d'autres et juste au démarrage de l'application pour l'étape de la reprise de données.

Liste des salariés

La liste des salariés est nécessaire pour démarrer l'utilisation de l'application, en sélectionner un pour créer une simulation, faire figurer ces informations personnelles sur le document imprimé avec la simulation.

Liste des salariés - Fichier extrait de SAP

Les champs concernés sont :

- Matricule ;
- Nom ;
- Prénom ;

- Grade ;
- Echelon ;
- Intitulé de poste ;
- Unité administrative (liée à une société avec son code et son nom), appelée dans le fichier « Institution compétente » ;
- Date d'entrée (colonne début validité) ;
- Date de sortie (colonne de fin de validité avec une valeur obligatoire, à enregistrer dans l'application même si elle est loin dans le futur) ;
- Numéro de compte de prévoyance (colonne fournisseur).

Liste des salariés - Fichier extrait de SAGE Paie

(Il s'agira d'un fichier extrait de SAGE pour la reprise des données et du même futur fichier extrait de SAP cité ci-haut)

Les champs concernés sont :

- Matricule (pour faire la jointure) ;
- N° compte FDP auxiliaire de l'agent (SAP) ;
- Nom ;
- Prénom ;
- Code établissement (ou unité) ;
- Etablissement (ou unité) ;
- Grade (en tant que texte) ;
- Echelon (en tant que texte) ;
- Intitulé du poste (en tant que texte) ;
- Date d'entrée ;
- Date de sortie.

Etat des agents (salariés) – Source : SAGE Paie

Partie 1

Matricule	N° SAP (Code auxiliaire FDP)	Civilité	Nom	Prénom	N° SS Agent	Adresse

Partie 2

Code Ets étranger	Ets Etablt	Code SAP Etablt	Date d'entrée	Date ancienneté	Date départ	Grade	Echelon	Emploi occupé

Ces données doivent être importées mensuellement, avant l'import de fichier de salaires.

Le fichier sera généré automatiquement par SAP tous les mois, déplacé dans un répertoire disponible pour la lecture par l'application et importé automatiquement.

Les contrôles à effectuer :

- L'unité administrative n'est pas vide et fait partie du référentiel des unités administratives ;
- La date d'entrée n'est pas vide et inférieure à la date du jour ;
- La date de sortie est supérieure à la date d'entrée.

En cas d'erreur, l'application envoie un courriel à une liste de diffusion paramétrée.

L'import manuel reste disponible à la demande.

Etat des salaires mensuels

Les 12 derniers salaires bruts sont affichés sur le rapport de simulation et sont utilisés comme base de calcul du montant de l'avance ou du STC du FDP.

Ces informations sont extraites du logiciel de paie Sage par le prestataire externe de l'OIF.

L'application a donc besoin d'un import mensuel des salaires avec les éléments suivants :

- Année ;
- Mois ;
- Matricule ;
- Prénom (pour la lisibilité du fichier, peut ne pas être importé) ;
- Nom (pour la lisibilité du fichier, peut ne pas être importé) ;
- Taux salarial ;
- Montant salariale ;
- Taux patronal ;
- Montant patronal ;
- Traitement de base (4300) ;
- Régularisation de traitement de base (Il s'agit de rattrapage de paye suite au changement de grade) ;
- Salaire net (NETPAIE) ;
- Nombre d'heures effectives (PRESENCE) ;
- Solde des congés payés au moment de sortie ;
- ...

Etat mensuel des traitements (salaires) – Source : SAGE Paie

Partie 1

Code rubrique									
Intitulé rubrique	Année	Mois	Matricule	Nom	Prénom	Code catégorie	Intitulé catégorie	Base Fds Prévoyance	Taux salarial
Donnée Agent									

Partie 2

					50	4300
Part salariale	Taux patronal	Part patronale	Nombre d'heures	Solde des congés payés au	TX CHANGE SALARIE	Traitement de base

			effectives (PRESENCE)	moment de sortie		

Partie 3

	56500	PRESENCE	BRUT	COTISAL	COTIPAT	NETPAIE
Régularisation de traitement de base	FONDS PREVOYANCE retr compl	Présence	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer

Partie 4

TOTALHTRAV	TOTALHA	ABSENCE	COACMOIS	COPRIMOIS	TOTALPRES	ETP
Total des heures travaillées	Total des heures d'absence	Absence	Congés acquis dans le mois	Congés pris dans le mois	Total des heures de présence	ETP (Equivalent Temps Plein)

Pour ce fichier tous les montants seront en devises de transaction.

Si une ligne de salaire mentionne un salarié inexistant, il est créé automatiquement (nom, prénom, matricule, date d'entrée et unité administrative par défaut).

L'information de temps partiel de la fiche de paie ne sera pas traitée lors de l'import des fiches de paie. C'est le journal des absences et temps partiels qui sera utilisé pour déterminer le pourcentage du temps partiel effectif.

Cas des unités hors siège (REPEX, Instituts et CREFs)

Il existe d'autres logiciels de paie utilisés par les autres unités en dehors du siège (REPEX, Instituts et CREFs).

Dans ce cas, les opérateurs vont transformer l'export de leur outil de paie vers le format imposé suivant :

Tableau à préparer par les unités hors siège (REPEX, Instituts et CREFs)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Format standard d'import de la paye														
2															
3	Année	Mois	Société	Matricule	Nom	Prénom	Grade	Echelon	Intitulé du poste	Traitement de base	Devise du traitement de base	Salaire net	Nombre d'heures effectives	Fond de prévoyance part agent	Fond de prévoyance part entreprise
4	2024	2	REPAM	RF456	DURANT	Pierre	P4	3	Agent comptable	1340,01	EUR	1200,23	169	84,03	160,01
5															

NB. La maquette de gestion des exercices se situe au niveau de la liste de valeurs, dernière maquette.

[a] Le salaire ne pourra être importé que dans un exercice ouvert.

[b] Si le salarié identifié par son matricule appartient à une autre société que celle indiquée dans le fichier de paie, l'application rejette la ligne d'import et notifie l'opérateur en fin de traitement.

[c] Si le matricule mentionne un nom de salarié différent il faut marquer cette ligne en erreur.

NB. L'historique des fichiers importés sur la page des imports est maqueté. Les lignes en erreur ou rejetées seront dans le fichier des lignes en erreur.

[d] Si la paie du salarié a déjà été importée, l'application demande la confirmation à l'opérateur avant de mettre à jour la base de données. Si l'opérateur confirme, le salaire précédemment importé est remplacé par le nouvel import.

Pour le siège, l'import sera automatisé avec un dépôt de fichier dans un répertoire accessible à l'application.

NB. Les mêmes contrôles de qualité devront être appliqués au fichier d'import manuel comme au fichier d'import par l'interface automatique.

L'import manuel reste disponible à la demande.

L'import manuel sera réalisé par l'assistant d'administration et de gestion ou le comptable de l'unité concernée (REPEX, Instituts et CREFs) de manière mensuelle.

Journal des absences et temps partiels (reprise de l'historique)

Le fichier traitera seulement les salariés absents ou travaillant à temps partiel. Il sera préparé manuellement par les opérateurs de l'OIF.

Les informations de ce fichier seront :

- Matricule ;
- Nom ;
- Prénom ;
- Type d'absence (temps partiel, maladie, congé sans solde) ;
- Date de début (jour, mois et année d'effet de début) ;
- Date de fin (peut être vide) : Jour, mois et année d'effet de fin (peut être vide) ;
- Pourcentage du temps de présence (différent de 100% car les 100% n'ont pas besoin d'être présents dans ce fichier)
- Commentaire.

Le même salarié peut être présent dans ce fichier plusieurs fois pour signaler plusieurs périodes d'absence ou temps partiel.

Les absences de moins de 15 jours ne sont pas considérées.

Ce fichier sera importé une fois au démarrage de l'application

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Matricule	Nom	Prénom	Type d'absence	Date de début	Date d'effet de début	Date de fin	Date d'effet de fin	Pourcentage de présence	Commentaires
2	A45786	DUPONT	Jacques	Temps partiel	05/02/2024	01/02/2024	31/05/2024	31/05/2024	80%	Passage au temps partiel
3	A12795	DURANT	Jeanne	Absence	16/02/2024	01/03/2024	01/05/2024	30/04/2024	0%	Absence

N.B. Rappel des règles applicables en cas d'absence

En cas d'absence, il convient de préciser le traitement de l'allocation : acquisition des mois, impact sur le traitement de base.

Absence maladie : les articles 125 et suivants du statut du personnel et particulièrement l'article 130 précise le droit au maintien de la rémunération. La rémunération est maintenue pendant 1 mois pour la première année de service. Cette durée est augmentée d'un (1) mois par année de service accomplie, sans toutefois pouvoir dépasser six (6) mois.

A l'issue de cette période, le personnel est placé en position de non-activité et n'est pas considéré comme étant en service. En conséquence, il ne cotise plus au fonds de prévoyance et la période de non-activité n'est pas prise en compte dans

le décompte du nombre de mois cotisé du fonds de prévoyance.

Absence liée à un accident ou à une maladie grave : *la même règle s'applique qu'en cas de de maladie même si la rémunération peut être maintenu pendant 30 mois au maximum.*

Congés sans solde : *l'article 122 et suivants du statut du personnel précise que ces congés ne sont pas considérés comme des périodes de services. En conséquence, le membre du personnel ne cotise plus au fonds de prévoyance et la période de non-activité n'est pas prise en compte dans le décompte du nombre de mois cotisé du fonds de prévoyance.*

Avances accordées (reprise de l'historique)

Lors de démarrage de l'application il sera nécessaire de l'alimenter avec les avances déjà accordées

Les informations nécessaires sont :

- Matricule du salarié ;
- Nom (à titre d'information) ;
- Prénom (à titre d'information) ;
- Type de demande (avance, solde) ;
- Numéro de l'avance (1, 2 ...) ;
- Date de la demande ;
- Date d'avance ;
- Nouvelle date d'effet ;
- Nombre de mois d'avance ;
- Montant ;
- Date de paiement ;
- Commentaire (références historiques, etc.).

Voici un exemple de fichier de reprise :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Matricule	Nom	Prénom	Type de demande	Numéro de l'avance	Date de la demande	Date d'avance	Nouvelle date d'effet	Nombre de mois d'avance	Montant	Date de paiement	Commentaire
2	A45786	DUPONT	Jacques	Avance	1	05/02/2024	31/12/2023	31/04/2012		45 15 600,23	28/02/2024	
3	A12795	DURANT	Jeanne	Solde		15/03/2024				84 43200,48	31/03/2024	

Dates d'effet des salariés (reprise de l'historique)

Lors de démarrage de l'application la date d'effet de chaque salarié doit être reprise.

Les informations nécessaires sont :

- Matricule du salarié ;
- Nom (à titre d'information) ;
- Prénom (à titre d'information) ;
- Date d'effet initiale.

Voici un exemple de fichier de reprise :

	A	B	C	D
1	Matricule	Nom	Prénom	Date effet initiale
2	A45786	DUPONT	Jacques	04/02/2020
3	A12795	DURANT	Jeanne	01/05/1986

Pour les nouveaux salariés, la date d'effet correspondra au début du mois si la date d'entrée est inférieure au 16, sinon le premier jour du mois suivant.

NB. Lors de la reprise des données, l'application ne va pas calculer la date d'effet actuelle, la nouvelle date d'effet est fournie dans le fichier précédent d'historique des avances. A ce niveau, seules les dates d'effet initiales sont fournies.

Etat comptable des cotisations

Ce fichier sera extrait de SAP pour pouvoir calculer les écarts entre le total de fond de prévoyance par salarié et le total de montant de fond de prévoyance calculé par l'application.

La structure de ce fichier sera la suivante :

- Matricule du salarié ;
- Numéro de compte de prévoyance ;
- Numéro du compte général SAP ;
- Date du solde comptable ;

- Cumul de fond de prévoyance depuis le début de l'année jusqu'à la date du solde comptable (EUR) ;
- Solde comptable du fond de prévoyance (EUR) ;
- Solde comptable du fond de prévoyance avant ajustement (EUR).

Exemple de fichier

Partie 1

Compte général	Compte général	Compte collectif	Fournisseur	Fournisseur	Société	Société
4260000000	Personnel Fond prévoyance	#	6XXXXX	AXXX BYYYY	1001	SIEGE OIF PARIS

Partie 2

Solde initial en devise société	Solde débiteur en devise société	Solde créditeur en devise société	Solde final en devise société
-2 592,36 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	-2 592,36 EUR

Il s'agit-il de faire une extraction de ce tableau de SAP avant et après avoir intégré les écritures de réajustement du FDP découlant de la future application.

Un contrôle de compte de prévoyance par rapport au matricule du salarié doit être appliqué, à chaque import du fichier comptable.

Un salarié aura un seul compte de prévoyance en euros.

Cet import sera réalisé manuellement à la demande.

Ecrans de l'application

Nous avons travaillé sur les écrans de l'application afin d'illustrer la navigation de l'utilisateur, les différents écrans de consultation et d'action, les règles de validation des informations.

Il s'agit d'une application web consultable avec un navigateur internet.

Accueil

L'accueil de l'application permet de naviguer vers les différents chapitres de l'application grâce au menu à gauche, toujours présent.

Les vignettes sur la page d'accueil attirent l'attention de l'utilisateur vers les informations importantes et actions prioritaires attendues.

Réfléchir au nom de l'application

OIF Fonds de prévoyance Accueil >...

Lionel BOUCHER
Préférences
Déconnexion

340 Salariés

3 Demandes d'avance à approuver

1 Demande de solde de tout compte à approuver

3 Imports en attente

Dernières actions

Date	Utilisateur	Salarié concerné	Action
28/03/2024	Michael BONNOT	Jean DUPONT	Nouvelle demande
01/06/2020	Romane DUPONT		Import de type 'Salaires' effectué pour la période de février 2024

Plus

L'historique des dernières actions permet d'apprécier l'activité récente dans l'application.

Enfin, le nom d'utilisateur est affiché en haut à droite de l'écran permettant l'accès aux préférences de l'utilisateur et à la déconnexion.

L'application sera seulement en français.

NB. Le nom de l'application sera défini durant la période de son développement et avant la livraison de la version finale.

Liste des salariés

Depuis la page d'accueil l'utilisateur pourra accéder à la liste de salariés afin d'effectuer une recherche et accéder à la fiche du salarié :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > Salariés Lionel BOUCHER

Salariés rechercher

Prénom et Nom	Matricule	Numéro de compte de prévoyance	Unité administrative	Société
Jean DUPOT	S005	600100	REPAN	REPAN
Cécile DURAN	S078	500297	DSI	Siège

10 25 50 100 1 2 3

Cette liste est paginable et la taille de la page peut être modifiée par l'utilisateur.

Fiche de salarié

Cet écran permet la consultation de la fiche du salarié afin de vérifier la bonne qualité des informations et initier les démarches de simulation de l'avance ou solde.

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Salarié](#) > Cécile DURANT Lionel BOUCHER

Madame Cécile DURANT

Informations administratives

Matricule S078	Unité administrative DSI	Société Siège (EUR)	Date d'entrée chez OIF 11/04/2005	Date d'effet initiale 01/04/2005	Date de sortie ...
-------------------	-----------------------------	------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------

Numéro de compte de prévoyance
620297

Absences et temps partiels

Nouvelle absence ou temps partiel

Date de début	Date de fin	Mois et année d'effet de début	Mois et année d'effet de fin	Type d'événement	% de temps plein	Durée en mois	Equivalent de mois pleins	Commentaire	Mise à jour par	Mise à jour le
01/09/2019	05/09/2010	09/2007	08/2010	Temps partiel	80%	36	28,8	Mercredi libre	Jocelyne BALLANDE	4/03/2020 à 14:55
01/01/2019	14/02/2009	01/2009	01/2009	Absence	0%	1			Pierre CHAUSSEE	15/05/2021 à 09:22
01/03/2019		01/2010		Temps partiel	50%					

Derniers éléments de salaire

Période	Traitement de base	Fond de prévoyance part salarié	Fond de prévoyance part entreprise
Mars 2023	4 900 EUR	160 EUR	450 EUR
Avril 2023	5 200 EUR		
Mai 2023	5 200 EUR		
Juin 2023	5 200 EUR		
Juillet 2023	5 200 EUR		
Aout 2023	5 200 EUR		
Septembre 2023	5 200 EUR		
Octobre 2023	5 200 EUR		
Novembre 2023	5 200 EUR		
Décembre 2023	5 200 EUR		
Janvier 2024	5 200 EUR		
Février 2024	5 200 EUR		
Total:	56 900 EUR		

Traitement de base moyen en EUR : 5 172,73 EUR

Avances et simulations

Nouvelle demande

Code	Date	Type	Numéro d'avance	Montant	Nombre de mois	Nouvelle date d'effet	Etat	Mise à jour par	Mise à jour le
3	15/03/2020	Avance	1	32 500 EUR	40	30/06/2014	Validée	Grégory CATZ	18/03/2020 à 16:55
3	01/02/2024	Avance	2	25 120 EUR	55	31/12/2019	En cours	Stéphanie PHAN	10/02/2024 à 08:30

12 derniers mois de salaires de la personne

Type d'événement :
 - Absence
 - Temps partiel
 On ne peut pas déclarer une nouvelle absence en présence d'une absence sans date de fin
 On ne peut pas déclarer un nouveau temps partiel en présence d'un autre temps partiel sans date de fin

Si le salaire courant 12 derniers mois est exprimé en plusieurs devises, le montant est converti en devise de fin de période.

Il liste notamment les étapes de carrière de la personne illustrant les changements de l'équivalent de temps plein, de devise ou d'unité administrative.

En bas de l'écran se positionnent les demandes d'avance et solde ainsi que l'action de création de nouvelle simulation.

Création et modification de l'absence ou temps partiel

L'opérateur pourra créer et modifier les absences et temps partiels :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Salarié](#) > [Cécile DURANT](#) > Absence ou temps partiel Lionel BOUCHER

Madame Cécile DURANT, absence ou temps partiel

Type Temps partiel Absence

Date de début

Date de fin

% de temps plein % En cas d'absence, le % de temps plein est grisé et forcé à 0%

Commentaire

Droit spécial de modification et suppression des absences ?

Il ne pourra pas déclarer une nouvelle absence en présence d'une absence sans date de fin.

On ne pourra pas déclarer un nouveau temps partiel en présence d'un autre temps partiel sans date de fin.

La suppression des absences est logique. Elle reste en base de données.

N.B. Passée l'année A-2, la modification et la suppression des absences nécessitent un droit supplémentaire.

Liste globale des demandes

Une liste globale de demandes d'avance et soldes est accessible directement depuis la page d'accueil de l'application afin de pouvoir rechercher rapidement une demande par son statut, par salarié ou par plage de dates.

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > Demandes Lionel BOUCHER

+ Nouvelle demande rechercher

Code	Date	Salarié	Type	Montant	Etat	Créée par	Créée le	Mise à jour par	Mise à jour le
3	15/03/2020	Jean DUPOY	1 ^{ère} avance	32 500 EUR	Validée	Valentin Durant	15/03/2020 à 14:22	Grégory CATZ	18/03/2020 à 16:55
3	01/02/2024	Cécile DURANT	Solde	25 120 EUR 8 500 CAD	En cours	Pierre NELLER	02/02/2024 à 12:10	Stéphanie PHAN	10/02/2024 à 08:30

Etats de la demande :
Formulée (par RH)
En simulation (par DAF)
En cours de validation
Validée
Annulée

Traiter le cas de l'avance dérogatoire

Les différents statuts de la demande sont :

- Formulée (une simulation lancée par la RH) ;
- En simulation (action réalisée par DAF) ;
- En cours de validation (process de validation lancé) ;
- Validée (demande validée pour le paiement) ;
- Annulée (demande annulée).

NB. Traitement d'une avance dérogatoire

- **L'opérateur précisera le montant de l'avance dérogatoire dans la limite du solde de son fond de prévoyance de l'agent concerné.**
- **Toute avance dérogatoire est soumise à un droit spécifique.**

L'écran de création de nouvelle demande proposé est le suivant :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Demandes](#) > nouvelle demande Lionel BOUCHER

Madame Cécile DURANT, nouvelle demande

Rappel des demandes déjà effectuées :

Code	Date	Type	Numéro d'avance	Montant	Nombre de mois	Nouvelle date d'effet	Etat	Mise à jour par	Mise à jour le
3	15/03/2020	Avance	1	32 500 EUR	40	30/06/2014	Validée	Grégory CATZ	18/03/2020 à 16:55
3	01/02/2024	Avance	2	25 120 EUR	55	31/12/2019	En cours	Stéphanie PHAN	10/02/2024 à 08:30

Type : Avance Solde

Montant demandé : Maximum possible A préciser EUR

maximum possible
1^{ère} avance : 45% du total
2^{ième} avance : 30% du total
les avances suivantes : 100% du solde

Demande d'avance

L'écran de la demande d'avance est un des plus complexes de l'application. Il s'agit de présenter et expliquer, étape par étape, le calcul de l'indemnité

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Cécile DURANT](#) > Demande 345 Lionel BOUCHER

Madame Cécile DURANT, demande 345

Informations administratives

Matricule	Unité administrative	Société	Date d'entrée chez OIF	Date d'effet initiale	Date de sortie
S078	U1	S1 (EUR)	11/04/2005	01/04/2005	- - -

Numéro de compte de prévoyance
620297

Récapitulatif des demandes validées

Code	Date	Type	Montant	Nombre de mois	Nouvelle date d'effet
3	15/03/2020	Avance	32 500 EUR	40	01/04/20012

Date d'effet du calcul: 01/04/2012
Fond de prévoyance disponible en nombre de mois: 141

Informations générales de la demande

Date de la demande	Type de la demande	% maximum accordé	Date de référence du calcul FP
15/03/2024	Avance	30% tu FP total	31/12/2023

Récapitulatif financier

Montant demandé	Montant total possible	Montant accordé
50 000 EUR	61 265,81 EUR	49 968,57 EUR

Peut être "Maximum possible"

Ajouter date de la demande date de paiement

Nombre de mois équivalent temps plein restant après la déduction des avances

Derniers salaires

Période	Montant	% temps de présence	Salaires équivalent au temps plein
Janvier 2023	4 900 EUR	100%	4 900 EUR
Février 2023	4 900 EUR	100%	4 900 EUR
Mars 2023	2 450 EUR	50%	4 900 EUR
Avril 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Mai 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Juin 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Juillet 2023	0 EUR	0%	0 EUR
Aout 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Septembre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Octobre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Novembre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Décembre 2023	5 200 EUR	100%	5 200 EUR
Total:			56 900 EUR

Salaires moyen équivalent temps plein en EUR : 5 172,73 EUR

Deux décimales ou plus ?

Que faire si la période est incomplète ?

Si temps partiel, rétablissement de salaire vers le temps plein ?

Que faire si plusieurs devises ?

Comment gérer la date de paiement ?
Même quand ça a été validé il faut venir confirmer que c'est fait et mettre la date de paiement

Au début, l'écran présente les informations sur le salarié.

En cas de traitement moyen annuel supérieur au montant de dernier traitement (à cause du rappel), afficher une alerte "Attention, le montant du traitement total affiché correspond à une période supérieure à 12 mois".

Le cadre suivant récapitule les demandes validées dans le passés et la nouvelle date d'effet de début du calcul.

Le cadre suivant présente les paramètres de la demande, notamment le type de la demande (saisi par l'opérateur et obligatoire) et le montant demandé (non obligatoire).

Le cadre suivant présente les 12 salaires bruts précédents la date de l'arrêt. Dans le cas de l'avance, il s'agit des 12 mois calendaires de l'année précédente la date de la demande de l'avance.

Un calcul de salaire moyen est réalisé par l'application.

Cas particuliers :

– **Cas où la période des 12 mois est incomplète :**

Dans ce cas, on retient la période réelle.

– **En cas de temps partiel, faut-il rétablir le salaire vers le temps plein ?**

La règle à retenir est le traitement de base des 12 derniers mois payés (même si il y a un temps partiel).

– **Quelle est la précision du montant de salaire moyen calculé ? Deux décimales ?**

Il est proposé d'adopter ce qui est fait au niveau de la paie : deux décimales après la virgule.

– **Avons-nous des exemples où il faut chercher plus de 12 mois d'historique pour le calcul de traitement moyen, à cause des périodes d'absence ?**

La règle est de retenir les 12 derniers mois où il y a eu de paiement du salaire.

– **Enregistrement de la date de paiement des montants payés**

Après paiement des avances FDP ou des soldes de tout compte sur FDP, on procède à l'enregistrement, au niveau de l'application, de la date effective du paiement desdits montants.

Le cadre suivant précise chaque étape de carrière du salarié, le montant des droits acquis, le montant total possible, le % accordé et le calcul de la nouvelle date d'effet.

La règle à retenir est le traitement de base des 12 derniers mois payés.

Périodes

Date de début	Date de fin	Mois et année d'effet de début	Mois et année d'effet de fin	Type d'événement	% de temps plein	Durée en mois	Equivalent de mois pleins	
01/04/2005	31/08/2007	04/2005	08/2007	Temps plein	100%	29	29	
01/09/2007	05/09/2010	09/2007	08/2010	Temps partiel	80%	36	28,8	
01/01/2009	14/02/2009	01/2009	01/2009	Absence	0%	1	-0,8	
01/03/2010	31/12/2023	03/2010	12/2023	Temps partiel	50%	168	84	
Total								141

Montant total des droits acquis
 $5\,172,73 \text{ EUR} * 21\% \text{ prévoyance} * 141 \text{ mois} = 153\,164,54 \text{ EUR}$

% lié au type de la demande	Montant total possible	Montant demandé
40%	$153\,164,54 \text{ EUR} * 40\% = 61\,265,81 \text{ EUR}$	50 000 EUR

Nombre de mois pour le calcul de la nouvelle date d'effet	Nombre de mois arrondi au mois inférieur
$50\,000 \text{ EUR} / (5\,172,73 \text{ EUR} * 21\% \text{ prévoyance}) = 46,03 \text{ mois}$	46 mois

Nouvelle date d'effet	Montant accordé
$01/04/2005 + 47 \text{ mois} = 01/03/2009$	$5\,172,73 \text{ EUR} * 21\% \text{ prévoyance} * 46 \text{ mois} = 49\,968,57 \text{ EUR}$

Visas

Reçu pour solde de tout compte du fonds de prévoyance

Etablissement comptabilité	SDBF	DAF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apparaît seulement à l'impression

Imprimer pour consultation Imprimer pour signature Approuver Supprimer

On ne peut approuver qu'après l'impression pour signature
 Approbation et la suppression demandent une double confirmation à l'utilisateur

Cette partie de l'écran relève des questions concernant les règles des arrondis. Nous devons la valider en réunion.

La partie finale de l'écran représente la phase de validation et les actions possibles : impression, approbation et suppression.

Ecran de calcul de solde

Cet écran reprend la même structure que l'écran de calcul de l'avance avec quelques variations liées au fait qu'il s'agit d'un montant définitif et non négociable avec le salarié.

Il commence par reprendre les informations administratives et paramètres de la demande :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Cécile DURANT](#) > Demande 348 Lionel BOUCHER

Madame Cécile DURANT, demande 348

Informations administratives

Matricule	Unité administrative	Société	Devise de la société	Date d'entrée chez OIF
S078	U1	S1	EUR	11/04/2005
Compte prévoyance	Compte tiers			
426xxxx/xxxxxx	424xxxx/xxxxxx			

Récapitulatif des demandes validées

Code	Date	Type	Montant	Nombre de mois	Nouvelle date d'effet
348	15/03/2010	1 ^{ère} avance	32 500 EUR	40	01/04/2005
348	12/05/2018	2 ^{ème} avance	43 250 EUR	55	01/05/2016

Date d'effet du calcul
01/05/2016

Informations générales de la demande

Date de la demande	Type de la demande	Date de sortie effective	Date de sortie calculée	Montant des droits
15/03/2024	Solde	31/03/2024	15/04/2024	75 894,00 EUR

Ensuite, l'écran présente les 12 derniers salaires glissants :

Derniers salaires

Période	Montant	% temps de présence	Salaire équivalent au temps plein
Avril 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Mai 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Juin 2023	2 600 EUR	50%	5 200 EUR
Juillet 2023	0 EUR	0%	0 EUR
Aout 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Septembre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Octobre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Novembre 2023	4 160 EUR	80%	5 200 EUR
Décembre 2023	5 200 EUR	100%	5 200 EUR
Janvier 2024	5 200 EUR	100%	5 200 EUR
Février 2024	5 200 EUR	100%	5 200 EUR
Mars 2024	5 200 EUR	100%	5 200 EUR
Total:			57 200 EUR

Salaire moyen équivalent temps plein en EUR : 5 200,00 EUR

Puis viennent les périodes de carrière et calcul de solde de chaque étape :

Périodes

Date de début	Date de fin	Mois et année d'effet de début	Mois et année d'effet de fin	Type d'évènement	% de temps plein	Durée en mois	Equivalent de mois pleins	
01/05/2016	31/08/2017	05/2016	08/2017	Temps plein	100%	16	16	
01/09/2017	01/09/2020	09/2017	08/2020	Temps partiel	80%	36	28,8	
01/01/2019	14/02/2019	01/2019	01/2019	Absence	0%	1	-0,8	
01/03/2020	15/04/2024	03/2020	04/2024	Temps partiel	50%	51	25,5	
Total								69,5

Montant total des droits acquis
 $5\,200,00 \text{ EUR} * 21\% \text{ prévoyance} * 69,5 \text{ mois} = 75\,894,00 \text{ EUR}$

Et pour finir, les étapes de validation et actions sur la demande :

Visas

Reçu pour solde de tout compte du fonds de prévoyance

Etablissement comptabilité

SDBF

DAF

Apparaît seulement à l'impression
 A l'impression, un logo d'OIF est ajouté en haut du document

Imprimer pour consultation

Imprimer pour signature

Approuver

Supprimer

On ne peut approuver qu'après l'impression pour signature

Approbation et la suppression demandent une double confirmation à l'utilisateur

Actions

Imports de données sources

La page des imports de données source se présente ainsi :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > Imports Lionel BOUCHER

Nouvel import

Type d'import: Salariés Sage
Salariés SAP
Salaires

Année: 2014

Mois: 2

Fichier: c:\documents\salaire_2402.xlsx

Importer

Imports en attente

Type d'import	Période	Action
Salaires	Février 2024	Importer
Salaires	Mars 2024	Importer

Historique des imports

Type d'import	Période	Date	Utilisateur	Nombre de lignes	Nombre de lignes en erreur	Fichier
Salaires	Janvier 2024	15/03/2024 14:55	Grégory PERNOT	786	0	Télécharger
Salariés SAP	Décembre 2024	12/03/2024 10:12	Arnaud DUBAIN	20	3	Télécharger

[Plus](#)

L'opérateur choisira le type d'import, les paramètres de l'import, indiquera le chemin vers le fichier d'import sur son disque dur, puis lancera le traitement.

A la fin de traitement, un rapport d'exécution sera afficher avec le nombre de lignes importées et le nombre de lignes en erreur. Ce dernier sera cliquable pour visualiser les lignes en erreur ainsi que les détails de l'erreur d'importation.

Le fichier initial pourra être téléchargé également depuis ce rapport.

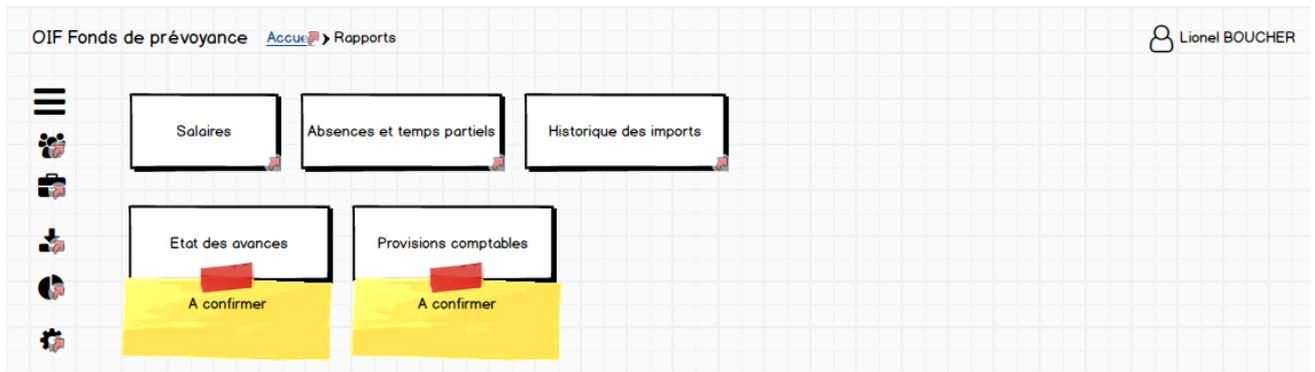
Il est représenté par le cadre "Historique des imports" de la maquette.

L'application va également suggérer à l'utilisateur des imports en attente pour l'assister dans sa tâche d'alimentation correcte des données dans l'application.

Il ne faut-il arrêter l'import en cas de nombre important d'erreurs et aller jusqu'au bout du fichier.

Rapports

L'application permet à l'agent de consulter des rapports ainsi que de les exporter



Depuis le menu de l'application, le chapitre des rapports est disponible.

L'écran liste les rapports accessibles à l'utilisateur.

Rapport des salaires

Le rapport des salaires permet d'effectuer un contrôle de la complétude des salaires importés dans l'application :

The screenshot shows the 'Rapport des salaires' screen. The breadcrumb navigation is 'OIF Fonds de prévoyance > Accueil > Rapports > Salaires'. The user profile is 'Lionel BOUCHER'. The main content is a table with the following data:

Année	Mois	Matricule	Nom	Montant	Jours de congés restants	% du temps plein
2024	2	S005	Jean DUPONT	4 500 EUR	15	100%
2024	1	S005	Jean DUPONT	4 450 EUR	17	100%

Below the table, there are pagination controls: '10 25 50 100' and '1 2 3'. A yellow banner with a red checkmark and the text 'Critères de lancement' is visible on the right side of the screen, with a list of criteria: 'Salarié (non obligatoire)', 'Date de début', and 'Date de fin'.

Rapport des absences et temps partiels

Ce rapport permettra d'effectuer l'analyse et contrôle des étapes de carrière des salariés

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Rapports](#) > Absences et temps partiels Lionel BOUCHER

Matricule	Nom	Date de début	Date de fin	Mois et année d'effet de début	Mois et année d'effet de fin	Type d'événement	% de temps plein	Durée en mois	Equivalent de mois pleins	Commentaire	Mise à jour par	Mise à jour le
S078	Cécile DURAI	01/09/20	05/09/2010	09/2007	08/2010	Temps partiel	80%	36	28,8	Mercredi libre	Jocelyne BALLANDE	4/03/2020 à 14:55
S078	Cécile DURAI	01/01/20	14/02/2009	01/2009	01/2009	Absence	0%	1	-0,8		Pierre CHAUSSEE	15/05/2021 à 09:22
S078	Cécile DURAI	01/03/20		01/2010		Temps partiel	50%					

10 25 50 100 1 2 3

Critères de lancement

- Salarié (non obligatoire)
- Date de début
- Date de fin

Rapport d'historique des imports

Ce rapport permettra de retracer tout l'historique des imports réalisés, l'accès au fichiers sources et erreurs constatées.

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) > [Rapports](#) > Historique des imports Lionel BOUCHER

Type d'import	Date	Utilisateur	Nombre de lignes	Nombre de lignes en erreur	Fichier
Salaires	15/03/2024 14:55	Grégory PERNOT	786	0	Télécharger
Salariés SAP	12/03/2024 10:12	Arnaud DUBAIN	20	3	Télécharger

10 25 50 100 1 2 3

Critères de lancement

- Utilisateur (non obligatoire)
- Type d'import
- Date de début
- Date de fin

Exports

Etat des écritures comptables de réajustement

Le service comptable procède annuellement à l'ajustement du fond de prévoyance par salarié car le cumul de fond de prévoyance avec chaque salaire risque d'être inférieur au nouveau calcul de fond total de prévoyance, essentiellement dû à la promotion du salarié et augmentation de son traitement de base mensuel.

Sur la base de l'import de l'état comptable des cotisations issu de SAP, l'application va produire un fichier des écritures comptables d'ajustement pour SAP.

Voici le modèle de fichier à produire :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V				
1	DOC_NUM	DOC_TYPE	COMP_CODE	PSTG_DAT	REF_DOC	HD_TXT	CURRENCY	ITEMNO_ACC	ITEM_TEXT	GL_ACC	DE_CRE_IND	GL_PAY	VENDOR_NO	GL_REC	CUSTOMER	PMNTRMS	GL_TAX	TAX_CODE	AMT_DOC	CUR	WBS_ELEMENT	EXT_CLE	COMPT	EXT_CD	COS
2	1	RF		1001 31.12.2023	1 - 2023 SKELIADE EUROS	1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR		1 Agent A				600320						14518.83						39 J
3	1	RF		1001 31.12.2023	1 - 2023 SKELIADE EUROS	1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR		2 Agent A										14518.83		R10001001				40
4	2	RF		1001 31.12.2024	1 - 2023 SKELIADE EUROS	1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR		1 Agent B				600283						6015.92						39 J
5	2	RF		1001 31.12.2024	1 - 2023 SKELIADE EUROS	1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR		2 Agent B	6460000000									6015.92		R10001001				40

Les informations nécessaires pour produire ce fichier avec explication des colonnes

Partie 1

Intitulé rubrique	N° d'ordre	Type pièce	Code société	Date écriture (selon fréquence intégration)	Référence document
Code rubrique	DOC_NUM	DOC_TYPE	COMP_CODE	PSTG_DAT	REF_DOC
	1	RF (réajustement FDP)	1001	31.12.2023	1 - 2023 SKELIADE EUROS
	1	RF	1001	31.12.2023	1 - 2023 SKELIADE EUROS

Partie 2

Texte d'entête (25 caract)	Devise	N° poste (Nb de lignes)	Texte de poste (50 caract)	Compte général de charge (Réajustement)
HD_TXT	CURRENCY	ITEMNO_ACC	ITEM_TEXT	GL_ACC
1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR	1	AXXX BYYYY REAJ FDP	
1 - 2023 SKELIADE EUROS	EUR	2	AXXX BYYYY REAJ FDP	6460000000

Partie 3

		Compte auxil FDP				
DE_CRE_IND	GL_PAY	VENDOR_NO	GL_REC	CUSTOMER	PMNTRMS	GL_TAX
		6XXXXXX				

Partie 4

	Montant réajustement (en devise transaction)	Elément Eotp	Clef de comptabilisation	Code CGS
TAX_CODE	AMT_DOCCUR	WBS_ELEMENT	EXT_CLE_COMPT	EXT_CD_CGS
	14518.83		39	J
	14518.83	R10001001	40	

Etat périodique de réajustement du fonds de prévoyance par agent

Le service comptable procède annuellement à l'élaboration de l'état de synthèse ci-dessous en vue de sa transmission à l'actuaire.

Le service comptable élabore cet état à partir des états suivants :

- L'état des avances accordées au 31/12/N ;
- L'état de réajustement du FDP des agents ayant quitté l'Organisation ;
- L'état de réajustement du FDP des membres du personnel du siège tenus en euros ;
- L'état de réajustement du FDP des membres du personnel des unités hors siège tenus en devises locales ;
- L'état de réajustement du FDP des membres du personnel des unités hors siège (hors l'institut IFDD) tenus en euros ;
- L'état de réajustement du FDP des membres du personnel de l'Institut IFDD.

L'actuaire procède ensuite à l'actualisation de la valeur du fonds de prévoyance sur la base de cet état. Dans le cadre de la préparation de son rapport, l'actuaire peut demander d'autres informations complémentaires qui peuvent figurer dans les états détaillés.

Etat de synthèse

Partie 1

N° Ordre	N° Matricule	Compte FP SAP	Catégorie_de_personnel	Nom fichier	Type UA	UA	Sociétés	Codes sociétés
1	XXXX	600XXX	Statutaire	1 - SKELIADE EUROS	Siège	SIC	SIEGE	1001

Partie 2

Lieu d'affectation	Devise tenue FDP	Taux interbancaire 2024	Taux de change contractuel	Temps partiel	Nom	Prénom	Date d'Entrée SOCIÉTÉ	Date d'effet FP initiale (avant avances)	Date d'effet FP (après 1ère avance)
Paris	EUR	1,00000		-	A	B	10/12/1990	01/01/2001	01/07/2005

Partie 3

Date d'effet FP (après 2ème avance)	Date de sortie/ Tps partiels	absences non indemnisées	Nbre de mois (a)	Base totale FP (b)	Cotisations FP 2024 (c) = (b) x 21%	Durée de cotisation sur 2024 (d)	Cotisation mensuelle moyenne (e) = (c) / (d)	Droits acquis au 31/12/2024 en devises de tenue a*e
01/07/2005			234	76 573,92	16 080,52	12	1 340,04	313 570,20

Partie 4

Solde comptable avant réajustement 2024 en devises	Réajustement en devises de tenue	Taux interbancaire 2024	Taux de chancellerie 12/2024	Réajustement en euros	Droits acquis au 31/12/2024 en euros	Solde comptable après réajustement - en euros	Ecart de conversion	Compte écart de conversion
313 570,47	-0,27	1,00000	1,00000	-0,27	313 570,20	313 570,20	0,00	

Partie 5

Solde Final cpte FP en euros après Réaj + ec conversion	Vérif écarts	Tableaux
313 570,20	0,00	PRESENTS 2024 - REAJUST FINAL

Administration

Le module d'administration permettra la gestion des comptes des utilisateurs, les listes des valeurs, les imports standards des données dans l'application et le paramétrage des rapports de sortie :

OIF Fonds de prévoyance [Accueil](#) Administration Lionel BOUCHER

Utilisateurs

Droits des utilisateurs :

- Importer
- Créer une demande
- Approuver une demande
- Modifier les absences et temps partiel ?
- Supprimer les absences et temps partiels ?

Listes de valeurs

Listes avec actions de création / modification / suppression :

- Unités administratives (code, nom, société)
- Sociétés (code, nom, devise)
- Devises (code iso, libellé)
- Cours de change de devise (devise source, devise destination toujours euro, année, mois, cours de change)
- Types d'import
- Types de demande
- Exercices comptables (nom, année, statut : ouvert / fermé / fermé définitivement)

Imports standard

Paramètres des rapports

N.B.

Les droits des utilisateurs prévus se présentent comme suit :

- **L'import des données ;**
- **La création d'une demande ;**
- **L'approbation d'une demande ;**
- **La modification des données liées aux absences et au temps partiel ;**
- **La suppression des données liées aux absences et au temps partiel.**

Par ailleurs d'autres droits pourraient être ajoutés selon les besoins identifiés.

2.4.3 Prérequis et exigences techniques

Item	Nom	Description
ET01	Application Web fonctionnant sur tous les navigateurs supportés	<p>L'application doit pouvoir être utilisée par tous les navigateurs web supportés, peu importe le système d'exploitation et sans installation.</p> <p>Navigateurs : Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Microsoft Edge, Internet-explorer</p>
ET02	Application Web adaptative	<p>L'application doit s'adapter à la taille de l'écran pour supporter les ordinateurs, les tablettes et les téléphones intelligents.</p> <p>L'application doit pouvoir être utilisée sur un écran de 320 pixels de largeur au minimum. Elle doit utiliser efficacement l'espace sur toute taille d'écran jusqu'à résolution HD (1920x1080).</p>
ET03	Hébergement de l'application	<p>Une option pour l'hébergement externe pourra être proposée avec les options afin de permettre à l'OIF de choisir la bonne stratégie, soit de l'internaliser ou de confier l'intégralité de la mise en œuvre de l'infrastructure et de l'hébergement de ses environnements techniques à un prestataire tiers, sous réserve de présentation d'une architecture sécurisée en politique d'accès des utilisateurs, des échanges de fichiers, de politique de mot de passe et de la conformité au RGPD.</p>

		<p>Pour toute option d'externalisation, le prestataire devra s'engager à mettre en place une architecture spécifique répondant aux exigences de sécurité et RGPD vis-à-vis des données stockées. Le soumissionnaire devra aussi proposer une politique et stratégie de sauvegarde et restauration de l'application avec les données à jour.</p>
ET04	Persistence des données sécurisées	<p>L'application doit protéger les données personnelles des utilisateurs lorsqu'elles sont hébergées dans l'infonuagique de façon sécuritaire à l'aide de standards reconnus dans l'industrie.</p>
ET05	Communication client-serveur sécurisée	<p>L'application doit sécuriser toutes les communications par HTTPS avec le protocole TLS 1.2 ou supérieur. Toute communication en protocole HTTP est refusée (redirection vers HTTPS).</p> <p>L'url d'accès à l'application de production devra être du type : <code>https://%nom_application%.francophonie.org</code>.</p>
ET06	Validation des données transmises par les utilisateurs	<p>L'application doit se protéger des données malicieuses pouvant provenir d'un utilisateur et être enregistrées ou retransmises vers d'autres utilisateurs. Elle doit donc empêcher les attaques par injection SQL, XSS ou autres formes d'injections (cookie, paramètre d'url, en-têtes HTTP, etc).</p>

ET07	Gestion des sessions utilisateur	L'application doit s'assurer de fournir une session unique et sécuritaire pour chaque utilisateur. La session doit être invalidée après une période d'inactivité définie.
ET08	Gestion des erreurs et journalisation	L'application doit afficher des messages d'erreurs utiles et clairs pour l'utilisateur en cas d'erreur. L'application doit journaliser les erreurs avec suffisamment de détails pour permettre le diagnostic et l'investigation.
ET09	Déploiements automatisés	L'application doit pouvoir être mise en ligne automatiquement par un processus automatisé. Le déploiement doit avoir un impact minimal sur les utilisateurs actuellement en ligne. En cas de mise à jour au code de l'application uniquement, l'application doit continuer d'opérer de façon transparente. En cas de mise à jour au modèle de données, un temps d'arrêt est acceptable mais non souhaitable.
ET10	Tolérance aux fautes matérielles	L'application doit pouvoir poursuivre son bon fonctionnement suite à une faute matérielle d'une de ses composantes sur la base d'un dispositif de continuité de service. Redondance des composantes majeures de l'infrastructure (serveurs Web, base de données, queues, etc)
ET11	Récupération à la suite	L'application doit pouvoir recommencer à fonctionner suite à la réparation d'une

	d'une panne	composante sur la base des SLA convenus.
ET12	Respect des normes des technologies d'affichage Web	<p>L'application doit utiliser les standard Web actuels.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Code HTML respectant de la spécification HTML5 - Code CSS respectant de la spécification CSS3 - Code JavaScript respectant de la spécification ECMA-262 version 10 <p><i>Dans tous les cas, le code JavaScript compilé doit fonctionner sur tous les navigateurs supportés.</i></p> <p>Les échanges de fichiers doivent être réalisés à travers des interfaces web ou fichiers plats standards et sécurisés.</p>
ET13	Mise à l'échelle possible	<p>L'architecture technique de l'application doit être dimensionnée pour répondre aux sollicitations des utilisateurs avec des temps de réponse normaux, avec des préconisations techniques sur la consommation en débit réseau (pic et période normale).</p> <p>L'application doit pouvoir s'adapter au volume d'utilisateurs. Si le volume augmente, les opérateurs doivent pouvoir ajouter des serveurs Web pour répondre à la demande sans modifier le code de l'application.</p> <p>Augmenter le débit réseau si cela s'avère nécessaire pour supporter les connexions utilisateurs.</p>

ET14	Capacité à servir l'ensemble des utilisateurs	L'application doit pouvoir répondre à l'ensemble des utilisateurs.
ET15	Volume de stockage, d'archivage et purge	Le prestataire devra préciser le volume de stockage nécessaire et mettre en place un processus de purge des versions intermédiaires en lien avec la Direction des Systèmes d'information de l'OIF (DSI), si besoin.
ET16	Documentation de l'infrastructure	Une documentation technique doit être fournie expliquant : <ul style="list-style-type: none"> • L'architecture de l'application ; • Modèle conceptuel de données (MCD) ; • Les composantes de l'infrastructure et son fonctionnement ; • Les spécifications des environnements supportés ; • Le processus de déploiement.
ET17	Environnements techniques dédiés à l'application	L'OIF devra disposer : <ul style="list-style-type: none"> • d'un environnement test et de formation pour réaliser la recette, les tests de mises à jour de version et les simulations durant la vie du produit (tests de modifications de calculs et règles de gestion, etc.) ; • d'un environnement de production. Les deux environnements doivent être distincts et indépendants et doivent pouvoir être facilement identifiables par les utilisateurs.

ET18	Maintien en condition de fonctionnement optimal	Le soumissionnaire devra proposer un contrat de maintenance qui détaille la gestion des incidents en dehors des jours et heures ouvrés, la qualification, les délais, le coût annuel, l'outil de gestion du Support, les évolutions gratuites et celles payantes.
ET19	Hébergement de l'application en interne sur les serveurs de l'OIF	L'application doit être hébergée en interne sur les serveurs de l'OIF avec un mode d'accès sécurisé, uniquement accessible sur le réseau informatique de l'OIF ou en mode VPN comme pour l'ERP-SAP utilisé par l'OIF.

2.4.4 Période de garantie de bon fonctionnement

Le soumissionnaire devra prévoir une période de garantie. Cette période sera de six mois, au moins, à compter de la date de la mise en production réelle de l'application, attestée par la production d'un service-fait signé par les deux parties.

3. Efficacité de l'application

- **Précision de l'extraction de données** : Évaluer les données extraites de l'application devant être conformes aux principes de précision, de fiabilité et de pertinence.
- **Impact sur la gestion des données** : L'utilisation de l'application va optimiser le délai de traitement liés au fonds de prévoyance en minimisant les opérations manuelles et en éliminant les risques d'erreurs.
- **Adaptabilité de l'application** : Juger la capacité de l'application à s'adapter aux différents formats et types de documents intégrés, ainsi qu'à évoluer en fonction des besoins futurs de gestion de l'information de l'OIF.

4. Livrables

Pour assurer un suivi efficace des progrès dans le développement de l'application, il est préférable de séquencer les livrables par phases. Cette approche permettra une évaluation précise de l'efficacité des différentes

implémentations réalisées. Voici ci-dessous les livrables majeurs attendus pour chaque phase mentionnée :

Phase 1 : Version pilote opérationnelle

Le candidat retenu devra livrer dans les délais indiqués ci-dessous, une version pilote opérationnelle qui se compose :

- *Du prototype fonctionnel de l'application* avec les fonctionnalités de base, et notamment la valorisation du fonds de prévoyance de l'OIF par agent sur la base des données de l'année 2024 et des données historiques reprises.
- *Plan de tests internes* : Un ensemble complet de scénarios de tests qui couvrent toutes les fonctionnalités critiques de l'application, avec des résultats de tests initiaux.

Cette version, à livrer en mode pilote, devra être opérationnelle sur le périmètre des fonctionnalités prévues. Elle sera validée lors de la réunion de cadrage et servira de version de démonstration.

Cette version doit être en exploitation pour la date préalablement fixée sachant que les travaux débiteront à partir de la date de notification de l'adjudication.

Phase 2 : Version complète de l'application

Dans cette phase 2, le candidat retenu devra livrer l'ensemble des fonctionnalités en complément de la version pilote intégrant l'amélioration et l'optimisation suite aux résultats des tests de la phase 1.

Le calendrier précis de cette phase sera défini lors de la réunion de cadrage :

- Une mise à jour de l'application avec des améliorations basées sur le feedback initial.
- Rapport des corrections suite aux résultats des tests : Un rapport décrivant les améliorations apportées aux fonctionnalités, les performances atteintes, et les cas d'utilisation étendus testés.
- Documentation des retours de tests utilisateurs : Collecte et analyse des retours des utilisateurs beta pour informer les itérations futures.

Phase 3 : Mise en production définitive de l'application

Cette phase correspond à la mise en service de l'application finale et stable (testée et validée) :

- *Version finale et stable de l'application* : Une version consolidée de l'application, prête pour un déploiement à grande échelle et une utilisation continue.

L'ensemble de ces 3 phases feront l'objet d'un cadrage avec un planning détaillé et en cycle de paiement associé, sur la base d'un contrat entre l'Organisation Internationale de la Francophonie et le candidat retenu.

Le candidat retenu devra fournir un cahier des tests correspondant à chacune des deux phases pilotes et version complète ainsi que la documentation technique et fonctionnelle pour l'exploitation de l'application web développée.