

# CIVADIS



SOLUTIONS **IT** POUR LES AUTORITÉS LOCALES



## mySIRH

GESTION DES  
CARRIÈRES ET  
DES PAIES

# ulis

CARRIÈRES ET PAIES / SECTEUR PUBLIC

# UN OUTIL INDISPENSABLE AUX SERVICES PUBLICS POUR LA GESTION DES CARRIÈRES ET PAIES

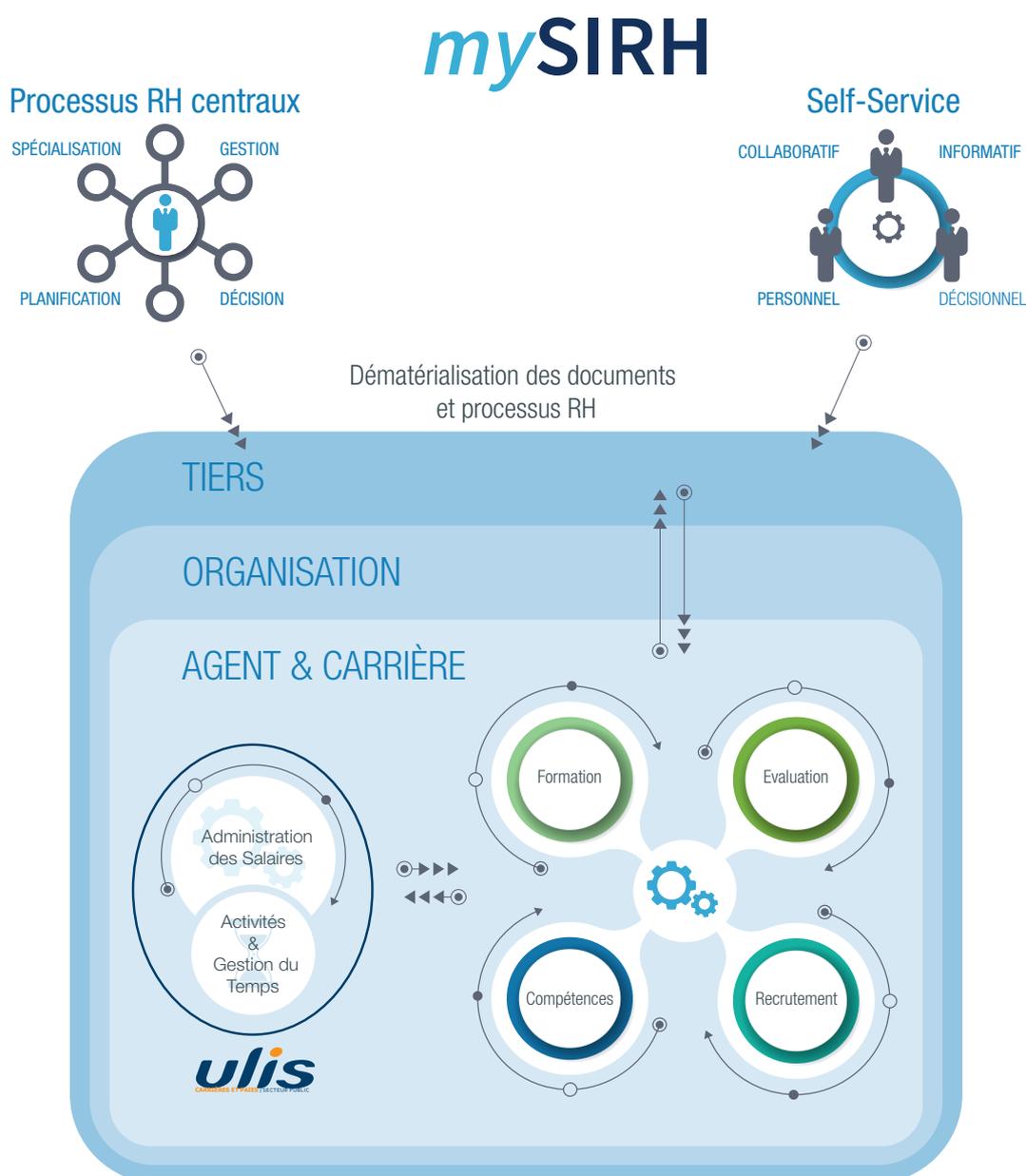
Une solution développée par l'Université de Liège intégrant totalement les exigences et spécificités de la gestion administrative et pécuniaire propres aux services publics wallons et bruxellois et aux pouvoirs locaux en particulier.



## L'INTÉGRATION DANS LA SUITE *mySIRH*

Intégré à la suite logicielle *mySIRH* de CIVADIS, ULIS permet :

- la gestion des carrières
- le calcul et l'exploitation de la paie grâce à la mise à disposition de toutes les fonctionnalités requises aux gestionnaires RH
- la gestion des présences et absences, en tenant compte des horaires de travail ainsi que du pointage



# LES FONCTIONNALITÉS CLÉS

## LA GESTION DE CARRIÈRE ADMINISTRATIVE ET PÉCUNIAIRE

1. Dossier type signalétique de l'agent reprenant les informations caractérisant l'agent et liées :
  - **à la personnes physique** : matricule, nom, prénom, sexe, date de naissance, domicile ...
  - **aux paiements** : moyen de paiement, statuts des paiements, numéro de compte
  - **au statut administratif de l'agent** : multiples natures de carrières et plusieurs employeurs consécutifs ou simultanés, catégorie de l'agent, grade, niveau, type de contrat ou statut, métier, horaire, stages et périodes d'essai, compteurs, ...
  - **au statut pécuniaire de l'agent** : indemnités, allocations mensuelles ou annuelles, périodiques ou ponctuelles, sursalaires, échelles barémiques, fonctions supérieures, avancements automatiques, ancienneté pécuniaire, traitement d'attente, suspensions de paiement, multiples imputations comptables ...
2. Dossiers reflétant les événements de carrière :
  - **généraux** : emploi avec barème, échelle ou à la prestation, anciennetés diverses, mandat, pension, fixations d'anciennetés et de compteurs
  - **de congés/absences** : suspension de contrat, absence injustifiée, jours de grève, pause carrière, temps partiel, plan fin de carrière, congés divers ...
  - **de maladies** : professionnelles, accident de travail, disponibilité, écartement médical, repos d'accouchement ...
  - **d'horaire variable**
  - **de congés de circonstance ou annuels** en ce compris l'automatisation du calcul des différents droits de l'année suivante et les mises à jour tout au long de l'année
  - **de créances avec ou sans autorisation** : frais de missions, séjours à l'étranger, déplacements professionnels, frais de téléphone ...
3. Un assistant précieux et intelligent de gestion automatisée des statuts applicables à l'institution. Il garantit la cohérence des encodages via des validations métiers grâce à :
  - Une application automatique des dispositions légales et réglementaires sur les carrières avec calcul automatique des impacts et répercussions sur la paie et les déclarations sociales et fiscales
  - Une projection de toute valeur sur une période de 5 années dans le futur
  - La détection des modifications en vue de produire les régularisations

## LA GESTION DU PROCESSUS DE PAIE

1. Un processus complet assurant :
  - Le calcul de la paie en temps réel, avec les détails des composantes et du calcul, les régularisations
  - L'historique de l'évolution des paramètres et des formules de calcul au cours du temps
  - Les simulations de paies : simulations anonymes, simulations individuelles sur base de carrières existantes, simulations en masse ...
2. La gestion des chèques-repas :
  - Le calcul du nombre de chèques repas en fonction des prestations de l'agent
  - L'intégration de la quote-part personnelle et patronale en paie
  - La génération du fichier de commande quel que soit le fournisseur
  - La commande des cartes chèques repas électroniques
  - Les régularisations diverses
3. La gestion des assurances individuelles et de l'assurance groupe pour :
  - La gestion des cotisations individuelles
  - La gestion des paiements effectués par l'employeur (factures globales)
4. La gestion des abonnements sociaux comprenant :
  - Les interfaces SNCB et TEC
  - L'intégration des montants contrats tiers payants au niveau de la fiche fiscale

5. Un processus post-paie permettant une gestion complète des salaires grâce à :
- L'éditions de paies « à blanc » et définitive
  - Une interface bancaire et comptables CIVADIS
  - Des fiches de paies et comptes individuels annuels
  - Les déclarations fiscales mensuelles (274) et annuelles (BELCOTAX on WEB) via fichier d'échange
  - La gestion des déductions ONSS (APE, PTP, Activa, WIN-WIN, allocation de travail, allocation d'intégration, ... ) : intégration en paie, en comptabilité et en déclaration DMFAPPL
  - La déclaration APE en ce compris automatisation de la répartition des points
  - Les déclarations sociales : DIMONA automatiques, DMFAPPL et DRS via flux électronique
  - La production du bilan social

### LA GESTION DES INDUS ET SAISIES

- Les pensions alimentaires, les saisies et cessions en ce compris le calcul automatique des quotités cessibles et saisissables selon la législation en vigueur
- Les récupérations d'indus ou d'avances sur traitement, le prêt social, les cotisations nettes, les plans d'apurements
- Les versements à des tiers personnes physiques ou morales (organismes, commerces, ...)
- Un lien direct vers la ligne de paie source de l'indu et objet de la récupération suivant le respect strict de l'ordre de priorité des créanciers

### LA GESTION DES PRÉSENCES ET ABSENCES

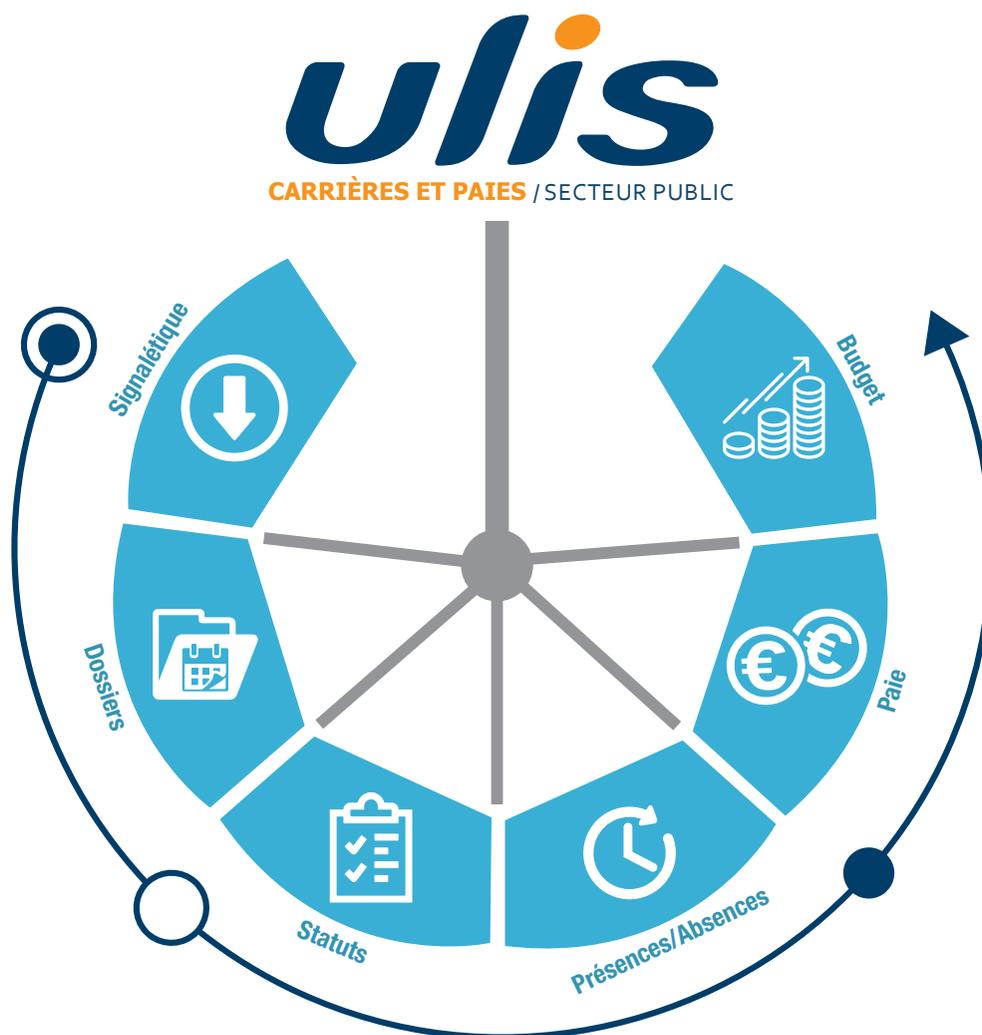
- Une connexion au système de collecte des pointages de l'administration
- La validation quotidienne conformément à la réglementation en vigueur compte tenu de l'horaire théorique, de l'activité de l'agent, des congés, des absences et des maladies
- La mise en évidence des anomalies en vue de faciliter les corrections des journées invalides
- Le calcul automatique des boni-mali compte tenu des dérogations et dispenses accordées
- L'intégration complète aux processus RH dépendants des prestations réelles
- La mise à disposition de rapports types : relevé des pointages invalides, chevauchements, négatifs excessifs, fiche de prestations destinée à l'agent

### LA GESTION BUDGÉTAIRE

- La saisie par le gestionnaire des différentes hypothèses via l'adaptation de paramètres généraux (indexation, échelles, cotisations, ...), de situations d'un ensemble de travailleurs, voire de l'individu (prolongation de périodes d'absences, départ à la pension, prolongation ou clôture de contrats)
- La prévision pluriannuelle
- La répartition fine par imputations budgétaires
- Le suivi mensuel comparant la prévision aux résultats du calcul de paie (le réalisé)
- Le rapportage standard

## LES AVANTAGES D'ULIS

- Automatisation de la gestion des carrières des agents s'appuyant sur de l'intelligence artificielle
- Adaptabilité élevée répondant à vos besoins spécifiques par simple configuration
- Définition fine des autorisations d'accès via la gestion de profils types
- Historique en ligne de l'ensemble des informations
- Recherches multicritères en toute autonomie au travers de l'ensemble des informations enregistrées
- Automatisation des tâches récurrentes
- Statistiques et tableaux de bords types accessibles en ligne
- Outil de rapportage avec possibilité de sauvegarde et de publication des rapports confectionnés
- Échanges de toute information affichée à l'écran vers les outils Libre Office et Microsoft Office
- Liens « remplaçants – remplacés » effectifs ou à venir garantissant un suivi efficace
- Traçabilité complète des accès en visualisation et en modification : qui ? quoi ? quand ?
- Messagerie intégrée (type email) permettant l'échange d'informations entre utilisateurs
- Assistants d'encodage facilitant la création et la clôture des contrats et des statuts
- Alertes postées de manière proactive par l'utilisateur en vue de constituer son échéancier
- Hébergement des données de la solution via le Cloud
- Possibilité d'attacher des documents RH aux dossiers des agents





AVEC CIVADIS, VOUS BÉNÉFICIEZ D'UN PANEL DE SOLUTIONS ADAPTÉES À VOTRE SITUATION POUR GÉRER DE MANIÈRE PROFESSIONNELLE VOTRE ADMINISTRATION!

VISIONNEZ NOS VIDÉOS



## PRENEZ CONTACT

[info@civadis.be](mailto:info@civadis.be)

+32 (0)81 55 45 11

[www.civadis.be](http://www.civadis.be)