

---

# Gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires, version 9

---

**Décembre 2006**

Gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires, version 9  
SKU HRCS9EPM-B 0908CFR  
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Les programmes (qui comprennent tant le logiciel que la documentation) contiennent de l'information confidentielle. Ils sont fournis en vertu d'un contrat de licence présentant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation et sont protégés en vertu des lois sur le droit d'auteur et le droit des brevets et de toute autre loi sur la propriété industrielle et intellectuelle. L'ingénierie inverse, le désassemblage ou la décompilation des programmes sont interdits, à moins que l'interopérabilité avec des logiciels indépendants ou une loi particulière ne l'exige.

L'information contenue dans la présente documentation est sujette à changement sans préavis. Tout problème relevé devra nous être signalé par écrit. Il n'est pas garanti que la documentation soit exempte d'erreurs. Aucune partie des programmes ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sauf disposition expresse stipulée au contrat sous licence pour ces programmes.

Si les programmes sont livrés au gouvernement des États-Unis ou à quiconque utilise ou met sous licence les programmes au nom du gouvernement des États-Unis, l'avis suivant s'applique :

## U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Ces programmes ne sont pas destinés à être utilisés dans un contexte de gestion nucléaire et médicale, de gestion de l'aviation et du transport public ou de tout autre type de gestion relié à un secteur présentant un caractère dangereux. Il incombe au licencié de prendre toutes les mesures appropriées pour assurer l'utilisation sécuritaire de ces programmes, que ce soit une conception à sécurité intégrée, une procédure de sauvegarde, un contrôle par redondance ou autre, si les programmes sont utilisés à de telles fins, et nous déclinons toute responsabilité quant à tout dommage causé par une telle utilisation des programmes.

Les programmes peuvent fournir des liens à des sites Web et donner accès au contenu, aux produits et aux services de tiers. Oracle n'est pas responsable de la disponibilité des sites Web de tiers ni de leur contenu. Vous assumez les risques associés à l'utilisation de ce contenu. En achetant des produits ou des services d'un tiers, vous établissez un lien d'affaire directement avec ce tiers. Oracle n'est pas responsable : (a) de la qualité des produits et des services offerts par un tiers; (b) du respect des conditions de l'entente avec le tiers, y compris la livraison des produits ou la prestation des services et les obligations reliées à la garantie des produits et des services achetés. Oracle n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage que vous pourriez subir en traitant avec un tiers.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft et Siebel sont des marques déposées de Oracle Corporation et/ou de ses sociétés liées. Les autres noms peuvent être des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

## Divulgence du code source libre

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout code source libre, de tout partagiciel ou de toute documentation, et décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant résulter de l'utilisation dudit logiciel ou de ladite documentation. Ci-après figurent les logiciels à code source libre utilisables dans les produits PeopleSoft d'Oracle ainsi que des avis de non-responsabilité.

### *Apache Software Foundation*

Ce produit comprend un logiciel développé par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org>). © 2000-2003, The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Licence accordée pour la version 2.0 (la «Licence») du logiciel; vous ne pouvez pas utiliser ce fichier, sauf en conformité avec la licence. Vous pouvez obtenir une copie de la licence à l'adresse suivante : <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

À moins qu'une loi applicable ne l'exige ou que ce ne soit stipulé par écrit, le logiciel distribué sous licence est distribué TEL QUEL, SANS GARANTIES NI CONDITIONS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, formelles ou tacites. Référez-vous à la licence pour connaître les autorisations et les restrictions en vigueur.

### *OpenSSL*

© 1998-2005, The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend des logiciels développés par l'équipe de The OpenSSL Project et destinés à la boîte à outils OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org>).

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR L'ÉQUIPE DE THE OpenSSL PROJECT. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DU THE OpenSSL PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTER LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

### *Bibliothèque de programmes Loki*

© 2001, Andrei Alexandrescu. Ce code accompagne l'ouvrage suivant : ALEXANDRESCU, Andrei. «Modern C++ Design : Generic Programming and Design Patterns Applied.» © 2001, Addison-Wesley. L'auteur autorise sans frais l'usage, la copie, la reproduction, la modification, la diffusion et la vente du présent logiciel, à quelque fin que ce soit, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus figure dans toutes les versions ainsi produites de même que dans la documentation d'accompagnement, tout comme cette autorisation.

### *Helma Project*

© 1999-2004, Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DE HELMA PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Helma comprend des logiciels de tierce partie assujettis à des conditions de licence différentes. Consultez la liste des licences dans le répertoire correspondant.

*Sarissa*

© 2004, Manos Batsis.

Cette bibliothèque se compose de logiciels libres, dont la retransmission et la modification sont autorisées en vertu des conditions générales d'exploitation sous la licence *GNU Lesser General Public License 2.1* (ou une version subséquente à votre gré) émises par la *Free Software Foundation*.

Elle est diffusée dans l'espoir qu'elle se révélera utile, mais SANS QUELQUE GARANTIE QUE CE SOIT, même une garantie tacite de QUALITÉ MARCHANDE ou de CONFORMITÉ AUX BESOINS. Veuillez consulter la licence en question pour obtenir des précisions.

Un exemplaire de la licence est normalement fourni avec la bibliothèque. Si vous ne l'avez pas reçu, faites-en la demande par écrit à la Free Software Foundation, Inc, 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

*ICU*

Licence ICU - AVIS DE DROIT D'AUTEUR ET D'AUTORISATION pour la version ICU 1.8.1 et plus © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

Par les présentes, une autorisation est accordée, sans frais, à toute personne qui obtient une copie de ce logiciel et des fichiers de documentation connexe (le «Logiciel») de faire du commerce avec le Logiciel sans restrictions, y compris les droits d'utiliser, de copier, de modifier, de fusionner, de publier, de distribuer et/ou de vendre des copies du Logiciel, et d'accorder cette même autorisation aux personnes à qui le Logiciel est fourni, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus et le présent avis d'autorisation figurent dans toutes les copies du Logiciel ainsi que dans la documentation connexe. LE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL, SANS GARANTIES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, DE CONFORMITÉ À UN BESOIN PRÉCIS ET D'ABSENCE DE CONTREFAÇON DES DROITS D'UN TIERS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE SINISTRES, DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS RÉSULTANT EN UNE PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, QUE CE SOIT À LA SUITE D'UNE ACTION CONTRACTUELLE, DÉLICTEUEUSE OU NÉGLIGENCE RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL OU EN RELATION AVEC LA PERFORMANCE DE CELUI-CI. Sauf dispositions du présent avis, le nom d'un détenteur du droit d'auteur ne doit pas être utilisé à des fins publicitaires ou autres pour promouvoir la vente, l'utilisation ou d'autres opérations touchant le logiciel sans l'autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques de commerce, déposées ou non, mentionnées dans les présentes sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

*Sun's JAXB Implementation – Licence 1.0 JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar*

© 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

LE PRÉSENT LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR ET PAR LES COLLABORATEURS. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS OU LES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

*Avis W3C IPR SOFTWARE*

© 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Remarque : Vous trouverez la version originale de l'avis de droit d'auteur et de la licence visant le logiciel W3C à l'adresse suivante : <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU DE CONFORMITÉ AUX BESOINS ET NE FONT AUCUNEMENT VALOIR QUE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION NE CONTREVIENDRA PAS AUX MARQUES DÉPOSÉES, DROITS D'AUTEUR, DROITS DE BREVETS ET TOUT AUTRE DROIT D'UN TIERS. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS POUVANT RÉSULTER DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION.



# Table des matières

## Avant-propos général

<b>Présentation de ce guide</b> .....	<b>ix</b>
Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft.....	ix
Notions essentielles.....	ix
Mises à jour de la documentation et documents imprimés.....	x
Recherche de la documentation à jour.....	x
Téléchargement et commande de documents imprimés.....	x
Sources supplémentaires de renseignements.....	xi
Règles typographiques et points de repère.....	xii
Règles typographiques.....	xii
Repères visuels.....	xiii
Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité.....	xiv
Codes de devises.....	xiv
Commentaires et suggestions.....	xiv
Éléments communs des guides PeopleSoft.....	xiv

## Avant-propos

<b>Avant-propos du guide Gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires</b> .....	<b>xvii</b>
Produits PeopleSoft.....	xvii
Notions essentielles du système PeopleSoft.....	xvii
Structure des guides PeopleSoft.....	xviii
Éléments communs dans le guide.....	xx

## Chapitre 1

<b>Préparation à la gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires</b> .....	<b>1</b>
Aperçu de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.....	1
Processus de gestion de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.....	1
Mise en œuvre de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.....	2

## Chapitre 2

<b>Gestion des subordonnés directs</b> .....	<b>3</b>
Présentation de la gestion des subordonnés directs.....	3
Transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.....	3

Flux de traitement des transactions.....	4
Étapes préliminaires.....	11
Consultation des données personnelles des subordonnés directs.....	12
Présentation de la consultation des données personnelles.....	13
Pages utilisées pour consulter les données personnelles.....	13
Changement du statut à temps plein/partiel.....	15
Fonctionnement du changement du statut à temps plein/partiel.....	15
Pages utilisées pour changer le statut temps plein/partiel.....	15
Changement de supérieur.....	15
Fonctionnement du changement de supérieur.....	16
Pages utilisées pour changer le supérieur.....	17
Changement d'emplacement.....	17
Fonctionnement du changement d'emplacement.....	17
Pages utilisées pour changer les emplacements.....	18
Promotion des employés.....	18
Fonctionnement de la promotion des employés.....	18
Pages utilisées pour promouvoir des employés.....	19
Retraite des employés.....	20
Fonctionnement de la mise à la retraite des employés.....	20
Pages utilisées pour mettre un employé à la retraite.....	20
Cessation d'emploi.....	20
Fonctionnement de la cessation d'emploi.....	20
Pages utilisées pour effectuer les cessations d'emploi.....	21
Mutation des employés.....	21
Fonctionnement de la mutation des employés.....	21
Pages utilisées pour muter des employés.....	23
Changement des emplois nécessitant l'approbation du comité de travail.....	23
Fonctionnement du changement d'emploi.....	24
Pages utilisées pour changer les emplois.....	24

## **Annexe A**

<b>Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.....</b>	<b>25</b>
Changement du lieu de travail.....	25
Modification du statut à temps plein ou partiel.....	26
Retraite d'employés.....	26
Cessation des employés.....	27
Demande de changement d'adresse.....	28
Demande de changement de nom.....	29

Demande de modification de l'état matrimonial.....	29
Demande de changement du lieu de travail.....	30
Demande de promotion.....	31
Réaffectation d'employés.....	31
Changement de supérieur.....	32
Mise à la retraite d'employés.....	32
Demande de cessation d'emploi pour un employé.....	33
<b>Glossaire de termes PeopleSoft.....</b>	<b>35</b>
<b>Index .....</b>	<b>61</b>



# Présentation de ce guide

Les guides PeopleSoft contiennent les renseignements dont vous avez besoin pour mettre en œuvre et utiliser les applications PeopleSoft d'Oracle.

L'avant-propos traite des sujets suivants :

- connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft;
- notions essentielles;
- mises à jour de la documentation et documents imprimés;
- sources supplémentaires de renseignements;
- règles typographiques et repères visuels;
- commentaires et suggestions;
- éléments communs des guides PeopleSoft.

---

**Remarque :** Les guides PeopleSoft ne traitent que des éléments de page, comme des champs et des cases à cocher, qui doivent être expliqués en détail. Si un élément relié à une tâche ou à un traitement n'est pas présenté, c'est qu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà expliqué dans la section portant sur les éléments communs. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft sont présentés dans l'avant-propos.

---

---

## Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft

Pour profiter pleinement des renseignements contenus dans les guides, vous devez avoir une connaissance de base du fonctionnement des applications PeopleSoft.

Nous vous recommandons également de suivre au moins un cours d'initiation, s'il y a lieu.

Vous devez pouvoir naviguer dans le système et être capable d'ajouter, de mettre à jour ou de supprimer des données à partir des menus, des pages et des fenêtres du système PeopleSoft. Vous devez également connaître Internet et l'interface graphique Windows ou Windows NT de Microsoft®.

Les guides ne passent pas en revue la navigation et les notions de base du système. Ils contiennent les renseignements que vous devez connaître pour pouvoir utiliser le système et mettre en œuvre les applications PeopleSoft de manière efficace.

---

## Notions essentielles

Chaque guide contient des renseignements relatifs à la mise en œuvre et aux traitements des données dans les applications PeopleSoft.

Dans le cas de certaines applications, le guide intitulé Notions essentielles apporte un complément d'information essentiel sur la définition et la configuration du système. La plupart des gammes de produits font chacune l'objet d'un guide des notions essentielles. L'avant-propos de chaque guide PeopleSoft indique les guides des notions essentielles qui se rapportent au guide.

Le guide Notions essentielles regroupe d'importantes notions communes à toutes les applications PeopleSoft ou à bon nombre d'elles. Que vous mettiez en œuvre un seul produit, une combinaison de produits ou le système en entier, vous devez connaître le contenu de ce guide pour l'application pertinente. Il vous donne un point de départ quant aux tâches d'exécution fondamentales.

---

## Mises à jour de la documentation et documents imprimés

La présente section traite des sujets suivants :

- recherche de la documentation à jour;
- téléchargement et commande de documents imprimés.

### Recherche de la documentation à jour

Vous trouverez les dernières mises à jour de la documentation de la présente version et des versions antérieures ainsi que de la documentation supplémentaire sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À la rubrique Documentation de ce site, des fonctions vous permettent de télécharger des fichiers que vous pouvez ajouter à votre bibliothèque de guides PeopleSoft. Vous y trouverez divers renseignements utiles et opportuns, notamment les mises à jour de toute la documentation contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft.

---

**Important!** Avant de procéder à une mise à niveau, il est impératif de consulter le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle pour prendre connaissance d'éventuelles modifications apportées aux directives de mise à niveau. Des mises à jour sont publiées régulièrement, à mesure que le processus de mise à niveau gagne en précision.

---

### Voir aussi

Site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, [http://www.oracle.com/support/support\\_peoplesoft.html](http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html)

### Téléchargement et commande de documents imprimés

En plus de toute la documentation qui est contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft, vous avez accès aux guides des produits PeopleSoft à partir du site d'Oracle. Vous pouvez y effectuer les tâches suivantes :

- télécharger les fichiers en format PDF;
- commander la documentation en format imprimé et relié.

### Téléchargement des fichiers en format PDF

Vous pouvez télécharger la version PDF des guides PeopleSoft à partir du réseau Oracle Technology Network. Ces fichiers PDF de chaque version principale sont offerts peu après la livraison du logiciel.

Voir réseau Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

## Commande de la documentation en format imprimé et relié

Vous pouvez commander des guides imprimés et reliés à partir de la boutique Oracle Store.

Voir boutique Oracle Store, [http://oraclestore.oracle.com/OA\\_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021](http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021)

## Sources supplémentaires de renseignements

Vous trouverez les sources de renseignements présentées dans le tableau qui suit sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle.

Source de renseignements	Navigation
Données sur la mise à jour de l'application	Updates + Fixes
Diagrammes de processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Dépôt de services interactifs	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Exigences en matériel et en logiciel	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Renseignements sur l'intégration	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Exigences techniques minimales (ETM)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique en matière de soutien pour les guides	Support, Support Policy
Notes sur les versions préliminaires	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Feuille de route des versions de produits	Support, Roadmaps + Schedules
Notes sur les versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur pour des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Énoncé de l'orientation	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction

Source de renseignements	Navigation
Renseignements sur le dépannage	Support, Troubleshooting
Documentation sur la mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

## Règles typographiques et points de repère

La présente section traite des sujets suivants :

- règles typographiques;
- repères visuels;
- indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité;
- codes de devises.

### Règles typographiques

Le tableau ci-dessous présente les règles typographiques en usage dans les guides PeopleSoft.

Règle typographique ou repère visuel	Description
<b>Gras</b>	Il fait ressortir les noms des fonctions PeopleCode, des fonctions de gestion, des événements, des fonctions systèmes et des méthodes, ainsi que les éléments de langage et les mots en PeopleCode qui doivent être entrés tels quels dans les appels de fonction.
<i>Italique</i>	Il fait ressortir les valeurs de champs, les mots importants et les titres de grandes publications de PeopleSoft ou autres. Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique servent de paramètres fictifs aux arguments du programme.  Il sert également à mettre en relief un mot à titre de mot, ou une lettre à titre de lettre, comme dans l'exemple suivant : Entrez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Cette option indique l'utilisation d'une combinaison de touches du clavier. Le signe «+» entre deux touches indique que vous devez tenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la deuxième touche. Ainsi, dans le cas de ALT+W, vous devez appuyer sur W sans relâcher la touche Alt.
Police de caractères à espacement fixe	Elle met en évidence un programme PeopleCode ou d'autres codes.

Règle typographique ou repère visuel	Description
«» (guillemets)	Ils indiquent les mots utilisés dans un sens inhabituel.
. . . (points de suspension)	Ils indiquent que le dernier élément (ou la dernière série) peut être répété autant de fois qu'il est nécessaire dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Elles indiquent un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Une barre verticale (   ) sépare ces options.
[ ] (crochets)	Ils indiquent des éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (perluète)	Lorsqu'elle précède un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, elle indique que le paramètre est un objet déjà instancié.  Elle figure également devant toutes les variables PeopleCode.

## Repères visuels

Les guides PeopleSoft contiennent les repères visuels ci-dessous.

### Notes

Les remarques contiennent des renseignements auxquels vous devez porter une attention particulière lorsque vous utilisez le système PeopleSoft.

---

**Remarque :** C'est ainsi que se présente une remarque.

---

Une remarque précédée de la mention *Important!* est cruciale, puisqu'elle comprend des renseignements sur les mesures que vous devez prendre afin que le système fonctionne adéquatement.

---

**Important!** C'est ainsi que se présente une remarque importante.

---

### Attention!

La mention Attention! est très importante, car elle signale des questions de configuration cruciales. Prêtez-lui une attention toute particulière.

---

**Attention!** C'est ainsi que se présente une mention d'attention.

---

### Renvois

Les guides PeopleSoft contiennent des liens sous la rubrique «Voir aussi» ou sur une ligne précédée du mot *Voir*. Ces renvois mènent à des renseignements qui sont directement liés au texte qui les précède.

## Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité

Les données concernant uniquement un pays, une région ou un secteur d'activité particuliers sont généralement intégrées au texte.

### Indicatifs de pays

Les codes employés pour désigner les pays sont ceux de l'International Organization for Standardization (ISO).

### Indicatifs de régions

Les régions sont désignées par leur nom. Les guides PeopleSoft peuvent contenir les indicatifs de régions suivants :

- Asie et Pacifique;
- Europe;
- Amérique latine;
- Amérique du Nord.

### Indicatifs de secteurs d'activité

Les secteurs d'activité sont désignés par leur nom habituel ou par une abréviation correspondante, par exemple ASG (administration scolaire et gouvernementale).

## Codes de devises

Un code de devise ISO accompagne toute somme monétaire.

---

## Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires. Faites-nous part de ce qui vous a plu dans les guides sur les applications ainsi que dans les autres ouvrages de référence et de formation d'Oracle, de même que des modifications souhaitables. Faites parvenir vos suggestions au gestionnaire responsable du produit à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, Californie 94065, États-Unis, ou envoyez-nous un courriel à l'adresse [appsdoc@us.oracle.com](mailto:appsdoc@us.oracle.com).

Bien qu'il nous soit malheureusement impossible de répondre à tous les courriels, soyez assuré que nous étudions très attentivement vos commentaires et suggestions.

---

## Éléments communs des guides PeopleSoft

<b>Date</b>	Date des dernières données incluses dans un rapport ou dans un traitement.
<b>Entité</b>	Code désignant une unité administrative de haut niveau à laquelle sont associées des données. Il peut s'agir de divisions régionales ou de services au sein d'une organisation.
<b>Description</b>	Entrez un texte d'une longueur maximale de 30 caractères.

<b>Date effet</b>	Date à laquelle l'enregistrement d'une table entre en vigueur ou date à laquelle une action débute. Par exemple, si vous désirez fermer un grand livre le 30 juin, la date d'effet de la fermeture sera le 1 <sup>er</sup> juillet. Cette date sert également à la consultation et à la modification des données. C'est l'enregistrement courant qui est utilisé dans les pages et les traitements par lots.
<b>Une fois, Toujours et Ne pas traiter</b>	<p>L'option Une fois sert à lancer la demande au cours du prochain traitement par lots. Après le traitement, la fréquence de traitement passe automatiquement à Ne pas traiter.</p> <p>L'option Toujours sert à lancer la demande chaque fois que le traitement par lots est exécuté.</p> <p>L'option Ne pas traiter sert à passer outre à la demande au moment du traitement par lots.</p>
<b>Moniteur de traitements</b>	Lien menant à la page Traitements, dans laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement qui ont été soumises.
<b>Gestionnaire de rapports</b>	Lien menant à la page Liste, dans laquelle vous pouvez vérifier le contenu et le statut d'un rapport et consulter les messages détaillés sur le contenu (qui présentent une description du rapport et de la liste de distribution).
<b>Demande</b>	Code désignant un ensemble de critères de sélection d'un rapport ou d'un traitement.
<b>Exécuter</b>	Bouton menant à la page Demande Répartiteur traitements, dans laquelle vous pouvez préciser le lieu d'exécution d'une tâche ou d'un traitement et le format de sortie du traitement.
<b>Clé tables</b>	Code d'un jeu de tables de contrôle. Les jeux de tables permettent aux entités d'avoir en commun les options de traitement et les données des tables de contrôle. L'objectif est de réduire au minimum les données redondantes et de simplifier les tâches de mise à jour du système. Lorsque vous associez une clé de tables au groupe de tables d'une entité, vous indiquez par le fait même que cette entité partagera toutes les tables du groupe avec d'autres entités également associées à cette clé. Par exemple, vous pouvez définir un groupe de codes d'emploi utilisables par plusieurs entités. Chaque entité partageant ces codes d'emploi est associée à la même clé pour le groupe de tables.
<b>Descr. abrégée ou Abrégée</b>	Entrez un texte d'une longueur maximale de 15 caractères.
<b>Utilisateur</b>	Code de la personne qui génère une transaction.



# Avant-propos du guide Gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires

L'avant-propos traite des éléments suivants :

- produits PeopleSoft;
- notions essentielles du système PeopleSoft;
- structure des guides PeopleSoft;
- éléments communs dans le guide.

---

**Remarque :** Le présent guide traite uniquement des éléments de page à détailler. Un élément de page lié à une tâche ou à un traitement n'est pas documenté lorsqu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà inclus dans la section portant sur les éléments communs.

---

---

## Produits PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires de PeopleSoft.

---

## Notions essentielles du système PeopleSoft

Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9* apporte un complément d'information primordial au présent guide par sa description de la configuration et de la conception du système. Un guide spécifique est consacré à chaque gamme de produits PeopleSoft.

Le présent guide renseigne sur la mise en œuvre de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires de PeopleSoft et sur les traitements exécutables. Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9* y apporte un complément d'information primordial par sa description de la configuration et de la conception du système. Un guide spécifique est consacré à chaque gamme de produits PeopleSoft.

---

**Remarque :** Le mode de traitement différé est utilisé dans une ou plusieurs pages de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires de PeopleSoft. Il est décrit dans l'avant-propos du guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*.

---

### Voir aussi

*Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Avant-propos du guide Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines"

## Structure des guides PeopleSoft

Les guides PeopleSoft ont une structure commune. Une bonne compréhension de cette structure vous facilitera l'utilisation du présent guide.

La structure des guides PeopleSoft repose sur une hiérarchisation des tâches. Chaque chapitre contient la description d'un traitement nécessaire à la configuration ou à l'utilisation d'une application. Des sections détaillent chaque tâche comprise dans le traitement. Chaque rubrique d'une section décrit une seule étape d'une telle tâche.

Certains guides PeopleSoft peuvent également être divisés en parties. Les différentes parties d'un guide peuvent regrouper des chapitres similaires portant sur la mise en œuvre ou les processus de gestion propres à une application. Elles peuvent également traiter de deux applications ou plus, qui forment une seule solution de gestion globale. Lorsqu'un guide est divisé en parties, chaque partie est subdivisée en chapitres.

Vous trouverez l'ordre et la description des chapitres d'un guide PeopleSoft dans le tableau ci-dessous.

Chapitres	Description
Avant-propos	Il s'agit du présent chapitre. Il traite des sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• utilisation du guide Notions essentielles;</li> <li>• structure des guides PeopleSoft;</li> <li>• éléments communs dans le guide, le cas échéant.</li> </ul>
Préparation	Ce chapitre porte sur les directives de mise en œuvre des produits. Il traite des sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• processus de gestion expliqués dans le guide;</li> <li>• intégration de ce produit à d'autres produits;</li> <li>• survol de la documentation correspondant aux processus de mise en œuvre dans leur ensemble, plutôt qu'à une revue détaillée de toutes les étapes d'une vraie mise en œuvre.</li> </ul>
Navigation	Certaines applications PeopleSoft comportent des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles. Dans les cas où une application contient de telles pages, le présent chapitre fournit des renseignements de base sur la navigation reliée à ces pages (facultatif). <p><b>Remarque :</b> Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation personnalisées prédéfinies.</p>
Présentation	Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes du produit et de ses fonctions (facultatif).

Chapitres	Description
Configuration et mise en œuvre	<p>Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres vous expliquent la configuration et la mise en œuvre du produit. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment configurer cette fonction, mais pas nécessairement comment l'utiliser. Pour savoir comment l'utiliser, vous devrez consulter le chapitre portant sur le processus de gestion correspondant.</p> <p><b>Remarque :</b> Si la somme des renseignements sur le processus de gestion est insuffisante pour justifier la création d'une section distincte, les explications sur ce processus se trouveront dans le chapitre portant sur la configuration.</p>
Processus de gestion	<p>Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres portent sur des processus de gestion précis. Chacun est consacré à une fonction particulière. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment utiliser cette fonction, mais pas nécessairement comment la configurer. Pour savoir comment la configurer, vous devrez consulter le chapitre portant sur sa configuration et sa mise en œuvre.</p> <p><b>Remarque :</b> Si la somme des renseignements sur la configuration et la mise en œuvre est insuffisante pour justifier la création d'un chapitre distinct, ces explications se trouveront dans le chapitre portant sur le processus de gestion.</p>
Annexes	<p>Une ou plusieurs annexes pourraient, au besoin, être ajoutées au guide. Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale (facultatif).</p>
Annexe sur les flux de travaux prédéfinis	<p>Cette annexe décrit tous les flux de travaux prédéfinis dans l'application (facultatif).</p> <p><b>Remarque :</b> Les applications ne contiennent pas toutes des flux de travaux prédéfinis.</p>
Annexe des rapports	<p>Cette annexe renferme une liste abrégée de tous les rapports offerts avec le produit. La documentation détaillée sur l'utilisation de ces rapports se trouve habituellement dans le chapitre portant sur les processus de gestion associés (facultatif).</p>

---

## Éléments communs dans le guide

<b>Administrateur</b>	Terme désignant un utilisateur expérimenté de PeopleSoft. Cet utilisateur a généralement accès au système principal Gestion des ressources humaines de PeopleSoft. Selon l'organisation, les rôles prédéfinis auxquels sont attribués les fonctions d'utilisateur expérimenté dans le système sont les suivants : gestionnaire des avantages sociaux, gestionnaire du libre-service (fédéral), gestionnaire des ressources humaines, agent de traitement des ressources humaines, gestionnaire de la paie et agent du personnel.
<b>Niveau d'approbation</b>	Étape du processus d'approbation. Le nombre d'étapes est défini en fonction des besoins de l'organisation. Une fois soumise, une demande passe par les mains d'un évaluateur qui l'approuve ou la rejette.
<b>Interface de composant PAR</b>	Cette interface de composant (CI_EE_HR_PROC) lit les données des tables en libre-service et les copie dans les tables PAR fédérales.
<b>Tables PAR fédérales</b>	Tables contenant les données sur les demandes de gestion de personnel exigées par le gouvernement aux fins de vérification. Les tables GVT_JOB, GVT_PERS_DATA et GVT_EMPLOYMENT en sont quelques exemples.
<b>Demandeur</b>	Personne qui présente la demande initiale. Dans le cas de transactions en libre-service, il s'agit habituellement d'un employé ou d'un cadre.
<b>PAR</b>	Demande de gestion de personnel utilisée pour décrire l'ensemble du flux de traitement des transactions fédérales : de la demande d'approbation au traitement des ressources humaines.
<b>Transmission PAR</b>	Ce traitement (FGPAR_PU) extrait les données des tables fédérales PAR et met à jour les tables de gestion des ressources humaines de PeopleSoft.
<b>Évaluateur</b>	Personne qui approuve ou rejette une demande présentée.

# CHAPITRE 1

## Préparation à la gestion des profils en libre-service pour les gestionnaires

Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- aperçu de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires;
- processus de gestion de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires;
- mise en œuvre de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires.

---

### Aperçu de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires

L'application Profils en libre-service pour les gestionnaires est une application de collaboration qui permet aux gestionnaires d'exercer un plus grand contrôle sur les données concernant les employés. L'application Profils en libre-service pour les gestionnaires permet aux gestionnaires de votre organisation d'accomplir les tâches habituelles nécessaires à la gestion des liaisons hiérarchiques.

---

### Processus de gestion de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires

Les processus de gestion de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires sont les suivants :

- consultation des données sur les employés;
- changement des supérieurs hiérarchiques des employés;
- mutation des employés;
- promotion des employés;
- changement d'emplacement des employés;
- changement du statut à temps plein ou à temps partiel des employés;
- retraite des employés;
- cessation d'emploi;
- demande de changements d'emploi nécessitant l'approbation du comité du travail.

Ces processus de gestion sont traités dans les chapitres du présent guide.

---

## Mise en œuvre de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires

Le Configurateur d'applications permet de produire une liste de tâches correspondant aux fonctions mises en œuvre par votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à définir, présentés dans l'ordre de saisies des données dans les tables de composants ainsi que les liens d'accès direct à la documentation dans les guides.

### Autres sources d'information

Au moment de la planification de la mise en œuvre, profitez de toutes les sources d'information de PeopleSoft, y compris les guides d'installation, les séquences de chargement des tables, les modèles de données et les mappes de processus de gestion.

### Voir aussi

*Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Avant-propos du guide Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines"*

*Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Setup Manager*

## CHAPITRE 2

# Gestion des subordonnés directs

Le présent chapitre donne un aperçu de la gestion des subordonnés directs et traite des sujets suivants :

- consultation des données personnelles des subordonnés directs;
- changement de statut à temps plein ou partiel;
- changement des supérieurs hiérarchiques;
- changement d'emplacements;
- promotion des employés;
- retraite des employés;
- cessation d'emploi;
- mutation des employés;
- changement des emplois nécessitant l'approbation du comité de travail.

---

## Présentation de la gestion des subordonnés directs

La présente section donne un aperçu des transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires, dresse la liste des étapes préliminaires et aborde le flux de traitement de ces transactions.

### Transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires

Les gestionnaires peuvent utiliser les transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires pour effectuer les tâches suivantes :

- consulter des données sur un subordonné direct dans une page;
- changer le statut à temps plein ou à temps partiel d'un employé;
- changer le supérieur hiérarchique d'un employé;
- changer l'emplacement d'un employé;
- promouvoir un employé;
- lancer le traitement de mise à la retraite des employés;
- lancer le traitement de cessation d'emploi des employés;
- muter un employé;
- demander un changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité de travail.

## Flux de traitement des transactions

La plupart des transactions peuvent être configurées de façon à effectuer les tâches suivantes :

- utilisation d'un traitement d'approbation;
- mise à jour automatique de la base de données;
- envoi d'avis à un administrateur.

Le tableau ci-dessous présente les transactions en libre-service et les fonctions configurables correspondantes.

<b>Transaction</b>	<b>Utilisation d'un traitement d'approbation</b>	<b>Mise à jour automatique de la base de données</b>	<b>Envoi d'avis</b>
Changement du statut temps plein/partiel	Non	Oui	Oui
Changement de supérieur	Oui	Oui	Tâche du traitement d'approbation.
Changement d'emplacement	Non	Oui	Oui
Promotion des employés	Oui	Oui	Tâche du le traitement d'approbation.
Retraite des employés	Non	Oui	Oui
Cessation d'emploi	Non	Oui	Oui
Mutation des employés	Oui	Oui	Tâche du traitement d'approbation.
Consultation des données sur les employés	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Changement d'emplois (comité du travail)	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Le diagramme suivant illustre le flux de traitement de base des transactions en libre-service :



- la demande n'autorise pas les mises à jour de la base de données.

### La demande est soumise

Lorsqu'un gestionnaire soumet une demande, un avis de confirmation par courriel peut être envoyé au gestionnaire. Le tableau ci-dessous présente les transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires, les critères déterminant si un avis est envoyé ou non et les modèles utilisés.

Transaction	Critères	Modèle
Changement du statut temps plein /partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	La case Avis - envoi est cochée dans la page Règles flux travaux système.	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion Mutation	Tâche du traitement d'approbation. Le courriel envoyé varie selon que les conditions suivantes sont remplies ou non : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les approbations sont obligatoires;</li> <li>• les mises à jour de la base de données sont permises;</li> <li>• le changement dépend de la gestion par postes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR_SUBMIT_SINGLE_EE. Pour les demandes qui exigent un traitement d'approbation.</li> <li>• HR_TRANSACTION_SAVED_SINGLE_EE. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation, qui autorisent les mises à jour de la base de données et pour lesquelles l'emploi ne dépend pas de la gestion par postes. L'avis est envoyé lorsque la transaction est enregistrée avec succès dans la base de données.</li> <li>• HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_SINGL. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation, qui autorisent les mises à jour de la base de données et pour lesquelles l'emploi dépend de la gestion par postes.</li> <li>• HR_SUBMIT_NOAPV_SINGLE_EE. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation et n'autorisent pas non plus les mises à jour de la base de données.</li> </ul>

Transaction	Critères	Modèle
Changement de supérieur	<p>Tâche du traitement d'approbation. Le courriel envoyé varie selon que les conditions suivantes sont remplies ou non :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les approbations sont obligatoires;</li> <li>• les mises à jour de la base de données sont permises;</li> <li>• le changement dépend de la gestion par postes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR_SUBMIT_MULTI_EE. Pour les demandes qui exigent un traitement d'approbation.</li> <li>• HR_TRANSACTION_SAVED_MULTI_EE. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation, qui autorisent les mises à jour de la base de données et pour lesquelles l'emploi ne dépend pas de la gestion par postes. L'avis est envoyé lorsque la transaction est enregistrée avec succès dans la base de données.</li> <li>• HR_ADMIN_MANUAL_PROC_REPCH. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation, qui autorisent les mises à jour de la base de données et pour lesquelles l'emploi dépend de la gestion par postes.</li> <li>• HR_SUBMIT_NOAPV_REPCHG_EE. Pour les demandes qui n'exigent pas de traitement d'approbation et n'autorisent pas non plus les mises à jour de la base de données.</li> </ul>

### Traitement d'approbation obligatoire

Les approbations ne s'appliquent qu'aux transactions de changement de supérieur, de promotion d'employés et de mutation d'employés. Le système PeopleSoft fournit les traitements d'approbations suivants, définis dans le groupe de pages Registre transactions approb. :

- ReportingChgEmployee;
- PromoteEmployee;
- TransferEmployee.

Lorsque les approbations sont obligatoires, le système utilise les règles suivantes pour identifier le gestionnaire d'approbation :

- En ce qui concerne les promotions et les mutations, le demandeur doit sélectionner une méthode de promotion ou de mutation. Lorsque la méthode choisie est Par poste, le champ Superviseur de la page Emploi définit le gestionnaire d'approbation. Lorsque la méthode choisie est Par Titre emploi/Service, le champ Superviseur de la page Emploi pour le nouveau poste définit le gestionnaire d'approbation.
- En ce qui concerne les changements de supérieur, le champ Superviseur correspondant au changement supérieur définit le gestionnaire d'approbation.

**Remarque :** Lorsque aucun gestionnaire d'approbation n'est trouvé, MFTA dirige automatiquement la transaction vers la personne qui détient le rôle d'administrateur dans la liste de définition des traitements.

Une fois le gestionnaire d'approbation déterminé, le système vérifie si un mandataire est actif pour le gestionnaire. Dans ce cas, ce mandataire devient le gestionnaire d'approbation. Un avis est envoyé soit au gestionnaire d'approbation, soit au mandataire établissant l'existence d'une demande réclamant toute son attention.

Transaction	Modèle
Promotion des employés Mutation des employés	HR_APPROVAL_REQUEST_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_APPROVAL_REQUEST_MULTI_EE

Le gestionnaire d'approbation approuve ou refuse la demande. Si la demande est approuvée, l'avis suivant est envoyé au demandeur précisant que la demande a été approuvée.

Transaction	Modèle
Promotion des employés Mutation des employés	HR_STEP_APPROVAL_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_STEP_APPROVAL_MULTI_EE

Si la demande est refusée, l'avis suivant est envoyé au demandeur précisant que la demande a été refusée.

Transaction	Modèle
Promotion des employés Mutation des employés	HR_STEP_DENY_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_STEP_DENY_REPCHG_EE

Vous pouvez ajouter plus d'approbateurs au traitement d'approbation en modifiant le traitement d'approbation à l'aide du groupe de pages Approbations de la version 9.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des approbations".

### Mises à jour de la base de données non permises

Le système vérifie la permission ou non des mises à jour automatiques de la base de données. Si la case M à jour base de données, dans la page Configuration flux travaux, n'est pas cochée, le système envoie l'avis suivant à l'administrateur, signifiant que la transaction requiert son approbation :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion des employés Mutation des employés	HR_ADMIN_APV_REQ_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_ADMIN_APV_REQ_MULTI_EE

Si l'administrateur approuve la transaction, le système envoie le courriel suivant au demandeur signifiant que la demande a été approuvée et appliquée dans la base de données :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion des employés Mutation des employés	HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_SINGL
Changement de supérieur	HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_REPCH

Si l'administrateur n'approuve pas la transaction, le système envoie un courriel au demandeur signifiant que la demande a été refusée :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion des employés Mutation des employés	HR_ADMIN_DENY_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_ADMIN_DENY_REP_CHG_EE

### Mises à jour de la base de données permises

Le système vérifie la permission ou non des mises à jour automatiques de la base de données. Ce processus se produit si la case Mâj base de données est cochée dans la page Configuration flux travaux.

Si les mises à jour automatiques sont autorisées, le système vérifie si la transaction implique un employé dont l'emploi est contrôlé par la gestion des postes. Si l'emploi est contrôlé par la gestion des postes, un administrateur doit mettre à jour la base de données. Le courriel suivant est envoyé à l'administrateur du flux des travaux, signifiant que la transaction demande toute son attention :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion des employés Mutation des employés	HR_MANUAL_PROC_REQ_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_MANUAL_PROC_REQ_REPCHG_EE

Si la mise à jour de la base de données est réussie, le système envoie le courriel suivant au demandeur :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>
Promotion des employés Mutation des employés	HR_TRANSACTION_SAVED_SINGLE_EE
Changement de supérieur	HR_TRANSACTION_SAVED_MULTI_EE

Si la mise à jour de la base de données est réussie, le système vérifie si l'administrateur doit en être avisé. Le système envoie le courriel suivant, si les cases Avis si réussie ou Avis avertissements de la page Définition avis sont cochées ou que le système a mis à jour la base de données avec l'enregistrement de la date future :

Transaction	Modèle
Changement du statut temps plein/partiel Changement d'emplacement Retraite des employés Cessation d'emploi	Voir <a href="#">Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires," page 25.</a>

Transaction	Modèle
Promotion des employés	HR_CI_UPDATE_SUCCESS
Mutation des employés	HR_CI_WARNINGS_SINGLE HR_CI_FUTURE_ROWS_EXIST
Changement de supérieur	HR_CI_UPDATE_SUCCESS_MULT HR_CI_WARNINGS_MULTI HR_CI_FUTURE_ROWS_EXIST_MULTI

## Étapes préliminaires

Voici la marche à suivre avant d'utiliser les transactions de l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires :

1. Activez l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires dans la table Installation.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Installation du système Gestion des ressources humaines," Sélection des applications PeopleSoft à mettre en œuvre.

2. Définissez la gestion par postes dans la page Options SGRH.

Le paramètre de la gestion par postes détermine si les mises à jour automatiques effectuées par des personnes autres que les gestionnaires sont autorisées pour certaines transactions. Des mises à jour automatiques peuvent avoir lieu uniquement si les données sur les postes ne sont pas touchées.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Installation du système Gestion des ressources humaines," Sélection des options du système Gestion des ressources humaines.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des transactions en libre-service".

3. Définissez la sécurité.

Les profils en libre-service pour les gestionnaires utilisent des listes d'accès, des rôles et des profils d'utilisateur pour autoriser ou refuser l'accès aux transactions et aux données. Le système PeopleSoft fournit les listes d'accès et les rôles suivants pour l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires :

Liste d'accès	Rôle
HCCPSS2000	Gestionnaire
HCCPFE2000	Libre-service pour les gestionnaires (gouvernement fédéral)
HCCPFE1060	Données personnelles sur les employés (gouvernement fédéral)

**Remarque :** N'oubliez pas d'entrer une adresse de courriel pour chaque profil d'utilisateur. Dans le cas contraire, les routages des courriels utilisés par le flux des travaux ne fonctionneront pas.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et gestion de la sécurité du système Gestion des ressources humaines".

4. Définissez si une transaction utilise un traitement d'approbation.

Vous pouvez activer un traitement d'approbation pour les transactions de promotion des employés, de changement de supérieur et de mutation des employés à l'aide de la page Configuration flux travaux. Si le système détermine qu'un traitement d'approbation est utilisé par une transaction, la structure des approbations du système de GCH pour la transaction est suivie. Le système PeopleSoft fournit les traitements d'approbation PromoteEmployee, TransferEmployee et ReportingChgEmployee.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des transactions en libre-service," Définition des règles d'approbation et de la mise à jour de la base de données.

5. Définissez si une transaction met automatiquement à jour la base de données.

Utilisez la page Configuration flux travaux pour définir si une transaction met à jour la base de données sans l'intervention d'un administrateur.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des transactions en libre-service," Définition des règles d'approbation et de la mise à jour de la base de données.

6. Associez la transaction au traitement d'approbation dans le tableau Moteur flux travaux approbation et transactions délégation de la page Transactions flux travaux.

Le système PeopleSoft fournit des traitements d'approbation PromoteEmployee, ReportingChgEmployee et TransferEmployee déjà associés à la transaction appropriée.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des approbations".

7. Définissez des règles pour les avis de flux de travaux.

Les flux de travaux peuvent être configurés de manière à aviser l'administrateur lorsqu'une transaction a mis à jour une base de données avec succès et lorsque le système a détecté un avertissement avec la mise à jour.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition et utilisation des transactions en libre-service," Définition des règles pour les avis de l'administrateur de système.

8. Configurez l'accès aux données sur les subordonnés directs d'un gestionnaire.

L'application Profils en libre-service pour les gestionnaires utilise des types d'accès lui permettant de contrôler l'accès d'un gestionnaire aux données sur les employés. Généralement, le gestionnaire qui a initié une transaction ne peut que consulter les données sur ses subordonnés directs. Les types d'accès permettent au système de déterminer les subordonnés du supérieur demandeur.

---

**Remarque :** Cette restriction ne s'applique pas aux transactions de promotion des employés, de changement de supérieur et de mutation des employés.

---

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Utilisation des éléments communs," Configuration des fonctions reliées aux subordonnés directs.

---

## Consultation des données personnelles des subordonnés directs

La présente section porte sur la consultation des données personnelles et sur les listes de pages utilisées pour la consultation des données personnelles des employés.

## Présentation de la consultation des données personnelles

La transaction de consultation des données personnelles permet aux gestionnaires de consulter les données relatives à leurs subordonnés directs. La page Données personnelles employés affiche les données de base sur l'emploi et fournit des liens aux autres données, notamment :

- adresses de courrier électronique;
- numéros de téléphone;
- contacts en cas d'urgence;
- licences et certificats.

## Pages utilisées pour consulter les données personnelles

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Données personnelles employés	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Données personnelles employés	Sert à entrer la date à utiliser pour consulter les données.
Données personnelles employés	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer de la page Données personnelles employés.	Sert à sélectionner l'employé dont vous voulez réviser les données.
Données employé	HR_EE_INF_HOME	Cliquez sur le bouton Continuer de la page Données personnelles employés.	Sert à consulter les données personnelles et les données sur l'emploi d'un subordonné direct particulier.
Photo	HR_EE_PHOTO	Cliquez sur le bouton Photo dans la page Données employé.	Sert à consulter la photo de l'employé.
Adresses domicile/postale	HR_EE_ADDRESS_MGR	Cliquez sur le lien Adresses domicile/postale de la page Données employé.	Sert à consulter les données sur l'adresse du domicile et postale de l'employé.
Adresses courriel	HR_EMAIL_ADDRESSES	Cliquez sur le lien Adresses courrier électronique de la page Données employé.	Sert à consulter les adresses de courriel de l'employé.
Numéros téléphone	HR_PERSONAL_PHONE	Cliquez sur le lien Numéros téléphone dans la page Données employé.	Sert à consulter les numéros de téléphone de l'employé.
Contacts en cas urgence	HR_EMERGENCY_CNTCT	Cliquez sur le lien Contacts urgence de la page Données employé.	Sert à consulter les données sur les contacts en cas d'urgence de l'employé.
Date naissance	HR_EE_BIRTHDATE	Cliquez sur le lien Date naissance dans la page Données employé.	Sert à consulter la date de naissance de l'employé.
Affiliations	HR_MEMBERSHIPS	Cliquez sur le lien Affiliations dans la page Données employé.	Sert à consulter les affiliations de l'employé.

<b>Titre de la page</b>	<b>Nom de système</b>	<b>Navigation</b>	<b>Usage</b>
Détails	HR_MEMBER_DETAIL	Cliquez sur le lien d'une organisation dans la page Affiliations.	Sert à consulter les détails des affiliations organisationnelles.
Prix et distinctions	HR_HONORS_AWARDS	Cliquez sur le lien Prix et distinctions de la page Données employé.	Sert à consulter les prix et distinctions décernés à l'employé.
Détails des prix et des distinctions	HR_HONOR_DETAIL	Cliquez sur le lien d'un prix ou d'une distinction dans la page Prix et distinctions.	Sert à consulter les détails sur les prix ou les distinctions.
Compétences	HR_COMP_SUMMARY	Cliquez sur le lien Compétences dans la page Données employé.	Sert à consulter les données relatives aux compétences de l'employé.
Langues	HR_LANGUAGES	Cliquez sur le lien Langues dans la page Données employé.	Sert à consulter les données relatives aux langues parlées par l'employé.
Détails langue	HR_LANGUAGE_DETAIL	Cliquez sur le lien d'une langue dans la page Langues.	Sert à consulter les détails relatifs au niveau de l'employé dans la langue sélectionnée.
Sommaire formation	HR_TRN_SUMMARY	Cliquez sur le lien Formation dans la page Données employé.	Sert à consulter les données relatives à la formation interne et professionnelle suivie par l'employé.
Détails cours	HR_TRN_CRSDISC	Cliquez sur le lien d'un titre de cours dans la page Sommaire formation.	Sert à réviser la description du cours.
Études	HR_EDUCATION	Cliquez sur le lien Études dans la page Données employé.	Sert à consulter les études poursuivies par l'employé.
Détails études	HR_EDUCATION_DET	Cliquez sur le lien d'un diplôme dans la page Études.	Sert à consulter les détails relatifs aux diplômes obtenus par l'employé.
Licences et certificats	HR_LIC_CERT	Cliquez sur le lien Licences et certificats dans la page Données employé.	Sert à consulter les licences et certificats décernés à l'employé.
Historique rémunération	HR_SS_MG_COMP_HIST	Cliquez sur le lien Historique rémunération dans la page Données employé.	Sert à consulter le salaire et la rémunération variable en espèces et en avantages de l'employé.
Sommaire options achat d'actions	ST_GRANT_SUMM_MGR	Cliquez sur le lien Options achat actions employé de la page Historique rémunération.	Sert à consulter les options achat actions de l'employé.
Rémunération globale	HR_SS_TC_MG_REVIEW	Cliquez sur le lien Rémunération globale dans la page Données employé.	Sert à consulter les données relatives à la rémunération globale de l'employé.

## Changement du statut à temps plein/partiel

La présente section donne un aperçu du changement de statut à temps plein ou partiel et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement du changement du statut à temps plein/partiel

Le système PeopleSoft fournit une transaction de changement du statut à temps plein ou partiel qui permet aux gestionnaires de changer le statut des employés de temps plein à temps partiel et vice-versa. Voici la marche à suivre pour changer le temps plein ou le temps partiel :

1. Accédez à la page Changement statut temps plein/partiel.
2. Entrez la date d'effet du changement et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez l'employé et cliquez sur le bouton Continuer.  
Vous pouvez cocher plus d'une case.
4. Sélectionnez le nouveau statut et cliquez sur le bouton Soumettre.

Lorsque vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système traite la demande en fonction des paramètres entrés dans la page Retraite employé.

Voir [Chapitre 2, "Gestion des subordonnés directs," Présentation de la gestion des subordonnés directs, page 3](#).

### Pages utilisées pour changer le statut temps plein/partiel

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Changement statut temps plein/partiel	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Chang. temps plein/partiel	Sert à entrer la date d'effet du changement.
Changement statut temps plein/partiel	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer de la page Changement statut temps plein/partiel.	Sert à sélectionner l'employé dont le statut est à modifier.
Changement statut temps plein/partiel	HR_MGR_FULL_PART	Cliquez sur le bouton Continuer de la page Changement statut temps plein/partiel.	Sert à soumettre une demande de changement de statut à temps plein ou partiel.
Confirmation soumission	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Soumettre de la page Changement statut temps plein/partiel.	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.

## Changement de supérieur

La présente section donne un aperçu du changement de supérieur et dresse la liste des pages utilisées.

## Fonctionnement du changement de supérieur

Le système PeopleSoft fournit trois transactions visant à faciliter le changement de supérieur d'un employé :

- demande de changement de supérieur;
- approbation d'un changement de supérieur;
- consultation du statut de changement d'un supérieur.

### Demande de changement de supérieur

Voici la marche à suivre pour demander le changement d'un supérieur :

1. Accédez à la page Changement supérieur.
2. Entrez la date d'effet du changement et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Cochez la case à côté du nom de l'employé ou des employés pour lesquels changer le supérieur et cliquez sur le bouton Continuer.
4. Sélectionnez le nouveau supérieur ou service et cliquez sur le bouton Soumettre.

### Approbation d'un changement de supérieur

Voici la marche à suivre pour approuver une demande :

1. Accédez à la page Demandes changement supérieur.
2. Sélectionnez le changement à approuver.
3. Entrez un commentaire relatif à l'approbation ou au refus de la demande.
4. Cliquez sur le bouton Approuver ou Refuser.

### Consultation du statut de changement d'un supérieur

Voici la marche à suivre pour consulter le statut de la demande de changement de supérieur :

1. Accédez à la page Demandes changement supérieur.
2. Sélectionnez la transaction que vous désirez consulter.

## Pages utilisées pour changer le supérieur

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Changement supérieur	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Changement supérieur	Sert à entrer la date d'effet du changement.
Changement supérieur	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Changement supérieur.	Sert à sélectionner l'employé dont le supérieur est à modifier.
Changement supérieur	HR_MGR_REPORT_CHNG	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Changement supérieur.	Sert à sélectionner le code du nouveau supérieur.
Sélection demandes changement supérieur	HR_MGR_REP_APPR_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Approb. changement supérieur	Sert à sélectionner la transaction à approuver ou à refuser.
Demandes changement supérieur	HR_MGR_REPORT_CHNG	Cliquez sur le lien du numéro de transaction de la page Sélection demandes changement supérieur.	Sert à approuver ou à refuser la demande. Sert à consulter le statut de la demande de changement de supérieur qui a été soumise.
Confirmation	HR_REPORT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Approuver et Refuser dans la page Détails changement supérieur.	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.
Sélection demandes changement supérieur	HR_MGR_REP_VW_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Statut changement supérieur, Sélection demandes changement supérieur	Sert à sélectionner la transaction à consulter.

## Changement d'emplacement

La présente section donne un aperçu du changement d'emplacement d'un emploi et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement du changement d'emplacement

Le système PeopleSoft fournit la transaction de changement d'emplacement, qui permet aux gestionnaires de lancer le traitement du changement d'emplacement d'un emploi. Voici la marche à suivre pour changer l'emplacement d'un employé :

1. Accédez à la page Changement emplacement.
2. Entrez la date d'effet du changement et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez l'employé et cliquez sur Continuer.

Vous pouvez cocher plus d'une case.

4. Sélectionnez le nouvel emplacement et cliquez sur le bouton Soumettre.

Lorsque vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système traite la demande en fonction des paramètres entrés dans la page Retraite employé.

Voir [Chapitre 2, "Gestion des subordonnés directs," Présentation de la gestion des subordonnés directs, page 3.](#)

## Pages utilisées pour changer les emplacements

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Changement emplacement	HR_DR_ADDDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Changement emplacement	Sert à entrer la date d'effet du changement.
Changement emplacement	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Changement emplacement.	Sert à sélectionner l'employé dont l'emplacement est à modifier.
Changement emplacement	HR_MGR_LOCATION	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Changement emplacement.	Sert à lancer la demande pour changer l'emplacement de l'employé.
Confirmation soumission	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Soumettre dans la page Changement emplacement.	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.

## Promotion des employés

La présente section offre un aperçu des promotions d'employés, des demandes de promotion pour les employés, de l'approbation des promotions et de la consultation du statut des promotions, et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement de la promotion des employés

Le système PeopleSoft fournit les transactions en libre-service suivantes pour faciliter la promotion des employés :

- promotion des employés, qui permet aux gestionnaires de soumettre une demande de promotion;
- approbation d'une promotion, qui permet aux gestionnaires d'approuver ou de refuser une demande;
- consultation du statut d'une promotion, qui permet aux gestionnaires de consulter le statut de la demande dans le traitement d'approbation.

### Demande de promotion

Voici la marche à suivre pour demander la promotion d'un employé :

1. Accédez à la page Promotion employé.
2. Entrez la date d'effet et cliquez sur le bouton Continuer.

3. Sélectionnez les employés à promouvoir et cliquez sur Continuer.
4. Entrez les motifs de la promotion et la méthode de promotion et cliquez sur le bouton Soumettre.

Si la gestion par postes ne s'applique pas, la seule méthode de promotion autorisée sera Par service/titre emploi. Si la gestion par postes s'applique, la valeur Par poste est alors la seule méthode de promotion autorisée.

### Approbation d'une promotion

Voici la marche à suivre pour approuver une promotion :

1. Accédez à la page Approbation promotion.
2. Cliquez sur le bouton Approuver ou Refuser.
3. Pour ajouter un approbateur, cliquez sur le bouton d'ajout (+) et sélectionnez l'approbateur dans la liste.
4. Cliquez sur le bouton Soumettre.

### Consultation du statut d'une promotion

Voici la marche à suivre pour consulter le statut d'une promotion d'employé :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction à consulter.

## Pages utilisées pour promouvoir des employés

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Promotion employé	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Promotion employé	Sert à entrer la date d'effet de la promotion.
Promotion employé	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Promotion employé.	Sert à sélectionner l'employé à promouvoir.
Détails promotion	HR_PROMOTE_EE	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Promotion employé.	Sert à demander une promotion pour un subordonné direct.
Approbation promotion	HR_PROMOTE_APPR_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Approbation promotion	Sert à approuver ou à refuser une demande de promotion d'un employé.
Statut promotion	HR_PROMOTE_VW_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Statut promotion	Sert à consulter le statut d'une demande de promotion qui a été soumise pour un employé.

## Retraite des employés

La présente section donne un aperçu de la mise à la retraite des employés et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement de la mise à la retraite des employés

Le système PeopleSoft fournit la transaction de retraite des employés pour permettre aux gestionnaires de lancer le traitement de mise à la retraite. Voici la marche à suivre pour mettre un employé à la retraite :

1. Accédez à la page Retraite employé.
2. Entrez la date d'effet de la mise à la retraite et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez l'employé à mettre à la retraite et cliquez sur Continuer.
4. Entrez le motif de la mise à la retraite et cliquez sur le bouton Soumettre.

Lorsque vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système traite la demande en fonction des paramètres entrés dans la page Retraite employé.

Voir [Chapitre 2, "Gestion des subordonnés directs," Présentation de la gestion des subordonnés directs, page 3.](#)

### Pages utilisées pour mettre un employé à la retraite

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Retraite employé	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Retraite employé	Sert à entrer la date d'effet de la retraite.
Retraite employé	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Retraite employé.	Sert à sélectionner l'employé à mettre à la retraite.
Retraite employé	HR_RETIRE_EE	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Retraite employé.	Sert à lancer le traitement de mise à la retraite d'un subordonné direct.
Confirmation soumission	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Soumettre dans la page Retraite employé.	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.

## Cessation d'emploi

La présente section donne un aperçu de la cessation d'emploi et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement de la cessation d'emploi

Le système PeopleSoft fournit la transaction de cessation d'emploi pour permettre aux gestionnaires de lancer le traitement de cessation d'emploi. Voici la marche à suivre pour procéder à la cessation d'emploi d'un employé :

1. Accédez à la page Cessation emploi.

2. Entrez la date d'effet de la cessation et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez l'employé qui cessera ses fonctions et cliquez sur Continuer.
4. Entrez le motif de la cessation et cliquez sur le bouton Soumettre.

Lorsque vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système traite la demande en fonction des paramètres entrés dans la page Cessation emploi.

Voir [Chapitre 2, "Gestion des subordonnés directs," Présentation de la gestion des subordonnés directs, page 3.](#)

## Pages utilisées pour effectuer les cessations d'emploi

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Cessation emploi	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Cessation emploi	Sert à entrer la date d'effet de la cessation d'emploi.
Cessation emploi	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Cessation emploi.	Sert à sélectionner l'employé qui cessera ses fonctions.
Cessation emploi	HR_EE_TERMINATE	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Cessation emploi.	Sert à lancer le traitement de cessation d'emploi d'un subordonné direct.
Confirmation soumission	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Soumettre dans la page Cessation emploi.	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.

## Mutation des employés

La présente section donne un aperçu de la mutation des employés et dresse la liste des pages utilisées.

### Fonctionnement de la mutation des employés

Le système PeopleSoft fournit trois transactions visant à faciliter la mutation des employés :

- mutation d'un employé;
- approbation d'une mutation;
- consultation du statut d'une mutation.

#### Mutation d'un employé

Voici la marche à suivre pour muter un employé :

1. Accédez à la page Mutation employé.
2. Entrez la date d'effet de la mutation et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez l'employé à muter et cliquez sur Continuer.
4. Entrez les données relatives à la mutation et cliquez sur le bouton Soumettre.

### **Approbation d'une mutation**

Voici la marche à suivre pour approuver une mutation :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction à approuver ou à refuser.
3. Cliquez sur le bouton Approuver ou Refuser.

### **Consultation du statut d'une mutation**

Voici la marche à suivre pour consulter une mutation :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction que vous désirez consulter.

## Pages utilisées pour muter des employés

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Mutation employé	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Mutation employé	Sert à entrer la date d'effet de la mutation.
Mutation employé	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Mutation employé.	Sert à sélectionner l'employé à muter.
Détails mutation	HR_TRANSFER_EE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Mutation employé.</li> <li>• Cliquez sur le bouton OK dans la page Confirmation soumission.</li> <li>• Cliquez sur le lien du nom de la page Sélection transaction.</li> <li>• Cliquez sur le lien du nom de la page Statut mutation.</li> </ul>	Sert à demander la mutation d'un subordonné direct. Sert à consulter les données sommaires relatives à des mutations soumises. Approuver ou refuser une mutation.
Confirmation soumission	HR_TRANSFER_CONFRM	<p>Cliquez sur le bouton Soumettre dans la page Détails mutation.</p> <p>Cliquez sur le bouton Approuver ou refuser dans la page Détails mutation.</p>	Sert à confirmer que la demande est envoyée avec succès.
Sélection transaction	HR_TRANSFER_APPR_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Approbation mutation, Sélection transaction	Sert à sélectionner la transaction à approuver ou à refuser.
Sélection transaction	HR_TRANSFER_VW_L	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Statut mutation	Sert à sélectionner la transaction de mutation à consulter.

## Changement des emplois nécessitant l'approbation du comité de travail

La présente section porte sur la demande de changements d'emploi nécessitant l'approbation du comité de travail et dresse la liste des pages utilisées.

## Fonctionnement du changement d'emploi

La transaction de demande de changement d'emploi en libre-service fonctionne avec l'application Gestion des relations du travail. Elle permet aux gestionnaires d'entrer la région obligatoire, le code action et le motif de l'action. Le gestionnaire des ressources humaines en est avisé et consulte la demande. S'il approuve la demande, le comité du travail en est avisé.

Les gestionnaires peuvent utiliser la transaction de demande de changement emploi pour consulter le statut de la demande.

Voir *Gestion des relations du travail, version 9*, "Demande d'approbation du comité du travail".

## Pages utilisées pour changer les emplois

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sélection employé	WC_JCR_SEARCH	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Changement emploi	Sert à entrer les données obligatoires et à effectuer une demande de changement d'emploi. Cette page exige l'entrée de différentes données selon le type de demande, soit une embauche, une cessation ou une mutation.
Statut changement emploi	WC_JCR_STATUS_INQ	Libre-service gestionnaires, Données personnelles/emplois, Statut changement emploi	Sert à consulter les demandes de changement d'emploi.
Vos demandes chang. emploi	WC_JCR_STATUS2_INQ	Gestion effectif, Données emploi, Vos demandes chang. emploi	Sert à consulter le statut d'une demande de modification qui doit être approuvée par le comité du travail.
Approbation demandes changement emploi	WC_JCR_APPR_INQ	Gestion effectif, Relations travail, Approb. demandes chang. emploi	Sert à approuver les demandes de changement d'emploi par lots.

## ANNEXE A

# Flux des travaux offerts dans l'application Profils en libre-service pour les gestionnaires

La présente annexe porte sur les flux des travaux offerts pour :

- changement du lieu de travail;
- modification du statut à temps plein et partiel;
- retraite d'employés;
- cessation des employés;
- demande de changement d'adresse;
- demande de changement de nom;
- demande de changement de l'état matrimonial;
- demande de changement du statut d'employé;
- demande de changement du lieu de travail;
- demande de promotion;
- réaffectation d'employés;
- changements de supérieur;
- mise à la retraite d'employés;
- demande de cessation d'emploi pour un employé.

---

## Changement du lieu de travail

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de changement du lieu de travail.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	La page en libre-service Changement emplacement permet aux gestionnaires de soumettre une demande de changement du lieu de travail d'un de leurs subordonnés directs.
<b>Description de l'action</b>	Une fois cette opération exécutée, le flux des travaux achemine un courriel et une entrée de la liste de travaux aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

Événement	HR_MGR_LOCATION
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Gestionnaire du personnel
Modèle de courriel	Changement du lieu de travail
Processus de gestion	Lancement d'un traitement de changement du lieu de travail
Activité	HR_LOCATION_CHANGE
Événement	Modification de l'emplacement

---

## Modification du statut à temps plein ou partiel

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de modification du statut d'un employé.

### Description

Description de l'événement	La page en libre-service Changement statut temps plein/partiel permet aux gestionnaires de soumettre une demande de modification du statut à temps plein ou partiel d'un employé.
Description de l'action	Une fois la demande soumise, le flux des travaux achemine un courriel et une entrée de la liste de travaux aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
Type d'avis	Courriel et liste de travaux.

### Objets du flux des travaux

Événement	HR_MGR_FULL_PART
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Gestionnaire du personnel
Modèle de courriel	Modification du statut
Processus de gestion	Modification du statut à temps plein ou partiel
Activité	HR_MGR_FULLPART
Événement	Modification du statut

---

## Retraite d'employés

La présente section traite du flux des travaux pour la retraite d'employés.

## Description

<b>Description de l'événement</b>	La page en libre-service Retraite employé permet aux gestionnaires de lancer le traitement de retraite des employés. Ils peuvent y entrer le motif de la demande de retraite et la date d'effet de la mise à la retraite.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une entrée de la liste de travaux sont acheminés aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

<b>Événement</b>	HR_RETIRE_EE
<b>Action flux travaux</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Administrateur du personnel et utilisateur avec rôle par interrogation de l'utilisateur avec rôle
<b>Modèle de courriel</b>	RETIRE_EMAIL, RETIRE_EE, Avis au demandeur, Courriel de mise à la retraite
<b>Processus de gestion</b>	RETIRE_EE, Lancement d'un traitement de retraite
<b>Activité</b>	HR_RETIRE_EE, HR_SS_CI_ADMIN_ORIG
<b>Événement</b>	RETIRE_EE, Avis au demandeur, Avis provenant de l'interface de composant concernant une retraite

## Cessation des employés

La présente section traite du flux des travaux pour la cessation d'emploi d'un employé.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	La page en libre-service Cessation emploi permet aux gestionnaires de justifier et de soumettre une demande de cessation d'emploi pour leurs subordonnés directs.
<b>Description de l'action</b>	Une fois la demande soumise, le système affiche un message de confirmation. Il crée un courriel et une entrée dans la liste des travaux pour que le service des ressources humaines puisse mettre en œuvre la cessation d'emploi et envoyer un courriel pour aviser le demandeur que la transaction a été envoyée au service des RH.  <b>Remarque :</b> Le flux des travaux est envoyé avant que la page de confirmation soit affichée. Son envoi n'est pas déclenché si vous cliquez sur le bouton OK dans cette page.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

Événement	HR_EE_TERMINATE
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par interrogation de l'utilisateur avec rôle et administrateur du personnel
Modèle de courriel	TERM_EMAIL
Processus de gestion	TERMINATE_EE
Activité	HR_EE_TERMINATE
Événement	Cessation d'emploi

## Demande de changement d'adresse

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de changement d'adresse.

### Description

Description de l'événement	La page en libre-service Changement d'adresse permet aux gestionnaires de soumettre une demande de changement d'adresse d'un de leurs subordonnés directs.
Description de l'action	Une fois cette opération exécutée, le flux des travaux achemine un courriel et une entrée de la liste de travaux aux directeur autorisé afin qu'il approuve ou refuse la demande.
Type d'avis	Courriel et liste de travaux

## Objets du flux des travaux

Événement	FE_ADDRESS_APPR
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
Modèle de courriel	FE_ADDR_CHG_WL
Processus de gestion	FE_EE_ADDR_CHG
Activité	FE_EE_ADDR_CHG
Événement	Modification de l'adresse

## Demande de changement de nom

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de changement de nom.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	À l'aide de la transaction Changement de nom, les gestionnaires soumettent une demande de changement de nom pour l'un de leurs subordonnés directs.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une entrée de la liste de travaux sont envoyés au directeur ou aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

### Objets du flux des travaux

<b>Événement</b>	FE_NAME_APPR
<b>Action flux travaux</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
<b>Modèle de courriel</b>	FE_NAME_CHG_WL
<b>Processus de gestion</b>	FE_EE_NAME_CHG
<b>Activité</b>	FE_EE_NAME_CHG
<b>Événement</b>	Modification de nom

## Demande de modification de l'état matrimonial

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de modification de l'état matrimonial.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Une modification de l'état matrimonial a été soumise pour un employé.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une liste de travaux sont envoyés au directeur autorisé afin qu'il approuve ou refuse la demande de modification de l'état matrimonial de l'employé.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

### Objets du flux des travaux

Événement	FE_MARITAL_APPR
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
Modèle de courriel	FE_MAR_STAT_WL
Processus de gestion	Changement de l'état matrimonial
Activité	FE_EE_MAR_STATUS_CHG
Événement	Changement de l'état matrimonial

## Demande de changement du lieu de travail

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de changement de lieu de travail.

### Description

Description de l'événement	La page en libre-service Changement emplacement permet aux gestionnaires de soumettre une demande de changement du lieu de travail d'un de leurs subordonnés directs.
Description de l'action	Une fois cette opération exécutée, le flux des travaux achemine un courriel et une entrée de la liste de travaux aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
Type d'avis	Courriel et liste de travaux.

### Objets du flux des travaux

Événement	FE_MGR_LOC_APPR
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
Modèle de courriel	FE_LOC_CHG_WL
Processus de gestion	Changement du lieu de travail de l'employé
Activité	FE_MGR_CHG_EE_LOC
Événement	Modification de l'emplacement

## Demande de promotion

La présente section traite du flux des travaux pour la demande de promotion.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les gestionnaires soumettent une demande de promotion d'un employé.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une liste de travaux sont envoyés à l'approbateur pour qu'il puisse vérifier la demande de promotion et l'approuver ou la refuser.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux

### Objets du flux des travaux

<b>Événement</b>	FE_MGR_PROM_APPR
<b>Action flux travaux</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
<b>Modèle de courriel</b>	FE_PROMOTE_WL
<b>Processus de gestion</b>	PROMOTE_EE
<b>Activité</b>	FE_MGR_PROMOTE_EE
<b>Événement</b>	Promotion employé

## Réaffectation d'employés

La présente section traite du flux des travaux pour la réaffectation d'employés.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les directeurs soumettent une demande de réaffectation.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et un élément de la liste de travaux sont acheminés aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

Événement	FE_MGR_REAS_APPR
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
Modèle de courriel	FE_REASSIGN_WL
Processus de gestion	REASSIGN_EE
Activité	FE_MGR_REASSIGN_EE
Événement	Réaffectation d'employés

## Changement de supérieur

La présente section traite du flux des travaux pour le changement de supérieur.

### Description

Description de l'événement	Les gestionnaires soumettent une demande de changement de supérieur pour un de leurs subordonnés directs.
Description de l'action	Un courriel et une tâche de la liste de travaux sont acheminés aux fins d'approbation.
Type d'avis	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

Événement	FE_MGR_REPORT_APPR
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
Modèle de courriel	FE_RPT_CHG_WL
Processus de gestion	REPORTING_CHANGE_EE
Activité	FE_MGR_CHG_EE_RPTING
Événement	Changement de supérieur

## Mise à la retraite d'employés

La présente section traite du flux des travaux pour la retraite d'employés.

## Description

<b>Description de l'événement</b>	La page en libre-service Retraite employé permet aux gestionnaires de lancer le traitement de retraite des employés. Ils peuvent y entrer le motif de la demande de retraite et la date d'effet de la mise à la retraite.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une entrée de la liste de travaux sont acheminés aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux.

## Objets du flux des travaux

<b>Événement</b>	FE_MGR_RETI_APPR
<b>Action flux travaux</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
<b>Modèle de courriel</b>	FE_RETIRE_WL
<b>Processus de gestion</b>	RETIRE_EE
<b>Activité</b>	FE_MGR_RETIRE_EE
<b>Événement</b>	Retraite d'un employé

---

## Demande de cessation d'emploi pour un employé

La présente section traite la demande pour la cessation d'emploi d'un employé.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les directeurs soumettent une demande de cessation d'emploi d'un employé.
<b>Description de l'action</b>	Un courriel et une entrée de la liste de travaux sont acheminés aux approbateurs autorisés afin qu'ils approuvent ou refusent la demande.
<b>Type d'avis</b>	Courriel et liste de travaux

**Objets du flux des travaux**

<b>Événement</b>	FE_MGR_SEPA_APPR
<b>Action flux travaux</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Utilisateur avec rôle par By EMPLID
<b>Modèle de courriel</b>	FE_SEPARATE_WL
<b>Processus de gestion</b>	SEPARATE_EE
<b>Activité</b>	FE_MGR_SEPARATE_EE
<b>Événement</b>	Cessation d'emploi d'un employé

# Glossaire de termes PeopleSoft

<b>absence (prise de congé)</b>	Élément établissant les conditions à remplir avant qu'un employé n'ait le droit de prendre un congé payé.
<b>accès pour consultation</b>	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la consultation des données.  Voir aussi <i>accès pour mise à jour</i> .
<b>accès pour mise à jour</b>	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la correction et à la mise à jour de données.  Voir aussi <i>accès pour consultation</i> .
<b>accumulateur</b>	Élément permettant d'enregistrer les valeurs cumulatives d'articles à mesure qu'ils sont traités. Le cumul peut porter sur une seule valeur ou sur plusieurs pour une période déterminée. Par exemple, vous pourriez cumuler les contributions volontaires ou les cotisations patronales. L'accumulateur offre une grande souplesse relativement aux périodes et aux valeurs cumulées.
<b>acheteur</b>	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, organisation (ou entité, par opposition à une personne) qui transige avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour des achats effectués dans le système.
<b>acquisition de données</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus au cours duquel des transactions financières brutes provenant de systèmes sources externes sont chargées dans le magasin de données opérationnelles.
<b>activité</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, instance d'une entrée au catalogue (parfois appelée cours) qui peut faire l'objet d'une inscription. L'activité détermine entre autres les coûts associés aux offres, les nombres et dates limites d'inscription, ainsi que les plafonds des listes d'attente.  Dans le système Mesure du rendement des entreprises, travail d'un organisme et ensemble des opérations qui servent à la comptabilité par activités.  Dans l'application Coûts de projets, unité de travail qui permet de subdiviser davantage les projets, généralement en tâches spécifiques.  Dans le flux des travaux, transaction qui peut devoir être effectuée dans un processus de gestion. Comme l'activité se compose des étapes servant à la transaction, elle est aussi désignée sous le nom de plan par échelons.
<b>activité</b>	Dans le système Gestion des universités, point d'origine de tous les programmes d'activités financières. Il s'agit d'un effort concerté qui porte sur des intéressés en particulier, peut être accompli pendant une période donnée et vise des buts et des objectifs précis. Ce peut être une campagne promotionnelle, un événement, une action bénévole concertée, une campagne de recrutement, ou tout autre type d'action défini par l'établissement. Une activité peut comprendre plusieurs volets et être associée à d'autres activités. Vous pouvez ainsi faire un suivi de l'ensemble de l'activité aussi bien que de chaque volet qui la compose.
<b>activité de gestion</b>	Terme désignant un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Il peut s'agir d'une transaction, d'une tâche ou d'une action précise que vous effectuez dans un processus de gestion.

<b>administration fiscale</b>	Dans le système Gestion des universités, élément (défini par l'utilisateur) combinant une description et un pourcentage d'une taxe, accompagné d'un type de compte, d'un type d'article et d'une nature de service.
<b>adresse temporaire</b>	Dans le système Gestion des universités, adresse reprise chaque année pendant la même période et pour la même durée, jusqu'à ce qu'elle soit corrigée ou supprimée.
<b>apprentissage en cours</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités entreprises par l'apprenant.
<b>apprentissage prévu</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation prévus pour un apprenant.
<b>approvisionnement par région</b>	Dans l'application Gestion des approvisionnements, infrastructure servant à la mise à jour, à l'affichage et à la sélection d'un fournisseur approprié et d'une tarification établie d'après un modèle de source d'approvisionnement régional regroupant les diverses destinations des marchandises. La localisation de la source d'approvisionnement peut s'effectuer à un niveau plus élevé que celui de la destination.
<b>arbre</b>	Représentation hiérarchique des liens entre les entités comptables (par exemple les divisions administratives, les projets, les groupes de production de rapports et les numéros de compte) des applications PeopleSoft. L'arbre détermine les catégories hiérarchiques.
<b>arbre avec nœuds significatifs</b>	Structure arborescente détaillée, qui n'indique toutefois pas les valeurs détaillées.
<b>arbre de données détaillées dynamiques</b>	Arbre dont les valeurs (détails dynamiques) proviennent directement d'une table de la base de données plutôt que des entrées faites par l'utilisateur.
<b>arbre des données d'un répertoire</b>	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, représentation de la structure hiérarchique d'un répertoire.
<b>arbre sommaire</b>	Arbre servant à regrouper des comptes pour chaque type de rapport portant sur des grands livres sommaires. Il permet de créer des arbres dans des arbres. Dans un arbre sommaire, les valeurs détaillées correspondent en fait aux nœuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre sommaire (connu sous le nom d'arbre de <i>base</i> ). Une structure d'arbre sommaire comporte les paramètres qui serviront à définir les arbres sommaires.
<b>Architecture tout Internet de PeopleSoft</b>	Architecture de base sur laquelle reposent les applications de la version 8 du système PeopleSoft et qui regroupe un système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR), un serveur d'applications, un serveur Web et un navigateur.
<b>article</b>	Dans l'application Gestion des stocks, objet matériel stocké dans une entité (provenant d'un entrepôt).  Dans les applications Planification de la demande et Planification de la politique de stock et dans la solution Planification de l'approvisionnement, objet non en stock réservé à la planification. Il peut correspondre à une famille ou à un groupe d'articles en stock. Il peut être associé à une nomenclature de planification ou à une gamme d'opérations de planification et peut exister comme composant dans une telle nomenclature. Un tel article ne peut ni figurer dans une nomenclature ou une gamme de production ou de conception, ni être utilisé comme composant dans une production. Vous n'aurez jamais à tenir à jour la quantité en stock de cet article.  Dans l'application Comptes clients, transaction prenant la forme, par exemple, d'une facture, d'une note de crédit ou de débit, d'une radiation ou d'un rajustement.
<b>article à valeur connue</b>	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit ni augmenté.
<b>article de prévision</b>	Entité logique constituée d'un ensemble unique de données descriptives sur la demande et les prévisions et servant à prévoir la demande. Un article de prévision peut

	être créé pour des usages très divers, mais il représente en définitive quelque chose que l'entreprise achète, vend ou utilise et pour laquelle il faut un usage prévisible.
<b>article non comptabilisé</b>	Dans l'application Comptes clients, article (telle que facture, note de crédit ou radiation) entré par l'utilisateur ou généré par le système, mais non reporté.
<b>attestation</b>	Dans le système Gestion des universités, indique si le donateur dans l'application Activités de financement est le donateur principal dans le cas d'un engagement donné, ou s'il en partage le crédit. Les donateurs principaux reçoivent un crédit indirect qui doit totaliser 100 pour cent. Les donateurs qui partagent le crédit obtiennent un crédit partagé. Les établissements peuvent également définir d'autres types d'attestations, entre autres un crédit indirect ou un crédit d'intermédiaire.
<b>attribution de transaction</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, désignation du responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction provenant d'un lot est associée à un contexte de programme, elle est reproduite dans les tables de transactions de l'application.
<b>authentification unique</b>	Procédé permettant à l'utilisateur, grâce à une signature unique, d'accéder à un deuxième serveur d'applications PeopleSoft sans entrer de code ni de mot de passe, une fois qu'il a été reconnu par un serveur PeopleSoft.
<b>autorisation</b>	Dans le système Gestion des universités, a trait à une période durant laquelle un collaborateur, dans l'application Activités de financement, est autorisé à prendre part à une activité ou à une action. Les autorisations servent à éviter que des agents de développement fassent plusieurs demandes auprès d'un collaborateur pendant la même période.
<b>base de données d'analyse</b>	Dans le système Gestion des universités, tables de la base de données servant à stocker de vastes quantités de renseignements sur les étudiants, qui peuvent ne pas figurer dans des rapports standard. Elles renferment des clés de tous les objets d'un rapport par lesquelles un programme d'application peut renvoyer à d'autres objets aux dossiers des étudiants qui ne sont pas contenus dans le rapport imprimé. À titre d'exemple, la base de données d'analyse comprend des données sur des cours qui sont évaluées à la lumière d'une exigence, mais qui sont rejetées. Elle contient également des données sur les cours qui respectent ou dépassent les limites globales. L'application Cheminement scolaire de PeopleSoft dispose d'une base de données d'analyse.
<b>besoins</b>	Dans le système Gestion des universités, différence en moins entre le coût de fréquentation (CF) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre les frais exigés par l'établissement et les ressources pécuniaires de l'étudiant. Le plan d'aide financière est basé sur le montant de l'aide. On désigne sous le terme <i>analyse des besoins</i> le processus employé pour déterminer le manque à payer de l'étudiant.
<b>bon de travail</b>	Dans l'application Embauche de contractuels, document permettant à une entreprise de créer des transactions axées sur les ressources et les produits livrables et comportant les conditions générales d'embauche d'un contractuel donné. À son embauche, le contractuel consigne les heures travaillées ou la progression du travail d'après le bon.
<b>branche</b>	Ramification d'un arbre qui mène à des nœuds supérieurs dans la hiérarchie, tel qu'il est défini dans le Gestionnaire d'arbres.
<b>calendrier d'ajustement</b>	Dans le système Gestion des universités, calendrier selon lequel sont ajustés certains frais au compte de l'étudiant du fait que ce dernier a abandonné des cours ou s'est retiré d'un trimestre. L'ajustement dépend du temps qui s'est écoulé depuis une date prédéterminée et est calculé en pourcentage des frais initiaux.
<b>campus</b>	Dans le système Gestion des universités, entité habituellement associée à une unité administrative concrète et distincte, qui fait partie d'un seul établissement d'enseignement, utilise un répertoire de cours unique et produit un relevé de notes normalisé pour tous les étudiants qui ont le même cheminement universitaire.

<b>canal</b>	Dans la structure multicanal de PeopleSoft, voie servant au courriel, au clavardage, à la transmission de la parole (convergence téléphonie-informatique — CTI), ou à un événement général.
<b>catalogue de paramètres de configuration</b>	Élément qui assure la compatibilité entre un système de tierce partie et le système PeopleSoft. Par exemple, le catalogue peut contenir des paramètres de configuration et de communication à appliquer à un serveur externe.
<b>catégorie</b>	Dans le système Gestion des universités, vaste ensemble auquel sont attribués des commentaires ou des communications (contextes). Les codes de catégories sont également reliés à des groupes d'accès CVC, de sorte que vous pouvez accorder des privilèges d'accès en mode d'entrée de données ou de lecture seulement d'une fonction à l'autre.
<b>catégorie comptable</b>	Dans le système Mesure du rendement des entreprises, élément qui détermine la façon dont une ressource est traitée d'après les pratiques comptables généralement reconnues. La catégorie comptable Stocks comprend les ressources faisant partie d'un compte de bilan, telles que les stocks à l'inventaire ou les immobilisations, alors que la catégorie comptable Autre que stocks comprend les ressources traitées comme une charge liée à la période au cours de laquelle elle a lieu.
<b>catégorie de produits</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, se rapporte à une application. Chaque transaction figurant dans la solution est associée à une catégorie de produits.
<b>catégorie de traitements</b>	Dans le Répartiteur de traitements, classe regroupant des traitements en vue de l'équilibrage de la charge du serveur et de l'établissement des priorités de traitement.
<b>catégorisation</b>	Fonction qui associe les offres de partenaires aux offres d'un catalogue et les regroupe par catégories dans le catalogue de l'entreprise.
<b>champ de structure</b>	Champ qui contient un plan comptable, des ressources ou d'autres données, selon l'application PeopleSoft utilisée. Les valeurs de champs de structure correspondent entre autres à des comptes et à des services.
<b>champ de structure Classe</b>	Champ de structure dont la valeur désigne une clé de budget d'affectations unique, lorsque vous la combinez à un fonds, à un service, à un programme et à une période budgétaire. Ancien nom : <i>sous-classe</i> .
<b>champ de structure sommaire</b>	Champ servant à créer des grands livres sommaires qui regroupent les montants fondés sur des valeurs détaillées ou sur des nœuds d'arbre sélectionnés. Lorsque les valeurs détaillées sont regroupées à l'aide de nœuds, il faut des champs de structure sommaires dans le grand livre pour pouvoir entrer tous les caractères d'un nœud (maximum de vingt).
<b>champ d'études</b>	Dans le système Gestion des universités, champ compris dans le programme d'études ou le cheminement universitaire, par exemple une majeure ou une mineure, ou encore, une formation spécialisée.
<b>chargement</b>	Dans l'application Gestion des stocks, groupe de marchandises expédiées ensemble. La gestion des chargements est une fonction de l'application qui sert à faire un suivi du poids, du volume et de la destination d'un envoi.
<b>cheminement de facturation</b>	Dans le système Gestion des universités, cheminement dans lequel sont regroupés d'autres cheminements aux fins de facturation, dans le cas d'un étudiant qui suit activement plusieurs cheminements à la fois.
<b>cheminement universitaire</b>	Dans le système Gestion des universités, tous les cours que prend un étudiant à un établissement d'enseignement et qui sont regroupés au dossier de l'étudiant. À titre d'exemple, une université qui comprend une direction coiffant les études de premier cycle ou les études des cycles supérieurs ainsi que diverses écoles spécialisées peut établir plusieurs cheminements universitaires : l'un pour le premier cycle, un second

	pour les cycles supérieurs et des cheminements distincts pour chacune des écoles spécialisées (droit, médecine, sciences dentaires ou autres).
<b>classe d'immobilisations</b>	Groupe d'immobilisations utilisé aux fins de production de rapports. Peut être combiné à la catégorie d'immobilisations pour obtenir un classement plus précis des immobilisations.
<b>clé de communication</b>	Dans le système Gestion des universités, code qui permet d'entrer l'ensemble des données de communication qu'il représente, soit une catégorie, un contexte, une méthode, une direction et un code de lettre standard. Vous pouvez créer une clé de communication pour les traitements en arrière-plan, de même que pour certains utilisateurs.
<b>clé de règle de prix</b>	Clé désignant les champs qui pourront servir à établir les conditions (utilisées pour associer une transaction) à une règle de prix.
<b>clé de structure</b>	Un ou plusieurs champs désignant de façon unique chacun des enregistrements d'une table. La clé peut être constituée d'un seul champ ou d'une combinaison de champs, selon la table.
<b>client à court terme</b>	Client qui ne figure pas dans le système, entré au moyen d'un modèle au moment de la saisie d'une commande client.
<b>code de contrôle d'exécution</b>	Code d'identification unique qui relie chaque utilisateur à ses entrées dans la table de contrôle d'exécution.
<b>code de lettre standard</b>	Dans le système Gestion des universités, code servant à désigner chaque modèle de lettre offert pour les fonctions de fusion de courrier. Chaque lettre produite dans le système doit être identifiée par un code de lettre standard.
<b>code de liste de vérification</b>	Dans le système Gestion des universités, code désignant une liste de mesures planifiées ou prises qui peuvent être assignées à un membre du personnel, à un bénévole ou à une entité. Une telle liste permet de consulter dans une même page toutes les assignations.
<b>cohorte</b>	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus haut niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau.  Voir aussi <i>population et division</i> .
<b>collaborateur</b>	Dans l'application Gestion des universités, ami, ancien élève, organisation, fondation ou autre entité affiliée à l'établissement, sur lesquels ce dernier conserve des renseignements. Les types de collaborateurs dans l'application Activités de financement de PeopleSoft ont été prédéfinis d'après ceux du <i>Council for the Advancement and Support of Education (CASE)</i> .
<b>collection</b>	Regroupement de répertoires et de fichiers permettant aux utilisateurs d'effectuer des recherches au moyen de l'utilitaire Verity pour trouver rapidement des documents qui correspondent aux critères de sélection précisés et les consulter. Pour effectuer une recherche de jeux de documents avec l'utilitaire Verity, vous devez d'abord créer une collection. La collection représente un ensemble de statistiques et de pointeurs désignant les documents sources enregistrés dans un format exclusif et conservés sur un serveur de fichiers. Comme une collection ne peut contenir de données que pour un seul emplacement, le système PeopleTools tient à jour un jeu de collections (un par code de langue) pour chaque objet de l'index de recherche.
<b>communication conjointe</b>	Dans le système Gestion des universités, lettre adressée conjointement à deux personnes. À titre d'exemple, une lettre peut être adressée à la fois à M. Sudhir Awat et à M <sup>me</sup> Samantha Mortelli. Il faut établir un lien entre ces deux personnes dans la base de données, qui doit comporter le code d'au moins l'une d'entre elles.

<b>composante d'évaluation</b>	Dans le système Gestion des universités, variables utilisées avec le Correcteur d'équations en vue d'une extraction portant sur certaines populations.
<b>composante universitaire</b>	Dans le système Gestion des universités, unité administrative d'un établissement d'enseignement. Au plus bas niveau, ce peut être un département universitaire. Au plus haut niveau, ce peut être une division.
<b>composants de prix</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, éléments divers, comme le coût des matières, le coût de la main-d'œuvre, les frais d'expédition, qui forment le prix global de la soumission.
<b>compte budgétaire seulement</b>	Compte à l'usage du système (et non des utilisateurs), qui n'accepte pas de transactions. Il ne sert qu'à établir un budget et était appelé autrefois «compte géré par le système».
<b>compte de remplacement</b>	Dans l'application Grand livre, fonction qui permet de créer un plan comptable légal et d'entrer des transactions de compte légal au niveau du détail des transactions, pour satisfaire aux exigences d'enregistrement et de production de rapports financiers de certains pays.
<b>compte légal</b>	Compte requis par un organisme de réglementation aux fins d'enregistrement des données financières et de production de rapports financiers. Dans le système PeopleSoft, c'est l'équivalent du champ de structure Compte de remplacement (ALTACCT).
<b>condition</b>	Dans l'application Comptes clients, circonstance réalisée lorsque le statut du compte d'un client change, par exemple l'atteinte de la limite de crédit fixée ou le dépassement du solde débiteur défini par l'utilisateur.
<b>conditions de règle de prix</b>	Critère de sélection des champs de prix et de leurs valeurs ainsi que de l'opérateur servant à déterminer les liens de ces champs avec la transaction considérée.
<b>contexte</b>	<p>En PeopleCode, détermine les champs tampon qui peuvent être référencés et l'enregistrement de données courant à chaque niveau de défilement, lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution.</p> <p>Dans le système Gestion des universités, instance particulière d'un commentaire ou d'une communication. Un ou plusieurs contextes sont attribués à une catégorie, que vous associez à des groupes d'accès CVC de façon à pouvoir accorder des privilèges d'accès aux fonctions en mode d'entrée de données ou de lecture seulement.</p> <p>Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus utilisé pour déterminer ce que le programme doit exécuter. Trois types de contextes sont définis dans l'application : contexte de régime, contexte de période et contexte d'exécution.</p>
<b>contexte de période</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, le participant étant habituellement inscrit au même programme de rémunération durant plusieurs périodes, le contexte de la période associe le contexte du programme à une période de calendrier et à un exercice. Il renvoie au contexte du programme associé, formant ainsi une chaîne. Chaque contexte de programme possède un ensemble de contextes de période correspondants.
<b>contexte de programme</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte établissant une corrélation entre un participant, un programme de rémunération et le nœud du participant, de sorte que cette solution puisse trouver tout ce qui est associé au nœud et est nécessaire au traitement de la rémunération. Chaque combinaison de participant, de nœud et de programme représente un contexte de programme unique. Si trois participants partagent la même structure de rémunération, chacun d'entre eux aura un contexte de programme différent. Les programmes de configuration sont désignés par des contextes de programme et sont associés aux participants qui y sont inscrits.

<b>contexte d'exécution</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte associant un code d'exécution (et un code de lot) à un contexte de période et de programme. Chaque contexte de programme faisant partie d'une exécution est lié à un contexte d'exécution distinct. Puisqu'une exécution ne peut porter sur plusieurs périodes à la fois, un seul contexte d'exécution est associé à chaque contexte de programme.
<b>contrainte</b>	Politique ou règle de gestion en matière d'attribution d'un événement d'approvisionnement. Il existe trois types de contraintes : entité, global et événement.
<b>contraintes d'entité</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à une entité de localisation (LSA) donnée. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour l'entité de LSA sélectionnée.
<b>contraintes d'événement</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes associées à un événement de localisation donné. Le suivi des dépenses est effectué pour l'événement sélectionné.
<b>contraintes globales</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à de multiples entités de localisation. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour les multiples entités de LSA.
<b>contrat de location</b>	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, contrat juridiquement valable entre un locateur et un locataire selon lequel le locataire loue du locateur un bien réel, en entier ou en partie.
<b>contrôle budgétaire</b>	En contrôle des fonds, fonction servant à s'assurer que les engagements et les dépenses respectent les budgets établis. Elle permet de vérifier les transactions dans les budgets correspondants et de mettre fin à un cycle si le budget n'est pas respecté. Par exemple, il est possible d'empêcher la transmission d'un bon de commande à un fournisseur si les fonds affectés au budget sont insuffisants.
<b>contrôle d'exécution</b>	Type de page du système utilisé pour entreprendre un traitement, par exemple le traitement par lots du calcul de la paie. Les pages de contrôle d'exécution servent généralement à lancer un programme de traitement de données.
<b>contrôle d'exécution de traitement</b>	Variable du système PeopleTools qui conserve, pour les demandes ayant un code de contrôle d'exécution, les valeurs du Répartiteur de traitements requises au moment de l'exécution des traitements. À ne pas confondre avec les contrôles d'exécution de l'application, qui peuvent avoir le même code mais contiennent uniquement des données propres à une demande de traitement en particulier.
<b>copie</b>	En programmation PeopleCode, reproduction unique. On appelle aussi <i>copie</i> la fonction qui permet d'établir un nouveau renvoi à un objet, de façon que si l'objet sous-jacent est modifié, la copie l'est aussi, tout comme l'original.
<b>cours</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, matière qu'un apprenant peut étudier et dont le suivi est assuré, par exemple le cours «Introduction au logiciel Word de Microsoft». Le cours contient des renseignements généraux sur la matière, y compris le code, la description et la catégorie du cours, les mots clés ainsi que les modes de formation. Il peut comprendre une ou plusieurs activités de formation.
<b>cours</b>	Dans le système Gestion des universités, cours offert par un établissement d'enseignement et habituellement décrit dans le répertoire des cours. Il comprend un plan de cours et un nombre de crédits standard, qui peuvent toutefois être modifiés au niveau de la séance de cours. Les cours peuvent comprendre divers éléments comme des exposés, des débats et des travaux pratiques en laboratoire.  Voir aussi <i>séance de cours</i> .
<b>coût total</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, coût estimatif en dollars (somme de la valeur en dollars du prix réel et de la valeur potentielle exprimée autrement) d'une approche donnée en matière d'attribution.

<b>cube de données</b>	Dans le moteur de calculs analytiques, contient des données de même nature (sur les ventes, par exemple) et fonctionne de façon complémentaire avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) du Gestionnaire de cubes de PeopleSoft.
<b>cumul</b>	Somme des montants calculée d'après la hiérarchie des données d'un arbre.
<b>cycle de paiement</b>	Dans l'application Comptes fournisseurs, correspond à un ensemble de règles qui définissent les critères de sélection des paiements prévus aux fins de création de paiements.
<b>date comptable</b>	Date à laquelle une transaction est comptabilisée, par opposition à la date à laquelle elle a vraiment eu lieu, bien que les deux dates puissent être identiques. Elle détermine la période du grand livre sur laquelle la transaction doit être reportée. Vous ne pouvez sélectionner qu'une date comptable se trouvant dans une période ouverte du grand livre sur lequel le report est effectué. La date comptable d'un article est généralement la date de la facture.
<b>date d'effet</b>	Date attribuée aux données dans les applications PeopleSoft. Les données peuvent être antidatées, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postdatées, en vue d'être consignées dans le système avant qu'elles n'entrent en vigueur. En utilisant des dates d'effet, vous ne supprimez jamais de valeurs; vous entrez une nouvelle valeur qui portera la date d'effet courante.
<b>définition de traitement</b>	Définition de chacune des demandes d'exécution de traitement.
<b>demande de traitement</b>	Demande d'exécution d'un traitement unique, par exemple un traitement SQR (Structured Query Report), un programme COBOL ou du Moteur d'application, ou encore un rapport Crystal, dans le Répartiteur de traitements.
<b>demandeur</b>	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, personne qui demande des biens ou des services et dont le code d'identité figure dans les diverses pages d'approvisionnement qui font référence à des bons de commande.
<b>détaxation de TVA</b>	Forme abrégée de <i>détaxation de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Assujettissement à la TVA associé à un code dont le pourcentage de TVA est de zéro. Le code sert à assurer le suivi des activités taxables, mais pour lesquelles aucune taxe n'est exigée. Les organisations qui fournissent des biens ou services détaxés peuvent se faire rembourser la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération avec remboursement.
<b>devise cible</b>	Valeur de la devise source convertie dans une autre devise aux fins de vérification budgétaire et d'interrogation.
<b>dimension</b>	Dans le moteur de calculs analytiques, contient une liste de données de même nature qui peut englober divers contextes et constitue un élément de base d'un modèle analytique. Dans ce modèle, une dimension est associée à un ou à plusieurs cubes de données. Dans le Gestionnaire de cubes, une dimension constitue l'élément fondamental d'un cube OLAP et indique les métadonnées PeopleSoft qui serviront à créer la structure de cumul de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes OLAP dans le Gestionnaire de cubes.
<b>dispense permanente de TVA</b>	Forme abrégée de <i>dispense permanente de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée en permanence à une organisation en raison de sa nature.
<b>dispense temporaire de TVA</b>	Forme abrégée de <i>dispense temporaire de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée temporairement à une organisation.
<b>division</b>	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus bas niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement

et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau.

Voir aussi *population* et *cohorte*.

<b>donateur éventuel</b>	Dans l'application Activités de financement, personne ou organisation qui est la plus susceptible de prendre des engagements financiers substantiels ou d'autres types d'engagements envers l'établissement.
<b>données de référence</b>	Dans l'application Incitation à la vente, objets de système correspondant à l'organisation commerciale, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
<b>données sources de base distante</b>	Données extraites d'une base de données indépendante et transférées dans la base locale.
<b>dossier personnel</b>	Dans le système Gestion des universités, contient le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne ainsi que d'autres renseignements personnels.
<b>droits de scolarité minimums</b>	Dans le système Gestion des universités, fonction du processus de calcul des droits de scolarité qui permet d'indiquer un moment, dans un trimestre, auquel des droits <i>minimums</i> sont facturés à des étudiants. Ces droits sont facturés même s'il y a, par la suite, abandon de cours et diminution de la charge normale de l'étudiant par rapport aux droits en question.
<b>élément de données</b>	<p>À la base, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles servant à les regrouper.</p> <p>Dans la solution Analyse de l'effectif de PeopleSoft, les éléments de données correspondent à des règles qui indiquent au système les mesures à appliquer à vos groupes d'effectif.</p>
<b>emplacement</b>	Lieu désigné par une adresse. Une organisation peut avoir divers types d'adresses, par exemple une adresse de facturation, une adresse de livraison et une adresse postale. Chaque adresse porte un numéro d'emplacement unique. L'emplacement principal, désigné par le chiffre 1, correspond à l'adresse la plus utilisée et peut différer de l'adresse principale.
<b>emploi repère</b>	Dans la solution Analyse de l'effectif, emploi (désigné par un code) sur lequel il existe des données d'enquêtes salariales provenant de sources externes rendues publiques.
<b>enchères</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de sélection d'un fournisseur où les soumissionnaires sont en concurrence l'un avec l'autre pour proposer le meilleur prix ou obtenir la meilleure note.
<b>engager</b>	Dans l'application Gestion des promotions, reconnaître l'obligation de payer une promotion. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client pour des activités promotionnelles.
<b>enregistrement de coût</b>	Transaction de coût et montant d'un jeu de champs de structure.
<b>ensemble de cours communs</b>	Dans le système Gestion des universités, terme désignant un ensemble de groupes d'exigences visant les mêmes cours. Ce type d'ensemble est utilisé dans l'application Cheminement scolaire de PeopleSoft.
<b>ensemble de données</b>	Groupement de données qui permet un filtrage et une sélection de données en fonction de rôles. Vous pouvez limiter l'étendue et la quantité de données qu'un utilisateur peut faire afficher, en associant des règles sur des ensembles de données à des rôles d'utilisateurs. Ainsi, vous obtiendrez un ensemble de données adapté au rôle de l'utilisateur.
<b>entente</b>	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, arrangement selon lequel sont groupées et désignées des options de traitement, telles que des conditions de paiement, le paiement reçu d'une banque et des avis, pour un acheteur et un fournisseur.

<b>en-tête de navigation</b>	Tous les portails PeopleSoft sont munis d'un en-tête de navigation intégré, qui figure dans le haut des pages tant que l'utilisateur reste connecté au portail. En plus de donner accès aux boutons de navigation standard (par exemple Accueil, Signets et Fermeture), cet en-tête présente également un message de bienvenue pour chaque utilisateur.
<b>entité</b>	Société ou sous-ensemble d'une société qui fonctionne de façon indépendante sur au moins un plan, au chapitre de la comptabilité ou de l'exploitation.
<b>entité de GL</b>	Forme abrégée du terme <i>entité de grand livre</i> . Au sein d'une organisation, unité indépendante à des fins comptables. Elle tient à jour ses propres livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
<b>entrepôt</b>	Entrepôt de données PeopleSoft composé de mappes d'ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt de données et de définitions de magasin de données.
<b>escompte général</b>	Dans l'application Gestion des promotions, promotion au niveau de l'entreprise financée par des fonds non discrétionnaires. Dans le commerce, ce type de promotion peut être connu sous le nom de promotion nationale, de promotion d'entreprise ou d'escompte d'entreprise.
<b>établissement d'enseignement</b>	Dans le système Gestion des universités, unité (telle qu'un collège ou une université) indépendante d'autres unités similaires et pourvue de règles et de processus de gestion qui lui sont propres.
<b>étape</b>	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de parties d'un programme. Chaque étape correspond à un jalon dans l'exécution d'une tâche.
<b>étudiant éventuel</b>	Dans le système Gestion des universités, étudiant qui envisage de s'inscrire à l'établissement.
<b>évaluation du remboursement des coûts</b>	Dans l'application Fixation des prix, méthode d'évaluation utilisant comme base le coût des marchandises.
<b>événement</b>	Point prédéfini dans le flux du processeur de composants ou dans le flux du programme. Chaque fois que le système repère un tel point ou événement, il active des composants qui déclenchent un programme PeopleCode associé au composant et à l'événement. Les codes FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événement.  Dans le système Gestion des ressources humaines, l'événement correspond également à un incident qui modifie l'admissibilité d'un employé aux avantages sociaux.
<b>événement comptable</b>	Dans les applications Grand livre, Comptes clients, Comptes fournisseurs, Gestion des approvisionnements et Facturation, processus de gestion qui génère plusieurs débits et crédits résultant de transactions uniques en vue de produire des écritures comptables standard complémentaires.
<b>événement d'achat</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, l'achat de produits ou de services, généralement à la suite d'une demande de prix, d'une proposition, ou d'une mise aux enchères inversée. Pour les soumissionnaires, il représente la vente de produits ou de services.
<b>événement de DP</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de demande de prix ou de demande de proposition ayant lieu lorsque les soumissionnaires présentent leur meilleure offre et au cours duquel ils ne se font pas concurrence.
<b>événement de DR</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, demande de renseignements.
<b>événement de gestion</b>	Dans l'application Comptes clients, se dit des faits qui caractérisent le traitement de mise à jour des comptes clients, dans le cas d'une activité de traite.

	Dans l'application Incitation à la vente, transaction ou activité commerciale d'origine qui peut justifier la création d'un événement (une vente, par exemple) dans le système Gestion de la rémunération au rendement.
<b>événement de sécurité</b>	Dans le contrôle des fonds, événement déclenchant la validation des autorisations, notamment les entrées, les transferts et les ajustements dans les budgets, les dérogations et les avis relatifs aux anomalies budgétaires, ainsi que les interrogations.
<b>événement de vente</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, la vente de produits ou de services, généralement associés à une mise aux enchères standard. Pour les soumissionnaires, il représente l'achat de produits ou de services.
<b>événement PeopleCode</b>	Voir <i>événement</i> .
<b>exception</b>	Dans l'application Comptes clients, réduction ou article en litige.
<b>exception de TVA</b>	Forme abrégée de <i>exception de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de TVA accordée de façon temporaire ou permanente à une organisation. Le terme englobe les dispenses temporaire et permanente de TVA.
<b>exonéré de TVA</b>	Forme abrégée de <i>exonéré de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Qualificatif attribué aux produits et services qui ne sont pas assujettis à la TVA. Les organisations qui fournissent des biens ou services exonérés ne peuvent réclamer la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération sans remboursement.
<b>expédition directe</b>	Articles expédiés de chez le fournisseur ou de l'entrepôt directement au client.
<b>expression de pilote partagée</b>	Dans l'application Planification des affaires, méthode de planification semblable à une expression de pilote, mais qui peut être programmée globalement pour un usage partagé à l'intérieur d'une application de planification ou entre plusieurs de ces applications, par l'intermédiaire de l'Entrepôt de données d'entreprise.
<b>extrait ou sommaire de données personnelles</b>	Dans le système Gestion des universités, rapport qui résume les renseignements sur un collaborateur qui sont stockés dans le système. Vous pouvez produire des rapports standard ou spéciaux.
<b>fait</b>	Dans les applications PeopleSoft, valeur numérique de champ provenant d'une base de données source et d'une application analytique et correspondant à tout ce qui peut être mesuré dans l'entreprise, par exemple les revenus, les montants réels, les données budgétaires ou le nombre de ventes. Les faits sont enregistrés dans une table de données factuelles.
<b>famille de produits</b>	Groupe formé de produits présentant des fonctions communes. Le dépôt de services interactifs permet de faire des recherches sur les familles de produits Oracle appelées PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne et PeopleSoft World, ainsi que sur des produits de fournisseurs externes accrédités.
<b>feuille de calcul</b>	Mode de présentation des données par l'intermédiaire de l'interface du Modéliseur d'analyses de gestion qui permet aux utilisateurs d'effectuer des analyses approfondies à l'aide de tables, de graphiques, de notes et de données historiques.
<b>fichier LDIF</b>	Forme abrégée de <i>fichier de format d'échange de données du protocole LDAP</i> . Ce fichier contient des écarts entre les données de PeopleSoft et celles des répertoires.
<b>filiation des numéros de série</b>	Dans le système Gestion de la production, moyen servant au suivi de la composition d'un article donné, contrôlé par numéro de série.
<b>fixation de prix progressive</b>	Permet d'établir un prix différent pour différentes parties d'un échéancier.
<b>fonction administrative</b>	Dans le système Gestion des universités, fonction particulière qui permet de traiter des listes de vérification, des communications et des commentaires. Elle détermine les données variables qui sont ajoutées à une liste de vérification personnelle ou à une

	communication, lorsqu'un code de liste, une catégorie de communications ou un commentaire donnés sont attribués à l'étudiant. Ces données clés permettent de retracer la liste, la communication ou le commentaire jusqu'à un événement de traitement donné dans une fonction.
<b>fonction de système</b>	Dans l'application Comptes clients, fonction qui a trait à la façon dont le système génère des écritures comptables pour le grand livre.
<b>fonctions reliées au pays</b>	Dans le système Gestion des ressources humaines, ensemble de données propres à un pays. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le drapeau du pays dans la page internationale ou à partir du menu propre au pays.
<b>fonds</b>	Dans l'application Gestion des promotions, montant budgété qui peut servir à financer une activité promotionnelle. Il existe quatre méthodes de financement : le financement descendant, le financement par cumul fixe, le financement par cumul perpétuel et le financement par cumul base zéro.
<b>fractionnement comptable</b>	Méthode de répartition des charges entre un ou plusieurs jeux de champs de structure.
<b>gamme de produits</b>	Le nom d'une gamme désigne un ensemble de produits PeopleSoft ou d'une société externe accréditée. Le dépôt de services interactifs permet de chercher des points d'intégration par gamme de produits.
<b>grand livre de GRAR</b>	Forme abrégée de <i>grand livre de Gestion de la rémunération au rendement</i> . Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet servant au traitement des résultats incrémentiels recueillis dans le cas d'un participant. Le grand livre contient un ensemble de résultats avec toutes les traces des données d'origine ainsi que les étapes de traitement qui ont produit les résultats.
<b>grand livre sommaire</b>	Fonction comptable utilisée principalement dans les ventilations, les interrogations et les rapports PS/nVision pour combiner les soldes de compte de grands livres détaillés. Le grand livre sommaire accélère la production des rapports, car il n'est plus nécessaire de grouper les soldes des grands livres détaillés à chaque demande de rapport. Les soldes sont plutôt regroupés dans un traitement en arrière-plan en fonction de critères propres à l'utilisateur et enregistrés dans les grands livres sommaires. Le système accède alors directement aux grands livres sommaires lorsqu'il génère des rapports.
<b>grands livres multiples</b>	Dans l'application Grand livre, ensemble de livres comportant les diverses monnaies d'exploitation définies pour une entité. L'utilisateur peut choisir de reporter une transaction dans toutes ces monnaies (tous les livres) ou de la reporter uniquement dans l'une des monnaies (l'un des livres).
<b>groupe</b>	Dans les applications Facturation et Comptes clients, entité de report qui comprend une ou plusieurs transactions (créances, dépôts, paiements, virements, rapprochements ou radiations).  Dans le système Gestion des ressources humaines et la gamme Gestion de la chaîne d'approvisionnement, ensemble de tables groupées sous un seul nom ou une seule variable en vue de divers calculs dans des processus de gestion de PeopleSoft. Dans l'application Gestion du temps, par exemple, les employés sont associés à des groupes aux fins de production de feuilles de temps.
<b>groupe cible</b>	Dans le système Gestion des universités, segment de la base de données se rapportant à une activité, ou association mutuelle fondée sur des attributs des collaborateurs plutôt que sur une structure de cotisation. Mentionnons, à titre d'exemple, la Promotion de 65 et les Étudiants de premier cycle en arts et sciences.
<b>groupe d'apprenants</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, groupe de personnes réunies dans un même milieu d'apprentissage. Les membres du groupe peuvent avoir en commun des attributs comme le service ou le poste. Le groupe permet de gérer l'accès et l'inscription aux activités et aux programmes de formation. Il sert également à effectuer des inscriptions par groupes et par lots en arrière-guichet.

<b>groupe de CVC</b>	Forme abrégée du terme <i>groupe de communications, de listes de vérification et de commentaires</i> . Dans le système Gestion des universités, moyen permettant d'accorder ou de restreindre les privilèges d'accès. Un tel groupe sert à former des catégories de communications, des codes de listes de vérification et des catégories de commentaires. Vous pouvez ensuite accorder au groupe un accès limité à des interrogations ou à des mises à jour, selon le cas.
<b>groupe de rapprochement</b>	Dans l'application Comptes clients, groupe comprenant des créances et les articles de compensation correspondants. Le système crée de tels groupes en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur pour les valeurs de champs considérées.
<b>groupe de tables</b>	Jeu de tables et de vues ayant des liens logiques et fonctionnels. Le groupe permet le partage des jeux de tables, ce qui évite l'entrée de données redondantes. Ce partage se fait ainsi de façon uniforme pour toutes les tables et les vues associées.
<b>groupe de traitements</b>	Dans le système Gestion des finances, ensemble de traitements d'applications (exécutés dans un ordre défini) que l'utilisateur peut lancer en temps réel depuis la page d'entrée des transactions.
<b>groupe de voyage</b>	Dans l'application Gestion des dépenses, règles et politiques de l'entreprise en matière de déplacement qui sont associées à des entités, des services ou des employés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lorsque vous configurez la fonction de déplacement dans l'application Gestion des dépenses. Vous devez ensuite associer au moins un groupe de voyage avec un partenaire de voyages.
<b>historique de l'apprentissage</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation suivis par un apprenant.
<b>ICR</b>	Sigle du terme <i>indicateur clé de rendement</i> . Mesure de haut niveau du rendement d'une organisation d'après des facteurs déterminants de réussite. Elle détermine la valeur ou le calcul qui servira à évaluer le rendement.
<b>indicateur d'annulation</b>	Dans le système Gestion des universités, indicateur signalant qu'un paiement a été annulé, le plus souvent en raison de fonds insuffisants.
<b>indicateur de service</b>	Dans le système Gestion des universités, indique quels services seront refusés ou assurés à une personne. Les indicateurs de services négatifs dénotent un blocage qui empêche la personne de recevoir les services ainsi désignés, par exemple des privilèges d'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Les indicateurs de services positifs désignent des services particuliers qui sont fournis à la personne, par exemple un service lui donnant priorité ou des services réservés aux étudiants handicapés.
<b>indicateur de TVA sur les extrants</b>	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les extrants</i> . Voir <i>indicateur de TVA sur les intrants</i> .
<b>indicateur de TVA sur les intrants</b>	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les intrants</i> . Dans les applications Gestion des approvisionnements, Comptes fournisseurs et Grand livre, indicateur signifiant que la TVA sur les intrants est enregistrée dans la transaction. Allié à l'indicateur de TVA sur les extrants, il sert à déterminer les écritures comptables créées pour une transaction et le report d'une transaction dans la déclaration de la TVA. Dans les applications Gestion des approvisionnements et Comptes fournisseurs, il est toujours activé lorsque se fait le suivi des données sur la TVA dans la transaction. L'indicateur n'est pas en usage dans les applications Gestion des commandes, Facturation et Comptes clients, où seule la TVA sur les extrants est présumée être toujours enregistrée, ni dans l'application Gestion des dépenses, où seule la TVA sur les intrants est présumée être toujours enregistrée.
<b>instance de planification</b>	Dans la solution Planification de l'approvisionnement, ensemble de données (entités, articles, fournitures et demandes) constituant les entrées et les sorties d'un plan d'approvisionnement.

<b>instance de traitement</b>	Numéro unique désignant une demande de traitement. Ce numéro augmente automatiquement d'une unité et est attribué à chaque traitement au moment de la demande d'exécution.
<b>intégrateur XPI</b>	Forme abrégée de <i>intégrateur de processus étendu</i> . L'intégrateur XPI PeopleSoft est un logiciel offrant une infrastructure d'intégration qui permet à la fois des transmissions en temps réel et par lots dans les applications JD Edwards EnterpriseOne.
<b>intégration</b>	Établissement d'un lien entre deux points compatibles qui permet à deux systèmes de communiquer entre eux. Ainsi, les applications PeopleSoft peuvent interagir de façon transparente entre elles ou avec des systèmes ou des logiciels de fournisseurs externes.
<b>interface de composant</b>	Ensemble d'interfaces de programmation d'application (interfaces API) par lesquelles vous pouvez accéder au contenu de la base de données PeopleSoft et le modifier à l'aide d'un programme plutôt que du client PeopleSoft.
<b>intervalle</b>	Période qui peut être utilisée dans des fonctions et rapports de l'application Grand livre lorsqu'il faut indiquer une durée plutôt qu'une date précise. Ce peut être un cumul annuel ou une période courante.
<b>itinéraire</b>	Dans l'application Gestion des dépenses, regroupement de réservations pour des déplacements. Les itinéraires peuvent avoir des réservations qui ont été sélectionnées et effectuées auprès du fournisseur. Ces itinéraires n'ayant pas encore fait l'objet d'un paiement, on les appelle <i>réservations en attente</i> . Les réservations qui ont fait l'objet d'un paiement sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
<b>jeu de points d'intégration</b>	Groupe logique de points d'intégration qu'utilisent des applications aux mêmes fins de gestion. À titre d'exemple, le jeu <code>ADVANCED_SHIPPING_ORDER</code> contient tous les points d'intégration qui servent à aviser un client qu'une commande a été expédiée.
<b>jeu de tables</b>	Ensemble servant au partage de groupes de valeurs similaires dans des tables de contrôle, lorsque les valeurs réelles sont différentes, alors que la structure des tables est identique.
<b>jeu d'élimination</b>	Dans l'application Grand livre, groupe de comptes intersociétés connexes qui est traité au cours d'une consolidation.
<b>journal de suivi</b>	Dans l'application Embauche de contractuels, journal servant au suivi des projets axés sur des produits livrables. Il est comparable à une feuille de temps, sur le plan du fonctionnement et du traitement. La personne-contact du contractuel utilise le journal pour consigner et présenter le degré d'avancement des produits livrables. Elle peut y faire le suivi d'après l'activité entreprise, le pourcentage de travail accompli ou les jalons atteints qui avaient été fixés pour le projet.
<b>langage PeopleCode</b>	Langage informatique exclusif exécuté par le processeur de composants PeopleSoft. Un programme PeopleCode génère des résultats fondés sur les données existantes ou sur les actions des utilisateurs. Grâce à divers utilitaires fournis dans le système PeopleTools, les applications PeopleSoft peuvent utiliser des ressources externes là où des programmes PeopleCode peuvent être exécutés.
<b>lien XML</b>	Le langage XML Linking permet d'insérer des éléments dans des documents en XML en vue de créer des liens entre des ressources.
<b>ligne</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, article ou service pouvant faire l'objet d'une soumission.
<b>ligne de contrat de remboursement des coûts</b>	Ligne de contrat fondée sur les taux et associée à des frais de type Octroi, Fixe, Incitation ou Autre. Une telle ligne associée à des frais de type Aucun n'est pas considérée comme une ligne de contrat de remboursement des coûts.
<b>limite d'aide visant à l'équité</b>	Dans le système Gestion des universités, sommes fixées par l'établissement pour être attribuées à partir des fonds discrétionnaires ou de dotation. Cette limite peut être

	réduite par les sommes correspondant, entre autres, à la contribution familiale prévue (CFP) ou à la contribution parentale. L'aide financière des étudiants est établie par groupe et par type d'articles visant à l'équité en matière d'attribution. Cette limite permet de garantir que des populations étudiantes similaires forment des groupes égaux.
<b>liste de prix</b>	Sélection des produits et des conditions auxquels la liste de prix s'applique pour une transaction. Au cours d'une transaction, le système peut soit déterminer le prix d'un produit d'après la hiérarchie de recherche préétablie pour la transaction, soit utiliser le prix le plus bas pour le produit d'après les listes de prix actives associées. Ce prix sert de base au calcul d'escomptes et de frais supplémentaires.
<b>liste des travaux</b>	Liste automatisée de tâches à accomplir créée par le flux des travaux. Elle donne directement accès aux pages requises pour exécuter l'action suivante à partir de la liste de travaux. L'utilisateur peut ensuite y revenir.
<b>locataire</b>	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui loue un bien réel d'un locateur.
<b>locateur</b>	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui est propriétaire de biens réels et loue ces biens à des locataires.
<b>lot de traitements</b>	Regroupement de plusieurs traitements dans une seule demande. Les traitements peuvent être exécutés un à la fois ou simultanément. Il est également possible de lancer des traitements subséquents d'après le code de retour de chaque demande antérieure.
<b>mappage de grand livre</b>	Fonction permettant de relier les données sur les dépenses des comptes de grand livre à des objets de ressources. Plusieurs lignes de grand livre peuvent être mappées à une ou à plusieurs ressources. Le mappage de grand livre permet également d'associer des montants (appelés <i>taux</i> ) à des entités. Vous pouvez mapper deux types de montants : les montants réels, qui représentent les coûts réels d'une période comptable, ou les montants budgétisés, qui peuvent servir à calculer les taux de capacité ainsi que les résultats des modèles budgétisés. Dans l'application Entrepôt de données d'entreprises, le mappage de grand livre vous permet d'associer des comptes de grand livre à la table sur le grand livre.
<b>mappe directrice de catalogues</b>	Dans l'application Gestion de catalogues, mappe faisant correspondre les données de la source d'un catalogue au format du catalogue de l'entreprise.
<b>message de PCA du MGCA en XML</b>	Forme abrégée du terme <i>message de planification de la chaîne d'approvisionnement du Modéliseur de gestion de la chaîne d'approvisionnement, formaté en langage de balisage extensible</i> . Le Modéliseur utilise le langage XML pour le formatage de toutes les données qu'il importe ou exporte.
<b>messagerie d'application</b>	La messagerie d'application PeopleSoft permet une communication synchrone ou asynchrone entre les applications PeopleSoft et d'autres applications de tiers. Un message d'application désigne les tables et les champs faisant l'objet d'une publication ou d'un abonnement.
<b>mesure du rendement</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable utilisée pour enregistrer des données (semblable à un accumulateur, mais sans formule prédéfinie) se trouvant dans les limites d'un programme d'incitation au rendement. Elle est associée à un calendrier de programme, à un territoire et à des participants, et sert à calculer des quotas et à produire des rapports.
<b>métachaine</b>	Expression particulière utilisée dans des libellés SQL. Elle est précédée du symbole de pourcentage (%) et insérée directement dans les libellés. Durant une exécution, elle s'étend à une sous-chaîne pertinente de la plate-forme de base de données courante.
<b>méta-SQL</b>	Structures de méta-SQL qui s'étendent dans les sous-chaînes SQL particulières à une plate-forme. Ces structures sont utilisées dans des fonctions de transmission de chaînes SQL, notamment les objets SQL, la fonction SQLExec et les programmes du Moteur d'application de PeopleSoft.

<b>milieu d'apprentissage</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne un ensemble de catégories et de cours qui peuvent être offerts à un groupe d'apprenants. Le milieu détermine également les valeurs par défaut attribuées aux activités et aux programmes de formation qui y sont créés. Il offre un moyen de segmenter le répertoire des cours de façon à ne montrer aux apprenants que les cours qui les concernent.
<b>mise en équilibre de champs de structure</b>	Opération qui oblige à établir un équilibre entre le débit et le crédit d'une transaction pour certains champs de structure.
<b>mise en équivalence</b>	Dans l'application Grand livre, processus de gestion qui permet aux sociétés parents de calculer le revenu net des filiales sur une base mensuelle et de rajuster ce montant pour augmenter les sommes investies et la quote-part avant d'effectuer une consolidation.
<b>mise en séquence de documents</b>	Méthode souple servant à numéroter en séquence les pièces comme les factures (imprimées ou non), les bons de commande et les paiements, en vue de produire les rapports réglementaires et de faire le suivi des transactions commerciales.
<b>mode de livraison</b>	Dans l'application Gestion de la chaîne d'approvisionnement, désigne le mode employé pour expédier les marchandises à destination (entre autres par camion, par air et par chemin de fer). Le mode de livraison est indiqué au moment de la création des calendriers d'expédition.
<b>modèle</b>	Code HTML associé à une page Web. Le modèle détermine la présentation de la page et l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans le système PeopleSoft, il sert à créer une page en combinant des hypertextes provenant de différentes sources. Dans le cas des portails PeopleSoft, tous les modèles doivent être enregistrés dans le registre et chaque référence de contenu doit être associée à un modèle.
<b>modèle d'action</b>	Dans l'application Comptes clients, modèle établissant un ensemble d'actions graduellement accomplies par le système ou par l'utilisateur sur la période pendant laquelle un client ou un article a fait partie d'un plan d'action pour une situation donnée.
<b>modèle de création de séances</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, modèle servant à définir les attributs communs des activités qui peuvent être réutilisés au cours de la planification d'autres activités, entre autres les jours de la semaine, les heures de début et de fin des activités, l'assignation des centres et des locaux de formation, les formateurs et le matériel. Un modèle peut être associé à une activité en cours de planification, de sorte que les données du modèle soient chargées pour la séance de l'activité.
<b>modèle de marché</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, fonction supplémentaire propre à un marché ou à un secteur d'activité et offerte en amont d'une catégorie de produits.
<b>modèle de programme</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, modèle qui sert à créer un programme. Il comprend les sections et les variables communes dont héritent tous les programmes créés d'après le modèle. Un modèle peut contenir des étapes et des sections qui ne sont pas affichées dans la définition du programme.
<b>modèle d'écriture de GL</b>	Forme abrégée du terme <i>modèle d'écriture de grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, modèle qui représente la façon dont un article donné est transmis au grand livre. Une correspondance est établie entre un type d'article et le grand livre et le modèle d'écriture de GL peut toucher plusieurs comptes de GL. L'écriture au GL dépend en outre d'indicateurs de haut niveau qui contrôlent le regroupement et le type de comptabilité (soit d'exercice, soit de caisse).
<b>modification de la répartition des paiements</b>	Dans le système Gestion des universités, traitement qui permet de modifier la répartition d'un paiement sans nécessiter de contrepassation
<b>réimputation des paiements</b>	Dans le système Gestion des universités, processus selon lequel des paiements déjà inscrits au compte de l'étudiant sont automatiquement réimputés lorsqu'un paiement plus prioritaire est inscrit ou que la définition de l'affectation des paiements est modifiée.

<b>modification globale</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, générateur en SQL qui peut servir à créer des fonctions spécialisées. Il permet de formuler une série d'instructions SQL d'insertion, de mise à jour ou de suppression servant à accomplir certaines tâches qui sont propres à l'établissement.</p> <p>Voir aussi <i>moteur de CVC</i>.</p>
<b>montant de réserve</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, somme fictive qui correspond à un besoin non comblé en matière d'aide financière et que ne procure pas l'aide financière Title IV. Le montant de réserve peut servir à ne pas financer entièrement les études d'une personne afin de conserver des fonds, ou à préserver un besoin non comblé en matière d'aide financière afin d'octroyer des fonds d'un établissement.</p>
<b>mot clé</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, terme que vous associez à certains éléments dans les applications Gestion financière pour les étudiants, Aide financière et Activités de financement. Vous pouvez utiliser des mots clés comme critères de recherche d'enregistrements précis dans la boîte de dialogue de recherche.</p>
<b>moteur de CVC</b>	<p>Forme abrégée du terme <i>moteur de communications, de listes de vérification et de commentaires</i>. Dans le système Gestion des universités, moteur permettant d'automatiser des processus de gestion qui supposent des ajouts, des suppressions et des mises à jour visant des communications, des listes de vérification et des commentaires. Vous définissez des événements et des déclencheurs pour lancer le moteur, qui exécutera la modification globale et traitera immédiatement et automatiquement les tables de CVC (pour les personnes et les organisations) dans le cadre des processus de gestion.</p>
<b>moteur d'optimisation</b>	<p>Composante du système Peopletools que l'application Localisation des sources d'approvisionnement utilise pour évaluer les soumissions et déterminer la meilleure attribution possible. La recommandation aux fins d'attribution vise à maximiser la valeur tout en respectant les objectifs et les contraintes en matière d'achat et de gestion.</p>
<b>motif d'action</b>	<p>Raison pour laquelle les données sur l'emploi ou sur l'embauche d'un employé sont mises à jour. L'entrée du motif d'une action se fait en deux étapes : d'abord l'action associée à la gestion du personnel, comme une promotion, une cessation d'emploi ou un transfert d'un groupe de paie à un autre, ensuite, le motif même de cette action. Les motifs d'action sont utilisés dans les applications PeopleSoft Gestion des ressources humaines, Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion des actions, et dans le module de gestion des programmes COBRA de l'application Gestion de base des avantages sociaux.</p>
<b>moyen de formation</b>	<p>Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne le principal moyen qui servira à assurer un certain apprentissage. Ce moyen est également associé à des valeurs par défaut pour l'apprentissage en question, telles que le coût et la langue. Il sert surtout à aider les apprenants à trouver, dans le répertoire des cours, le moyen de formation qui leur conviendra le mieux. Comme l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise est un logiciel d'apprentissage mixte, il n'impose pas de moyen de formation.</p>
<b>multidevise</b>	<p>Indique que des transactions peuvent être traitées dans une devise autre que la monnaie d'exploitation de l'entité.</p>
<b>nature du service</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, effet résultant d'un indicateur de service. À titre d'exemple, un indicateur de service qui signale le non-paiement de soldes au compte d'un étudiant peut entraîner une interdiction d'inscription à des cours.</p>
<b>niveau de stockage</b>	<p>Dans l'application Gestion des stocks, niveau d'un emplacement de stockage de matières. Cet emplacement est formé d'une entité, d'une aire de stockage et d'un niveau de stockage. Il peut y avoir jusqu'à quatre niveaux de stockage.</p>
<b>note</b>	<p>Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, somme des réponses (pourcentages) aux facteurs de soumission pour un événement. Seuls les soumissionnaires associés à un événement de mise aux enchères voient ces notes.</p>

<b>objectif d’approvisionnement</b>	En matière de contraintes, option indiquant si une règle de gestion est obligatoire ou seulement recommandée (cible).
<b>objet de participant</b>	Chaque objet de participant peut être associé à un ou à plusieurs objets de rémunération.  Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
<b>objet de référence</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet de dimension qui définit plus en détail les propriétés de l’entité. Les objets de référence peuvent avoir leur propre hiérarchie. Il peut y avoir, par exemple, un arbre de produits, de clients ou de territoires.
<b>objet de rémunération</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, nœud d’un arbre de rémunération. Les objets de rémunération constituent les composants de base de la représentation hiérarchique d’une structure de rémunération.
<b>objet d’incitation</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit les calculs effectués dans cette solution et les résultats obtenus en matière d’incitation au rendement, par exemple les modèles de programmes, les programmes, les résultats et les objets d’intervention de l’utilisateur.
<b>objet d’intervention de l’utilisateur</b>	Dans l’application Incitation à la vente, objet servant à définir les éléments de production de rapports et les rapports que peut consulter un participant dans son propre contexte. Tous les objets d’interface utilisateur et les rapports sont désignés sous le nom d’objets d’intervention de l’utilisateur. Ces derniers, seuls ou en groupe, peuvent être liés à un nœud de structure de rémunération au moyen d’un objet relationnel de rémunération.
<b>objet relationnel</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit plus en détail la structure de rémunération aux fins de fermeture des transactions, en établissant des liens entre les objets de rémunération et les objets fonctionnels.
<b>pagelet</b>	Chacun des blocs d’information d’une page d’accueil. La pagelet affiche des données sommaires dans un petit rectangle et présente à l’utilisateur un aperçu des données les plus courantes provenant des applications PeopleSoft et d’autres sources.
<b>paire attribut/valeur</b>	Dans l’application Interface pour les répertoires LDAP, désigne les données qui constituent une entrée dans l’arbre des données sur les répertoires.
<b>partage de jeux de tables</b>	Partage de données stockées dans plusieurs tables basées sur le même jeu de tables. Les tables partagées contiennent le champ de clé de tables, qui fournit une clé supplémentaire ou un code unique.
<b>partenaire</b>	Société qui fournit des produits ou des services que l’entreprise revend ou achète.
<b>partenaire de catalogue</b>	Dans l’application Gestion de catalogues, partenaire qui partage avec le gestionnaire du catalogue de l’entreprise la responsabilité de gérer le contenu du catalogue.
<b>partenaire de voyages</b>	Dans l’application Gestion des dépenses, partenaire de voyages avec qui l’entreprise a une relation contractuelle.
<b>participant</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, employés qui bénéficient du calcul de la rémunération au rendement.
<b>période budgétaire</b>	Période composée d’intervalles (ex. 12 mois ou 4 trimestres) établis aux fins de création de budgets et de production de rapports et. Les champs de structure offrent un maximum de souplesse pour établir des périodes comptables non restreintes à un seul calendrier.
<b>période de base</b>	Dans l’application Planification des affaires, période élémentaire du calendrier.

<b>période sommaire</b>	Dans l'application Planification des affaires, période (autre qu'une période de base) qui en regroupe d'autres, y compris des périodes sommaires et des périodes de base, par exemple une période trimestrielle ou annuelle.
<b>personne intéressée</b>	Personne sur laquelle l'organisation conserve des renseignements, mais qui ne fait pas partie de l'effectif.
<b>phase</b>	Tâche de niveau 1 lorsqu'une tâche a des sous-tâches.
<b>plan d'arbitrage</b>	Élément utilisé lorsque plusieurs règles de prix correspondent à la transaction. Le plan d'arbitrage détermine l'ordre dans lequel les règles de prix sont appliquées au prix de base de la transaction.
<b>point d'intégration</b>	Interface permettant à un système de communiquer avec une autre application PeopleSoft ou avec une application externe.
<b>pondération</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, détermine l'importance d'une ligne ou d'une question pour l'événement global. La pondération sert à noter et à analyser les soumissions. Dans le cas des événements reliés à une demande de renseignements ou à une demande de prix, la pondération peut être accessible aux soumissionnaires ou non.
<b>population</b>	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au niveau intermédiaire de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement qui y sont reliés.  Voir aussi <i>division</i> et <i>cohorte</i> .
<b>prime</b>	Fonction de la fixation des prix permettant d'offrir à l'acheteur du produit A le produit B, gratuitement ou à prix réduit.
<b>priorité</b>	Dans le système Gestion des universités, numéro attribué dans le système pour classer par ordre de priorité les demandes d'aide financière, lorsque des étudiants sont inscrits à plus d'un cheminement de carrière et programme à la fois. Indiqué autant pour le cheminement que pour le programme au niveau de l'établissement, il sert à déterminer le cheminement principal et le programme principal d'un étudiant dans le traitement de consolidation des statistiques sur les études. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale d'un étudiant, qui servira à extraire les données destinées à un rapport sur les cohortes. La priorité est accordée par ordre numérique ascendant.
<b>processus de gestion</b>	Un ensemble standard de 17 processus de gestion sont définis et tenus à jour dans les familles de produits PeopleSoft et pris en charge par le Groupe technique des processus de gestion. Le processus d'exécution des commandes, par exemple, est un processus de gestion qui permet de gérer notamment les commandes, les contrats, les stocks et la facturation.  Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
<b>processus de gestion détaillé</b>	Sous-ensemble du processus de gestion. Le processus détaillé d'établissement de la position de trésorerie, par exemple, est un sous-ensemble du processus de gestion de la trésorerie.
<b>produit</b>	Produit PeopleSoft ou d'un autre fournisseur. Les produits PeopleSoft sont classés en gammes de produits. Le dépôt de services interactifs contient des données sur chacune des versions de tout produit PeopleSoft, ainsi que des produits de sociétés externes accréditées. Ces produits figurent accompagnés de leur nom et numéro de version.
<b>produit non remisable</b>	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit.

<b>profil de coût</b>	Combinaison d'une méthode d'évaluation des stocks à la réception, du flux des coûts et d'une méthode d'évaluation des stocks à la diminution. Le profil est associé à un registre de coûts et permet d'évaluer les éléments de ce registre ainsi que le mouvement des matières des éléments.
<b>programme</b>	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles d'incitation qui régissent le traitement des transactions effectué par le moteur de gestion de la rémunération au rendement.
<b>programme</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, ensemble de haut niveau qui indique à l'apprenant comment s'orienter parmi les sections de cours pour un apprentissage donné. Le système offre deux types de programmes, la formation personnalisée et l'accréditation.
<b>programme (d'études)</b>	Dans le système Gestion des universités, ensemble de matières auquel l'étudiant s'inscrit et est admis, et dans lequel il obtiendra son diplôme.
<b>programme de prix</b>	Dans l'application Gestion des commandes, type de plan d'arbitrage associé à une règle de prix. Ce programme sert à établir les prix de commandes clients.
<b>promotion</b>	Dans l'application Gestion des promotions, activité commerciale généralement financée par des revenus commerciaux et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour faire augmenter le volume des ventes.
<b>publication</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, étape de traitement qui permet de fournir aux participants les résultats relatifs à leur rendement.
<b>qualificatif de client</b>	Valeur selon laquelle des clients sont classés dans un groupe qui permet de créer des données plus détaillées sur les antécédents, la chronologie, les événements et les profils.
<b>quantité prélevée</b>	Nombre de produits que le client emporte avec lui, après avoir effectué un achat au comptoir.
<b>raccourci</b>	Code désignant une combinaison de valeurs de champs de structure. Grâce aux raccourcis, l'entrée des valeurs les plus utilisées est simplifiée.
<b>réception directe</b>	Articles expédiés d'un entrepôt ou de chez le fournisseur à un autre entrepôt.
<b>recherche/correspondance</b>	Dans les systèmes Gestion des universités et Gestion des ressources humaines, fonction servant à rechercher des enregistrements en double dans la base de données et à en établir la correspondance.
<b>recname</b>	Nom d'une table qui sert à déterminer le champ associé de façon à établir une correspondance avec une valeur ou un jeu de valeurs.
<b>référence de contenu</b>	Pointeurs désignant le contenu enregistré dans le portail. Il s'agit généralement d'URL ou d'IScripts. Il y a trois catégories de références de contenu : contenu cible, modèles et pagelets modèles.
<b>régime de base</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, les régimes de base contiennent les données de répartition des variables communes (et non des règles d'incitation) et sont associés à un nœud sans participant. Les régimes de base ne sont pas traités par transaction.
<b>registre</b>	Dans l'application Gestion des immobilisations, livre servant à consigner des données financières et fiscales portant sur les immobilisations comme les coûts, les attributs d'amortissement et la mise hors service.
<b>registre</b>	Dans l'application Gestion des promotions, élément permettant la consultation des données financières sur les fonds et les promotions commerciales (montants prévus, engagés, réels, etc.).

<b>registre de portail</b>	Dans les applications PeopleSoft, structure arborescente qui présente les références organisées, classées et enregistrées du contenu du portail. Il s'agit d'un répertoire central hiérarchisé qui contient à la fois la structure et le contenu des éléments d'un portail sous forme d'arbre.
<b>règle d'affectation</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, formule d'un régime de rémunération qui permet au système d'associer des transactions à des nœuds et à des participants. Le programme d'affectation explore la structure de rémunération depuis le nœud courant jusqu'au nœud racine, en cherchant les nœuds qui sont associés à des règles d'affectation.
<b>règle de prix</b>	Règle servant à établir les conditions selon lesquelles un ajustement s'appliquera au prix de base. Plusieurs règles peuvent s'appliquer si les conditions en sont respectées.
<b>règle de recouvrement</b>	Dans l'application Comptes clients, règle définie par l'utilisateur établissant les mesures à prendre dans le cas d'un client dont le solde est échu, d'après le montant dû et le nombre de jours de retard.
<b>règle d'évaluation</b>	Dans l'application Comptes clients, règle établie par l'utilisateur pour indiquer au système comment évaluer l'état du compte d'un client ou d'un article donné et déterminer s'il faut prendre des mesures.
<b>règle d'incitation</b>	Dans l'application Incitation à la vente, formule à laquelle sont soumises les transactions pour être converties en rémunération. La règle fait partie du traitement de conversion.
<b>regroupement</b>	Groupe de personnes et de sociétés qui forment un ensemble. Vous pouvez utiliser des regroupements pour extraire simultanément des données sur un groupe de personnes et de sociétés, et traiter cette information dans une seule page.
<b>relation de définition</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, type d'objet relationnel qui relie un programme de configuration à un nœud de structure.
<b>remboursement</b>	Dans le secteur de la distribution en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur en vertu duquel des sommes sont payées au distributeur pour la vente de produits ou de groupes de produits donnés à des clients ou groupes de clients cibles.
<b>rendement par opération</b>	Dans le système Gestion de la production, moyen servant à prévoir la perte d'un article fabriqué d'une opération à l'autre.
<b>répartition express</b>	Raccourci défini par l'utilisateur qui affecte plusieurs clés de structure à l'entrée des pièces justificatives. Des pourcentages peuvent être définis pour chaque clé de structure.
<b>réponse à une soumission</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, réponse d'un soumissionnaire à un événement.
<b>réponse idéale</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, question demandant une réponse qui correspond à la valeur idéale pour que la soumission soit considérée admissible aux fins d'attribution. Si la réponse ne correspond pas à la valeur idéale, vous pouvez tout de même présenter la soumission, mais elle sera disqualifiée et déclarée inadmissible pour l'attribution.
<b>requête de recherche</b>	Jeu d'objets servant à transmettre une chaîne et des opérateurs d'interrogation au moteur de recherche. L'index de recherche donnera les résultats correspondants et les clés menant aux documents sources.
<b>réservations</b>	Dans l'application Gestion des dépenses, réservations effectuées auprès du partenaire de voyages en vue d'un déplacement.
<b>réserve de congés</b>	Élément servant à réglementer l'octroi d'un congé avec solde pour une absence motivée telle qu'un congé de maladie, des vacances ou un congé de maternité. Il détermine le nombre de congés, la fréquence des congés et la période de réserve.

<b>résumé du contrat de location</b>	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, version sommaire du contrat de location ne comprenant que les conditions importantes. Ce résumé fait habituellement une page et ne comprend pas les termes légaux.
<b>rôle</b>	Désigne la fonction que remplit un utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le rôle correspond à une catégorie d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, comme les commis et les cadres. Les tâches à accomplir dans un rôle donné sont à définir dans les règles de gestion.
<b>sanctions financières</b>	<p>En vertu d'un règlement fédéral du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (<i>Office of Foreign Assets Control</i>), les entreprises situées aux États-Unis, de même que leurs filiales à l'étranger, doivent s'assurer que leurs fournisseurs ne font pas partie de la liste SDN (<i>Specially Designated Nationals</i>) avant d'effectuer un paiement.</p> <p>Pour les applications Comptes fournisseurs, Paiements virtuels intersociétés et Gestion des liquidités, de même que pour le module de commande à l'encaissement, vous pouvez faire cette vérification dans n'importe quelle liste de sanctions financières (liste SDN, liste de l'Union européenne, etc.).</p>
<b>schéma XML</b>	Définition XML qui uniformise la présentation des messages d'application, des interfaces de composants et des interconnexions.
<b>séance</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, espaces de temps qui subdivisent un trimestre en plusieurs périodes au cours desquelles des cours sont offerts. Dans l'application Activités de financement, moyen servant à valider l'entrée de données sur un don, une promesse de don, une inscription ou un ajustement. Il sert à contrôler l'accès aux données entrées par un utilisateur précis. Les sessions sont équilibrées, mises en file d'attente, et enfin, reportées dans le système financier de l'établissement. Les sessions doivent être reportées pour permettre d'entrer un don ou le paiement d'un don promis correspondants, de faire un ajustement, ou encore, de traiter les données sur les cercles de donateurs ou les confirmations.</p> <p>Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, période entre le début et la fin d'une activité au cours d'une journée de formation. La séance est définie par la date, l'emplacement et l'heure de l'activité, ainsi que le formateur. Enfin, elle sert à la formation planifiée.</p>
<b>séance de cours</b>	<p>Dans le système Gestion des universités, séance précise d'un volet de cours dans un trimestre.</p> <p>Voir aussi <i>cours</i>.</p>
<b>section</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, groupe de règles d'incitation utilisées dans un traitement de transactions. Les sections permettent de fractionner les programmes de sorte que les événements logiques puissent être traités dans différentes sections.
<b>section associée</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un modèle de programmes, mais figurant dans un programme. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
<b>section de la bibliothèque</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un programme (ou un modèle) et pouvant être partagée par d'autres programmes. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
<b>sérialisation en production</b>	Dans le système Gestion de la production, méthode servant à faire le suivi des numéros de série des articles fabriqués. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
<b>serveur d'ATR</b>	Forme abrégée de <i>serveur d'avis en temps réel</i> dans la structure multicanal PeopleSoft.
<b>serveur d'authentification</b>	Serveur configuré pour vérifier les utilisateurs du système.

<b>serveur de SMC</b>	Forme abrégée de <i>serveur de structure multicanal</i> . Comprend le serveur de file d'attente universel et le serveur de fichiers journaux de SMC. Les traitements sur ces serveurs sont lancés lorsque l'option <i>Serveurs SMC</i> est sélectionnée dans la configuration des domaines de serveurs d'applications.
<b>SGA</b>	Sigle de <i>système de gestion de l'apprentissage</i> . Dans le système Gestion des universités, ce sigle représente une fonction de l'application Dossiers étudiants, qui permet le partage de contenu et de données pédagogiques entre les environnements pédagogique et administratif grâce à un ensemble commun de normes d'interopérabilité.
<b>SMD</b>	Sigle de <i>système mondial de distribution</i> . Terme général décrivant les systèmes informatisés de réservation pour les préparatifs d'un voyage.
<b>soumission enregistrée</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission qui a été créée, mais pas présentée. Seules les soumissions présentées sont admissibles aux fins d'attribution.
<b>soumission par procuration</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission présentée au nom du soumissionnaire, dont le prix établi par ce dernier est revu à la baisse ou à la hausse de telle sorte qu'il soit le soumissionnaire en tête.
<b>source de système</b>	Désigne la source d'un enregistrement de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction provenant de l'application Gestion des dépenses contient le code de source de système BEX (lot de dépenses).  Lorsque l'application Coûts des projets fixe le prix d'une transaction pour la facturation, un nouvel enregistrement est créé avec le code de source de système PRP (fixation de prix de coûts des projets). Les sources de système peuvent désigner tant des sources internes qu'externes. Les traitements important des données du logiciel Project de Microsoft dans les applications PeopleSoft, par exemple, créent des enregistrements de transaction avec le code de source MSP (Project de Microsoft).
<b>souscription</b>	Distribution de la version finale d'un catalogue d'entreprise à des partenaires.
<b>spécialiste des CC</b>	Forme abrégée de <i>spécialiste des comptes clients</i> . Dans l'application Comptes clients, personne qui retrace et règle les cas d'articles contestés et de retenues.
<b>statut de la transaction</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, statut attribué à une transaction par une règle d'incitation. Ce statut correspond à l'étape de traitement de la transaction. Seules les transactions rendues à une certaine étape peuvent être traitées par les sections. Une fois les transactions traitées avec succès, elles passent à un autre statut et peuvent être traitées par une autre section.
<b>structure de rémunération</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, lien hiérarchique entre les objets de rémunération.
<b>suivi de l'utilisation</b>	Dans le système Gestion de la production, méthode de suivi des composants en cours de production. Elle permet de retracer les composants contrôlés par lots ou par numéros de série. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
<b>table de données de contrôle</b>	Table contenant des données qui servent à contrôler le traitement d'une application. Ce type de traitement peut s'étendre à l'organisation ou se limiter à des parties de celle-ci, si le partage des données doit être plus restreint.
<b>table de validation</b>	Table de la base de données possédant sa propre définition, par exemple la table des services. La validation est effectuée à mesure que les champs sont entrés dans une application PeopleSoft, ce qui permet d'assurer l'intégrité des données dans le système.
<b>table des dons</b>	Dans le système Gestion des universités, table ou soi-disant <i>hiérarchie des dons</i> illustrant le nombre et la valeur des dons nécessaires pour réussir la campagne dans l'application Activités de financement. Elle permet d'évaluer le nombre de donateurs réels ou éventuels à prévoir à chaque niveau de don pour atteindre l'objectif de la campagne.

<b>table des valeurs fixes</b>	Table du système qui contient les codes et les valeurs fixes des divers champs de la base de données qui ne sont associés à aucune table de validation.
<b>tâche</b>	Bien livrable dans un programme détaillé d’approvisionnement.
<b>tâche de gestion</b>	Terme désignant la fonction précise décrite dans l’un des processus de gestion.
<b>tâche logistique</b>	Dans l’application Embauche de contractuels, tâche administrative relative à l’embauche d’un contractuel. Les tâches préparatoires sont associées au type de service requis sur le bon de travail. Elles peuvent donc différer en fonction de ce type. Ces tâches peuvent être antérieures à l’approbation (attribution d’une nouvelle carte d’accès, commande d’un ordinateur portable, etc.) ou postérieures (préparation de l’accueil du contractuel, inscription au courriel, etc.). Elles peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches obligatoires préalables à l’approbation doivent être exécutées avant l’approbation du bon de travail. Par contre, les tâches obligatoires postérieures à l’approbation doivent être exécutées avant qu’un bon de travail ne soit émis au contractuel.
<b>tâche précédente</b>	Tâche que vous devez terminer avant d’en commencer une autre.
<b>techniques marchandes</b>	Dans l’application Gestion des promotions, type d’escompte (escompte immédiat, escompte différé, rabais, paiement forfaitaire, etc.) associé à une promotion et déterminant le rendement à obtenir pour y avoir droit. Dans le commerce, ce type de technique peut être connu sous le nom d’offre, d’escompte, d’événement promotionnel, d’événement ou de tactique commerciale.
<b>territoire</b>	Dans l’application Incitation à la vente, liens hiérarchiques d’objets fonctionnels tels que les régions, les produits, les clients, les secteurs d’activité et les participants.
<b>tierce partie</b>	Société ou fournisseur qui dispose d’une vaste connaissance des produits PeopleSoft et dont les produits et les intégrations ont été accrédités et sont compatibles avec ces produits.
<b>tiroir-caisse</b>	Dépôt pour les sommes et les paiements reçus localement.
<b>traitement de la clé source</b>	Dans le système Gestion des universités, traitement qui associe une transaction donnée à la source des frais ou de l’aide financière. Dans des pages sélectionnées, vous pouvez accéder en mode descendant à des frais en particulier.
<b>traitement de propagation d’un événement</b>	Dans l’application Incitation à la vente, traitement qui détermine, au moyen d’une logique, la propagation d’un événement initial de la solution Gestion de la rémunération au rendement et qui crée une copie de cet événement de sorte qu’il soit traité par d’autres objets. L’application se sert de ce mécanisme pour mettre en œuvre des répartitions, des regroupements et d’autres fonctions. La fonction de propagation détermine à qui va le crédit.
<b>traitement d’interfaçage avec le GL</b>	Forme abrégée du terme <i>traitement d’interfaçage avec le grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, traitement qui sert à transmettre au grand livre des transactions provenant de l’application Gestion financière pour les étudiants. Les types d’articles sont mappés à des comptes de GL précis, ce qui permet le report des transactions au GL lorsque le traitement d’interfaçage avec le grand livre est exécuté.
<b>transaction de projet</b>	Dans l’application Coûts de projets, transaction exprimée par un coût, des heures, un budget ou un autre enregistrement qui lui est relié.
<b>transaction de référence</b>	Dans le contrôle des fonds, transaction source à laquelle renvoie une autre transaction source de niveau supérieur, pour que soit automatiquement contrepassé en totalité ou en partie un montant dont la vérification budgétaire a été effectuée, ce qui évite le report en double des montants au cours de l’entrée séquentielle de la transaction aux différents niveaux des engagements. Par exemple, lorsque le montant d’une transaction d’engagement (un bon de commande, par exemple) est vérifié et inscrit au budget, le système annule en totalité ou en partie le montant d’une transaction de préengagement correspondante, telle qu’une demande d’achat.

<b>transaction non réclamée</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, transaction n'étant associée à aucun nœud ni participant après le traitement de répartition, en raison de données absentes ou incomplètes. Un responsable de la rémunération peut associer manuellement une telle transaction au nœud ou au participant approprié.
<b>transaction source</b>	Dans le contrôle des fonds, toute transaction (préengagement, engagement, dépense, revenu comptabilisé ou revenu recouvré) générée par le système PeopleSoft ou par un système de tierce partie qui peut faire l'objet d'une vérification budgétaire.
<b>travailleur</b>	Personne qui fait partie de l'effectif; employé ou travailleur occasionnel.
<b>trimestre d'aide financière</b>	Dans le système Gestion des universités, espace de temps délimité par l'établissement d'enseignement comme période comptable d'études allée à un cheminement universitaire. Ce trimestre est créé et défini au cours de la configuration. Seuls les trimestres dans lesquels une aide financière peut être octroyée sont définis pour chaque cheminement évalué pour l'aide financière.
<b>type d'admission</b>	Dans le système Gestion des universités, désignation servant à faire la distinction entre des demandes d'admission en première année et des demandes de transfert d'un autre établissement.
<b>type de moyen de formation</b>	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, a trait aux différents moyens employés pour assurer une formation dans une organisation. Mentionnons la formation en ligne ou en classe, les séminaires et les livres. Le type indique si le moyen de formation englobe des éléments programmés ou non.
<b>type de nom principal</b>	Dans le système Gestion des universités, type de nom qui sert à associer le nom con- signé au plus haut niveau, dans le système, à l'ensemble des noms de plus bas niveau fournis par une personne.
<b>type de traitement générique</b>	Dans le Répartiteur de traitements, les types de traitements sont classés par type générique. Le type de traitement générique SQR, par exemple, regroupe tous les types de traitements SQR, notamment le traitement lui-même et le rapport SQR.
<b>utilisateur avec rôle</b>	Utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le code de l'exécutant joue le même rôle que le code de l'utilisateur ailleurs dans le système. Dans le flux des tra- vaux, il sert à désigner le mode de transmission des tâches de la liste des travaux aux utilisateurs (par courriel, par exemple) et à mettre à jour le rôle des utilisateurs dans ce flux. Il n'est pas nécessaire de définir des codes d'utilisateurs pour les exécutants.
<b>utilisation des adresses</b>	Dans le système Gestion des universités, groupement de types d'adresses déterminant l'ordre dans lequel ces types sont utilisés. À titre d'exemple, vous pourriez définir un code d'utilisation des adresses qui permette de traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de dortoir, adresse du domicile, et enfin, adresse d'af- faires.
<b>validation de combinaisons de champs de structure</b>	Fonction servant à valider les lignes d'écriture de combinaisons de champs de struc- ture d'après des règles définies par l'utilisateur.
<b>variable</b>	Dans l'application Incitation à la vente, résultat partiel des calculs. Les variables contiennent les résultats de calculs qui sont ensuite repris dans d'autres calculs. Il peut y avoir des variables de programme qui sont encore valides après un traitement, ou des variables locales, valides seulement au cours du traitement d'une section.
<b>variable associée</b>	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable définie et mise à jour dans un modèle de programmes, mais figurant également dans un programme. Toute modification apportée à une telle variable se retrouvera dans tous les program- mes qui utilisent ladite variable.
<b>variation des prix</b>	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, escompte ou sup- plément que le soumissionnaire peut appliquer sur le prix, d'après la quantité attribuée.

<b>vente au comptoir</b>	Transaction directe avec le client où ce dernier choisit généralement des articles dans le magasin ou vient prendre livraison de produits qu'il a déjà commandés. Le client paie les articles au comptoir et repart avec ceux-ci, plutôt que de les faire expédier d'un entrepôt.
<b>vérification budgétaire</b>	En contrôle des fonds, validation des transactions sources dans les grands livres de budgets contrôlés pour déterminer si elles sont acceptées pleinement ou avec un avertissement, ou si elles sont refusées.
<b>version préliminaire</b>	Consolidation des offres de certains partenaires avec les offres des autres partenaires de l'entreprise.
<b>volet d'apprentissage</b>	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, élément général dont sont constituées les activités d'apprentissage. Ce système comprend six volets d'apprentissage : Internet, sessions, webdiffusions, examens, enquêtes et travaux. Une activité d'apprentissage comporte au moins un volet.

# Index

## A

adresse du domicile et adresse postale,  
page 13  
adresses de courriel, page 13  
affiliations, page 13  
avertissements xiii

## C

cessation d'emploi d'un employé  
demandé par les directeurs 33  
cessation d'emploi en libre-service  
flux des travaux 27  
cessations d'emploi  
pages utilisées 21  
changement d'adresse  
flux des travaux 28  
changement de l'emplacement, page 18  
changement de nom  
flux des travaux 29  
changement de supérieur  
flux des travaux 32  
changement de supérieur, page 17  
approbation des demandes 17  
consultation du statut de la demande 17  
sélection des demandes 17  
changement d'emploi 24  
approbation des demandes 24  
changement du lieu de travail  
flux des travaux 25  
changement du lieu de travail, demande  
flux des travaux 30  
changement du statut à temps plein ou  
partiel, page 15  
compétences, page 14  
configuration 4  
confirmation de l'envoi 15  
confirmation, page 17  
contacts en cas d'urgence, page 13

## D

date de naissance, page 13  
définitions 2  
demandes de changement  
soumission 6

détails de cours, page 14  
détails de la langue, page 14  
détails des diplômes, page 14  
détails des prix et des distinctions,  
page 14  
détails d'une mutation, page 23  
détails, page 14  
documentation x  
documentation à jour x  
documentation connexe x  
documentation imprimée x  
documentation supplémentaire x  
données personnelles des employés,  
page 13  
données sur un employé, page 13

## E

éléments communs xiv  
étapes préliminaires ix  
études d'un employé, page 14

## G

glossaire 35  
guides PeopleSoft  
commande x

## H

historique de la rémunération, page 14

## L

langues, page 14  
licences et certificats, page 14

## M

mise à la retraite d'employés  
aperçu 20  
flux des travaux 32  
modification de l'état matrimonial,  
demande  
flux des travaux 29  
modification du statut d'un employé,  
demande  
flux des travaux 26  
mutation d'un employé, page 23

## N

notes xiii  
notions essentielles ix  
numéros de téléphone, page 13

## P

PeopleCode, règles typographiques xii  
photo, page 13  
prix et distinctions, page 14  
processus de gestion  
    approbations obligatoires 7  
    flux de traitement de base 4  
    liste 1  
    mise à jour de la base de données non permise 8  
    soumission d'une demande 6  
Profils en libre-service  
    mise en œuvre 2  
Profils en libre-service pour les gestionnaires  
    flux des travaux offerts 25  
promotion d'un employé, page 19  
    approbation 19  
promotion, demande  
    flux des travaux 31

## R

rapports, *Voir* subordonnés directs  
réaffectation d'employés  
    flux des travaux 31  
règles typographiques xii  
rémunération globale, page 14  
renvois xiii  
repères visuels xiii  
retraite d'employés en libre-service  
    flux des travaux 26  
retraite d'un employé, page 20

## S

sélection d'employés, page 24  
sélection des demandes de changement de supérieur, page 17  
sélection d'une transaction, page 23  
site Customer Connection x  
sommaire de la formation, page 14  
sommaire des options d'achat d'actions, page 14  
soumission de commentaires xiv  
soumission de suggestions xiv

statut de la demande de changement emploi, page 24  
statut de la promotion, page 19  
statut temps plein/partiel, changement 15  
subordonnés directs  
    gestion 3  
    présentation 3

## T

tables d'application  
    mise en œuvre 2  
termes 35  
transactions, utilisation 1

## V

vos demandes de changement d'emploi, page 24