

# Gestion des mandats

Accès : Dans le menu « Autres paramètres »



## But

Permet de gérer des mandats en y associant une rubrique absence. Lors de la saisie d'une absence les contrôles d'acquisitions seront effectués.

## Autorisations

Dans le configurateur EIG ajout des droits

« Autres paramètres » :

- Gestion des mandats – Création : permet de créer/supprimer les mandats dans la gestion
- Gestion des mandats – Visualisation : Visualisations des mandats dans la gestion
- Gestion des mandats – Modification : Permet de modifier les mandats dans la gestion

« Personne – Visualisation » :

- Mandat : Permet de visualiser l'onglet mandat de la fiche personne

« Personne – modification »

- Mandat : permet de créer/modifier/supprimer les affectations de mandat pour une personne

## Mise en place

Création d'un mandat par le bouton « + », ajout de l'alias et de la désignation

Puis sélection de la « rubrique associée » (ne sont affichées que les rubriques d'absence en heures)

La case « Acquisition mensuelle » permet de spécifier si l'acquisition est remise à 0 tous les mois (« oui ») ou si les heures non prises sont reportées sur le mois suivant (« Non »)

**Mandats**

Alias	Désignation	Rubrique associée	Acquis. mensuel
DEL_PERS	Délégué du personnel	DEL_P_PERS	Oui
DEL_SYND	Délégué syndical		Oui

**Ajout d'un mandat**

Alias :

Désignation :

**Liste des données**

Alias	Désignation
DEL_P_SYND	Délégation syndicale
DEL_P_COE	Délégation COE
DEL_P_PRUD	Représentation prud'homme
DEL_P_CE	Délégation CE
_ABS_CIF_PLAF	Absence CIF plafonné

Buttons: Valider, Annuler

Le paramétrage de l'acquisition mensuelle se fait en fonction du nombre de salariés de l'établissement :

Limite	Salariés	Heures
Jusqu'à	10	1,00
Jusqu'à	20	2,00
Jusqu'à	50	3,00
Jusqu'à	100	4,00
À partir de	200	5,00

L'effectif des établissements est saisissable dans la « gestion des constantes » (menu « Paramètres généraux ») sous la constante « EFFMANDAT »

## Suppression

La suppression d'un mandat n'est possible que s'il n'a été affecté à aucune personne

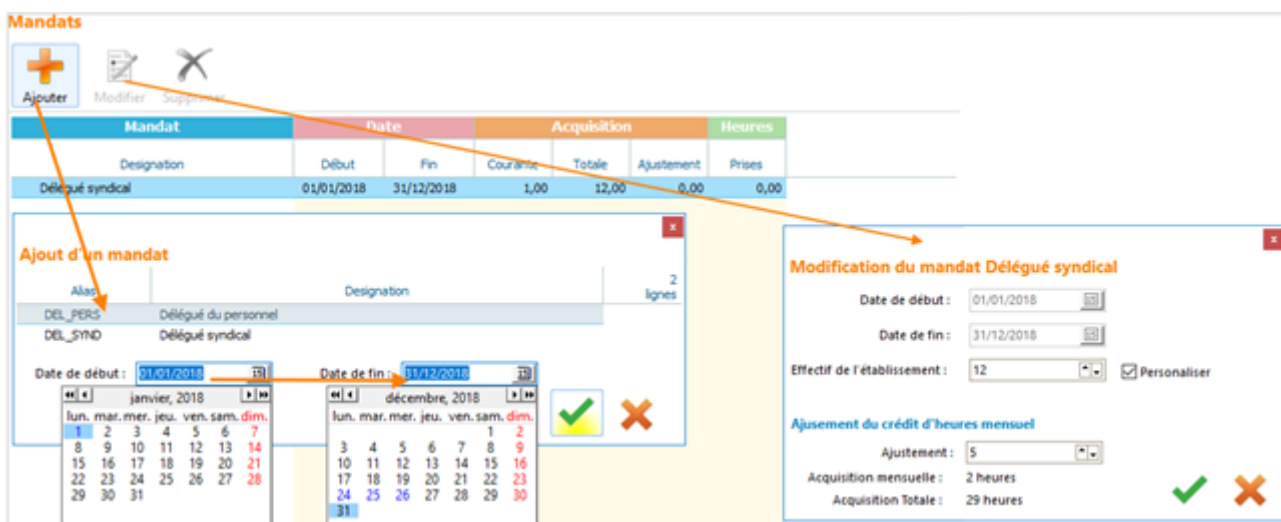
## Affectation d'un mandat

L'affectation se fait dans la fiche personne dans l'onglet « Mandats » :



« Ajouter » pour sélectionner le mandat à créer et définir la période durant laquelle il sera actif (deux instances d'un même mandat ne peuvent pas se chevaucher).

La modification permet de saisir manuellement l'effectif défini (sinon c'est celui de la constante « EFFMANDAT ») et un ajustement en heures, positif ou négatif (qui sera acquis pour toute la durée du mandat et non pas par mois)



## Suppression d'une affectation

La suppression d'une affectation n'est possible que si aucune prise d'absence liée à ce mandat n'a été effectuée

## La saisie dans la paye

Lors de la saisie d'une absence liée à un mandat, un bandeau « Mandat » apparaît, il contient le récapitulatif du mandat actif : le droit pour le mois en cours, le total des prises (incluant la prise en cours), le solde restant (déduction faite de la prise en cours)

**Définition de l'absence**

Rubrique : DEL\_P\_SYND Délégué syndical

Du : 27/02/2019 Au : 27/02/2019

☐ Seulement l'après midi ☐ Seulement le matin

**Durée de l'absence**

☒ Personnalisée

Saisie personnalisée

0 Jour(s) 3 Heure(s)

Forcer les bases (Valorisation, Maintenir) antérieures

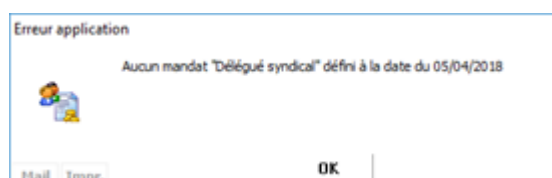
Equivalence durées réelles travaillées

0 Jour(s) 0 Heure(s)

**Mandat**

Acquisition			Prise	
Mandat	Droit	Prises	Solde	Période horaire
Heures syndicales du 01/01/2019 au 14/03/2020	5,00	0,00	5,00	Sur temps de travail

Si aucun mandat n'a été affecté à la date de prise de l'absence, le bandeau « Mandat » ne contiendra aucune ligne et la validation ne pourra être faite :



Le calcul de la paye va ainsi produire le bulletin annexe lié à cette saisie

**CCNT du 15 mars 1966**

Valeur du point 3,77 Horaire payé 0,00

Coefficient 850,00 Taux horaire 32,78

Echelon 3,00 Base horaire 0,00

Ancienneté 926,50 Type horaire PLEIN151\_169

Groupe Cadre Brut horaire 0,00

Numéro de contrat : 30.11.9

Date d'entrée : 23/11/2009

Date de départ :

N° de sécurité sociale : 1 82 05 80 021 198 08

**CONCERNANT** 11 / 000 001 024 241 060

**Monsieur CANDEL Olivia**

**Rue Grande**

**75011 TATAOUIE**

REFERENCES			SALARIE		EMPLOYEUR	
Code	Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant	Taux	Montant
<b>BULLETIN ANNEXE</b> (Décret No 88-889 du 22/02/88 modifiant l'article 143-2 du Code du Travail)						
DEL_P_SYND	Délégué syndical 3 hrs le 27/02/2019	-98,34	32,78			

## Consultation

La consultation des absences liées aux mandats est accessible via la fiche personne

Mandat	Date		Acquisition			Heures
Designation	Début	Fin	Courante	Totale	Ajustement	Prises
Délégué du personnel	01/01/2018	31/12/2018	20,00	240,00	0,00	15,00
Détail des prises						
Mandat	Date	Heures	Nature			
Délégué du personnel	17/05/2018	2,00	Sur temps de travail			
Délégué du personnel	17/04/2018	1,00	Sur temps de travail			
Délégué du personnel	11/04/2018	2,00	Sur temps de travail			
Délégué du personnel	09/03/2018	3,00	Sur temps de travail			
Délégué du personnel	15/02/2018	5,00	Sur temps de travail			
Délégué du personnel	07/02/2018	2,00	Sur temps de travail			

Ou dans la gestion des mandats :

Accueil

Liste des personnes

Gestion des mandats

X

Absences prises

Retour

Entre le 01/01/2019

Et le 15/03/2019

Rafraichir

Export

Nom		Libelle		Acquisition						Absence		
Alias	Début	Fin	Effectif	Mensuelle	Heures	Ajustement	Heures prises	Solde	Date	Heures	Sur temps de travail	
CANDEL Olivia												
Heures syndicales												
SYND	01/01/2019	14/03/2020	2	Oui	5,00	0,00	3,00	2,00	27/02/2019	3,00	Oui	

Revision #2

Created 17 November 2021 16:34:03 by Valéry HUMEZ

Updated 23 December 2021 09:49:33 by Valéry HUMEZ