Mise à jour des fiches budgetaires

Préambule

Une nouvelle fonctionnalité est désormais disponible avec la mise à jour de mars 2025.

Il s'agit de la mise à jour de la fiche budgétaire en fonction des éléments du contrat du salarié associé au poste.

En effet, lorsqu'un salarié est remplacé, le poste qui lui est attribué revient à son remplaçant. Mais ce dernier n'a pas forcément les mêmes caractéristiques : ancienneté, primes diverses, peut être même une grille différente. Modifier tout ces éléments peut être fastidieux et source d'erreur.

Ce nouveau module est disponible dans la gestion des postes du budget ou du CBS et utilise les données dernier contrat actif du salarié associé au poste. Il permet de mettre à jour une ou plusieurs fiches budgétaires en cliquant simplement sur un bouton.

Utilisation

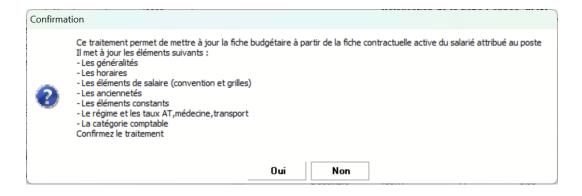
Deux accès sont possibles :

- Mise à jour individuelle d'une fiche budgétaire d'un poste.
- Mise à jour de plusieurs fiches budgétaire

Pour la première option, sélectionnez le poste concerné, et ouvrez la fiche. Cliquez sur le bouton

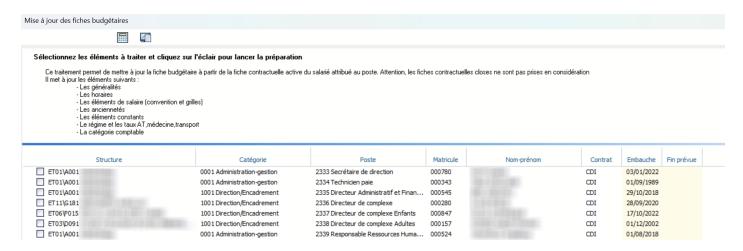


et confirmez le traitement



Pour la deuxième option, cliquez sur le même bouton mais au niveau de la liste des postes.

Le programme charge la liste des postes associés à un salarié ayant au moins un contrat actif.

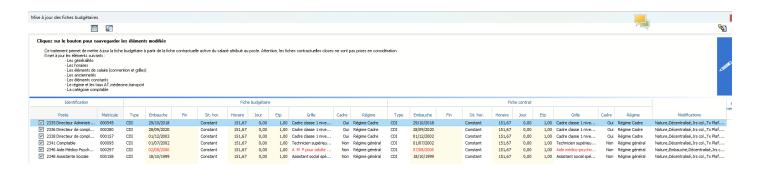


Cochez les postes que vous désirez mettre à jour et cliquez sur préparer les données.

Le programme analyse les postes sélectionnés afin de déterminer si une mise à jour est nécessaire. Si ce n'est pas le cas, le poste est retiré de la liste. A la fin de la préparation, un message vous propose d'afficher les postes retirés.

Liste des po	ostes non pris en compte		
POSNUMERO	POSLIBELLE	MATRICULE	NOMPRENOM
2347	Educateur Spécialisé	000712	
2349	Educateur Spécialisé	000782	
2356	Educateur Spécialisé	000861	
2359	Surveillant de Nuit	000039	
2376	Aide Soignant	000764	

Puis la liste des postes/Fiche budgétaires à modifier est affichée :



Cette liste affiche, outre les éléments d'identification, les données de la fiche budgétaire et les données du contrat.

Les éléments en rouge sont ceux qui seront modifiés. La dernière colonne affiche la nature des éléments modifiés

toutes les données ne sont pas affichées : anciennetés, éléments constants, etc...Il est donc possible d'avoir une ligne dont les éléments affichés sont identiques car en réalité ce sont d'autres données qui sont modifiées.

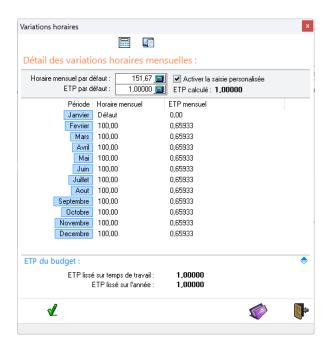
Vous pouvez ensuite décocher les postes que vous ne désirez pas mettre à jour.

Enfin pour terminer , cliquez sur le bouton Mettre à jour pour enregistrer les données sélectionnées.

Variations mensuelles

Certains éléments du contrat peuvent avoir des variations mensuelles au cours de l'année, qui ont été saisies manuellement.

Exemple, l'horaire mensuel ; dans ce cas, seule la valeur par défaut est modifiée, la valeur mensuelle saisie manuellement ne sera pas modifiée.



Les autres zones concernées sont les anciennetés.

En revanche les valeurs mensuelles des éléments constants ne sont pas conservées.

Budget pluriannuel

Dans un budget pluriannuel, lorsque l'on sélectionne une hypothèse, il est également possible de saisir une évolution mensuelle, sur toutes les années de l'hypothèse.

C'est exactement le même principe que précédemment, toutes les variations saisiesmanuellemer dans l'horaire mensuel ou dans les anciennetés seront conservées.			
Revision #6 Created 27 February 2025 08:40:00 by Valéry HUMEZ			

Updated 18 March 2025 09:00:03 by Jean François KERSERHO