

---

# Gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, version 9

---

**Décembre 2006**

Gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, version 9  
SKU HRCS9HPS-B\_1206\_CFR  
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 logiciel 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 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.

### *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 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.

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'autre 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 JSDK 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 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.

*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>xv</b> |
| Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft..... | xv        |
| Notions essentielles.....                                           | xv        |
| Mises à jour de la documentation et documents imprimés.....         | xvi       |
| Recherche de la documentation à jour.....                           | xvi       |
| Téléchargement et commande de documents imprimés.....               | xvi       |
| Sources supplémentaires de renseignements.....                      | xvii      |
| Règles typographiques et points de repère.....                      | xviii     |
| Règles typographiques.....                                          | xviii     |
| Repères visuels.....                                                | xix       |
| Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité.....        | xx        |
| Codes de devises.....                                               | xx        |
| Commentaires et suggestions.....                                    | xx        |
| Éléments communs des guides PeopleSoft.....                         | xx        |

## Avant-propos

|                                                                                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Avant-propos du guide Gestion de la rémunération de base et de la budgétisation . ....</b> | <b>xxiii</b> |
| Produits PeopleSoft.....                                                                      | xxiii        |
| Notions essentielles du système PeopleSoft.....                                               | xxiii        |
| Structure des guides PeopleSoft.....                                                          | xxiii        |
| Éléments communs dans le guide.....                                                           | xxv          |

## Chapitre 1

|                                                                                                   |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Préparation à l'utilisation des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.....</b> | <b>1</b> |
| Processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation.....                       | 1        |
| Mise en œuvre des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.....                      | 1        |

## Chapitre 2

|                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Présentation des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.....</b> | <b>3</b> |
| Rémunération de base et budgétisation.....                                         | 3        |
| Étapes préliminaires.....                                                          | 3        |

|                                                                                                     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation.....                         | 4 |
| Régimes salariaux.....                                                                              | 4 |
| Budgets et régimes de rémunération de base.....                                                     | 4 |
| Utilisation des traitements d'augmentation de salaire globale pour la mise à jour des salaires..... | 5 |
| Données sommaires et rapports.....                                                                  | 5 |
| Intégration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.....                          | 5 |
| Conception d'un programme de rémunération de base.....                                              | 6 |
| Établissement des paramètres du traitement de prévision des salaires (France).....                  | 6 |
| Gestion des régimes salariaux.....                                                                  | 6 |

### Chapitre 3

#### **Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.....7**

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Établissement des règles régissant les augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable..... | 7  |
| Pages utilisées.....                                                                                     | 8  |
| Structuration des augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable.....                      | 8  |
| Définition des données d'entrée pour les matrices d'augmentation de salaire.....                         | 9  |
| Définition des données de sortie pour les matrices d'augmentation de salaire.....                        | 10 |
| Définition des clés de recherche.....                                                                    | 11 |
| Définition du contenu des données.....                                                                   | 12 |
| Consultation des résultats de la matrice.....                                                            | 13 |
| Définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire.....                            | 14 |
| Présentation de la définition d'un régime salarial.....                                                  | 15 |
| Pages utilisées.....                                                                                     | 15 |
| Définition d'une matrice d'augmentation de salaire.....                                                  | 17 |
| Définition des caractéristiques des régimes salariaux.....                                               | 18 |
| Définition des classes de salaire.....                                                                   | 21 |
| Association des classes de salaire aux conventions collectives.....                                      | 22 |
| Association des composants de salaire aux échelons de salaire.....                                       | 23 |
| Définition des critères d'avancement.....                                                                | 26 |
| Définition des échelons de salaire dans une classe de salaire.....                                       | 28 |
| Exécution des rapports sur les classes et les échelons de salaire.....                                   | 29 |
| Pages utilisées.....                                                                                     | 31 |
| Exécution du rapport sur les classes et les échelons de salaire.....                                     | 32 |
| Configuration de la budgétisation et de la planification de la rémunération de base.....                 | 32 |
| Présentation de la planification et de la budgétisation des augmentations de salaire.....                | 32 |
| Pages utilisées.....                                                                                     | 33 |
| Définition des types de budgets.....                                                                     | 33 |
| Définition des valeurs par défaut d'un budget.....                                                       | 34 |

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Définition des valeurs de contrôle par défaut pour un groupe aux fins de budgétisation et de planification..... | 37 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

## Chapitre 4

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Gestion des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire.....</b>                         | <b>39</b> |
| Présentation des régimes salariaux.....                                                                   | 39        |
| Devises par défaut et conversion de devises dans les régimes salariaux.....                               | 39        |
| Présentation des règles sur les augmentations de salaire.....                                             | 40        |
| Présentation des classes et des échelons de salaire.....                                                  | 41        |
| Définition des critères d'avancement pour le Japon.....                                                   | 41        |
| Gestion de la rémunération à l'aide des régimes salariaux par défaut.....                                 | 42        |
| Association des régimes salariaux à des emplois, à des emplacements ou à des conventions collectives..... | 43        |
| Association des régimes salariaux et des classes à des grades militaires.....                             | 44        |
| Gestion des augmentations de salaire.....                                                                 | 44        |
| Fonctionnement de la gestion des augmentations de salaire.....                                            | 44        |
| Entrée manuelle des modifications salariales dans le groupe de pages Données emploi.....                  | 45        |
| Éléments communs utilisés dans la section.....                                                            | 45        |
| Pages utilisées.....                                                                                      | 46        |
| Entrée des augmentations de salaire à l'aide du traitement d'augmentation automatique d'échelon.....      | 46        |
| Augmentation d'échelon d'un travailleur.....                                                              | 47        |
| Augmentation d'échelon pour l'administration scolaire et gouvernementale.....                             | 48        |
| Consultation des données sur la structure salariale des travailleurs.....                                 | 50        |
| Consultation des ratios comparatifs.....                                                                  | 50        |
| Consultation des calculs par fourchette.....                                                              | 50        |
| Production de rapports sur la structure salariale des travailleurs.....                                   | 50        |
| Pages utilisées.....                                                                                      | 51        |
| Production du rapport sur les candidats admissibles au changement de classe pour le Japon.....            | 53        |

## Chapitre 5

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Utilisation des matrices configurables.....</b>            | <b>55</b> |
| Présentation des matrices configurables.....                  | 55        |
| Exemples de matrices configurables.....                       | 55        |
| Présentation des critères et des résultats d'une matrice..... | 58        |
| Présentation des types de matrices.....                       | 59        |
| Présentation des tableaux matriciels.....                     | 60        |
| Définition des sources des matrices configurables.....        | 61        |
| Présentation des types de sources.....                        | 61        |

|                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Éléments communs utilisés dans la section.....                                      | 63  |
| Page utilisée.....                                                                  | 63  |
| Définition de sources d'après des adresses.....                                     | 65  |
| Définition de sources d'après des dates.....                                        | 65  |
| Définition de sources d'après des ratios.....                                       | 66  |
| Définition de sources d'après des évaluations du rendement.....                     | 67  |
| Définition de sources d'après des données sur les employés.....                     | 68  |
| Définition de sources d'après des données associées à un employé.....               | 69  |
| Définition de sources d'après des données sur un poste.....                         | 71  |
| Définition de sources d'après des données associées à un poste.....                 | 72  |
| Définition de sources d'après des régions.....                                      | 73  |
| Définition de sources d'après des taux de salaire par échelon.....                  | 74  |
| Définition de sources d'après la durée du service.....                              | 75  |
| Définition de sources d'après des données fournies.....                             | 77  |
| Définition de sources d'après une matrice.....                                      | 77  |
| Définition des résultats des matrices configurables.....                            | 79  |
| Présentation des résultats des matrices configurables.....                          | 79  |
| Éléments communs utilisés dans la section.....                                      | 80  |
| Page utilisée.....                                                                  | 81  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLECHAR.....                | 81  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLENUM.....                 | 82  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLEDATE.....                | 83  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat INCRBYAMT.....                 | 84  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat PCNTOFBASE.....                | 86  |
| Définition de résultats d'après des seuils.....                                     | 87  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat SOURCE.....                    | 88  |
| Définition des résultats d'après le type de résultat MATRIX.....                    | 89  |
| Définition et mise à jour des matrices configurables.....                           | 91  |
| Éléments communs utilisés dans la section.....                                      | 91  |
| Pages utilisées.....                                                                | 92  |
| Définition de matrices.....                                                         | 92  |
| Définition des données d'entrée servant aux matrices d'augmentation de salaire..... | 94  |
| Définition des valeurs de sortie d'une matrice.....                                 | 99  |
| Définition des clés de recherche servant aux matrices configurables.....            | 100 |
| Chargement de valeurs provenant de la table des valeurs valides.....                | 102 |
| Entrée des champs de données.....                                                   | 103 |
| Consultation des résultats de la matrice.....                                       | 104 |
| Utilisation de règles spéciales dans la création de matrices configurables.....     | 105 |
| Copie de matrices configurables.....                                                | 109 |
| Page utilisée.....                                                                  | 109 |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Copie de matrices configurables..... | 109 |
|--------------------------------------|-----|

## Chapitre 6

|                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Consultation de l'historique du rendement des travailleurs.....</b> | <b>113</b> |
| Éléments communs utilisés dans le chapitre.....                        | 113        |
| Consultation des données sur les évaluations des travailleurs.....     | 113        |
| Pages utilisées.....                                                   | 114        |
| Consultation des évaluations des travailleurs.....                     | 114        |
| Consultation des commentaires des évaluateurs.....                     | 116        |
| Consultation des objectifs des travailleurs.....                       | 119        |
| Production du rapport sur les évaluations.....                         | 119        |
| Page utilisée.....                                                     | 120        |

## Chapitre 7

|                                                                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Budgétisation et planification des augmentations de salaire.....</b>                                                | <b>121</b> |
| Présentation du processus de budgétisation et de planification de la rémunération de base.....                         | 121        |
| Éléments communs utilisés dans le chapitre.....                                                                        | 122        |
| Calcul des budgets pour la rémunération de base.....                                                                   | 122        |
| Présentation du processus de budgétisation de la rémunération de base.....                                             | 122        |
| Présentation de la définition et de la configuration des budgets pour les augmentations de<br>salaire des groupes..... | 124        |
| Éléments communs utilisés dans la présente section.....                                                                | 125        |
| Pages utilisées.....                                                                                                   | 126        |
| Définition d'une description de budget.....                                                                            | 127        |
| Définition des demandes de budgets.....                                                                                | 128        |
| Entrée et calcul des composants budgétaires.....                                                                       | 131        |
| Consultation des détails sur les budgets.....                                                                          | 135        |
| Consultation des comparaisons de budgets.....                                                                          | 136        |
| Pages utilisées.....                                                                                                   | 136        |
| Consultation des budgets proposés.....                                                                                 | 136        |
| Consultation des écarts dans les budgets.....                                                                          | 137        |
| Approbation d'un budget.....                                                                                           | 138        |
| Planification des augmentations de salaire de groupe.....                                                              | 138        |
| Présentation de la planification des augmentations de salaire.....                                                     | 139        |
| Pages utilisées.....                                                                                                   | 140        |
| Calcul des augmentations de groupes.....                                                                               | 140        |
| Application des augmentations de groupe.....                                                                           | 141        |
| Consultation du sommaire du régime salarial.....                                                                       | 146        |
| Consultation des données sur le budget.....                                                                            | 148        |

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Chargement des modifications de salaire dans les tables de rémunération.....                 | 149 |
| Présentation du chargement des modifications de salaire dans les tables de rémunération..... | 149 |
| Étapes préliminaires.....                                                                    | 149 |
| Pages utilisées.....                                                                         | 150 |
| Création et actualisation des dates d'anniversaire.....                                      | 150 |
| Exécution des augmentations de salaire.....                                                  | 150 |
| Définition de la méthode d'augmentation en fonction d'une matrice au Mexique.....            | 151 |

## Chapitre 8

|                                                                                |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Définition, association et approbation des augmentations au mérite.....</b> | <b>155</b> |
| Définition des codes d'augmentation au mérite et des groupes de mérite.....    | 155        |
| Pages utilisées.....                                                           | 156        |
| Définition des codes d'augmentation au mérite.....                             | 156        |
| Définition des règlements concernant les points d'évaluation.....              | 157        |
| Définition des groupes de mérite.....                                          | 160        |
| Association, approbation et chargement des augmentations au mérite.....        | 160        |
| Pages utilisées.....                                                           | 161        |
| Association et approbation des augmentations au mérite.....                    | 161        |
| Consultation des détails sur les augmentations au mérite.....                  | 163        |
| Chargement des augmentations au mérite.....                                    | 165        |
| Production du rapport sur les augmentations au mérite.....                     | 166        |

## Chapitre 9

|                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Traitement global des augmentations de salaire.....</b>              | <b>167</b> |
| Mise à jour des salaires par régime salarial ou par groupe de paie..... | 167        |
| Fonctionnement de la mise à jour des salaires.....                      | 167        |
| Page utilisée.....                                                      | 168        |
| Mise à jour du taux de salaire associé à l'emploi.....                  | 168        |
| Mise à jour des salaires par emploi.....                                | 169        |
| Fonctionnement du traitement de mise à jour par emploi.....             | 169        |
| Page utilisée.....                                                      | 170        |
| Reclassement d'un emploi.....                                           | 170        |

## Chapitre 10

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Mise à jour des salaires pour le Japon (JPN).....</b>         | <b>173</b> |
| Fonctionnement de la mise à jour des salaires pour le Japon..... | 173        |
| Éléments communs utilisés dans la section.....                   | 174        |

|                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Mise à jour des salaires en fonction d'un changement d'échelon.....                                     | 174 |
| Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction d'un changement d'échelon.....     | 174 |
| Pages utilisées.....                                                                                    | 175 |
| Définition des augmentation par échelon.....                                                            | 175 |
| Traitement des augmentations par échelon.....                                                           | 175 |
| Mise à jour des salaires en fonction d'une augmentation du montant de salaire.....                      | 176 |
| Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction d'une augmentation du montant..... | 177 |
| Pages utilisées.....                                                                                    | 177 |
| Définition des augmentations de salaire par montant.....                                                | 177 |
| Traitement des montants d'augmentation de salaire.....                                                  | 178 |
| Mise à jour des salaires en fonction de pourcentages.....                                               | 179 |
| Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction de pourcentages.....               | 180 |
| Pages utilisées.....                                                                                    | 181 |
| Définition des codes d'augmentation de salaire.....                                                     | 182 |
| Traitement des augmentations de salaire.....                                                            | 183 |
| Exécution d'une simulation d'augmentation de salaire.....                                               | 184 |
| Production du rapport sur la simulation d'augmentation de salaire.....                                  | 186 |
| Chargement des augmentations de salaire.....                                                            | 187 |

## Chapitre 11

|                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Planification des salaires pour la France.....</b>                     | <b>189</b> |
| Fonctionnement de la planification des salaires.....                      | 189        |
| Définition des paramètres utilisés par la planification des salaires..... | 189        |
| Présentation des données techniques.....                                  | 190        |
| Données techniques et effets de la rémunération.....                      | 190        |
| Données techniques et catégorisation des événements.....                  | 191        |
| Éléments communs utilisés dans le chapitre.....                           | 193        |
| Définition des périodes.....                                              | 195        |
| Pages utilisées.....                                                      | 195        |
| Association de périodes de travail contiguës.....                         | 196        |
| Définition des événements.....                                            | 196        |
| Pages utilisées.....                                                      | 197        |
| Simulation d'une augmentation de l'effectif.....                          | 199        |
| Simulation des primes au rendement futures.....                           | 201        |
| Simulation d'un événement d'augmentation des salaires.....                | 202        |
| Simulation d'une diminution de l'effectif.....                            | 203        |
| Simulation d'une promotion.....                                           | 204        |
| Simulation de l'ancienneté.....                                           | 205        |

|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| Définition d'un horaire de travail.....                    | 205 |
| Définition des règles de répartition au prorata.....       | 206 |
| Définition des taux horaires.....                          | 207 |
| Définition des scénarios.....                              | 207 |
| Pages utilisées.....                                       | 208 |
| Association d'événements à un scénario.....                | 208 |
| Évaluation de l'effet sur la structure.....                | 209 |
| Planification des salaires.....                            | 210 |
| Pages utilisées.....                                       | 211 |
| Planification des salaires.....                            | 211 |
| Exécution d'une simulation sur la rémunération.....        | 212 |
| Exécution du rapport sur la comparaison des scénarios..... | 212 |
| Élimination de l'historique des scénarios.....             | 213 |
| Pages utilisées.....                                       | 213 |
| Élimination des résultats de scénario.....                 | 213 |
| Consultation de l'historique des scénarios.....            | 214 |
| Pages utilisées.....                                       | 214 |

## Chapitre 12

|                                                                                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Consultation des données sommaires sur le salaire et production de rapports.....</b> | <b>215</b> |
| Consultation de l'historique de la rémunération.....                                    | 215        |
| Présentation de l'historique de la rémunération.....                                    | 215        |
| Pages utilisées.....                                                                    | 216        |
| Consultation d'un sommaire de la rémunération.....                                      | 216        |
| Production des rapports sur les modifications salariales.....                           | 217        |
| Pages utilisées.....                                                                    | 218        |
| Consultation du classement des employés.....                                            | 219        |
| Présentation du classement des employés.....                                            | 219        |
| Pages utilisées.....                                                                    | 220        |
| Consultation du classement des employés en fonction de leur rémunération.....           | 220        |
| Consultation des détails sur les programmes de rémunération des employés.....           | 221        |
| Consultation du classement des employés en préservant l'anonymat.....                   | 222        |
| Consultation des évaluations d'emplois.....                                             | 223        |
| Présentation de la consultation des évaluations d'emplois.....                          | 223        |
| Pages utilisées.....                                                                    | 224        |
| Comparaison des critères d'évaluation d'emplois.....                                    | 224        |



**Annexe A**

|                                                                                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables.....</b> | <b>225</b> |
| Codes sources prédéfinis.....                                                           | 225        |
| Codes résultats prédéfinis.....                                                         | 227        |

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| <b>Glossaire de termes PeopleSoft.....</b> | <b>231</b> |
|--------------------------------------------|------------|

|                    |            |
|--------------------|------------|
| <b>Index .....</b> | <b>257</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.<br><br>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.<br><br>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 de la rémunération de base et de la budgétisation

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 du module de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation de PeopleSoft.

---

## Notions essentielles du système PeopleSoft

Le guide *Gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, version 9,0*, renseigne sur la mise en œuvre du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft et sur les traitements exécutables. Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9,0* 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 guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9,0* couvre les principaux sujets communs à une partie ou à la totalité des applications de la gamme Gestion des ressources humaines de PeopleSoft. Peu importe les applications que vous installez, nous vous recommandons de vous familiariser avec le contenu de cette documentation générale. Elle traite des notions de base comme la définition des tables de contrôle et la gestion de la sécurité.

---

## 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 | <p>Il s'agit du présent chapitre. Il traite des sujets suivants :</p> <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  | <p>Ce chapitre porte sur les directives de mise en œuvre des produits. Il traite des sujets suivants :</p> <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   | <p>Facultatif. 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.</p> <p><b>Remarque :</b> Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation personnalisées prédéfinies.</p> |
| Présentation | <p>Facultatif. Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes du produit et de ses fonctions.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 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>Facultatif. Une ou plusieurs annexes pourraient, au besoin, être ajoutées au guide. Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Annexe sur les flux de travaux prédéfinis | <p>Facultatif. Cette annexe décrit tous les flux de travaux prédéfinis dans l'application.</p> <p><b>Remarque :</b> Les applications ne contiennent pas toutes des flux de travaux prédéfinis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Annexe des rapports                       | <p>Facultatif. 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Éléments communs dans le guide

### Régime salarial

Régime comprenant les composants, les classes et les échelons de salaire.

**Régime d'augmentation  
de salaire**

Régime réservé à l'augmentation du salaire de chaque travailleur. Ce régime repose sur un budget d'augmentation des salaires d'un groupe.

**Régime salarial**

À moins d'indication contraire, ce terme désigne généralement le régime de gestion salariale.

Dans le chapitre qui porte sur la budgétisation et la planification des augmentations de salaire, aucune distinction n'est faite entre le régime de gestion salariale et le régime salarial.

# CHAPITRE 1

## Préparation à l'utilisation des fonctions de rémunération de base et de budgétisation

Le présent chapitre donne un aperçu des processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation et traite des sujets suivants :

- intégration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation;
- tâches de mise en œuvre des fonctions de rémunération de base et de budgétisation.

---

### Processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation

Les processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation portent sur les aspects suivants :

- régimes salariaux;
- budgétisation et planification des augmentations de salaire;
- planification de la rémunération pour la France;
- mise à jour de la rémunération pour le Japon;
- traitement des augmentations de salaire globales;
- consultation de l'historique du rendement des travailleurs;
- octroi et approbation des augmentations au mérite;
- consultation des données sur la planification des salaires et exécution de rapports.

Le présent guide comporte des chapitres qui sont consacrés à ces processus de gestion.

---

### Mise en œuvre des fonctions de rémunération de base et de budgétisation

Le Configurateur d'applications permet de produire une liste de tâches correspondant aux fonctions mises en œuvre par votre organisation. Cette liste englobe les composants à définir, présentés dans l'ordre que vous devez suivre pour entrer des données dans les tables de composants, ainsi que les liens d'accès direct aux guides PeopleSoft.

Le module de rémunération de base comporte également des interfaces de composants qui vous permettent de charger facilement les données de votre système dans les tables du module. Servez-vous de l'utilitaire d'interface de composant avec Excel et des interfaces de composants pour alimenter les tables.

Le tableau ci-dessous présente les composants qui ont une interface de composant.

| Composant        | Interface de composant | Références                                                                                                                                                                                     |
|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMP_RATECD_TBL  | CI_COMP_RATECD_TBL     |                                                                                                                                                                                                |
| JOB_CODE_TBL     | CI_JOB_CODE_TBL        |                                                                                                                                                                                                |
| LOCATION_TABLE   | LOCATION_TABLE         |                                                                                                                                                                                                |
| SALARY_GRADE_TBL | SALARY_GRADE_TBL       | Voir <a href="#">Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation." Définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire, page 14.</a> |

## Autres sources de renseignements

Au stade de la planification de la mise en œuvre, vous disposez de nombreuses sources de renseignements offertes par PeopleSoft, entre autres les guides d'installation, les modèles de données, les mappes de processus de gestion et les directives de dépannage.

## Voir aussi

*Guide PeopleTools : Interfaces de composant*

*Guide PeopleTools : Configurateur d'applications de PeopleSoft*



## CHAPITRE 2

# Présentation des fonctions de rémunération de base et de budgétisation

Le présent chapitre donne un aperçu des fonctions de rémunération de base et de budgétisation et traite des sujets suivants :

- processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation;
- intégration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation;
- conception du programme de planification des salaires.

---

## Rémunération de base et budgétisation

Les fonctions de rémunération de base et de budgétisation vous permettent de dresser des budgets, de définir les bases de votre système de régime salarial et d'associer vous-même les données sur les salaires aux dossiers des travailleurs.

### Étapes préliminaires

Avant d'entamer la planification des salaires, assurez-vous que les tables de l'application Gestion des ressources humaines contiennent les données des tables de contrôle ainsi que les données sur les travailleurs.

Les étapes ci-dessous sont facultatives :

- Activez l'option de flux des travaux dans la page Valeurs défaut flux travaux.  
Le flux des travaux peut servir dans les processus de gestion des évaluations des travailleurs, de budgétisation et de planification des augmentations de salaire.
- Sélectionnez un groupe de taux dans la page Options SGRH du groupe Installation, si votre organisation utilise les taux de type pourcentage pour regrouper les composants de rémunération.
- Sélectionnez les points de salaire dans la page Options SGRH du groupe Installation, si votre organisation utilise les taux de type points.
- Sélectionnez une classe d'échelons multiples dans la page Options SGRH du groupe Installation, si vous désirez que le système entre automatiquement les échelons dans la page de données sur l'emploi.
- Créez des matrices configurables si vous désirez disposer d'une matrice d'augmentations de salaire pour dresser un budget.

### Voir aussi

[Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," page 55](#)

---

## Processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation

Les fonctions de rémunération de base et de budgétisation permettent d'utiliser les processus de gestion décrits ci-après.

### Régimes salariaux

Au moyen des processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, vous pouvez créer des régimes salariaux pour associer des programmes de rémunération par défaut aux employés au niveau de l'emplacement, de l'emploi ou de l'employé. Utilisez ces régimes pour augmenter manuellement ou automatiquement d'un échelon le salaire d'un employé.

Marche à suivre pour définir et gérer les régimes salariaux :

1. Définissez les régimes, les classes et les échelons salariaux.
2. Associez les régimes, les classes et les échelons salariaux aux emplacements ou aux emplois pour les programmes de rémunération.
3. (Facultatif) Entrez les augmentations de salaire à l'aide de la page Augm. automatique échelon.
4. Consultez les structures salariales et produisez des rapports.

### Budgets et régimes de rémunération de base

Vous pouvez créer des budgets d'augmentations de salaire pour des groupes de travailleurs en définissant des augmentations d'après des composants de paie. Le système calcule l'augmentation de salaire pour les employés du groupe dont le composant est défini dans leur programme de rémunération. Vous pouvez définir les augmentations au budget par date d'effet, par séquence, par action et par motif d'action, ainsi que comparer les nombreux budgets proposés pour une période et un groupe donnés.

Vous créez des régimes d'augmentations de salaire en associant les augmentations budgétisées aux travailleurs du groupe. Rajustez vous-même les augmentations de chaque travailleur en fonction de l'historique de rémunération et des résultats des évaluations. Vérifiez l'écart entre les totaux du budget et ceux du régime salarial, puis approuvez les augmentations lorsque vous êtes satisfait. Une fois ces étapes franchies, chargez les données dans les tables sur les emplois. Elles entreront en vigueur à la date d'effet associée au budget ou à la date d'anniversaire de l'employé, selon la méthode employée pour établir le budget.

Marche à suivre pour budgétiser et planifier les augmentations de salaire :

1. Créez un groupe d'augmentations de salaire.
2. Définissez les paramètres de contrôle et les valeurs par défaut des régimes d'augmentation de salaire.
3. Créez les budgets, comparez-les et approuvez-les, s'il y a lieu.
4. Créez un régime d'augmentation de salaire en appliquant les augmentations budgétisées à la rémunération des travailleurs et en rajustant vous-même les augmentations de chacun.
5. Approuvez les budgets et les régimes d'augmentation de salaire.
6. Portez les augmentations approuvées aux dossiers des travailleurs.

---

**Remarque :** Vous pouvez revoir les données sur le régime de salaire d'un travailleur, tels que le ratio comparatif, le ratio d'emploi et le classement dans l'échelle, tandis que vous rajustez les augmentations de salaire des travailleurs du groupe. De même, les résultats de chaque évaluation peuvent également vous aider à rajuster les augmentations d'un travailleur.

---

### **Voir aussi**

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," page 7

Chapitre 7, "Budgétisation et planification des augmentations de salaire," page 121

## **Utilisation des traitements d'augmentation de salaire globale pour la mise à jour des salaires**

Sous le menu Rémunération base, Gestion régimes, vous trouverez les deux traitements ci-après pour effectuer la mise à jour globale des salaires :

- Màj par régime/groupe paie;
- Mise à jour par emploi.

En plus de ces deux traitements, vous pouvez également utiliser le Gestionnaire de modifications globales et ses modèles pour mettre à jour les salaires.

## **Données sommaires et rapports**

Les pages d'interrogation et les rapports ayant trait à la rémunération de base et à la budgétisation contiennent les données sommaires suivantes :

- les structures de régime salarial et de classe;
- l'historique de rémunération de travailleurs et les sommaires par dossier, par groupe, par société et par service;
- le sommaire des évaluations d'un travailleur et l'analyse de la répartition.

---

## **Intégration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation**

L'application Gestion des ressources humaines peut s'intégrer à toutes les autres applications du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft, aux autres applications pour entreprise de PeopleSoft et à des applications de tierce partie.

Les tables de cette application sont communes à bon nombre d'applications du système GRH de PeopleSoft. De plus, les données des tables de GRH sont disponibles dans les applications de PeopleSoft qui sont abonnées aux messages publiés.

Le module de rémunération de base et de budgétisation s'intègre aussi à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord sur le plan de l'envoi de données.

Tous les aspects liés à l'intégration sont traités ailleurs dans le présent guide.

---

## Conception d'un programme de rémunération de base

Quatre étapes de définition essentielles sont au cœur de la rémunération de base et de la budgétisation :

1. Établissement des diverses tables de référence ainsi que des classes et des échelons de salaire.
2. Création des régimes salariaux.
3. (Facultatif) Association des régimes salariaux à des emplois.
4. Association des régimes salariaux aux travailleurs.

Une fois terminée la définition des paramètres de rémunération de base et de budgétisation, vous pouvez traiter vous-même les augmentations manuellement ou globalement et consulter les données sur le salaire d'un travailleur ou d'un groupe.

### Établissement des paramètres du traitement de prévision des salaires (France)

Les fonctions de rémunération de base et de budgétisation permettent aux organisations françaises d'augmenter leur capacité à effectuer des prévisions salariales au moyen des paramètres suivants à établir :

- périodes de rémunération;
- événements d'augmentation et de diminution de l'effectif;
- paramètres de simulation;
- primes de rendement et primes de groupe;
- événements d'augmentations de salaire;
- simulations de promotion de groupe;
- événements d'ancienneté;
- semaines de travail (aux fins de calculs);
- règles de répartition au prorata;
- taux des heures supplémentaires;
- scénarios et groupes.

### Gestion des régimes salariaux

Une fois la définition des régimes salariaux terminée, vous associez ceux-ci aux dossiers d'emploi des travailleurs dans la page Régime salarial du groupe Données emploi. Avant que vous ne puissiez faire cette association, le système doit contenir des données sur les travailleurs.

## CHAPITRE 3

# Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- établissement des règles régissant les augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable;
- définition des régimes salariaux ainsi que des classes et des échelons de salaire;
- exécution des rapports sur les classes et les échelons de salaire.
- définition de la budgétisation et de la planification de la rémunération de base.

---

## Établissement des règles régissant les augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable

Utilisez les groupes de pages Définition sources (WCS\_SOURCE\_DEFN), Définition résultats (WCS\_RESULT\_DEFN) et Définition matrices (WCS\_LK\_TBL\_DEFN) pour définir les règles régissant les augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable..

La présente section traite des sujets suivants :

- structuration des augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable;
- définition des données d'entrée pour les matrices d'augmentation de salaire;
- définition des données de sortie pour les matrices d'augmentation de salaire;
- définition des clés de recherche;
- définition du contenu des données;
- consultation des résultats de la matrice.

## Pages utilisées

| Titre de la page   | Nom de système     | Navigation                                                                                                                                                                     | Usage                                                                                                                                                       |
|--------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition matrice | WCS_LK_TBL_DEFN    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Définition matrice                                                                      | Sert à définir et à mettre à jour des matrices.                                                                                                             |
| Entrées            | WCS_LK_TBL_INPUTS  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Entrées                                                                                 | Sert à définir les données d'entrée pour les règles sur les augmentations de salaire.                                                                       |
| Sorties            | WCS_LK_TBL_OUTPUTS | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Sorties                                                                                 | Sert à définir les données de sortie pour les règles sur les augmentations de salaire.                                                                      |
| Clés recherche     | WCS_LK_TBL_KEYS    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Clés recherche                                                                          | Sert à indiquer les clés de recherche qui serviront à associer les données sur les travailleurs utilisées dans les règles sur les augmentations de salaire. |
| Clés chargement    | WCS_LK_TBL_KEY_SEC | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Clés recherche<br>Cliquez sur Sél. dans table val. valides dans la page Clés recherche. | Sert à charger automatiquement des clés de recherche de sources précises à l'aide d'une table de valeurs valides.                                           |
| Contenu données    | WCS_LK_TBL_DATA    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Contenu données                                                                         | Sert à entrer des valeurs liées aux données de sortie.                                                                                                      |
| Consultation       | WCS_LK_TBL_VIEW    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Consultation                                                                            | Sert à consulter la matrice dans sa <i>dernière</i> version enregistrée.                                                                                    |

## Structuration des augmentations de salaire à l'aide d'une matrice configurable

Accédez à la page Définition matrice.

**Définition matrice** Entrées Sorties Clés recherche Contenu données Consultation

Nom matrice: KUS001

**Définition matrice** Premier 1 de 1 Dernier

'Date effet: 2000-01-01  'Statut: Actif   

'Description: Pos In Range Salary Increase

Abrégée: POSINRNG

'Type matrice: SALMATRIX  Matrice augmentation salaire

**Environnement matrice**

Utilisation matrice (rés.): SALMATRIX Matrice augm. salaire

**Orientations matrice (sources)**

| Orientations | Description |                                                                                     |
|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| EMPLOYEE     | Employé     |  |

Commentaires:

Date/heure dern. mise à jour: 04-07-15 19:17:02,000000 Dernière mise à jour par: PS

Définition d'une matrice

**Statut** Sélectionnez la valeur *Actif*. La valeur par défaut de toutes les matrices configurables est *Inactif*. Vous devez faire passer le statut à Actif pour pouvoir utiliser la matrice.

**Date effet** Entrez une date identique ou antérieure à la date de début de période budgétaire que vous voulez associer à la matrice.

**Type matrice** Sélectionnez la valeur *SALMATRIX*.

## Définition des données d'entrée pour les matrices d'augmentation de salaire

Accédez à la page Entrées.

Définition matrice
Entrées
Sorties
Clés recherche
Contenu données
Consultation

Nom matrice: KUS001

Définition matrice
Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2000-01-01 Statut: Actif

Description: Pos In Range Salary Increase Type matrice: Matrice augmentation salaire

Entrées matrice
Premier 1-2 de 2 Dernier

| *Ordre | *Étiquette | *Type clé | Type données | Décimales | *Affichage |
|--------|------------|-----------|--------------|-----------|------------|
| 10     | PrefRating | Corresp.  | Nombre       | 0         | Rangée     |

Valeurs valides facultatives

Sources résolution entrée
Premier 1 de 1 Dernier

| *Source          | Description      | Orientation |
|------------------|------------------|-------------|
| PERCENT-IN-RANGE | Percent in Range | EMPLOYEE    |

| *Ordre | *Étiquette   | *Type clé  | Type données | Décimales | *Affichage |
|--------|--------------|------------|--------------|-----------|------------|
| 20     | Pos in Range | Intervalle | Nombre       | 2         | Colonne    |

Règlements d'intervalle

|                                          |                                                                                                                                                                   |                                                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| *Rech. interv.<br>Utiliser limite supéri | Lorsque hors intervalle<br><input checked="" type="checkbox"/> Première limite si inférieure<br><input checked="" type="checkbox"/> Dernière limite si supérieure | Traitement spécial<br><input type="checkbox"/> Interpoler codes résultats |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|

Valeurs valides facultatives

Sources résolution entrée
Premier 1 de 1 Dernier

| *Source          | Description      | Orientation |
|------------------|------------------|-------------|
| PERCENT-IN-RANGE | Percent in Range | EMPLOYEE    |

Données d'entrée

**Source**

Sélectionnez la source des données destinées à la matrice d'augmentation de salaire. Le nombre maximal d'entrées pour chaque matrice est de 15. Les types communs d'entrées sont, notamment, la note de rendement, le pourcentage dans l'échelle et le ratio comparatif.

## Définition des données de sortie pour les matrices d'augmentation de salaire

Accédez à la page Sorties.



| Définition matrice                               | Entrées                                     | Sorties                                           | Clés recherche                | Contenu données       | Consultation                                                                  |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nom matrice:</b> KUS                          |                                             |                                                   |                               |                       |                                                                               |
| <b>Définition matrice</b> Premier 1 de 1 Dernier |                                             |                                                   |                               |                       |                                                                               |
| <b>Date effet:</b> 2000-01-01                    |                                             | <b>Statut:</b> Inactif                            |                               |                       |                                                                               |
| <b>Description:</b> Pos In Range Salary Increase |                                             | <b>Type matrice:</b> Matrice augmentation salaire |                               |                       |                                                                               |
| <b>Sorties matrice</b> Premier 1-3 de 3 Dernier  |                                             |                                                   |                               |                       |                                                                               |
| <b>*Ordre</b><br>10                              | <b>*Code résultat</b><br>MINIMUM_PERCENTAGE | <b>*Étiquette</b><br>Pourc. min.                  | <b>Type données</b><br>Nombre | <b>Décimales</b><br>2 | <input type="checkbox"/> Ne pas retourner résultats<br><b>Valeurs valides</b> |
| <b>*Ordre</b><br>20                              | <b>*Code résultat</b><br>DEFAULT_PERCENTAGE | <b>*Étiquette</b><br>Pourc. défaut                | <b>Type données</b><br>Nombre | <b>Décimales</b><br>2 | <input type="checkbox"/> Ne pas retourner résultats<br><b>Valeurs valides</b> |
| <b>*Ordre</b><br>30                              | <b>*Code résultat</b><br>MAXIMUM_PERCENTAGE | <b>*Étiquette</b><br>Pourc. max.                  | <b>Type données</b><br>Nombre | <b>Décimales</b><br>2 | <input type="checkbox"/> Ne pas retourner résultats<br><b>Valeurs valides</b> |

Données de sortie

**Code résultat**

Sélectionnez des données de sortie pour la matrice d'augmentation de salaire. À titre d'exemples de sorties, mentionnons des pourcentages minimaux, maximaux et par défaut. Chaque matrice peut comporter un maximum de 30 sorties.

Ces valeurs fournies par le système ont des noms par défaut; vous pouvez toutefois les modifier pour mieux les adapter à votre société.

Voir [Annexe A, "Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables,"](#) page 225.

## Définition des clés de recherche

Accédez à la page Clés recherche.

Définition matrice
Entrées
Sorties
**Clés recherche**
Contenu données

**Nom matrice:** KUS001

**Définition matrice**
Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 2000-01-01 **Statut:** Actif

**Description:** Pos In Range Salary Increase **Type matrice:** Matrice augmentation salaire

**\*Clés pour:** Pos in Range Sélectionner valeurs valides

**Catégorie clés recherche**
Recherche | Afficher tout
Premier 1-4 de 4 Dernier

| Clé recherche (numéro) |   |   |
|------------------------|---|---|
| 40,00                  | + | - |
| 60,00                  | + | - |
| 80,00                  | + | - |
| 100,00                 | + | - |

Premier 1-4 de 4 Dernier

Générer combinaisons clés

## Clés de recherche

Cette page sert à entrer les valeurs clés auxquelles seront associées les données sur les travailleurs. Le pourcentage dans l'intervalle et le ratio comparatif sont deux clés de recherche convenant aux règles sur les augmentations de salaire.

**Remarque :** Il est possible de créer une matrice configurable sans indiquer de clés de recherche et de valeurs pour les données de sortie. Par exemple, vous pouvez définir un modèle destiné à une matrice, puis charger des valeurs provenant d'autres sources, telles qu'un fichier à plat. Cependant, si vous faites passer le statut de la matrice à Actif et que vous n'avez pas encore défini de critère de recherche ou de valeur, vous recevrez un avertissement.

## Définition du contenu des données

Accédez à la page Contenu données.

Définition matrice
Entrées
Sorties
Clés recherche
Contenu données

**Nom matrice:** KUS

**Définition matrice** Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 2000-01-01 **Statut:** Inactif

**Description:** Pos In Range Salary Increase **Type matrice:** Matrice augmentation salaire

**Données matrice** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

| Défaut                              | Pourc. min. | Pourc. défaut | Pourc. max. |   |   |
|-------------------------------------|-------------|---------------|-------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> |             |               |             | + | - |

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

#### Contenu des données

Cette page sert à consulter les champs d'entrée et de sortie. Vous entrerez les données conformément à vos règles sur les salaires. Les colonnes qui apparaissent sur cette page varient en fonction des champs que vous définissez dans la page Entrées et la page Sorties. Les colonnes à gauche de la case à cocher Défaut sont définies dans les pages Entrées. Les colonnes à droite de la case à cocher Défaut sont définies dans la page Sorties.

## Consultation des résultats de la matrice

Accédez à la page Consultation.

Navigation: Entrées | Sorties | Clés recherche | Contenu données | **Consultation**

Nom matrice: KUS001

**Définition matrice** Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2000-01-01 Statut: Actif

Description: Pos In Range Salary Increase Type matrice: Matrice augmentation salaire

**Afficher matrice** (Cette action affiche seulement la dernière version enregistrée de la matrice.)

Consultation de la matrice

Une fois que vous avez entré tout le contenu des données pour les sorties, vous devez enregistrer la matrice d'augmentation de salaire. Vous ne pourrez consulter la matrice dans cette page *qu'après* l'avoir enregistrée.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Afficher matrice, le résultat obtenu correspond à la *dernière version enregistrée* de la matrice.

---

**Important!** Seule la *dernière version enregistrée* de la matrice sera affichée dans cette page.

---

## Définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire

Utilisez les groupes de pages Matrices augmentation salaire (SALARY\_MATRIX\_TBL), Régimes salariaux (SALARY\_PLAN\_TABLE) et Classes salaire (SALARY\_GRADE\_TBL) pour définir les régimes salariaux, les classes et les échelons de salaire. Utilisez les interfaces de composants CI\_COMP\_RATECD\_TBL et SALARY\_GRADE\_TBL afin de charger les données dans les tables servant à ces interfaces..

La présente section donne un aperçu de la définition des données sur les régimes salariaux et décrit les tâches suivantes :

- définition d'une matrice d'augmentation de salaire;
- définition des caractéristiques des régimes salariaux;
- définition des classes de salaire;
- association des classes de salaire aux conventions collectives;
- association des composants de salaire aux échelons de salaire;

- définition des critères d'avancement;
- définition des échelons de salaire dans une classe de salaire.

## Présentation de la définition d'un régime salarial

Avant d'utiliser les processus de gestion de la rémunération de base et de la budgétisation, vous devez définir les tables de contrôle qui en permettent le fonctionnement. Vous définissez les régimes salariaux, les classes et les échelons de salaire dans ces tables. À chaque étape, vous définissez des paramètres, tels que l'échelle de notation du rendement et la devise, que le système affichera par défaut à l'étape suivante. Définissez les régimes salariaux en fonction de la façon dont votre organisation définit sa structure salariale.

Voici la marche à suivre pour définir les régimes salariaux, les classes et les échelons de salaire :

1. Définissez une matrice de référence régissant les augmentations, dans la page Matrices augmentation salaire. (Facultatif)

Définissez cette table si votre organisation fait appel à des règles matricielles pour planifier les augmentations de salaire.

---

**Remarque :** Le système comprend deux pages intitulées Matrices augmentations salaire. L'une d'elles est propre aux utilisateurs japonais.

---

2. Créez une matrice configurable pour calculer le budget. (Facultatif)

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," page 55](#).

3. Attribuez à chaque régime salarial un code qui lui sera spécifique, dans la page Régimes salariaux.  
Entrez les données sur les tarifs relatifs au régime salarial (pour les utilisateurs allemands seulement).
4. Associez des classes de salaire au régime salarial dans la page Classes salaire.
5. Définissez les valeurs par défaut des conventions collectives dans la page Valeurs par défaut. (Facultatif)
6. Pour chaque classe de salaire, définissez des échelons ainsi que leurs composants de salaire, y compris le taux et la devise, dans la page Composants échelons salaire. (Facultatif)

Le système utilise les structures salariales pour établir les programmes de rémunération par défaut. Les pages de définition des régimes salariaux sont donc également accessibles à partir du menu Gestion effectif.

### Voir aussi

[Chapitre 10, "Mise à jour des salaires pour le Japon \(JPN\)," page 173](#)

## Pages utilisées

| Titre de la page              | Nom de système    | Navigation                                                                                                           | Usage                                                                                                                   |
|-------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Matrices augmentation salaire | SALARY_MATRIX_TBL | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Matrices augmentation salaire, table Matrices augmentation salaire | Sert à définir les pourcentages d'augmentation minimum et maximum autorisés pour chaque note de rendement par quartile. |

| Titre de la page            | Nom de système     | Navigation                                                                                                                                                                                                                                         | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Régimes salariaux           | SALARY_PLAN_TABLE  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Régimes salariaux, table Régimes salariaux                                                                                                                                                       | Sert à définir les caractéristiques générales d'un régime salarial. Les utilisateurs allemands peuvent avoir recours à cette page pour associer des tarifs au régime salarial.                                                                                                                                                                        |
| Classes salaire             | SALARY_GRADE_TBL1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire, table Classes salaire</li> <li>Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire (USF), table Classes salaire</li> </ul> | Sert à indiquer les taux minimum, maximum et médian pour chaque classe de salaire. Elle permet de définir plusieurs classes de salaire pour un même régime salarial, soit par ordre croissant, soit par ordre décroissant. Pour définir plusieurs échelles dans une même classe de salaire, utilisez un régime salarial distinct pour chaque échelle. |
| Valeurs par défaut          | SALARY_GRADE2_TBL  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire, Valeurs par défaut                                                                                                                                                              | Sert à associer la classe de salaire aux différentes catégories et sous-catégories de convention collective.<br><br>Avant d'avoir recours à la présente page, définissez les conventions collectives, les catégories et les sous-catégories dans la page Catég. convention collective.                                                                |
| Composants échelons salaire | SALARY_GRADE_T3GBL | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire, Composants échelons salaire                                                                                                                                                     | Sert à associer les composants de salaire aux échelons d'une classe de salaire. Les données que vous définissez dans cette page sont utilisées par défaut lorsqu'un travailleur passe à un autre échelon.                                                                                                                                             |
| Code taux                   | WCS_RTCD_DETAILS   | Cliquez sur le lien Détails dans la page Composants échelons salaire.                                                                                                                                                                              | Sert à consulter les détails sur le code de taux tel qu'il est défini dans la page Taux salaire.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Critères avancement         | SAL_GRD_REV_JPN    | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire, Critères avancement                                                                                                                                                             | Sert à indiquer les critères d'avancement utilisés pour le traitement des candidats <i>Shohkaku</i> (avancement).                                                                                                                                                                                                                                     |

| Titre de la page             | Nom de système     | Navigation                                                                                  | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sommaire structure salariale | SALARY_STRUCTURE   | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Sommaire structure salariale | Sert à consulter en ligne le sommaire de la structure salariale ou à imprimer des rapports qui résument la structure de classe ou la structure de classe et d'échelon de salaire pour chaque régime salarial. Ces données sont utiles à la planification des augmentations de salaire. |
| Échelons salaire             | GVT_SAL_GRADE_TBL2 | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Classes salaire, table Échelons salaire   | Sert à associer des composants de rémunération aux échelons d'une classe de salaire. Les données que vous définissez dans cette page sont utilisées par défaut lorsqu'un travailleur passe à un autre échelon.                                                                         |

## Voir aussi

Chapitre 10, "Mise à jour des salaires pour le Japon (JPN)," Pages utilisées, page 181

## Définition d'une matrice d'augmentation de salaire

Accédez à la page Matrices augmentation salaire.

**Matrices augmentation salaire**

**Clé tables:** SHARE
 **Matrice salariale:** KCEX

**Échelle notation** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier
   
 'Date effet: 1994-01-01
   
 'Description: Exempt Salary Ranges
   
 'Statut: Actif
   
 'Abrégée: Exempt
   
 Modèle notation: KC01 Canadian Rating Model

**Matrice augmentation salaire** Recherche | Afficher tout Premier 1-4 de 5 Dernier
 

|   | 'Notation rendement | Augm. min. |        | 1er quartile |        | 2e quartile |        | 3e quartile |        | 4e quartile |        |  |
|---|---------------------|------------|--------|--------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|--|
|   |                     | % min.     | % max. | % min.       | % max. | % min.      | % max. | % min.      | % max. | % min.      | % max. |  |
| 1 | Exceeds             | 8,0        | 15,0   | 9,0          | 13,0   | 7,0         | 10,0   | 5,0         | 8,0    | 3,0         | 6,0    |  |
| 2 | Expected            | 6,0        | 12,0   | 7,0          | 10,0   | 5,0         | 8,0    | 3,0         | 6,0    | 1,0         | 5,0    |  |
| 3 | Imprv Req           | 5,0        | 9,0    | 4,0          | 7,0    | 3,0         | 5,0    | 2,0         | 4,0    | 0,0         | 3,0    |  |
| 4 | Not Met             | 0,0        | 3,0    | 0,0          | 2,5    | 0,0         | 2,0    | 0,0         | 1,0    | 0,0         | 0,0    |  |

Matrices d'augmentation de salaire

## Échelle de notation

### Modèle notation

Sélectionnez le modèle de notation à associer à la matrice. Les modèles de notation sont définis dans la page Modèles notation.

## Matrices d'augmentation de salaire

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Notation rendement</b>                                                                                                                      | Sélectionnez une valeur de notation valide dans la liste offerte pour le modèle de notation associé à l'échelle que vous avez sélectionnée.                                                                             |
| <b>Augm. min.</b>                                                                                                                              | Entrez le pourcentage d'augmentation de salaire d'un travailleur. L'échelle d'augmentation au minimum est réservée aux travailleurs dont les salaires sont inférieurs au salaire minimum fixé pour le premier quartile. |
| <b>Remarque :</b> Cette colonne est facultative puisque certaines organisations n'acceptent pas que les salaires soient inférieurs au minimum. |                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1er quartile to 4e quartile</b>                                                                                                             | Pour chaque quartile, entrez le pourcentage d'augmentation de salaire d'un travailleur.                                                                                                                                 |

**Remarque :** Si vous ne basez pas les matrices salariales de votre organisation sur une structure à quartiles, vous pouvez adapter la page à vos besoins. Veuillez consulter votre chargé de projet ou vous reporter aux guides PeopleTools à ce sujet.

## Définition des caractéristiques des régimes salariaux

Accédez à la page Régimes salariaux.

Régimes salariaux

Clé tables: SHARE Régime salarial: KUH1

Entités utilisant clé tables

Régime salarial

Recherche Premier 1 de 1 Dernier

'Date effet: 1980-01-01
'Statut: Actif
Aller à enregistrement

'Description: Professional Workers

Abrégée: Profession
☒ Régime avancement échelon
Règle avancement échelon

'Heures normales: 40,00
Période travail normale: Wv Hebdom.

'Devise: USD Dollar américain

Matrice salaire défaut:

Modèle notation défaut:

Société: GBI Global Business Institute 9999

Fréquences par défaut

Horaire: H Horaire

Quotidienne: D Quot.

Mensuelle: M Mensuel

Calcul automatique primes

☐ Calcul automatique primes

Prime conditionnelle:

Prime non conditionnelle:

Régimes salariaux (1 de 2)



| Fichier joint                                                                                 |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adresse URL:                                                                                  | <input type="text"/>  |
| Nom fichier:                                                                                  | <input type="text"/> Joindre                                                                           |
| Description détaillée:                                                                        | <div><input type="text"/></div>                                                                        |
| Ajout par:                                                                                    |                                                                                                        |
| Date ajout:                                                                                   |                                                                                                        |
| ▼  Allemagne |                                                                                                        |
| Tarif:                                                                                        | <input type="text"/> ▼                                                                                 |
| Région tarif:                                                                                 | <input type="text"/>  |
| ▼  Japon     |                                                                                                        |
| Explication régime salarial:                                                                  | <div><input type="text"/></div>                                                                        |

Régimes salariaux (2 de 2)

## Régime salarial

## Heures normales

Entrez les heures normales liées au régime salarial. Le système se sert de cette valeur (et de la valeur du champ Période travail normale) pour convertir la fréquence des taux de salaire définis selon une fréquence horaire.

## Régime avancement échelon

Cochez cette case si vous voulez associer un régime d'avancement d'échelon au régime salarial en question.

### Période travail normale

Entrez la période de travail qui délimite les heures normales.

### Matrice salaire défaut

Si vous utilisez des matrices pour planifier les augmentations de salaire, sélectionnez-en une. C'est elle que le système utilisera par défaut pour toutes les classes du régime salarial.

Vous définissez les matrices salariales dans la table des matrices d'augmentation de salaire. Si vous n'avez pas encore défini une matrice, vous pourrez entrer les données dans ce champ plus tard.

### Modèle notation défaut

Une fois sélectionnée la matrice salariale par défaut, le système alimentera automatiquement ce champ si vous avez associé un modèle de notation à la matrice salariale dans la table des matrices d'augmentation de salaire. À moins que le système n'ait été configuré pour le Japon, vous ne pourrez pas modifier ici le modèle de notation s'il est déjà associé à une matrice salariale.

**Société** Sélectionnez une valeur de ce champ pour associer le régime salarial à l'une des sociétés de votre organisation. La valeur est utilisée dans les tables des classes de salaire afin de calculer les taux en points qui sont associés à des groupes de composants de rémunération (Composants échelons salaire). La valeur correspondant au taux en points varie en fonction de chaque société. Vous créez des codes valides dans la page Taux salaire.

## Fréquences par défaut

**Horaire Quotidien, et Mensuelle** Sélectionnez une fréquence pour chacun des champs. Le système utilise le facteur d'annualisation de cette fréquence pour calculer le taux quotidien, mensuel ou annuel de chaque composant de salaire associé à un échelon dans la page Composants échelons salaire. Les valeurs valides sont enregistrées dans la table des fréquences.

## Calcul automatique des primes

**Calcul automatique primes** Cochez cette case si les travailleurs associés au régime salarial sont admissibles à une prime supérieure au montant calculé à l'aide des composants par défaut.

**Prime conditionnelle et Prime non conditionnelle** Sélectionnez un code de taux de prime conditionnelle si la prime doit être ajustée en fonction d'une augmentation du salaire calculé d'après des composants par défaut. Par exemple, si un travailleur reçoit une prime conditionnelle de 10 000 \$ et que son salaire par défaut augmente de 2 000 \$, sa prime sera réduite à un montant de 8 000 \$. Seuls les codes de taux pour lesquels l'option Valeur défaut irremplaçable a été activée peuvent être sélectionnés pour la prime conditionnelle.

Sélectionnez un code de taux de prime non conditionnelle si la prime ne doit pas être modifiée en fonction de l'augmentation du salaire calculé par défaut.

Vous pouvez sélectionner l'un ou l'autre des codes de taux ou les deux. Vous pouvez déterminer le montant de la prime qui sera ajusté pour chaque code de taux et chacun des travailleurs, dans la page Rémunération du groupe Données emploi.

## Fichier joint

**URL** Entrez l'adresse URL du document sur la planification des salaires que vous désirez annexer au régime salarial.

**Nom fichier** Ce champ contient le nom du fichier.

**Addition** Cliquez sur ce bouton pour annexer le fichier au régime salarial.

**Ajout par et Date ajout** Le système affiche le nom de la personne qui a fait l'ajout et la date à laquelle le fichier a été ajouté.

## Allemagne

**Tarif et Région tarif** Entrez le tarif associé au régime salarial, ainsi que la région de tarif.

## Fédéral É.-U.

**Proch. corr. paie prévue** Sélectionnez la date du prochain ajustement prévu.

## Japon

### Explication régime sal.

Lorsque vous utilisez les régimes salariaux comme catégories d'emploi, ce champ sert à entrer une note explicative à ce sujet, en sus de la description du régime salarial. Vous pouvez ainsi ajouter des données sur la catégorie d'emploi lorsque vous utilisez différents régimes salariaux pour diverses catégories d'emploi. Vous pourriez, par exemple, entrer des données sur les types d'emploi compris dans la catégorie en question.

## Définition des classes de salaire

Accédez à la page Classes salaire.

Classes salaire

Valeurs par défaut

Composants échelons salaire

Critères avancement

Clé tables: AUS01

Régime salarial: KA01 Salary Plan 1 - Australia

Classe salaire: 004

Heures normales: 40,00

Base salariale: Ann.

Classe salaire

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 1980-01-01

Statut: Actif

Description: Salary Plan 1 Grade 4

Abrégée: SP1G4-AUS

Description suppl.:

Matrice salariale:

Modèle notation:

Devise: AUD Dollar AUS

Échelonnement: 20,0 %

Échelle salaires

|           | Minimum   | Point médian | Maximum   |
|-----------|-----------|--------------|-----------|
| Annuel    | 50 000,00 | 55 000,00    | 60 000,00 |
| Mensuel   | 4 166,67  | 4 583,34     | 5 000,00  |
| Quotidien | 192,31    | 211,54       | 230,77    |
| Horaire   | 24,04     | 26,44        | 28,85     |

Japan

Explications classe salaire:

Classes de salaire

Avant d'utiliser cette page, définissez un régime salarial dans la page Régimes salariaux.

### Classe de salaire

#### Description suppl.

Entrez les données qui précisent davantage la classe de salaire et la description. Par exemple, vous pourriez utiliser ce champ pour stocker un autre nom interne de la classe de salaire, tel que «Directeur adjoint», pour éclairer une description rudimentaire du genre «Classe 4».

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Matrice salariale</b>                                       | Si vous avez sélectionné une matrice salariale dans la page Régimes salariaux, le système affichera la matrice dans ce champ. Vous pouvez remplacer cette valeur par défaut.                                                                                                             |
| <b>Modèle notation</b>                                         | Si vous avez défini une matrice salariale par défaut dans la table sur les régimes salariaux, le système affichera le modèle de notation qui y est associé.                                                                                                                              |
| <b>Devise</b>                                                  | Il s'agit de la devise que vous avez définie pour le régime salarial dans la page Régimes salariaux, mais vous pouvez la modifier.                                                                                                                                                       |
| <b>Échelonnement</b>                                           | Le système calcule le pourcentage de l'échelonnement en divisant le salaire maximum par le salaire minimum et en soustrayant 1 au quotient.                                                                                                                                              |
| <b>Échelle de salaires</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Minimum et Maximum</b>                                      | Entrez les salaires minimum et maximum sur l'une des lignes (Annuel, Mensuel, Quotidien ou Horaire). Il suffit d'entrer l'échelle pour l'une de ces quatre fréquences; le système calculera le minimum et le maximum pour les trois autres. Quinzaine est une autre option de fréquence. |
| <b>Point médian</b>                                            | Le système calcule le point médian en divisant par deux la somme du salaire maximum et du salaire minimum. Vous pouvez remplacer cette valeur par défaut.                                                                                                                                |
| <b>Annuel, Mensuel<br/>Quotidien, Horaire et<br/>Quinzaine</b> | Entrez l'échelle de salaire selon le mode indiqué pour cette classe, soit un salaire annuel, mensuel, quotidien, horaire ou à la quinzaine. Si vous laissez ces lignes vides, le système calculera les valeurs.                                                                          |
| <b>Japon</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Explications classe salaire</b>                             | Utilisez ce champ pour enregistrer des données telles que les exigences de la classe de salaire et le niveau du superviseur correspondant.                                                                                                                                               |

## Association des classes de salaire aux conventions collectives

Accédez à la page Valeurs par défaut.

| Classes salaire         |                      | Valeurs par défaut                               |                             | Composants échelons salaire |      | Critères avancement |  |
|-------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------|---------------------|--|
| Clé tables:             | SHARE                | Régime salarial:                                 | KUH2 Administrative Workers |                             |      |                     |  |
| Classe salaire:         | 4                    | Heures normales:                                 | 40,00                       | Base salariale:             | Ann. |                     |  |
| <b>Dossier syndical</b> |                      | Recherche   Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier |                             |                             |      |                     |  |
| Date effet:             | 1980-01-01           | Statut:                                          | Actif                       |                             |      |                     |  |
| Description:            | WP Plan KUH2 Grade 4 |                                                  |                             |                             |      |                     |  |
| Région réglementation:  | <input type="text"/> |                                                  |                             |                             |      |                     |  |
| Convention collective:  | <input type="text"/> |                                                  |                             |                             |      |                     |  |
| Catégorie employé:      | <input type="text"/> |                                                  |                             |                             |      |                     |  |
| Sous-catégorie:         | <input type="text"/> |                                                  |                             |                             |      |                     |  |
| Sous-catégorie 2:       | <input type="text"/> |                                                  |                             |                             |      |                     |  |

Valeurs par défaut

Si le régime salarial est assujéti à une règle d'avancement d'échelon, vous ne pourrez pas accéder à cette page.

**Région réglementation** Sélectionnez une région réglementaire dans les valeurs valides que vous avez définies dans la page Région réglementation.

**Convention collective** Sélectionnez une convention collective dans la liste des valeurs valides définies dans la page Catég. convention collective.

**Catégorie employé, Sous-catégorie et Sous-catégorie 2** Faites des choix parmi les options offertes, s'il y a lieu.

## Association des composants de salaire aux échelons de salaire

Accédez à la page Composants échelons salaire.

Classes salaire Valeurs par défaut Composants échelons salaire Critères avancement

Clé tables: SHARE Régime salarial: KUH2 Administrative Workers

Classe salaire: 4 Heures normales: 40,00 Base salariale: Ann.

Classe salaire Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 1980-01-01 Statut: Actif Régénérer échelon Règle avancement échelon + -

Description: WP Plan KUH2 Grade 4 Type augmentation: Fondé sur heure Accumulateur: PAS

Échelon salaire Recherche | Afficher tout Premier 1 de 4 Dernier

Échelon: 1 Description échelon: % Max Hrs Wkd No Apr Step 1

Devise: USD

Composants salaire

| *Code taux | Séquence | Détails | Taux salaire | Devise | *Fréquence | % | Groupe taux | Points |
|------------|----------|---------|--------------|--------|------------|---|-------------|--------|
| NAHRLY     | 0        | Détails | 31,500000    | USD    | H          |   |             | + -    |

Total

| Taux horaire | Taux quotidien | Taux mensuel | Taux annuel |
|--------------|----------------|--------------|-------------|
| 31,500000    | 252,000        | 5 460,00     | 65 520,00   |

Australie

Composants de rémunération des échelons de salaire

## Classe de salaire

### Type augmentation

Si vous désirez exécuter un traitement qui fera passer automatiquement un travailleur à un autre échelon, sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *(Aucun)* — sert à n'entrer aucune augmentation ou à effacer des valeurs qui ont été entrées par erreur.
- *Fondé sur date* — sert à faire passer le travailleur à l'échelon suivant selon sa date d'accession au présent échelon. Si vous sélectionnez cette option, le système affichera le champ Mois échelon suivant.
- *Fondé sur heure ou date* — sert à utiliser à la fois la date d'accession et le nombre d'heures travaillées. Si vous sélectionnez cette option, le système affichera les champs Accumulateur, Mois échelon suivant et Heures échelon suivant.
- *Fondé sur heure* — sert à faire passer un travailleur à l'échelon suivant en fonction du nombre d'heures travaillées. Si vous sélectionnez cette option, le système affichera les champs Accumulateur et Heures échelon suivant.
- *Manuel* — sert à entrer vous-même les augmentations.
- *Fondé sur semaine* — Cette valeur est réservée aux utilisateurs du gouvernement fédéral américain.

### Accumulateur

Si vous avez sélectionné *Fondé sur heure ou date* ou *Fondé sur heure* comme type d'augmentation, vous devrez choisir un accumulateur spécial. Le système l'utilisera pour établir la rémunération des travailleurs.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9 : Gestion de base des avantages sociaux*, "Définition des tables centrales de gestion de base des avantages sociaux," Définition des accumulateurs spéciaux.

|                                                   |                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Générer échelons ou<br/>Regénérer échelons</b> | Cliquez sur ce bouton pour calculer ou recalculer les échelons de salaire une fois les règles d'avancement d'échelon modifiées.                                                   |
| <b>Règle avancement échelon</b>                   | Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Régimes salariaux2, où vous pourrez consulter les règles d'avancement d'échelon qui sont associées à la classe de salaire en question. |

## Échelon de salaire

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Échelon</b>                | Si vous définissez ou modifiez un échelon, entrez-en le numéro.                                                                                                                                                                                               |
| <b>Devise</b>                 | Sélectionnez la devise utilisée. Le système affiche la devise par défaut que vous avez entrée dans la page Classes salaire, mais vous pouvez la modifier.<br><br>C'est dans cette devise que le système affiche les taux de salaire propres à chaque échelon. |
| <b>Mois échelon suivant</b>   | Si vous sélectionnez le type d'augmentation <i>Fondé sur date</i> ou <i>Fondé sur heure ou date</i> , entrez le nombre de mois pendant lesquels le travailleur doit demeurer au présent échelon avant de pouvoir passer au suivant.                           |
| <b>Heures échelon suivant</b> | Si vous sélectionnez le type d'augmentation <i>Fondé sur heure</i> ou <i>Fondé sur heure ou date</i> , entrez le nombre d'heures que doit cumuler le travailleur au présent échelon avant de pouvoir passer au suivant.                                       |

## Composants de salaire

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Code taux</b>    | Sélectionnez le taux de salaire que vous désirez associer à l'échelon. Les valeurs valides correspondent aux composants de rémunération que vous avez définis dans la table des taux de salaire.<br><br>Le système alimente automatiquement certains champs de cette zone selon le code de taux que vous avez défini dans la page Taux salaire.                                                                                       |
| <b>Séquence</b>     | Le système affiche par défaut la valeur 0 dans ce champ. Pour éviter d'avoir des enregistrements en double si vous désirez associer un même échelon à un même taux de salaire plus d'une fois, entrez la valeur 1 ou un chiffre plus élevé.<br><br>Utilisez un même code de taux plus d'une fois pour associer le code à différents taux de salaire pour un même échelon. Cette démarche est utile dans le fractionnement des tâches. |
| <b>Détails</b>      | Cliquez sur ce lien pour consulter des détails sur le taux de salaire sélectionné et la matrice de taux, s'il y a lieu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Taux salaire</b> | Le système affiche le taux de salaire par défaut que vous avez défini dans la page Taux salaire. Si le code de taux correspond à un <i>Montant fixe</i> , un <i>Taux horaire</i> ou un <i>Tx horaire + mt fixe</i> , entrez le taux de salaire pour ce code à cet échelon.<br><br><hr/> <b>Remarque :</b> Ce champ n'est pas disponible si vous utilisez un code de taux associé à une matrice. <hr/>                                 |
| <b>Devise</b>       | Le système affiche la devise par défaut que vous avez associée au taux dans la page Taux salaire, mais vous pouvez la modifier pour l'échelon indiqué.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Fréquence</b>    | Le système affiche la fréquence par défaut que vous avez associée au taux dans la page Taux salaire, mais vous pouvez la modifier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>%</b>                                                         | Si le code de taux correspond à un <i>pourcentage</i> , entrez le pourcentage pour cet échelon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Groupe taux</b>                                               | Si vous avez coché la case Utiliser groupes taux dans page Options SGRH du groupe Installation, vous pourrez associer le pourcentage à un groupe de taux. Pour ce faire, sélectionnez un groupe de taux dans la liste des valeurs valides. Les groupes de taux sont définis dans la page Groupes taux salaire.<br><br>Ce champ est masqué si vous n'avez pas coché la case susmentionnée.                                                      |
| <b>Points</b>                                                    | Si le code de taux correspond à des <i>points</i> , associez des points au code pour cet échelon. Les points sont définis pour la société dans la page Valeurs par défaut du groupe Sociétés.<br><br>Ce champ est masqué si vous n'avez pas coché la case Utiliser points salaire dans la page Options SGRH du groupe Installation.                                                                                                            |
| <b>Total</b>                                                     | Le système calcule et affiche la valeur totale des composants de salaire que vous avez associés à l'échelon. Lorsque vous enregistrez la page, le système vous avertit si le total ne se situe pas dans l'échelle délimitée par les salaires minimum et maximum que vous avez indiqués dans la page Classes salaire.                                                                                                                           |
| <b>Taux horaire, Taux quotidien, Taux mensuel et Taux annuel</b> | Le système affiche la valeur totale pour chacun des taux de salaire de l'échelon.<br><hr/> <b>Remarque :</b> Aux fins de comparaison du taux horaire au taux maximum à un échelon donné, le système n'arrondit pas le résultat; il calcule plutôt un nombre à six décimales pour vérifier si le taux horaire est inférieur au taux maximum. Après cette vérification, il affiche le taux horaire final, arrondi à <i>deux</i> décimales. <hr/> |

## Australie

Cette zone n'est affichée que si la case Admin. scolaire et gouv. est cochée dans la page International du groupe de pages Installation.

|                                                 |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Catégorie emploi</b>                         | Sélectionnez la catégorie d'emploi DETYA.                                                           |
| <b>Catégorie minimale et Catégorie maximale</b> | Sélectionnez les catégories minimale et maximale pour cet échelon (fonction publique australienne). |

## Définition des critères d'avancement

Accédez à la page Critères avancement.



| Classes salaire                                                                                              |                                | Valeurs par défaut |                              | Composants échelons salaire       |       | Critères avancement |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------|---------------------|------|
| Clé tables:                                                                                                  | SHARE                          | Régime salarial:   | KUH2                         | Administrative Workers            |       |                     |      |
| Classe salaire:                                                                                              | 4                              | Heures normales:   | 40,00                        | Base salariale:                   | Ann.  |                     |      |
| <b>Critères avancement</b> <span>Recherche   Afficher tout</span> <span>Premier 1 de 1 Dernier</span>        |                                |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| Date effet:                                                                                                  | 1980-01-01                     |                    |                              | Statut:                           | Actif |                     |      |
| Description:                                                                                                 | WP Plan KUH2 Grade 4           |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| Années oblig. classe courante:                                                                               | <input type="text"/>           |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| Max. années classe courante:                                                                                 | <input type="text"/>           |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| Âge minimal:                                                                                                 | <input type="text"/>           |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| Nbre évaluations:                                                                                            | <input type="text" value="1"/> |                    | Points admissibilité exigés: | <input type="text"/>              |       | Total pondération:  | 0,00 |
| <b>Pondération évaluations</b> <span>Personnalisation   Recherche</span> <span>Premier 1 de 1 Dernier</span> |                                |                    |                              |                                   |       |                     |      |
| *Séquence évaluation                                                                                         |                                |                    |                              | *Pondération évaluation           |       |                     |      |
| <input type="text" value="1"/>                                                                               |                                |                    |                              | <input type="text" value="0,00"/> |       |                     |      |

Critères d'avancement

Si le régime salarial est assujéti à une règle d'avancement d'échelon, vous ne pourrez pas accéder à cette page.

## Critères avancement

### Années oblig. classe courante

Entrez le nombre d'années pendant lesquelles le travailleur doit demeurer dans la classe de salaire avant de pouvoir passer à la suivante. Cette valeur correspond au nombre minimum d'années obligatoires.

### Max. années classe courante

Entrez le nombre maximum d'années pendant lesquelles le travailleur peut demeurer dans la classe de salaire. Lorsque le système dresse la liste des travailleurs pouvant passer à la classe de salaire suivante, il inclut automatiquement ceux qui sont demeurés dans la classe précédente pendant le nombre d'années maximum, sans tenir compte de tout autre critère.

### Âge minimal

Entrez l'âge minimal que doivent avoir les travailleurs pour pouvoir passer à la classe de salaire suivante.

**Remarque :** Ce chiffre correspond au niveau d'études des travailleurs, et non à leur âge véritable.

### Nbre évaluations

Entrez le nombre d'évaluations dont le système considérera les résultats afin de déterminer l'admissibilité d'un travailleur à la classe de salaire suivante. À titre d'exemple, si vous entrez le chiffre 3, le système tiendra compte des résultats des trois dernières évaluations. Seules les évaluations pour lesquelles la case Inclure dans avancement a été cochée dans la page Évaluations (JPN) seront examinées.

### Points admissibilité exigés

Il s'agit du nombre total de points d'admissibilité qu'un travailleur doit avoir accumulé pour pouvoir passer à la classe de salaire suivante.

### Total pondération

Le système recalcule sans cesse le total des points que vous avez ajoutés pour chaque évaluation dans le champ Pondération évaluation. Une fois que vous avez entré tous les points, le total doit être égal à 100. Le système vous avertit si cette somme n'est pas égale à 100.

**Séquence évaluation**

Entrez un numéro de séquence pour le nombre d'évaluations que vous avez précisé. Le numéro de séquence 1 désigne la dernière évaluation, le 2, l'avant-dernière, et le 3, celle qui l'a précédée. Le système utilise la date de l'évaluation pour associer cette évaluation au bon numéro de séquence et, par le fait même, à la bonne pondération.

---

**Remarque :** Il est sans importance que vous ayez coché la case Inclure dans avancement pour un plus grand nombre d'évaluations que vous n'en avez indiqués dans le présent champ, le cas échéant. Si vous n'englobez que les deux dernières évaluations, le système n'en considérera aucune autre qui les précèdent, même si vous aviez coché cette case pour d'autres que celles-là. Vous n'avez donc pas à retourner à la page Évaluations (JPN) pour y décocher la case Inclure dans avancement. Si, au contraire, vous avez précisé un plus grand nombre d'évaluations dans le présent champ que vous n'avez coché de cases Inclure dans avancement, le système vous avertira qu'il a tenté sans succès d'obtenir des résultats des évaluations.

---

Si vous ne voulez pas de pondération pour les évaluations et que vous utilisez une autre méthode d'évaluation que celle de la moyenne pondérée, entrez simplement le nombre d'évaluations et laissez les champs Séquence évaluation et Pondération évaluation vides. Le système divisera le total des évaluations par le nombre d'évaluations incluses dans le calcul.

**Pondération évaluation**

À moins que vous n'utilisiez la méthode de moyenne simple sans pondération pour déterminer le nombre de points, entrez la pondération pour chacune des évaluations de la séquence.

## Définition des échelons de salaire dans une classe de salaire

Accédez à la page Échelons salaire.

Classes salaire

Échelons salaire

Clé tables:SHARE

Heures normales:40.00

Régime salarial:KUH2Administrative Workers

Base salariale:AAnn.

Classe salaire:4

Devise:USD Dollar USA

Échelons

RechercheAfficher toutPremier1 de 1Dernier

Date effet:1980-01-01Statut:Actif

Description:WP Plan KUH2 Grade 4

Taux échelons

RechercheAfficher toutPremier1-4 de 4Dernier

| Fédéral |         |              | Augmentation échelon suivant |              |             |      |       |     |     |
|---------|---------|--------------|------------------------------|--------------|-------------|------|-------|-----|-----|
| Échelon | Échelon | Taux horaire | Tx quinzaine                 | Taux mensuel | Taux annuel | Sem. | Jours | SCC |     |
| 1       | 1       | 31,500000    |                              | 5 460,00     | 65 520,00   |      |       | 80  | + - |
| 2       | 2       | 36,000000    |                              | 6 240,00     | 74 880,00   |      |       | 80  | + - |
| 3       | 3       | 40,500000    |                              | 7 020,00     | 84 240,00   |      |       | 80  | + - |
| 4       | 4       | 45,000000    |                              | 7 800,00     | 93 600,00   |      |       | 80  | + - |

Échelons de salaire

- Base salariale

Ce champ indique la base salariale.
- Fédéral

Il s’agit de l’échelon associé au régime salarial fédéral.
- Tx quinzaine

Le système affiche le taux total à la quinzaine de tous les taux associés à l’éche-  
lon de salaire dans la devise définie pour l’échelon.
- Augmentation échelon  
suivant – Sem.

Il s’agit du nombre de semaines qui restent avant que le travailleur puisse passer  
à l’échelon suivant, selon sa date d’accession au présent échelon.
- Augmentation échelon  
suivant – Jours

Il s’agit du nombre de jours qui restent avant que le travailleur puisse passer à  
l’échelon suivant, selon sa date d’accession au présent échelon.
- Augmentation échelon  
suivant – SCC

Définissez le nombre d’heures limite de congé sans solde. Il s’agit du nom-  
bre d’heures consécutives de congé sans solde sans effet sur la date d’échéance  
d’une augmentation sans changement de classe (SCC). Le traitement de mise  
à jour d’augmentation SCC/permanence compare les heures limites aux heures  
non payées du travailleur qui n’ont pas été traitées, afin de déterminer s’il y a  
une incidence sur la date d’échéance d’une augmentation SCC.

## Exécution des rapports sur les classes et les échelons de salaire

Utilisez les groupes de pages Classes salaire (RUN\_PER706A-), Classes/échelons salaire (RUN\_PER706B-), Structures salaires (RUN\_CMP001) et Rapport table classe salaires (RUN\_FGHR005) pour produire des rap-  
ports sur les classes et les échelons de salaire.

La présente section explique la production de rapports sur la structure salariale que vous avez définie.

## Pages utilisées

| Titre de la page         | Nom de système  | Navigation                                                                                                            | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Structure salaires       | RUNCTL_ASOFDATE | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Structure salaires                                       | Sert à exécuter le rapport sur la structure des salaires (CMP001). Ce rapport contient la liste de toutes les classes de salaire par ordre décroissant. Il indique, pour chaque classe, le salaire annuel minimum, médian et maximum. La colonne des écarts entre points médians donne le pourcentage de variation entre les points médians de chaque classe. Le pourcentage d'échelonnement des salaires présenté dans ce rapport est calculé en divisant le revenu maximum par le revenu minimum et en soustrayant 1 du quotient. |
| Classes salaire          | PRCSRUNCNTL     | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Classes salaire, Table classes salaires                  | Sert à exécuter le rapport sur les classes de salaire (PER706A). Ce rapport présente le régime salarial et la classe de salaire, la description, la date d'effet, la devise, ainsi que les taux horaire, quotidien, mensuel et annuel minimum, maximum et médian pour chaque classe de salaire.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Classes/échelons salaire | RUNCTL_PER706B  | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Classes/échelons salaire, Table classes/échelons salaire | Sert à exécuter le rapport sur les classes et les échelons de salaire (PER706B). Ce rapport présente les régimes salariaux, les classes et les échelons de salaire, ainsi que la description et la date d'effet de la classe. Il présente aussi les échelles horaire, quotidienne, mensuelle et annuelle pour chaque composant, ainsi que la devise et la fréquence.                                                                                                                                                                |
| Table paie               | RUN_FGHR005     | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rapport table classe salaires (USF), Table paie                | Sert à exécuter le rapport sur la table des classes de salaire. Ce rapport imprime le contenu des tables des classes de salaire fédérales dans différents formats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Exécution du rapport sur les classes et les échelons de salaire

Accédez à la page Classes/échelons salaire.

**Classes/échelons salaire**

Contrôle: 100      [Gestionnaire rapports](#)      **Exécuter**  
Langue: Anglais ▼      [Moniteur traitements](#)

**Paramètres demande rapport**

☐ Inclure composants

Classes et échelons de salaire

### Inclure composants

Cochez cette case si vous désirez que le rapport contienne les données sur les composants de salaire.

---

## Configuration de la budgétisation et de la planification de la rémunération de base

Utilisez les groupes de pages Définition types budget (SP\_BUD\_TYPE\_TBL\_GBL), Budgets (CONTROL\_TBL\_GBL), Valeurs par défaut budgets (SAL\_PLAN\_CONTROL\_GBL) et Valeurs par défaut groupe (SAL\_PLAN\_CNTRL\_GRP\_GBL) pour configurer la planification et la budgétisation de la rémunération de base.

La présente section donne un aperçu de la planification et de la budgétisation de la rémunération de base et traite des sujets suivants :

- définition des valeurs par défaut des régimes salariaux;
- définition des valeurs de contrôle par défaut pour un groupe aux fins de budgétisation et de planification.

## Présentation de la planification et de la budgétisation des augmentations de salaire

Lorsque vous créez des budgets et des régimes d'augmentation de salaire, vous devez d'abord définir les paramètres de contrôle que le système utilise pour établir l'admissibilité des travailleurs aux augmentations. Définissez un ensemble de paramètres de contrôle par défaut que vous pourrez modifier au niveau du groupe.

Voici la marche à suivre pour définir les paramètres de contrôle par défaut des budgets et des régimes d'augmentation de salaire :

1. Définissez les codes de budget par défaut dans la page Budgets.
2. Définissez les valeurs par défaut des paramètres de contrôle du budget dans la page Valeurs par défaut budget.
3. Définissez les valeurs par défaut des paramètres de contrôle du budget au niveau du groupe dans la page Valeurs groupe régimes sal.

Les valeurs que vous enregistrez dans cette page sont les valeurs par défaut des paramètres de contrôle que le système entre dans les pages du menu Budgets groupes et dans la page Description budget, lorsque vous établissez les budgets et les régimes de rajustement salarial pour ce groupe.

## Pages utilisées

| Titre de la page            | Nom de système     | Navigation                                                                                                     | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition types budget     | SP_BUD_TYPE_TBL    | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération base, Définition types budget, Type budget | Sert à définir les types de budgets et à attribuer des valeurs par défaut aux codes d'action et de motif.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Budgets                     | CONTROL_TBL        | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération base, Budgets, Valeurs par défaut budgets  | Sert à définir un plan budgétaire qui peut englober plusieurs périodes budgétaires.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Valeurs par défaut budget   | SAL_PLAN_CONTROL   | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération base, Valeurs par défaut budgets           | Sert à définir les dates de contrôle par défaut du budget et du régime d'augmentation de salaire, la devise, la méthode d'augmentation de salaire, les dates d'admissibilité et la date d'effet d'une augmentation.                                                                                                                        |
| Valeurs groupe régimes sal. | SAL_PLAN_CNTRL_GRP | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération base, Valeurs groupe régimes sal.          | Sert à définir les valeurs par défaut des paramètres de contrôle des budgets et des régimes d'augmentation de salaire que vous définissez pour un groupe précis. Le système alimente cette page à l'aide des valeurs que vous avez définies dans la page Valeurs par défaut budget. Vous pouvez modifier les valeurs par défaut du groupe. |

## Définition des types de budgets

Accédez à la page Définition types budget.

### Définition types budget

Type budget: MERIT

| Recherche   Afficher tout |                | Premier       | 1 de 1 | Dernier |
|---------------------------|----------------|---------------|--------|---------|
| *Date effet:              | 2000-01-01     | Statut: Actif |        |         |
| *Description:             | Merit Increase |               |        |         |
| <b>Valeurs défaut</b>     |                |               |        |         |
| *Action:                  | PAY            | Tx salaire    |        |         |
| *Motif:                   | MER            | Mérite        |        |         |

\* Obligatoire

types de budgets

- date d'effet;** Entrez une date d'effet pour le type de budget.
- Statut** Sélectionnez la valeur *Actif* ou *Inactif*. Vous ne pouvez utiliser que des types de budgets classés actifs.
- Action** Sélectionnez une valeur. Les valeurs proviennent de la table des actions.
- Motif** Sélectionnez une valeur. Les valeurs proviennent de la table des actions et des motifs.

## Définition des valeurs par défaut d'un budget

Accédez à la page Valeurs par défaut budget.



| Valeurs par défaut budget                                                                             |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Valeurs par défaut budget: HXECP E-Comp Plan Default ID                                               |                                                        |
| Valeurs par défaut                                                                                    |                                                        |
| 'Début période:                                                                                       | 2001-01-01                                             |
| 'Fin période:                                                                                         | 2001-12-31  (Augmentations en vigueur entre ces dates) |
| 'Début planification salaires:                                                                        | 2001-01-01  (Date de début salaire de base)            |
| 'Devise:                                                                                              | USD  Dollar américain                                  |
| Niveau répartition:                                                                                   | A  Annuelle                                            |
| 'Type taux par défaut:                                                                                | OFFIC  Official Rate                                   |
| Méthode augmentation salaire                                                                          |                                                        |
| <input checked="" type="radio"/> Tous employés même moment <input type="radio"/> Anniversaire employé |                                                        |
| Dates admissibilité                                                                                   |                                                        |
| Admissibilité nouv. employés:                                                                         | 2000-06-01  (Date limite des inscriptions au régime)   |
| ▼  Mexique                                                                                            |                                                        |
| Méthode augmentation                                                                                  |                                                        |
| <input checked="" type="radio"/> Budget <input type="radio"/> Matrice                                 |                                                        |

Valeurs par défaut d'un budget

Utilisez les valeurs par défaut que vous définissez dans cette page lorsque vous établissez les régimes d'augmentation de salaire pour les différents groupes de travailleurs.

## Valeurs par défaut

### Début période et Fin période

Entrez la date de début et la date de fin qui délimitent la période budgétaire du régime. Le système utilisera ces dates pour s'assurer que les augmentations prévues entrent en vigueur entre ces deux dates.

### Début planification salaires

Entrez la date de début de la planification des salaires. Le système se fonde sur cette date pour calculer les nouvelles augmentations.

### Devise

Sélectionnez le code de devise par défaut pour la création des régimes d'augmentation de salaire. Le système entre par défaut la monnaie d'exploitation définie par défaut dans la table sur la liste d'accès principale pour votre code d'utilisateur.

### Niveau répartition

Le système affiche les calculs du budget et du régime salarial en fonction de la fréquence que vous sélectionnez dans ce champ. Les valeurs valides proviennent de la table des fréquences.

### Type taux par défaut

Sélectionnez le type de taux que vous voulez que le système entre par défaut pour vos régimes d'augmentation de salaire. Les valeurs valides correspondent aux types de taux de change que vous avez préalablement définis dans la table des types de taux de change (RT\_TYPE\_TBL). Le système utilise ce type de taux pour toutes les conversions de devises.

## Méthode d'augmentation de salaire

Sélectionnez l'une des deux options comme méthode par défaut de mise en œuvre des augmentations de salaire dans le cadre de vos régimes d'augmentation de salaire. Vous pouvez modifier cette méthode lorsque vous définissez ces régimes pour des groupes particuliers.

### Tous employés même moment

Cochez cette case si vous voulez que toutes les augmentations de salaire dans le cadre de vos régimes salariaux soient mises en œuvre pour tous les travailleurs en même temps. Le champ Admissibilité nouv. employés sera alors activé afin que vous puissiez y entrer des données. La date d'effet des augmentations de salaire des travailleurs correspondra à la date d'effet que vous avez définie pour l'augmentation dans la page Budget demandé.

### Anniversaire employé

Cochez cette case si vous voulez que les augmentations de salaire dans le cadre de vos régimes salariaux soient mises en œuvre en fonction de la date anniversaire du travailleur. Cette date peut être celle de l'embauche ou de la réembauche du travailleur. Si vous cochez cette case, le champ Admissibilité nouv. employés sera désactivé et vous ne pourrez plus y entrer de données.

Après avoir coché la case, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Entrez une période budgétaire d'une durée d'un an (par exemple, du 01-04-2000 au 31-03-2001). La date d'effet du budget doit correspondre à la date de début de la période budgétaire.
- Sélectionnez la valeur *A* (Annuelle) dans le champ Niveau répartition.
- Ne définissez qu'une seule augmentation au budget. La date d'effet de l'augmentation au budget doit être identique à la date de début de la période budgétaire. La date anniversaire du travailleur correspondra à la date d'effet de l'augmentation dans l'enregistrement des données d'emploi du travailleur.

Vous ne pouvez pas définir plusieurs augmentations par date d'effet et par séquence si la gestion s'effectue par date anniversaire du travailleur.

- Exécutez le traitement de création et d'actualisation des dates anniversaire avant de charger les données sur les augmentations dans la table des données d'emploi.

Le traitement doit être exécuté avant la création du budget. Le système calcule le budget en fonction de la liste des travailleurs générée par ce traitement.

## Dates d'admissibilité

### Admissibilité nouv. employés

Ce champ est activé aux fins d'entrée de données si vous avez coché la case Tous employés même moment comme méthode d'augmentation de salaire.

Entrez la date limite d'inscription au régime. Les travailleurs embauchés après cette date ne seront inclus ni dans le budget ni dans le régime. Cette date doit être antérieure à la date de début de la planification des salaires.

## Mexique

Au Mexique, vous pouvez établir deux méthodes de calcul des augmentations de salaire :

- Méthode standard par budget.  
Cette méthode permet de reporter le pourcentage budgétisé dans le régime salarial du travailleur.
- Méthode par matrice.

Cette méthode permet d’extraire le pourcentage de la matrice d’augmentation de salaire.

Une fois que vous avez sélectionné la méthode par matrice dans les pages Valeurs par défaut budget et Valeurs groupe régimes sal., vous devez calculer l’augmentation de salaire du travailleur.

## Définition des valeurs de contrôle par défaut pour un groupe aux fins de budgétisation et de planification

Accédez à la page Valeurs groupe régimes sal.

Valeurs groupe régimes sal.

Groupe:EI001EI001

Valeurs par défaut groupe

Recherche | Afficher toutPremier1 de 1Dernier

Valeurs par défaut budget:

HXECP

E-Comp Plan Default ID

Date début:2001-01-01Date fin:2001-12-31

Début période:2001-01-01

Fin période budget:2001-12-31

Début planification salaires:2001-01-01

Devise:USD

Niveau répartition:A

Type taux par défaut:OFFIC

Méthode augmentation salaire

Tous employés même moment

Anniversaire employé

Admissibilité nouv. employés:2000-06-01

Mexique

Méthode augmentation

Budget

Matrice

Valeurs par défaut d'un groupe

**Remarque :** Même si vous ne modifiez aucune des valeurs par défaut, vous devez ouvrir cette page et y enregistrer les données avant de pouvoir créer des budgets et des régimes d’augmentation de salaire.

### Valeurs par défaut du groupe

Valeurs par défaut budget

Ce champ sert à sélectionner les valeurs par défaut que vous voulez que le système entre comme paramètres de contrôle du groupe dans la page. Définissez les valeurs par défaut des budgets dans la page Valeurs par défaut budget.

Date début et Date fin

Le système affiche les dates de début et de fin de la période budgétaire que vous avez entrées comme valeurs par défaut pour ce budget dans la page Valeurs par défaut budget.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

37



## CHAPITRE 4

# Gestion des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire

Le présent chapitre donne un aperçu des régimes salariaux, des règles sur les augmentations de salaire, des classes et des échelons de salaire et traite des sujets suivants :

- gestion de la rémunération à l'aide des régimes salariaux par défaut;
- gestion des augmentations de salaire;
- consultation des données sur la structure salariale des travailleurs.
- production de rapports sur la structure salariale des travailleurs;

---

## Présentation des régimes salariaux

La présente section traite des devises par défaut et de la conversion de devises dans des régimes salariaux.

Vous attribuez un code unique à chaque régime salarial. Des codes identiques dans tous les régimes salariaux désignent les classes de salaire qui en font partie (de 001 à 010, par exemple) et leurs échelons (de 1 à 10, par exemple). Ainsi, la structure de tous régimes salariaux est semblable. Par contre, dans chaque régime, vous associez des valeurs pécuniaires différentes à chaque fourchette salariale, et des composants de salaire différents (montants, pourcentages et points de salaire) à chaque échelon. Les structures des régimes que vous créez sont donc semblables, mais la rémunération y est différente.

Vous élaborez ensuite des programmes de rémunération par défaut en associant chaque régime salarial à des emplacements, à des emplois ou à des travailleurs différents. Ces programmes par défaut allègent le fardeau administratif, tant à l'embauche qu'à un changement d'emploi. Imaginons que vous embauchiez un travailleur, que vous l'associiez à une classe et à un échelon de salaire donnés, et qu'après l'avoir affecté à un certain emplacement, vous le mutiez ailleurs. Lorsque vous consignerez la mutation, le système associera automatiquement au travailleur le régime salarial du nouvel emplacement, si vous stockez les régimes salariaux dans la table des emplacements. Ce nouveau régime comporte les mêmes classes et les mêmes échelons, mais la rémunération y est ajustée en fonction du nouvel emplacement.

## Devises par défaut et conversion de devises dans les régimes salariaux

Vous définissez une devise par défaut à chaque étape du processus de définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire. Le système entre cette devise comme valeur par défaut à l'étape suivante, mais vous pouvez la modifier. Vous pouvez définir des classes et des échelons de salaire dans plusieurs devises, selon les besoins de votre organisation.

Le système convertit le taux de salaire dans la devise définie pour ce taux. Lorsqu'il traite les composants des échelons et qu'il valide les fourchettes salariales d'une classe, il convertit tous les taux de salaire dans la devise de la classe.

Le tableau ci-dessous indique la source de la devise par défaut et l'usage de la devise dans les calculs.

| Niveau du régime salarial et page                                                                | Source de la devise par défaut                                                       | Usage dans les calculs                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Régime salarial.<br>Page de définition Régimes salariaux.                                        | Devise que vous sélectionnez pour l'organisation dans la table d'installation.       | Aucun (valeurs par défaut seulement).                                                                                                              |
| Classe de salaire.<br>Page de définition Classes salaire.                                        | Devise que vous sélectionnez pour le régime salarial dans la page Régimes salariaux. | Dans la page Classes salaire, le système affiche, pour chaque fréquence, les fourchettes salariales dans la devise définie pour la classe.         |
| Échelon de salaire.<br>Page de définition Composants échelons salaire.                           | Devise que vous sélectionnez pour la classe dans la page Classes salaire.            | Dans la page Composants échelons salaire, le système affiche, pour chaque fréquence, la rémunération totale dans la devise définie pour l'échelon. |
| Composant d'échelon de salaire.<br>Tableau de la page de définition Composants échelons salaire. | Devise que vous définissez pour le taux dans la page Taux salaire.                   | Dans la page Composants échelons salaire, le système affiche, pour chaque fréquence, le taux de salaire dans la devise définie.                    |

## Présentation des règles sur les augmentations de salaire

Le système associe les données de la page Matrices augmentation salaire aux pages sur les régimes d'augmentation de salaire et sur la modification des taux de salaire des travailleurs. Il détermine la position du travailleur dans la fourchette en soustrayant le salaire minimum de la fourchette du salaire du travailleur, puis en divisant le résultat par l'écart entre le salaire minimum et le salaire maximum. À titre d'exemple, si le salaire d'un travailleur s'élève à 26 000 \$ dans une fourchette salariale allant de 25 000 \$ à 30 000 \$, il se situera dans le premier quartile d'après le calcul suivant :  $\frac{(26000-25000)}{5000} = \frac{1}{5}$  ou .20, soit le premier quartile. Lorsque le système indique qu'un montant n'est pas compris dans la fourchette, consultez la matrice pour examiner la structure globale des règles sur les augmentations de salaire et apporter les corrections nécessaires.

## Présentation des classes et des échelons de salaire

Vous pouvez définir soit des classes de salaire seulement, soit des classes de salaire et des composants d'échelons de salaire, selon la structure de votre régime salarial. La classe de salaire détermine la fourchette salariale de chaque travailleur qui y est associé. Les composants d'un échelon déterminent le taux de salaire recommandé par composant de chaque travailleur associé à cet échelon.

Lorsque vous enregistrez une classe de salaire, le système crée une règle d'affectation par défaut des codes de taux pour l'échelon de salaire, par laquelle la source des codes de taux sera l'échelon de salaire. Il se sert de telles règles (au lieu des tables de définition des emplois et des échelons de salaire) pour affecter les valeurs de rémunération par défaut.

## Définition des critères d'avancement pour le Japon

Les critères d'avancement comprennent le nombre d'évaluations et leur pondération respective, ainsi que le nombre de points d'admissibilité requis. Le système recherche les travailleurs qui répondent aux critères que vous avez indiqués et liste tous ceux qui sont admissibles à un changement de classe. Chaque classe de salaire comprend des critères, auxquels les travailleurs doivent satisfaire avant de passer à la classe suivante.

### Résultats types obtenus avec ou sans pondération

Vos résultats varieront selon que vous décidez d'utiliser ou non une pondération dans l'évaluation. Des exemples sont présentés ci-dessous.

L'exemple A présente les résultats des évaluations d'un travailleur.

Les exemples B1 et B2 comprennent les paramètres de la méthode avec moyenne pondérée (en B1) et de la méthode avec moyenne non pondérée ou moyenne simple (en B2);.

Les exemples C1 et C2 présentent les résultats en A d'après la méthode avec moyenne pondérée (en C1) et d'après la méthode avec moyenne non pondérée (en C2).

### A — Résultats des évaluations d'un travailleur

| Évaluation     | Barème d'évaluation finale | Points d'évaluation |
|----------------|----------------------------|---------------------|
| Dernière       | A                          | 80                  |
| Avant-dernière | S                          | 100                 |

### B1 — Méthode avec moyenne pondérée

| Évaluation     | Pondération |
|----------------|-------------|
| Dernière       | 60%         |
| Avant-dernière | 40%         |

**B2 — Méthode avec moyenne non pondérée (moyenne simple)**

| Nombre d'évaluations | Pondération |
|----------------------|-------------|
| 2                    | S. O.       |

**C1 — Résultats obtenus par la méthode d'évaluation avec moyenne pondérée :  $48 + 40 = 88$** 

| Évaluation     | Barème d'évaluation finale | Points d'admissibilité | Pondération (voir en B1) | Résultats de l'évaluation |
|----------------|----------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Dernière       | A                          | 80                     | 60%                      | $80 \times 0.6 = 48$      |
| Avant-dernière | S                          | 100                    | 40%                      | $100 \times 0.4 = 40$     |

**C2 — Résultats obtenus par la méthode d'évaluation avec moyenne non pondérée (moyenne simple) :  $= (80 + 100) / 2 = 90$** 

| Évaluation     | Barème d'évaluation finale | Points d'admissibilité | Résultats de l'évaluation   |
|----------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Dernière       | A                          | 80                     | $\frac{(80 + 100)}{2} = 90$ |
| Avant-dernière | S                          | 100                    | $\frac{(80 + 100)}{2} = 90$ |

---

## Gestion de la rémunération à l'aide des régimes salariaux par défaut

Utilisez les interfaces de composants LOCATION\_TABLE et CI\_JOB\_CODE\_TBL afin de charger les données dans les tables destinées à ces interfaces.

La présente section traite des éléments suivants :



- Association des régimes salariaux à des emplois, à des emplacements ou à des conventions collectives
- Association des régimes salariaux et des classes à des grades militaires.

Vous précisez le régime salarial, la classe et l'échelon de salaire de l'employé dans la page Régime salarial du groupe de pages Données emploi. À l'embauche ou à la mutation d'un travailleur, le système entre les valeurs par défaut dans les champs correspondants. Pour associer un régime salarial, une classe et un échelon de salaire par défaut à un travailleur, faites une seule ou plusieurs des tâches suivantes, selon le cas :

- association du régime salarial à un emplacement dans la page Profil emplacement;
- association du régime salarial à un emploi dans la page Code emploi - Rémunération par défaut;
- association d'un régime salarial à une convention collective dans le groupe de pages Classes salaire;
- association d'un régime salarial au travailleur dans la page Régime salarial du groupe Données emploi;
- association d'un régime à un grade militaire dans la table Service militaire, page Classes associées à des grades.

Que vous associiez les régimes à des emplacements, à des codes d'emploi, à une classe ou à une combinaison de ces éléments, le système entrera par défaut les données sur la rémunération au dossier de rémunération du travailleur, où vous pourrez ensuite les modifier. Il vérifiera automatiquement la validité et l'existence des éléments combinés que vous aurez sélectionnés. S'il découvre une combinaison inexistante, il affichera un message d'avertissement.

---

**Remarque :** Si vous désirez que le système entre automatiquement les taux de composants d'échelons dans les pages de données sur l'emploi, cochez la case Classe à échelons multiples dans la page Options SGRH du groupe Installation.

---

## Association des régimes salariaux à des emplois, à des emplacements ou à des conventions collectives

Le système utilise les classes et les échelons de salaire définis dans la table des codes d'emploi. Au moyen du code de régime salarial, il détermine les données sur la rémunération qui seront associées à la classe et à l'échelon de salaire. Le code de régime salarial peut être associé à un emploi, à un emplacement ou à une convention collective.

Pour définir une structure salariale qui tienne compte des différences entre les emplacements, vous devez associer les régimes salariaux aux emplacements dans la table des emplacements. Le régime salarial associé à l'emplacement prévaut sur le régime salarial associé à l'emploi. Lorsque vous sélectionnez un emplacement pour un travailleur dans les pages du groupe Données emploi, le système entre le code de régime salarial tiré de la table des emplacements.

Si vous ne désirez pas tenir compte des différences entre les emplacements, entrez le régime salarial uniquement dans la table des emplois. Lorsque vous sélectionnez un code d'emploi pour un travailleur dans les pages Données emploi, le système entre le régime salarial tiré de la table des codes d'emploi.

Pour établir une structure salariale qui traduit les différences de rémunération relatives aux conventions collectives, associez le régime salarial à la convention collective visée, dans la page Régime salarial du groupe Données emploi.

### Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire, page 14

## Association des régimes salariaux et des classes à des grades militaires

Les organisations militaires utilisent les tables de régimes salariaux et de classes pour définir les régimes salariaux et classes généraux qui correspondent aux attributs salariaux de codes de classement spécifiques. Une fois ces structures salariales créées, les utilisateurs doivent accéder à la table Service militaire pour créer des classements et associer des régimes de salaires et des classes à chaque classement.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Définition du processus de gestion de l'effectif," Définition des données sur les grades militaires.

---

## Gestion des augmentations de salaire

Pour gérer les augmentations de salaire, utilisez les pages Augm. automatique échelon (RUNCTL\_CMP007) et Augmentation automatique ASG (RUN\_CMP107).

La présente section donne un aperçu de la gestion des augmentations de salaire, décrit les éléments communs et traite des sujets suivants :

- entrée manuelle des modifications salariales dans le groupe de pages Données emploi;
- entrée des augmentations de salaire à l'aide du traitement d'augmentation automatique d'échelon;
- augmentation d'échelon d'un travailleur;
- augmentation d'échelon pour l'administration scolaire et gouvernementale.

## Fonctionnement de la gestion des augmentations de salaire

Vous pouvez gérer les modifications salariales de l'une des façons suivantes :

- entrée manuelle des augmentations de salaire dans les pages des données sur l'emploi ou des modifications du taux de salaire;
- mise en oeuvre des augmentations de salaire à l'aide du traitement d'augmentation automatique d'échelon pour le Canada et les États-Unis;
- association des augmentations de salaire aux évaluations du rendement des travailleurs;
- création des budgets et des régimes d'augmentation de salaire et chargement des augmentations par lots dans les dossiers d'emploi;
- traitement des modifications salariales globales de votre organisation selon un pourcentage, un groupe de paie ou un emploi.

### Voir aussi

[Chapitre 2, "Présentation des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," page 3](#)

[Chapitre 9, "Traitement global des augmentations de salaire," page 167](#)

## Entrée manuelle des modifications salariales dans le groupe de pages Données emploi

Pour modifier manuellement des données sur le salaire d'un travailleur, utilisez les pages sous Gestion effectif. Vous pouvez modifier les taux de salaire soit dans le groupe de pages Données emploi, soit dans les groupes Modifications taux salaire. En ce qui concerne les tâches administratives comme les promotions et les mutations, utilisez le groupe de pages Données emploi.

Si vous avez entré des fourchettes salariales dans la page Classes salaire et que vous indiquez un taux de salaire dans la page Rémunération des groupes de pages Données emploi ou Modifications taux salaire, le système comparera ce nouveau taux aux valeurs figurant dans les fourchettes. Il affichera ensuite un message d'avertissement si les montants sont supérieurs ou inférieurs à ceux des fourchettes. Vous pouvez toutefois entrer un taux qui ne se situe pas dans les fourchettes, après avoir accusé réception du message. Si vous avez interdit de telles exceptions au sein de votre organisation, le système émettra un message d'erreur plutôt qu'un message d'avertissement, de sorte qu'aucun salaire hors de la fourchette ne pourra être entré.

### Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des caractéristiques des régimes salariaux, page 18

*Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Mise à jour des données personnelles et des données sur l'emploi"*

## Éléments communs utilisés dans la section

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Régime salarial</b>           | Sélectionnez le régime pour lequel vous effectuez l'augmentation automatique d'échelon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Date de début et Date fin</b> | Entrez les dates de début et de fin de la période pour laquelle vous désirez traiter les augmentations de salaire. Seuls les travailleurs qui font partie du régime salarial à cette période sont admissibles à l'avancement d'échelon.                                                                                                                                                              |
| <b>Date d'effet de l'emploi</b>  | <p>Si l'avancement d'échelon dans le régime salarial est fonction du nombre d'heures travaillées, entrez la date d'effet de l'emploi.</p> <p>Si l'avancement d'échelon dans le régime salarial est fonction de la date, la date d'effet de l'emploi correspond à la date d'accession à l'échelon précédent à laquelle s'ajoute le nombre de mois requis pour pouvoir passer à l'échelon suivant.</p> |
| <b>Note</b>                      | Entrez la note minimale si l'échelle de notation que vous avez sélectionnée repose sur la moyenne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Pages utilisées

| Titre de la page             | Nom de système | Navigation                                                                                                 | Usage                                                                                                                                             |
|------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Augm. automatique échelon    | RUNCTL_CMP007  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Augmentation automatique, Changement automatique échelon | Sert à faire passer automatiquement des travailleurs à l'échelon de salaire suivant lorsqu'ils sont demeurés le temps requis à l'échelon courant. |
| Augmentation automatique ASG | RUNCTL_CMP107  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Augmentation automatique ASG                             | Sert à faire passer automatiquement des travailleurs à l'échelon de salaire suivant lorsqu'ils sont demeurés le temps requis à l'échelon courant. |

## Entrée des augmentations de salaire à l'aide du traitement d'augmentation automatique d'échelon

Si vous avez sélectionné les valeurs *Fondé sur date*, *Fondé sur heure* ou *Fondé sur heure ou date* dans le champ Type augmentation de la page Composants échelons salaire, vous pouvez utiliser le traitement d'augmentation automatique d'échelon (CMP107) pour faire passer automatiquement des travailleurs d'un échelon à un autre. Le système insère automatiquement un nouvel enregistrement pour les travailleurs qui ont satisfait aux exigences indiquées dans le champ Heures échelon suivant ou Mois échelon suivant. Dans la page de contrôle d'exécution du traitement d'augmentation automatique d'échelon, vous pouvez établir des exigences minimales d'évaluation auxquelles un employé doit satisfaire avant de pouvoir passer à l'échelon suivant.

Vous devez procéder en trois étapes pour exécuter ce traitement. Ces étapes s'effectuent à partir du Répartiteur de traitements de PeopleSoft lorsque vous utilisez la page de contrôle d'exécution du traitement.

**Remarque :** Lorsque vous lancez le traitement d'augmentation automatique d'échelon pour un type d'augmentation fondé sur les heures ou fondé sur les heures ou la date, vous devez avoir installé l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de PeopleSoft. Le traitement extrait de cette application le nombre d'heures travaillées qui est contenu dans les tables des soldes des revenus relatives aux États-Unis ou au Canada, selon le cas).

Pour lancer le traitement pour un type d'augmentation fondé sur la date, vous n'avez pas à installer l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Voici la marche à suivre pour exécuter le traitement d'augmentation automatique d'échelon :

1. Exécutez le traitement des évaluations en retard pour signaler aux cadres le retard dans les évaluations de travailleurs (facultatif). Pour effectuer ce traitement, le système sélectionne tous les travailleurs ayant, pour leur dernière évaluation, une date d'effet antérieure ou identique à la date du traitement et pour l'évaluation suivante, une date antérieure au traitement ou non encore assignée. Si le flux des travaux est activé, le traitement crée une entrée de liste de travaux pour tous les cadres dont les travailleurs n'ont pas encore été évalués.
2. Exécutez le traitement CMP007 à l'aide du Moteur d'application de PeopleSoft afin de repérer les travailleurs qui font l'objet d'une augmentation d'échelon et de charger les données correspondantes dans une table temporaire.
3. Produisez le rapport sur le traitement d'augmentation automatique d'échelon pour consulter l'ensemble des données générées par le Moteur d'application.

4. Exécutez le traitement HR\_SP\_CI à l'aide du Moteur d'application afin de charger l'ensemble des données dans les pages du groupe Données emploi relatives aux travailleurs.

## Augmentation d'échelon d'un travailleur

Accédez à la page Augm. automatique échelon.

**Augm. automatique échelon**

Contrôle: KLN
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

**Paramètres demande rapport**

Action: Promotion
Motif:

☐ M à j enregistrements futurs  
☐ Ne pas enregistrer modif.

**Type augmentation échelon**

☐ Fondé sur date
☐ Fondé sur heures
☐ Les deux

**Dates**

Date début:
Date fin:

**Heures**

Date effet nouvel emploi:

**Traitement**

☐ Groupe
☐ Régime salarial

**Paramètres groupe**

Groupe:
Date référence:

**Régime salarial**

Entité: GBIBU GBI BU Régime salarial:

**Critères évaluation rendement**

☐ Évaluation obligatoire

Personnalisation | Recherche |
Premier 1 de 1 Dernier

|   | Document | Modèle | Note | Points évaluation |
|---|----------|--------|------|-------------------|
| 1 |          |        |      |                   |

Augmentation automatique d'échelon

### Action et Motif

Entrez l'action et le motif de l'augmentation d'échelon accordée aux travailleurs.

### M à j enregistrements futurs

Lorsque vous cochez cette case, le système met à jour l'ensemble des enregistrements futurs existants (c'est-à-dire les enregistrements dont la date d'effet est postérieure à la date de fin) en plus des enregistrements avec date d'effet qu'il ajoute.

### Ne pas enregistrer modif.

Cochez cette case pour que la prime des travailleurs considérés ne soit pas touchée par la modification du salaire, même si le régime salarial est associé à un code de taux conditionnel.

Cette option ne s'applique qu'aux travailleurs ayant un taux de salaire visé et un régime salarial pour lequel la fonction de calcul automatique des primes est activée.

Voir Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des caractéristiques des régimes salariaux, page 18.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Date début et Date fin</b>   | Entrez la période que vous désirez traiter.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Date effet nouvel emploi</b> | Si vous utilisez l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, entrez la date d'effet du nouvel emploi.<br><br>Sinon, le système calculera cette date de la façon suivante : (date d'entrée dans l'échelon courant) + (nombre de mois jusqu'à la prochaine augmentation d'échelon). |
| <b>Traitement</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Groupe</b>                   | Sélectionnez cette option pour que le traitement repose sur le code de groupe de travailleurs. Le champ Groupe sera activé pour que vous puissiez y sélectionner le code du groupe à faire traiter.                                                                                           |
| <b>Régime salarial</b>          | Sélectionnez cette option pour que le traitement repose sur le régime salarial. Les champs Entité et Régime salarial seront activés pour que vous puissiez y sélectionner le régime salarial à faire traiter.                                                                                 |

### Critères d'évaluation du rendement

|                             |                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Révision obligatoire</b> | Cochez cette case s'il est nécessaire d'effectuer une évaluation du rendement.        |
| <b>Document</b>             | Sélectionnez une valeur aux fins d'évaluation du rendement.                           |
| <b>Modèle</b>               | Sélectionnez une valeur. Les valeurs valides proviennent de la page Modèles notation. |
| <b>Notation rendement</b>   | Sélectionnez une valeur. Les valeurs valides proviennent de la page Modèles notation. |
| <b>Points évaluation</b>    | Entrez le nombre de points associés à l'évaluation.                                   |

## Augmentation d'échelon pour l'administration scolaire et gouvernementale

Accédez à la page Augmentation automatique ASG.

**Augmentation automatique ASG**

Contrôle PS1 [Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) **Exécuter**

**Paramètres demande rapport**

Clé tables: SHARE  Utilisateur: PS

Régime salarial: KU01  USA Salary Administration Plan Classe salaire: 004

Début augmentation échelon:  Fin augmentation échelon:  Date effet emploi:

**Options traitement**

☐ Rapport seulement

☒ Rapport et traitement augmentations

**Vérifications**

☒ Échelon ☐ Date entrée ☐ Taux salaire ☐ Mt modification

☒ Taux horaire ☐ Taux mensuel ☐ Taux annuel ☐ % modification

**Exclusions**

Personnalisation | Recherche | Premier 1 de 1 Dernier

|   | Document                      | Modèle notation | Notation rendement                  |
|---|-------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1 | KOANNUAL <input type="text"/> | Annual          | EDGV <input type="text"/> Ed & Govt |

Augmentation automatique pour l'administration scolaire et gouvernementale

### Début augmentation échelon et Fin augmentation échelon

Entrez les dates de début et de fin de la période pour laquelle vous désirez traiter les augmentations de salaire. Seuls les travailleurs qui font partie du régime salarial à cette période sont admissibles à l'avancement d'échelon.

### Options du traitement

#### Rapport seulement

Sélectionnez cette option si vous désirez produire un rapport sur les augmentations d'échelon prévues dans un régime et une classe au cours de la période indiquée, sans traiter ces augmentations pour le moment.

#### Rapport et traitement augmentations

Sélectionnez cette option si vous désirez traiter les augmentations et produire un rapport.

#### Vérifications

Cochez les cases correspondant aux éléments que vous désirez inclure dans les données de vérification.

### Vérifications

Cochez les cases correspondant aux éléments que vous désirez inclure dans les données de vérification.

### Exclusions

#### Document

Sélectionnez une valeur aux fins d'évaluation du rendement.

#### Modèle notation

Sélectionnez une valeur. Les valeurs valides proviennent de la page Modèles notation.

#### Notation rendement

Sélectionnez une valeur. Les valeurs valides proviennent de la page Modèles notation.

## Consultation des données sur la structure salariale des travailleurs

La présente section traite des sujets suivants :

- consultation des ratios comparatifs;
- consultation des calculs par fourchette.

### Consultation des ratios comparatifs

Utilisez les calculs par ratio comparatif pour évaluer la position du salaire d'un travailleur par rapport à la fourchette médiane qui a été définie pour sa classe de salaire. Le ratio pour chaque travailleur figure dans la page Rémunération du groupe Données emploi.

Le système calcule ce ratio en comparant le salaire du travailleur au salaire médian de la classe dans laquelle il se situe. Si le taux de salaire courant correspond au taux médian, le ratio comparatif sera de 1,00, soit 100 % du taux médian. Si le taux de salaire est supérieur ou inférieur au taux médian, le système établira le ratio en calculant la différence entre les deux taux, puis en ajoutant ou en soustrayant ce résultat de 1,00, selon le cas.

### Consultation des calculs par fourchette

Utilisez les calculs par fourchette (pourcentage dans la fourchette) pour découvrir si le salaire du travailleur se situe dans la fourchette qui a été établie pour sa classe de salaire. Les résultats des calculs par ratio comparatif et par fourchette figurent tous deux dans la page Rémunération du groupe Modifications taux salaire pour chaque travailleur.

Le pourcentage dans la fourchette situe le salaire du travailleur dans la fourchette salariale établie pour sa classe de salaire. Le système calcule le pourcentage dans la fourchette de la façon ci-dessous.

- Si le salaire du travailleur est inférieur à l'échelon minimal de la fourchette, alors  $Fourchette = \left( \frac{\text{Salaire de l'employé} - \text{Minimade fourchette}}{\text{Salaire de l'employé}} \right) \times 100$ ;
- Si le salaire du travailleur est supérieur à l'échelon maximal de la fourchette, alors  $Fourchette = \left( \frac{(\text{Salaire de l'employé} - \text{Maxima de fourchette}) \times 100}{\text{Max}} \right) \times 100$ ;
- Si le salaire du travailleur se situe dans la fourchette, alors  $Fourchette = \left( \frac{\text{Salaire de l'employé} - \text{Minima de fourchette}}{\text{Max} - \text{Min}} \right) \times 100$ .

## Production de rapports sur la structure salariale des travailleurs

Pour traiter les données sur la structure salariale des travailleurs, utilisez les pages Classement emplois par points (RUN\_CMP002), Analyse taux comparatifs (RUN\_CMP003), Analyse salaires inf. minimum (RUN\_CMP004), Analyse salaires sup. maximum (RUN\_CMP005), Salaires par service (RUN\_PER012) et Candidats chang. classe (JPN) (PER062\_JPN).

La présente section traite des rapports sur la structure salariale des travailleurs.



Après avoir associé des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire aux emplacements, aux emplois ou aux travailleurs, vous pouvez produire les rapports ci-après afin de consulter des listes et des comparaisons de données : classement des emplois par points d'évaluation, analyse des ratios comparatifs par classe de salaire, analyse des salaires inférieurs au salaire minimum de la classe, analyse des salaires supérieurs au salaire maximum et liste des salaires par service.

## Pages utilisées

| Titre de la page              | Nom de système  | Navigation                                                                                 | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Classement emplois par points | RUNCTL_ASOFDATE | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Classement emplois par points | Sert à produire le rapport de classement des emplois par points d'évaluation (CMP002). Ce rapport présente la liste de toutes les classes de salaire de l'organisation ainsi que des données sur les salaires pour tous les emplois qui appartiennent à chacune des classes. Les emplois de chaque classe sont ordonnées par points d'évaluation. Utilisez les points d'évaluation pour attribuer une valeur aux fonctions associées à chaque emploi et ainsi établir le montant de rémunération dans chaque classe de salaire. Ce rapport comprend aussi des données sur l'enquête salariale ainsi que les ratios par point et les points médians qui s'y rapportent. |
| Analyse taux comparatifs      | RUNCTL_ASOFDATE | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Analyse taux comparatifs      | Sert à produire le rapport d'analyse des ratios comparatifs (CMP003). Ce rapport présente chaque travailleur appartenant à la classe de salaire et le salaire médian de cette classe. Il contient le code, le titre et le nom d'emploi ainsi que le service de chaque travailleur dont le statut est <i>Actif</i> , <i>Congé autorisé</i> , <i>Suspendu</i> ou <i>Congé payé</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Titre de la page              | Nom de système   | Navigation                                                                                 | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Analyse salaires inf. minimum | RUNCTL_ASOFFDATE | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Analyse salaires inf. minimum | Sert à produire le rapport d'analyse des salaires inférieurs au salaire minimum (CMP004). Ce rapport présente la liste des classes de salaire auxquelles appartiennent les travailleurs ayant un salaire inférieur au seuil minimum, le salaire minimum de chaque classe, le taux annuel de chacun des travailleurs et la différence entre le salaire maximum et le salaire du travailleur exprimée à la fois en dollars et en pourcentage. Il contient les données sur les travailleurs dont le statut est Actif, Congé autorisé, Suspendu ou Congé payé. |
| Analyse salaires sup. maximum | RUNCTL_ASOFFDATE | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Analyse salaires sup. maximum | Sert à produire le rapport d'analyse des salaires supérieurs au salaire maximum (CMP005). Ce rapport présente, pour chaque travailleur, le code d'emploi, le titre d'emploi, le nom, le service, le salaire maximum, le taux annuel et la différence entre le salaire du travailleur et le salaire maximum exprimée à la fois en dollars et en pourcentage. Il contient les données sur les travailleurs dont le statut est Actif, Congé autorisé, Suspendu ou Congé payé.                                                                                 |
| Salaires des services         | PRCSRUNCTL_LC_HR | Rémunération, Rémunération base, Rapports historique rémun., Salaires par service          | Sert à produire le rapport sur les salaires par service (PER012). Ce rapport fournit la liste alphabétique des travailleurs par service, les données fondamentales sur l'emploi et la répartition des taux de salaire pour chacun de ces travailleurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Titre de la page              | Nom de système    | Navigation                                                                                 | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Candidats chang. classe (JPN) | RUNCTL_PER062_JPN | Rémunération, Rémunération base, Rapports régimes salariaux, Candidats chang. classe (JPN) | <p>Sert à produire le rapport sur les candidats admissibles à un changement de classe pour le Japon (PER062JP), qui répertorie les travailleurs qui peuvent passer de la classe de salaire indiquée à la suivante.</p> <p>Le rapport sur les candidats admissibles à un changement de classe résulte du traitement RUNCTL_PER062_JPN. Il répertorie tous les travailleurs qui sont admissibles à un changement de classe du fait qu'ils répondent à des critères particuliers. Ces critères sont définis pour chaque classe de salaire. Ils incluent les résultats des évaluations des travailleurs.</p> |

## Production du rapport sur les candidats admissibles au changement de classe pour le Japon

Accédez à la page Candidats chang. classe (JPN).

Candidats chang. classe (JPN)

Contrôle: PS1

[Gestionnaire rapports](#)

[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Langue: Anglais

Critères sélection candidats

Clé tables: AUS01

Régime salarial: KA03

Classe: 003

Date référence:

Nbre évaluations:

Années oblig.:

Âge minimal:

Points admissibilité: 0,0

----- ou -----

Max. années:

Évaluations pertinentes

Personnalisation | Recherche |

Premier 1 de 1 Dernier

| Code évaluation | Document | Pondération |
|-----------------|----------|-------------|
| 1               |          |             |

Candidats admissibles à un changement de classe pour le Japon

Clé tables

Entrez une clé de tables. Cette valeur est essentielle, car les régimes salariaux peuvent être utilisés dans plusieurs tables à la fois.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Régime salarial</b>             | Entrez le régime salarial propre à la classe de salaire pour laquelle vous désirez répertorier des candidats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Classe</b>                      | Entrez la classe de salaire sur laquelle vous désirez produire le rapport sur les candidats admissibles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nbre évaluations</b>            | Le système affiche le nombre d'évaluations que vous avez choisi d'inclure dans le calcul des points d'admissibilité. Cette valeur provient de la page Critères avancement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Années oblig.</b>               | Ce champ indique le nombre d'années pendant lesquelles les travailleurs doivent demeurer dans la classe courante avant d'être admissibles à la suivante. Cette valeur provient de la page Critères avancement.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Âge minimal</b>                 | Ce champ contient l'âge minimal que les travailleurs doivent avoir avant de pouvoir passer à la classe de salaire suivante. Cette valeur provient de la page Critères avancement. Le système calcule cet âge minimal d'après le niveau d'études du travailleur.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Points admissibilité exigés</b> | Même si vous avez déjà défini le nombre de points d'admissibilité requis pour le changement de classe dans la page Critères avancement, vous avez encore la possibilité d'ajuster ce nombre avant de produire un rapport. Par exemple, il se peut que vous vouliez vérifier à quel point le nombre de travailleurs admissibles au changement de classe augmentera ou diminuera selon que vous réduisez ou augmentez respectivement le nombre de points requis.                      |
| — ou —                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Max. années</b>                 | Ce champ contient le nombre maximum d'années à passer dans la classe courante. Vous avez défini ce maximum dans la page Critères avancement. Le système répertorie automatiquement tous les travailleurs qui sont demeurés dans la classe pendant ce nombre d'années, sans tenir compte des autres critères.                                                                                                                                                                        |
| <b>Code évaluation</b>             | Ce champ indique le code et la description de chacune des évaluations qui seront incluses dans le calcul des points d'admissibilité. Le nombre d'évaluations correspondra à celui que vous avez entré dans le champ Nbre évaluations de la page Critères avancement. Le système sélectionne les évaluations d'après leur code, qui est à la fois leur date d'effet. Lorsqu'il est question de deux évaluations, il sélectionne les deux plus récentes dates d'effet ou évaluations. |
| <b>Document</b>                    | Ce champ indique le type d'évaluation provenant de la page Évaluations (JPN).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Pondération</b>                 | Ce champ contient la pondération que vous avez entrée pour chacune des évaluations dans la page Critères avancement. Si vous utilisez la méthode d'évaluation avec moyenne pondérée (moyenne simple) et que vous n'avez ajouté ni séquences d'évaluation ni points, ce champ restera vide. Le système additionnera simplement les points et divisera la somme par le nombre d'évaluations dont les points ont été inclus dans le calcul.                                            |

## CHAPITRE 5

# Utilisation des matrices configurables

Le présent chapitre donne un aperçu des matrices configurables et traite des sujets suivants :

- définition des sources des matrices configurables;
- définition des résultats des matrices configurables;
- définition et mise à jour des matrices configurables;
- utilisation de règles spéciales servant à créer des matrices configurables;
- copie de matrices configurables;

---

## Présentation des matrices configurables

Une matrice configurable est un type particulier de table de consultation que l'administrateur de système peut créer et alimenter. L'administrateur choisit les valeurs d'entrée (ou critères) qui serviront de variables de consultation, ainsi que les valeurs de sortie (ou résultats) que la table fournira en réponse à des groupes précis de valeurs d'entrée.

### Exemples de matrices configurables

Les exemples ci-après illustrent le concept de la matrice et son usage.

#### Matrice de taux simple

Ce type de matrice sert à établir le taux de salaire d'un travailleur selon le service où il travaille.

| Service — critères | Taux (horaire en \$US) — résultats |
|--------------------|------------------------------------|
| 10012              | 10.00                              |
| 10013              | 12.00                              |
| 10014              | 14.00                              |
| 10015              | 16.00                              |

Dans l'exemple ci-dessus, le seul critère est le *service* du travailleur, et le résultat, le *taux*. Si un travailleur est à l'emploi du service 10012, son taux de salaire s'élève à 10 \$US de l'heure.

#### Matrice à deux critères et un résultat

Voici un exemple de matrice à deux critères et un résultat

| Durée du service (en mois) — critère | Risque lié au lieu de travail — critère | Taux (horaire en \$US) — résultat |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| 0–24                                 | Faible                                  | 10.00                             |
| 0–24                                 | Moyen                                   | 12.00                             |
| 0–24                                 | Élevé                                   | 14.00                             |
| 25–60                                | Faible                                  | 12.00                             |
| 25–60                                | Moyen                                   | 14.00                             |
| 25–60                                | Élevé                                   | 15.00                             |
| 61–120                               | Faible                                  | 14.00                             |
| 61–120                               | Moyen                                   | 14.00                             |
| 61–120                               | Élevé                                   | 16.00                             |
| 121–7200                             | Faible                                  | 16.00                             |
| 121–7200                             | Moyen                                   | 17.00                             |
| 121–7200                             | Élevé                                   | 18.00                             |

Dans cet exemple, le taux dépend de la combinaison de deux facteurs : la durée du service et le niveau de risque que présente le lieu de travail. Un travailleur à l'emploi de la société depuis 50 mois dans un lieu de travail qui présente un risque moyen sera rémunéré au taux horaire de 14 \$US.

### Matrice à plusieurs résultats de types différents — exemple de matrice de rémunération selon le marché

Les résultats d'une matrice peuvent être de différents types. Dans l'exemple ci-après, la matrice en comporte plusieurs, dont l'un est un pourcentage. Elle sert à faire le suivi des taux de salaire pour un emploi à divers percentiles et dans différentes régions. Elle permet également un suivi des taux de salaire standard, notamment en ce qui a trait à la rémunération globale en espèces.

Dans l'exemple ci-après, le seul critère est la région. Toutes les autres colonnes représentent des résultats. Cette matrice peut être associée à un code d'emploi précis, de sorte que le gestionnaire de la rémunération peut faire un suivi des taux du marché reliés à ce code dans différentes régions.

| Région         | Devise | Base 25 | Base 50 | Base 75 | Base 100 | Marché<br>(référentiel) | % cible<br>variable | Rémun.<br>globale<br>moyenne | Rémun.<br>globale<br>(référentiel) |
|----------------|--------|---------|---------|---------|----------|-------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------|
| NORD-<br>OUEST | \$US   | 26,000  | 27,00   | 27,500  | 28,000   | 27,000                  | 12.00               | 29,000                       | 30,000                             |
| CENTRE         | \$US   | 24,000  | 25,000  | 25,500  | 26,000   | 25,000                  | 10.00               | 27,000                       | 28,000                             |
| SUD-<br>OUEST  | \$US   | 27,000  | 28,000  | 28,500  | 29,000   | 28,000                  | 11.00               | 30,000                       | 31,000                             |

## Matrice à calcul de résultats

Vous pouvez intégrer des calculs dans les résultats produits par une matrice. Dans l'exemple ci-après, la matrice fournit des taux résultant d'une formule.

| Échelon — critère | Référentiel — résultat          | Pourcentage à utiliser — résultat |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 1                 | Salaire de base                 | 5                                 |
| 2                 | Fourchettes de salaires maximum | 90                                |
| 3                 | Salaire de base                 | 4                                 |

À titre d'exemple, si le salaire de base est de 10 000 \$US et que le travailleur est à l'échelon 1, la matrice permettra de calculer son taux de salaire de la façon suivante : (salaire de base x 5 %) = 10 500 \$US.

**Remarque :** Le système effectue les vérifications pertinentes pour établir le salaire *courant* du travailleur. Le salaire de base n'a pas été enregistré dans la matrice.

## Présentation des critères et des résultats d'une matrice

La présente section traite des critères et des résultats d'une matrice ainsi que des règles d'évaluation des matrices configurables.

### Critères d'une matrice

Une matrice peut comprendre un ou plusieurs critères. Ce sont des paramètres de recherche qui servent à évaluer un travailleur. Le nombre maximal de critères est de 15. Chaque critère est défini comme étant un ou de plusieurs codes de sources.

Le système Gestion des ressources humaines contient un certain nombre de codes de sources parmi les données système. Ces codes peuvent vous servir à créer des matrices configurables. Toutefois, vous pouvez aussi créer des codes de sources personnalisés.

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition des sources des matrices configurables, page 61](#).

### Résultats d'une matrice

Les résultats d'une matrice sont présentés sous forme de codes de résultats. Chaque matrice peut comporter un maximum de 30 résultats. Ces résultats sont classés par *types*, d'après le format des données fournies ou les règles qui ont servi à les produire.

Le module de la rémunération de base contient un certain nombre de codes de résultats parmi les données système. Ils peuvent servir de résultats dans les matrices configurables. Toutefois, vous pouvez aussi créer des codes de résultats personnalisés.

Voir [Annexe A, "Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables," page 225](#).



## Règles d'évaluation en matrice

Chaque fois que la matrice est appelée, le système tente de faire correspondre les données sur le travailleur avec les clés dans la matrice. Il vérifie tous les critères en les comparant aux clés définies pour chacun d'eux. L'ordre de vérification sera le même que celui dans lequel les critères ont été définis. Au premier enregistrement où tous les critères correspondront aux clés indiquées dans la matrice, le système affichera tous les codes de résultats pour cet enregistrement. Lorsque vous définissez des clés de recherche, le système s'assure qu'il n'y a pas d'enregistrement en double. Il ne peut y avoir de clés de recherche vides.

## Utilisation de caractères génériques comme clés de recherche

Vous pouvez utiliser des caractères génériques lorsque vous définissez des clés de recherche. Après avoir indiqué des valeurs clés pour un critère, vous pouvez ajouter un caractère générique. De la sorte, si le système ne trouve rien qui corresponde aux autres valeurs clés, il utilisera ce caractère comme une valeur correspondante. À titre d'exemple, admettons que vous ayez défini le code de service comme critère. Supposons que vous vouliez des taux supérieurs à zéro pour les services 101, 102, 103 et 104, mais un taux de zéro pour tous les autres services. Dans un tel cas, vous aurez à indiquer un total de cinq clés pour ce critère, soit 101, 102, 103, 104 et le caractère générique \*. Ainsi, tout travailleur d'un autre service que les services 101, 102, 103 et 104 sera associé au caractère générique, qui lui vaudra un taux de zéro. Vous disposez ainsi d'une règle par défaut applicable quand les données sur le travailleur ne correspondent à aucune des valeurs clés.

## Présentation des types de matrices

La présente section traite des trois types de matrices que vous pouvez créer grâce à la fonction des matrices configurables.

- Matrice de rémunération selon le marché

Cette matrice permet de saisir les données sur la rémunération selon le marché pour un poste donné. Elle peut ensuite être associée à des codes d'emploi particuliers à l'aide de la page Rapport rémunération marché par code emploi (Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération marché, Rapport rémun. marché/emplois). Vous pouvez également associer la matrice directement dans la page Rémunération marché du groupe Emplois (Configuration SGRH, Tables fondamentales, Attributs postes, Emplois, Rémunération marché).

- Matrice des taux

Cette matrice sert à stocker les taux de salaire établis d'après plusieurs critères. Vous pouvez ensuite l'associer à un code de taux défini dans la page Taux salaire (Configuration SGRH, Tables fondamentales, Règles rémunération, Taux salaire). Cette matrice peut fournir les taux de salaire qui y sont directement répertoriés, ou ceux qui dérivent de l'application d'une formule.

- Matrice d'augmentation de salaire

Cette matrice sert à stocker les règles d'augmentation de salaire sous forme de pourcentages du salaire de base. Ces règles sont habituellement fondées sur les évaluations du rendement obtenues par le travailleur et sur des ratios comme le ratio comparatif et le pourcentage dans la fourchette. Vous pouvez associer la matrice à des codes de taux particuliers dans un budget de groupes (Rémunération, Rémunération de base, Budgets groupes, Création/approbation budgets, Composants budget). Lorsqu'il calcule le budget, le système applique les augmentations pertinentes aux travailleurs en fonction des critères de la matrice.

---

**Remarque :** Le type de matrice qu'il vous sera possible d'associer dépendra de la page utilisée. À titre d'exemple, le système extraira seulement des matrices de taux s'il fait une recherche dans une page de définition des codes de taux. De même, seules des matrices de rémunération selon le marché pourront être associées à un code d'emploi.

---

---

**Important!** Vous ne pouvez pas associer de matrices configurables à des taux de rémunération à l'ancienneté.

---

Voir [Chapitre 7, "Budgétisation et planification des augmentations de salaire," page 121](#).

## Présentation des tableaux matriciels

La présente section traite de la représentation d'une matrice configurable dans le système.

### Tableau matriciel

Dans plusieurs cas, les données qui servent à des traitements de rémunération sont présentées et utilisées dans un tableau matriciel bidimensionnel. C'est le cas des règles d'augmentation de salaire, pour lesquelles le système stocke les pourcentages d'augmentation correspondant aux différentes évaluations du rendement et aux ratios exprimant des pourcentages de l'intervalle des salaires. Ces données seront plus faciles à comprendre si elles sont bien présentées. Lorsque vous définissez les critères d'une matrice, vous avez la possibilité d'indiquer l'un d'eux comme en-tête de colonne, plutôt que de rangée. La section ci-après apporte davantage de précisions à ce sujet.

### Affichage des critères en colonnes — exemple

Admettons que vous ayez deux critères (l'échelon et le service) et un résultat (le taux). Vous pouvez présenter la matrice de deux façons.

Exemple 1 : chaque combinaison de critères correspond à un en-tête de rangée.

| Échelon | Service | Taux |
|---------|---------|------|
| 1       | 100     | 2    |
| 1       | 122     | 4    |
| 2       | 100     | 6    |
| 2       | 122     | 8    |
| 3       | 100     | 10   |
| 3       | 122     | 12   |
| 4       | 100     | 14   |
| 4       | 122     | 16   |

Exemple 2 : un critère correspond à un en-tête de colonne.

Cette présentation est plus facile à comprendre, du fait que l'option choisie pour le critère Service est celle de la *colonne*, plutôt que de la *rangée* (option standard).

|         | Service |     |
|---------|---------|-----|
| Échelon | 100     | 122 |
| 1       | 2       | 4   |

|   | Service |    |
|---|---------|----|
| 2 | 6       | 8  |
| 3 | 10      | 12 |
| 4 | 14      | 16 |

## Définition des sources des matrices configurables

Pour définir les sources des matrices configurables, utilisez le groupe de pages Définition sources (WCS\_SOURCE\_DEFN).

**Remarque :** Vous ne pouvez pas créer des types de sources.

La présente section est consacrée aux types de sources prédéfinis et traite des sujets suivants :

- définition de sources d'après des adresses;
- définition de sources d'après des dates;
- définition de sources d'après des ratios;
- définition de sources d'après des évaluations du rendement;
- définition de sources d'après des données sur les employés;
- définition de sources d'après des données associées à un employé;
- définition de sources d'après des données sur un poste;
- définition de sources d'après des données associées à un poste;
- définition de sources d'après des régions;
- définition de sources d'après des taux de salaire par échelon;
- définition de sources d'après la durée du service;
- définition de sources d'après des données fournies;
- définition de sources d'après une matrice.

### Voir aussi

[Annexe A, "Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables," page 225](#)

## Présentation des types de sources

Le tableau ci-dessous décrit les types de sources prédéfinis qui vous sont offerts et vous indique quel type utiliser lorsque vous définissez vos propres sources. Voici les types de sources prédéfinis dans le système.

| Type de source | Description                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADDRESS        | Adresse des employés. Vous pouvez sélectionner des champs tirés des données sur l'adresse d'un travailleur.                                                                                                                                 |
| DATES          | Dates importantes. Vous pouvez sélectionner une date dans une liste de dates importantes prédéfinies, comme la date d'embauche ou la date de cessation d'emploi.                                                                            |
| EMPINFO        | Données sur des employés. Vous pouvez sélectionner des champs dans des tables centrales directement reliées aux travailleurs.                                                                                                               |
| EMPRELATED     | Données reliées aux employés. Vous pouvez sélectionner des champs dans des tables reliées aux tables centrales pour obtenir des données sur des travailleurs.                                                                               |
| GEOGRAPHY      | Région. Vous pouvez définir des codes de sources correspondant aux diverses régions.                                                                                                                                                        |
| MATRIX         | Vous pouvez définir un code de source qui représente une valeur indirectement dérivée d'une autre matrice.                                                                                                                                  |
| POSINFO        | Données sur des postes. Vous pouvez sélectionner des champs dans des tables centrales directement reliées à des données sur des postes.                                                                                                     |
| POSRELATED     | Données reliées à des postes. Vous pouvez sélectionner des champs dans des tables reliées aux tables centrales pour obtenir des données sur des postes.                                                                                     |
| RATING         | Notation du rendement. Vous pouvez définir des sources pour représenter l'évaluation du rendement par type de document (sur le rendement).                                                                                                  |
| RATIOS         | Ratios relatifs aux taux. Vous pouvez définir des sources pour représenter l'un des trois ratios offerts : le ratio comparatif, le ratio d'emploi et le pourcentage dans l'intervalle.                                                      |
| STEPRATE       | Taux d'échelons tirés du régime des employés. Vous pouvez définir une source pour représenter le taux de salaire correspondant à un échelon précis de la classe de salaire du travailleur dans le cadre du régime salarial de ce dernier.   |
| SUPPLIED       | Fournie par l'appelant. Ce type de source est employé dans les cas où il n'est pas nécessaire de consulter un champ d'une table et où le programme ou le composant appelant fournit directement la valeur réelle correspondant à la source. |
| TIMESPAN       | Durée. Vous pouvez définir des sources qui mesurent l'intervalle entre la date courante et une date préétablie ou des dates importantes dans le dossier d'emploi du travailleur.                                                            |

## Éléments communs utilisés dans la section

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Date d'effet</b>                                                                                                                    | Date d'effet de la définition d'une source.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Description</b>                                                                                                                     | Description de la source.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Source</b>                                                                                                                          | Nom unique désignant le critère à utiliser dans la matrice configurable.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Type source</b>                                                                                                                     | Type de données auquel renvoie la source. Les types de sources sont fournis par le système et il est impossible d'en créer d'autres.                                                                                                                                                                              |
| <b>Statut</b>                                                                                                                          | Sélectionnez la valeur <i>Actif</i> ou <i>Inactif</i> .                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Important!</b> Les sources doivent avoir le statut Actif pour que vous puissiez les utiliser pour créer des matrices configurables. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Commentaires</b>                                                                                                                    | Entrez tout commentaire pertinent sur une source.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Étiq. défaut</b>                                                                                                                    | Entrez le nom de la source qui figurera en en-tête de rangée ou de colonne dans la matrice affichée.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Élément</b>                                                                                                                         | Sélectionnez un élément dans la liste des valeurs valides, d'ordinaire un champ tiré d'une table. Il deviendra la source des clés de recherche pour la matrice.                                                                                                                                                   |
| <b>Type données</b>                                                                                                                    | Ce champ prend automatiquement la valeur <i>Données système</i> ou <i>Données client</i> . Dans le cas des sources définies par le système, la valeur sera <i>Données système</i> . Il est préférable de ne pas modifier ces définitions. Une source nouvellement créée prendra la valeur <i>Données client</i> . |

## Page utilisée

| Titre de la page   | Nom de système | Navigation                                                                           | Usage                                                                                                                                                   |
|--------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition sources | WCS_SO_ADDRESS | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source ADDRESS.           |
| Définition sources | WCS_SO_DATES   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source DATES source type. |
| Définition sources | WCS_SO_RATIO   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source RATIO.             |

| Titre de la page   | Nom de système   | Navigation                                                                           | Usage                                                                                                                                            |
|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition sources | WCS_SO_PERFORM   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source RATING.     |
| Définition sources | WCS_SO_EMPL      | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source EMPINFO.    |
| Définition sources | WCS_SO_RELATED   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source EMPRELATED. |
| Définition sources | WCS_SO_EMPL      | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source POSINFO.    |
| Définition sources | WCS_SO_RELATED   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source POSRELATED. |
| Définition sources | WCS_SO_GEOGRAPHY | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source GEOGRAPHY.  |
| Définition sources | WCS_SO_STEP_RATE | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source STEP RATE.  |
| Définition sources | WCS_SO_TIME      | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source TIME SPAN.  |

| Titre de la page   | Nom de système    | Navigation                                                                           | Usage                                                                                                                                          |
|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition sources | WCS_SO_SUPPLIED   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source SUPPLIED. |
| Définition sources | WCS_SO_OTHER_LKUP | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition sources | Sert à gérer les sources. Sert à fournir des entrées (données des enregistrements) aux matrices configurables pour le type de source MATRIX.   |

## Définition de sources d'après des adresses

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez la valeur *ADDRESS* dans le champ Type source si vous créez une source.

**Définition sources**

Source: COUNTRY      Type source: Adresse employé

Recherche | Afficher tout    Premier 1 de 1 Dernier

'Date effet: 1900-01-01    'Statut: Actif

'Description: Pays adresse commerciale

Commentaire: Pays adresse commerciale

Étiq. défaut: Pays

'Type adresse: Commerciale

'Élément: COUNTRY    Pays

Type données: Données système

Définition sources - Type de source ADDRESS

Vous pouvez créer une source qui renvoie à tout type d'adresse (ex. : adresse postale, adresse du domicile ou d'affaires) et tout champ relatif à l'adresse (ligne de l'adresse, ville, État ou pays).

**Type adresse**      Sélectionnez le type d'adresse.

**Éléments observation**      Sélectionnez le champ qui servira à définir la source.

## Définition de sources d'après des dates

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *DATES*.

### Définition sources

Source: SENIORITY\_DATE      Type source: Dates importantes

| Définition sources |                 | Recherche   Afficher tout |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|-----------------|---------------------------|-------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 1900-01-01      | 'Statut:                  | Actif |         |        |         |
| 'Description:      | Date ancienneté |                           |       |         |        |         |
| Commentaire:       | Date ancienneté |                           |       |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | Date anc.       |                           |       |         |        |         |
| 'Type date:        | Date ancienneté |                           |       |         |        |         |
| Type données:      | Données système |                           |       |         |        |         |

Définition sources - Type de source DATES

**Type date**

Sélectionnez le type de date associé à cette matrice. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Date dernière augmentation* — date d'octroi de la dernière augmentation, qui correspond au taux de salaire au dossier de rémunération du travailleur.
- *Date dernière prime RV* — date d'octroi de la dernière prime accordée à l'aide de la fonction de rémunération variable.
- *Date embauche* — date d'embauche figurant sur la vue des données d'emploi qui est propre au numéro de dossier de l'employé.
- *Date ancienneté* — date servant à déterminer l'ancienneté au sein de la société. Elle figure sur la vue des données d'emploi.
- *Début classe actuelle* — date d'accession à la classe figurant au dossier d'emploi du travailleur.
- *Début emploi actuel* — date d'accession à l'emploi figurant au dossier d'emploi du travailleur.
- *Début poste actuel* — date d'accession au poste figurant au dossier d'emploi du travailleur.
- *Début échelon actuel* — date d'accession à l'échelon figurant au dossier d'emploi du travailleur.
- *Date cessation emploi* — date de cessation d'emploi figurant sur la vue des données d'emploi.

**Définition de sources d'après des ratios**

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *RATIOS*.



## Définition sources

Source: COMPA-RATIO      Type source: Ratios taux

| Définition sources |                  | Recherche   Afficher tout |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|------------------|---------------------------|-------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 1900-01-01       | 'Statut:                  | Actif |         |        |         |
| 'Description:      | Ratio comparatif |                           |       |         |        |         |
| Commentaire:       | Ratio comparatif |                           |       |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | Ratio comp       |                           |       |         |        |         |
| 'Type ratio:       | Ratio comparatif |                           |       |         |        |         |
| Type données:      | Données système  |                           |       |         |        |         |

Définition sources - Type de source RATIOS

En cours d'exécution, le système calculera dynamiquement le bon ratio pour le travailleur. Il utilise les échelles de salaire d'après la date d'effet de la transaction.

### Type Ratio

Sélectionnez l'une des valeurs suivantes :

- *Ratio comparatif*
- *Ratio emploi*
- *% intervalle*

## Définition de sources d'après des évaluations du rendement

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *RATING*.

### Définition sources

**Source:** PERFRATING **Type source:** Notation rendement

| Définition sources |                                   | Recherche   Afficher tout | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 1900-01-01                        | 'Statut:                  | Actif   |        |         |
| 'Description:      | Notation rendement                |                           |         |        |         |
| Commentaire:       | Notation rendement                |                           |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | Not. rend.                        |                           |         |        |         |
| 'Type document:    | SALARY  Planification salaires    |                           |         |        |         |
| 'Élément:          | REVIEW_RATING  Notation rendement |                           |         |        |         |
| Type données:      | Données système                   |                           |         |        |         |

Définition sources - Type de source RATING

**Type document**

Sélectionnez un type de document d'évaluation du rendement parmi les valeurs offertes. La liste de ces types de documents changera en fonction de la date d'effet de la source.

**Éléments observation**

Sélectionnez l'élément qui servira à définir la source. Les valeurs offertes proviennent de la table EP\_APPR.

## Définition de sources d'après des données sur les employés

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *EMPINFO*.

### Définition sources

**Source:** JOBCODE **Type source:** Données employé

| Définition sources |                      | Recherche   Afficher tout | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|----------------------|---------------------------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 1900-01-01           | 'Statut:                  | Actif   |        |         |
| 'Description:      | Code emploi          |                           |         |        |         |
| Commentaire:       |                      |                           |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | C. emploi            |                           |         |        |         |
| 'Contexte:         | Historique emploi    |                           |         |        |         |
| 'Élément:          | JOBCODE  Code emploi |                           |         |        |         |
| Type données:      | Données système      |                           |         |        |         |

Définition sources - Type de source EMPINFO

**Contexte**

Sélectionnez une valeur. Le système vous permettra de sélectionner un élément offert par l'entremise des contextes. Voici la liste des contextes, accompagnée d'une liste type d'éléments offerts dans chaque contexte :

- *Données pers. avec date effet* : étudiant à plein temps, plus haut niveau d'études.
- *Profil heures employé* : période, élément de règle, statut du déclarant.
- *Données générales emploi* : date d'arrêt de travail, responsable 5 %, période d'essai.
- *Historique emploi* : société, entité, convention collective, régime salarial, classe.
- *Sous-table emplois* : code d'affectation, taux de catégorie, données de mutation.
- *Noms* : prénom, 2e prénom, nom de famille, titre de civilité.
- *Objets principaux personne* : données sur la naissance.
- *Affectations société personne* : dossier d'avantages sociaux, instance d'organisation.

**Éléments observation**

Sélectionnez le champ qui servira à définir la source. La liste des valeurs valides dépend du contexte sélectionné.

## Définition de sources d'après des données associées à un employé

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *EMPRELATED*.

## Définition sources

**Source:** MANAGER\_LEVEL      **Description:** Related Employee Information

| Définition sources                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | Rechercher   Afficher tout | Premier 1 de 1 Dernier |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------|
| <b>*Date effet:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1900-01-01                  | <b>*Statut:</b>            | Actif                  |
| <b>*Description:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manager Level of Job        |                            |                        |
| <b>Commentaire:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manager Level from Job Code |                            |                        |
| <b>Étiq. défaut:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manager Level               |                            |                        |
| Gauche   Droite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                            |                        |
| <div style="margin-left: 20px;">  General Employment Data<br/>  Job History           <div style="margin-left: 20px;">  Company - Company Table<br/>  Department - Departments Table<br/>  Job Code - Job Code Table             <div style="margin-left: 20px;">  Company - Company Table<br/>  Salary Grade - Salary Grade Table<br/>  Salary Plan - Salary Administration Plan<br/>  Salary Step - Salary Step Table<br/>  Unions - Unions<br/> <a href="#">ACTIVITY_TYPE_FRA - Activity Type</a><br/> <a href="#">ANN_CONTACT_HRS_AUS - Annual Contact Hours</a><br/> <a href="#">ASCO_CD_AUS - ASCO Code</a><br/> <a href="#">BARG_UNIT - Bargaining Unit</a><br/> <a href="#">BA_CD - BA Code</a><br/> <a href="#">BPS_ACTIVITY_CD - BPS Activity</a><br/> <a href="#">CAN_NOC_CD - National Occupational Classif</a> </div> </div> </div> |                             |                            |                        |

Définition sources - Type de source EMPRELATED (1 sur 2)



Définition sources - Type de source EMPRELATED (2 sur 2)

Cliquez sur l'icône de répertoire dans l'arbre afin de le développer et d'ouvrir la table associée pertinente, puis sélectionnez l'élément voulu en cliquant sur la feuille correspondante.

L'arbre vous permet de dériver une valeur de toute table associée au dossier d'emploi du travailleur, en partant du code d'employé. Par exemple, si vous désirez utiliser la valeur Manager Level comme source pour le code d'emploi du travailleur, vous pouvez l'associer au code en accédant au répertoire JOBCODE et en cliquant sur la feuille Manager Level dans l'arbre. Ce type de source peut servir à créer, pour des champs, des codes de sources qui ne sont pas offerts parmi les codes définis par le système.

### Éléments observation

Sélectionnez l'élément qui servira à définir la source. La liste des valeurs valides dépend du contexte sélectionné.

## Définition de sources d'après des données sur un poste

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *POSINFO*.

### Définition sources

Source: POS\_SUPV\_LVL      Type source: Données poste

| Définition sources |                                 | Recherche   Afficher tout |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------|-------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 1900-01-01                      | 'Statut:                  | Actif |         |        |         |
| 'Description:      | Poste niveau superviseur        |                           |       |         |        |         |
| Commentaire:       | Poste niveau superviseur        |                           |       |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | Niv.superv                      |                           |       |         |        |         |
| 'Contexte:         | Données postes                  |                           |       |         |        |         |
| 'Élément:          | SUPV_LVL_ID  Niveau superviseur |                           |       |         |        |         |
| Type données:      | Données système                 |                           |       |         |        |         |

Définition sources - Type de source POSINFO

**Éléments observation**      Sélectionnez le champ qui servira à définir la source.

## Définition de sources d'après des données associées à un poste

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *POSRELATED*.

## Définition sources

**Source:** JOB **Description:** Related Position Information

**Définition sources** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 2006-11-02 **Statut:** Actif

**Description:**

**Commentaire:**

**Étiq. défaut:**

Position Data

- Company - Company Table
- Department - Departments Table
- Job Code - Job Code Table
- Location - Location Table
- Salary Grade - Salary Grade Table
- Salary Plan - Salary Administration Plan
- Salary Step - Salary Step Table
- Unions - Unions
- toDEPARTMENTS - Departments Table

**Type données:** Données client

Définition sources - Type de source POSRELATED

Vous pouvez y consulter diverses données associées au travailleur, par exemple des données générales sur l'emploi, l'historique des postes, ainsi que des noms.

### Données poste

Cliquez sur l'icône de répertoire dans l'arbre afin de le développer et d'ouvrir la table associée pertinente, puis sélectionnez l'élément voulu en cliquant sur la feuille correspondante.

L'arbre vous permet de dériver une valeur de toute table associée au poste du travailleur, en partant du numéro du poste. Par exemple, si vous désirez utiliser la valeur Grade comme source pour le travailleur, vous pouvez l'associer au numéro en accédant au répertoire Salary Grade et en cliquant sur la feuille Grade dans l'arbre.

## Définition de sources d'après des régions

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *GEOGRAPHY*.

### Définition sources

**Source:** GEOGAREA **Type source:** Géographie

| Définition sources   |                     | Recherche   Afficher tout | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|----------------------|---------------------|---------------------------|---------|--------|---------|
| <b>'Date effet:</b>  | 1900-01-01          | <b>*Statut:</b>           | Actif   |        |         |
| <b>'Description:</b> | Région géographique |                           |         |        |         |
| <b>Commentaire:</b>  | Geographical Area   |                           |         |        |         |
| <b>Étiq. défaut:</b> | Région              |                           |         |        |         |
| <b>Type données:</b> | Données système     |                           |         |        |         |

Définition sources - Type de source GEOGRAPHY

Ce type de source est conçu pour permettre la création de sources qui se rapporteront toujours à des définitions de régions. Le système comporte un code de source déjà défini : *GEOGAREA*. Vous pouvez toutefois créer un autre code, si vous désirez un autre nom et une autre étiquette.

**Remarque :** Il n'y a aucune validation automatique de valeurs clés pour ce qui est des régions. Cependant, vous pouvez préciser la table de valeurs valides GEOGRAPHY\_TBL et le champ à valeurs valides GEOGRAPHY\_ID, lorsque vous indiquez GEOGAREA comme critère dans le groupe de pages sur les matrices.

## Définition de sources d'après des taux de salaire par échelon

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *STEPRATE*.

### Définition sources

**Source:** STEP RATE **Type source:** Taux échelon régime employé

| Définition sources      |                | Recherche   Afficher tout | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|-------------------------|----------------|---------------------------|---------|--------|---------|
| <b>'Date effet:</b>     | 2006-11-02     | <b>*Statut:</b>           | Actif   |        |         |
| <b>'Description:</b>    | Step Rate      |                           |         |        |         |
| <b>Commentaire:</b>     |                |                           |         |        |         |
| <b>Étiq. défaut:</b>    |                |                           |         |        |         |
| <b>*Classe salaire:</b> | 1              |                           |         |        |         |
| <b>*Échelon:</b>        | 1              |                           |         |        |         |
| <b>*Fréquence:</b>      | Mensuelle      |                           |         |        |         |
| <b>Type données:</b>    | Données client |                           |         |        |         |

Définition sources - Type de source STEPRATE



Ce type de source fournit le taux de salaire standard pour une classe et un échelon donnés, dans le cadre du régime salarial du travailleur. Vous pouvez vous en servir pour créer des matrices de taux, dans lesquelles les taux sont tributaires des taux d'au moins une classe ou un échelon, ou y sont associés dans le cadre du régime salarial du travailleur.

|                       |                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe salaire</b> | Entrez la classe (provenant du régime salarial du travailleur) à laquelle se rapporte la source.                   |
| <b>Étape</b>          | Entrez l'échelon de la classe dont vous désirez utiliser le taux comme source.                                     |
| <b>Fréquence</b>      | Entrez la fréquence à laquelle vous désirez produire le taux. <i>Annuelle, Quotidienne, Horaire, ou Mensuelle.</i> |

## Définition de sources d'après la durée du service

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *TIMESPAN*.

### Définition sources

Source: MONTHS\_IN\_COMPANY      Type source: Durée heures

| Définition sources    |                                       | Recherche   Afficher tout | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:          | 1900-01-01                            | 'Statut:                  | Actif   |        |         |
| 'Description:         | Mois dans société                     |                           |         |        |         |
| Commentaire:          | Total time spent in company in months |                           |         |        |         |
| Étiquette par défaut: | Mois serv.                            |                           |         |        |         |
| 'Calcul à partir de:  | Date embauche                         |                           |         |        |         |
| Date précisée:        |                                       |                           |         |        |         |
| 'Fréquence:           | Mensuelle                             |                           |         |        |         |
| Arrondissement:       | Seuil                                 |                           |         |        |         |
| Seuil (jours):        | 18                                    |                           |         |        |         |
| Type données:         | Données système                       |                           |         |        |         |

Définition sources - Type de source TIMESPAN

Ce type de source vous permet de définir comme critère le temps qui s'est écoulé entre une date de référence donnée et aujourd'hui. À titre d'exemple, vous définirez une source de ce type si vous désirez créer une matrice de taux qui inclura des taux de salaire établis en fonction de la durée du service du travailleur au sein de la société, à son poste ou dans sa classe.

|                           |                                                                                                                                        |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Calcul à partir de</b> | Sélectionnez la date à partir de laquelle vous voulez que la durée du service soit calculée. Les valeurs offertes sont les suivantes : |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date dernière augmentation;</i></li> <li>• <i>Date dernière prime RV;</i></li> </ul>       |

- *Date embauche;*
- *Date ancienneté;*
- *Date précise;*
- *Début classe actuelle;*
- *Début emploi actuel;*
- *Début poste actuel;*
- *Début échelon actuel;*
- *Date cessation emploi.*

**Date précisée**

Entrez la date calendaire à partir de laquelle vous voulez que la durée du service soit calculée.

---

**Important!** Les options Date précisée et Calcul à partir de s'excluent mutuellement. Si vous entrez une date précise, vous ne pourrez pas sélectionner de date dans le champ sur le calcul, et vice versa.

---

**Fréquence**

Sélectionnez la fréquence à laquelle vous voulez que la durée du service soit calculée. Les options *Horaire*, *Quotidienne*, *Hebdomadaire* ou *Annuelle* vous sont offertes.

**Arrondissement**

Sélectionnez une valeur qui représentera le type d'arrondissement à appliquer à la durée du service.

- *Anniversaire* — L'arrondissement au nombre supérieur ou inférieur se fera à partir de la date anniversaire ou de l'heure. Le système effectue le calcul suivant :
  - heures et jours – aucun arrondissement. Le système fournit simplement des heures ou des jours d'après la durée réelle.
  - semaines et mois – arrondissement au nombre *entier* inférieur. Exemple : 4 semaines et 6 jours seront ramenées à quatre semaines, et 8 mois et 29 jours, à huit mois.
- *Seuil (jours)* — arrondissement d'une plus grande précision dans la fragmentation. Le système effectue le calcul suivant :
  - heures et jours – aucun arrondissement.
  - semaines et mois – arrondissement en fonction du seuil.

Si le nombre de jours compris dans le seuil est inférieur ou égal au nombre résiduel dans la durée calculée, le système ajoutera une unité. À titre d'exemple, admettons que la fréquence soit exprimée en semaines, et que le seuil soit de 5 jours. Si la durée a été établie à 4 semaines et 5 jours, le système effectuera l'opération  $4 + 1 = 5$  (semaines) et produira ce résultat comme valeur finale. Si le seuil est plutôt de 6 jours, le résultat obtenu sera de 4 semaines.

Dans le cas d'une fréquence en mois, si la durée est de 2 mois et 15 jours, et le seuil, de 20 jours, le résultat s'élèvera à 2 mois. Si le seuil est plutôt de 15 jours ou moins, le résultat obtenu sera de 3 mois.

**Seuil (jours)**

Entrez le nombre de jours à utiliser selon l'option du champ Arrondissement.

## Définition de sources d'après des données fournies

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *SUPPLIED*.

Définition sources - Type de source SUPPLIED

Ce type de source sert dans les cas où le composant qui utilise la matrice fournira directement le bon critère (sur le travailleur), ce qui évite d'avoir à consulter une table pour en tirer la valeur.

### Type données

Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Caractère;*
- *Date;*
- *Nombre.*

## Définition de sources d'après une matrice

Accédez à la page Définition sources et sélectionnez le type de source *MATRIX*.

## Définition sources

Source: DEPTRATE\_MTX      Type source: Recherche autre matrice

| Définition sources |                                                                            | Recherche   Afficher tout    |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|---------|--------|---------|
| 'Date effet:       | 2000-01-01                                                                 | 'Statut:                     | Actif |         |        |         |
| 'Description:      | Dept Rate from Matrix KUR002                                               |                              |       |         |        |         |
| Commentaire:       | This source returns the hourly rate for the department using KUR002 matrix |                              |       |         |        |         |
| Étiq. défaut:      | DeptRate                                                                   |                              |       |         |        |         |
| 'Matrice:          | KUR002                                                                     | Department Based Rate Matrix |       |         |        |         |
| 'Résultat matrice: | NEW_AMOUNT                                                                 | New Rate                     |       |         |        |         |
| Type données:      | Données exemples                                                           |                              |       |         |        |         |

Définition sources - Type de source MATRIX

Dans le cas d'une telle source, le système évaluera dynamiquement la clé servant au critère en faisant un renvoi à une autre matrice, et utilisera l'un des résultats de cette matrice comme valeur clé.

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition des données d'entrée servant aux matrices d'augmentation de salaire, page 94.](#)

**Matrice**      Sélectionnez une valeur dans la liste des matrices valides.

**Résultat matrice**      Sélectionnez le résultat (valeur de sortie) de la matrice qui servira de code de source.

### Barème des prestations d'assurance-maladie d'après une source de type MATRIX — exemple

Admettons que vous voulez créer une matrice afin d'établir les montants des prestations d'assurance-maladie. Supposons, par ailleurs, que vous désirez baser ces prestations sur des taux horaires standard pour chaque service et verser des prestations si les taux horaires sont inférieurs à certains montants. Voici à quoi pourrait ressembler la matrice :

| Taux horaire standard | Barème des prestations |
|-----------------------|------------------------|
| 10–12                 | 4                      |
| 13–15                 | 3                      |
| 16–20                 | 2                      |
| 21–100                | 0                      |

Dans un tel cas, vous devez faire en sorte d'obtenir dynamiquement des taux horaires pour le service du travailleur. C'est là qu'une source de type matrice se révèle utile. Dans l'exemple précédent, vous définissez une source qui fournira le taux pour le service du travailleur. Vous indiquez la matrice qui comprend les taux pour le service, et pour laquelle le résultat est la valeur Taux.

Dans la table des prestations d'assurance-maladie, le taux horaire standard serait défini au moyen de la source `DEPTRATE_MTX`.

---

## Définition des résultats des matrices configurables

Pour définir les résultats des matrices configurables, utilisez le groupe de pages Définition résultats (WCS\_SOURCE\_DEFN).

La présente section donne un aperçu des résultats des matrices configurables et traite des sujets suivants :

- définition des résultats d'après le type de résultat `SIMPLECHAR` (caractère simple);
- définition des résultats d'après le type de résultat `SIMPLENUM` (nombre simple);
- définition des résultats d'après le type de résultat `SIMPLEDATE` (date simple);
- définition des résultats d'après le type de résultat `INCRBYAMT` (montant d'augmentation);
- définition des résultats d'après le type de résultat `PCNTOFBASE` (pourcentage de base);
- définition des résultats d'après le type de résultat `THRESHOLD` (seuil);
- définition des résultats d'après le type de résultat `SOURCE`;
- définition des résultats d'après le type de résultat `MATRIX` (autre matrice).

## Présentation des résultats des matrices configurables

Les résultats (codes de résultats) représentent les valeurs de sortie des matrices configurables. Un code de résultat est tout simplement une désignation uniformisée de l'un des résultats d'une matrice. En utilisant des désignations uniformisées, il est possible de signifier aux applications et aux composants par lesquels vous interrogez une matrice le jeu et le type de résultat à attendre d'une recherche. Par exemple, si vous vous attendez à obtenir un pourcentage, `POURCENTAGE` est une désignation plus transparente que `NUMÉRO1`. Si vous vous attendez à un montant correspondant à un taux de salaire, `TAUXRÉM` est une désignation préférable à `MONTANT`.

Le système inclut des codes de résultats prédéfinis, mais vous pouvez en créer d'autres. Les codes les plus simples sont des valeurs désignant librement un type, une chaîne de caractères, des chiffres ou des dates. Ces valeurs vous permettent d'entrer dans la matrice des valeurs qui seront fournies directement au programme appelant à l'occasion de l'évaluation de la matrice. Dans une matrice de taux, par exemple, le taux de rémunération peut être enregistré à titre de résultat comme un `MONTANT` s'élevant à 10, 12 et ainsi de suite. Il est à noter que la devise et la fréquence sont des éléments dérivés automatiquement en fonction du contexte. La matrice stocke simplement des chiffres.

Le système produira également certains types de résultats détaillés au moyen d'une formule de calcul ou d'une recherche.

Voir [Annexe A, "Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables," page 225](#).

Il existe quatre types de résultats particuliers :

- `INCRBYAMT` (montant d'augmentation).

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition des résultats d'après le type de résultat `INCRBYAMT`, page 84](#).

- `PCNTOFBASE` (pourcentage de base).

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition des résultats d'après le type de résultat PCNTOFBASE, page 86.](#)

- THRESHOLD (seuil).

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition de résultats d'après des seuils, page 87.](#)

- SOURCE (source).

Voir [Chapitre 5, "Utilisation des matrices configurables," Définition des résultats d'après le type de résultat SOURCE, page 88.](#)

## Éléments communs utilisés dans la section

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Statut</b>                | Sélectionnez la valeur <i>Actif</i> ou <i>Inactif</i> .                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | <hr/> <b>Important!</b> Les résultats doivent avoir le statut Actif pour que vous puissiez les utiliser pour créer des matrices configurables. <hr/>                                                                                                                                                     |
| <b>Commentaires</b>          | Entrez tout commentaire pertinent sur le résultat.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Étiq. défaut</b>          | Entrez un nom abrégé pour le résultat.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Utilisation résultats</b> | Sélectionnez une ou plusieurs valeurs pour désigner le type de matrice dans laquelle le résultat sera utilisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>enquêtes sur la rémunération de marché;</i></li> <li>• <i>table de taux;</i></li> <li>• <i>matrice d'augmentation de salaire.</i></li> </ul> |

## Page utilisée

| Titre de la page     | Nom de système     | Navigation                                                                             | Usage                                                                                              |
|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition résultats | WCS_RES_SIMPLECHR  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats SIMPLECHAR. |
| Définition résultats | WCS_RES_SIMPLENUM  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats SIMPLENUM.  |
| Définition résultats | WCS_RES_SIMPLEDATE | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats SIMPLEDATE. |
| Définition résultats | WCS_RES_INCR_BASE  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats INCRBYAMT.  |
| Définition résultats | WCS_RES_PCT_BASE   | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats PCNTOFBASE. |
| Définition résultats | WCS_RES_THRESHOLD  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats THRESHOLD.  |
| Définition résultats | WCS_RES_SOURCE     | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats SOURCE.     |
| Définition résultats | WCS_RES_OTHER_LKUP | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition résultats | Sert à définir des résultats tirés de matrices configurables avec le type de résultats MATRIX.     |

## Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLECHAR

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *SIMPLECHAR*.

## Définition résultats

Code: SURVEY\_JOBCODE      Type résultat: Simple Character

| Définition résultats           |                 | Recherche   Afficher tout |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|--------------------------------|-----------------|---------------------------|-------|---------|--------|---------|
| Date effet:                    | 1900-01-01      | Statut:                   | Actif |         |        |         |
| Description:                   | Enquête emploi  |                           |       |         |        |         |
| Commentaire:                   | <div></div>     |                           |       |         |        |         |
| Étiq. défaut:                  | Enquête emploi  |                           |       |         |        |         |
| Type données:                  | Caractère       |                           |       |         |        |         |
| Longueur:                      | 10              |                           |       |         |        |         |
| Type données:                  | Données système |                           |       |         |        |         |
| Utilisation résultats          |                 |                           |       |         |        |         |
| Enquête pmnts virtuels inters. |                 |                           |       |         |        |         |

Définition de résultats de type SIMPLECHAR

Ce type de résultat sert à enregistrer des valeurs à chaînes de caractères simples sous une étiquette pertinente. Dans la capture ci-dessus, la page sert à définir le résultat portant le code SURVEY\_JOBCODE. Vous pouvez utiliser ce code dans une matrice de rémunération de marché pour permettre aux spécialistes de la rémunération de renvoyer à la rémunération de marché par code d'emploi. Comme le code d'emploi provient d'une base de données d'enquête, il s'y trouve simplement sous forme d'une chaîne de caractères.

**Longueur**      Entrez le nombre maximal de caractères alloué à cette valeur.

## Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLENUM

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *SIMPLENUM* (nombre simple).



### Définition résultats

**Code:** 50\_PERC **Type résultat:** Simple Number

| Définition résultats     |                  | Recherche   Afficher tout |       | Premier 1 de 1 Dernier |  |
|--------------------------|------------------|---------------------------|-------|------------------------|--|
| <b>*Date effet:</b>      | 1900-01-01       | <b>*Statut:</b>           | Actif |                        |  |
| <b>*Description:</b>     | 50e rang-centile |                           |       |                        |  |
| <b>Commentaire:</b>      |                  |                           |       |                        |  |
| <b>Étiq. défaut:</b>     | 50e rang-cent.   |                           |       |                        |  |
| <b>Type données:</b>     | Nombre           |                           |       |                        |  |
| <b>Longueur totale:</b>  | 12               |                           |       |                        |  |
| <b>Nombre décimales:</b> | 2                |                           |       |                        |  |
| <b>Type données:</b>     | Données système  |                           |       |                        |  |

#### Utilisation résultats

|                                |  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
| Enquête pmnts virtuels inters. |  |  |  |
| Matrice augm. salaire          |  |  |  |

Définition de résultats de type SIMPLENUM

Ce type de résultat sert à enregistrer des nombres simples qui représentent diverses valeurs. À titre d'exemple, le code de résultat 50\_PERC peut servir à des matrices de règles d'augmentation salariale et à des matrices de rémunération de marché pour établir le 50<sup>e</sup> centile correspondant à différents éléments comme des ratios comparatifs et des taux de rémunération de base selon le marché.

## Définition des résultats d'après le type de résultat SIMPLEDATE

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *SIMPLEDATE* (date simple).

### Définition résultats

**Code:** SURVEY\_DATE      **Type résultat:** Simple Date

| Définition résultats |                 | Recherche   Afficher tout |       | Premier | 1 de 1 | Dernier |
|----------------------|-----------------|---------------------------|-------|---------|--------|---------|
| <b>*Date effet:</b>  | 1900-01-01      | <b>*Statut:</b>           | Actif |         |        |         |
| <b>*Description:</b> | Date enquête    |                           |       |         |        |         |
| <b>Commentaire:</b>  | <div></div>     |                           |       |         |        |         |
| <b>Étiq. défaut:</b> | Date enquête    |                           |       |         |        |         |
| <b>Type données:</b> | Date            |                           |       |         |        |         |
| <b>Type données:</b> | Données système |                           |       |         |        |         |

| Utilisation résultats |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
|                       | Enquête pmnts virtuels inters. |

Définition de résultats de type SIMPLEDATE

Ce type de résultat sert à stocker des dates dans la matrice. Il peut, par exemple, vous servir à repérer la date des enquêtes dont vous faites le suivi dans les matrices de rémunération de marché.

## Définition des résultats d'après le type de résultat INCRBYAMT

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *INCRBYAMT* (montant d'augmentation).

Définition résultats

Code: INCREMENT\_AMOUNT

Type résultat: Increment By Amount

Définition résultats

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 1900-01-01

Statut: Actif

Description: Montant augmentation

Commentaire:

Étiq. défaut: Mt augm.

Type données: Nombre

Longueur totale: 12

Nombre décimales: 2

Type données: Données système

Utilisation résultats

Tables taux

Définition de résultats de type INCRBYAMT

- Longueur totale

Entrez le nombre de caractères fixé pour ce résultat.
- Nbre décimales

Indiquez le nombre de décimales que peut comporter le résultat.

Utilisation d'un résultat de type INCRBYAMT (montant d'augmentation)

Dans ce type de résultat, le nombre entré sera utilisé dans un autre résultat. Il vous faut indiquer le code désignant le résultat cible auquel s'appliquera ce montant. Vous pouvez entrer un nombre négatif ou positif, selon le cas, de façon à pouvoir augmenter ou diminuer le nombre cible. À titre d'exemple, admettons que vous ayez une matrice qui vous sert à calculer des taux en fonction du service et que chaque service ait un taux de base fixe (qui peut différer d'un service à l'autre). Or, vous voulez calculer le taux final en vous fondant sur le taux de base plus ou moins un certain nombre d'incréments. En pareil cas, vous aurez un premier résultat appelé Taux de base (de type SIMPLENUM), et un second, appelé Taux final (de type INCRBYAMT). Le tableau ci-après illustre la matrice.

| Service (source) | Taux de base (résultat) | Taux final (résultat) |
|------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1010             | 10                      | -2                    |
| 1020             | 10                      | -1                    |
| 1030             | 12                      | -1                    |
| 1040             | 12                      | 1                     |

Si un travailleur fait partie du service 1010, le système calculera  $10 - 2 = 8.00$  et fournira ce résultat comme taux final. Vous remarquerez que même si vous avez défini la valeur « -2 » dans la cellule de la matrice portant sur le taux final, le système a utilisé cette valeur comme montant à ajouter et indiquera 8 *sous le même code de résultat* au moment de l'exécution. Il n'est pas nécessaire de définir un autre code de résultat pour conserver cette valeur résultant du calcul.

Si un travailleur fait partie du service 1040, le taux final fourni comme résultat sera la somme de  $(12 + 1) = 13.00$ .

## Définition des résultats d'après le type de résultat PCNTOFBASE

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *PCNTOFBASE* (pourcentage de base).

**Définition résultats**

Code: PERCENT\_TO\_APPLY      Type résultat: Percent Of Base

**Définition résultats**      Recherche | Afficher tout      Premier 1 de 1 Dernier

\*Date effet: 1900-01-01      \*Statut: Actif

\*Description: Pourcentage à utiliser

Commentaire:

Étiq. défaut: Pourc. à util.

Type données: Nombre

Longueur totale: 6

Nombre décimales: 2

Type données: Données système

**Utilisation résultats**

Tables taux

Définition de résultats de type PCNTOFBASE

**Longueur totale**      Entrez la longueur totale de la valeur en format numérique.

**Décimales**      Entrez le nombre de décimales à utiliser pour la valeur en format numérique.

### PCNTOFBASE (pourcentage de base) —exemple

Dans ce type de résultat, le nombre entré comme pourcentage sera utilisé dans un autre résultat. Il vous faut indiquer le code désignant le résultat cible auquel s'appliquera ce pourcentage. À titre d'exemple, admettons que vous ayez une matrice qui vous sert à calculer des taux en fonction du service et que chaque service ait un taux de base fixe (qui peut différer d'un service à l'autre). Or, vous voulez calculer le taux final à titre de pourcentage du taux de base. En pareil cas, vous aurez un premier résultat appelé Taux de base (de type SIMPLENUM), et un second, appelé Taux final (de type PCNTOFBASE).

Le tableau suivant illustre un résultat de type PCNTOFBASE.

| Service | Taux de base | Taux final |
|---------|--------------|------------|
| 1010    | 10           | 85         |
| 1020    | 10           | 90         |
| 1030    | 12           | 100        |
| 1040    | 12           | 110        |

Dans l'exemple ci-dessus, si le travailleur fait partie du service 1010, le système calculera  $10 \times 85 \% = 8.50$  et fournira ce résultat comme taux final.

**Remarque :** Lorsque vous avez défini la matrice, vous avez entré le chiffre 85 comme taux final, mais le système a utilisé cette valeur comme pourcentage et l'indiquera *sous le même code de résultat* au moment de l'exécution. Il n'est pas nécessaire de définir un autre code de résultat pour conserver cette valeur résultant du calcul.

Si un travailleur fait partie du service 1040, le taux final fourni comme résultat sera le produit de  $12 \times 110 \% = 13,20$ .

## Définition de résultats d'après des seuils

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *THRESHOLD*.

### Définition résultats

Code: THRESHOLD      Type résultat: Threshold Rounding

**Définition résultats**

Recherche | Afficher tout    Premier 1 de 1 Dernier

\*Date effet: 1900-01-01

\*Statut: Actif

\*Description: Seuil

Commentaire:

Étiq. défaut: Seuil

Type données: Nombre

Longueur totale: 10

Nombre décimales: 2

Type données: Données système

**Utilisation résultats**

Tables taux

Définition de résultats de type THRESHOLD

Ce type de résultat vous permet d'arrondir les valeurs en fonction de la différence, pour ce qui est du seuil, entre une valeur *calculée* et une valeur *de référence*. Lorsque ce résultat est utilisé dans une matrice, il nécessite *deux* autres codes de résultats comme paramètres. Le système prend le premier résultat (calculé) et le soustrait du second (résultat de référence). La différence est comparée au montant fourni comme seuil. Si la différence est inférieure à ce montant, la matrice fournira la valeur de référence dans le résultat correspondant au seuil. Si la différence est supérieure, la matrice fournira la valeur calculée.

À titre d'exemple, admettons que vous calculiez des hausses des taux de salaire d'après les échelons de salaire, mais que vous désiriez arrondir les résultats au taux suivant dans l'échelon, lorsque la différence entre le taux calculé et le taux suivant est inférieure à un seuil fixé. Admettons, également, qu'un travailleur se trouve à l'échelon 3 et que son taux horaire est de 8,50 \$US, alors que le taux de l'échelon 4 s'élève à 9 \$US. Or, vous désirez fixer automatiquement le nouveau taux à 9 \$US, si l'augmentation accordée au travailleur le situe à moins de 0,20 \$US de ce chiffre. Si l'augmentation du travailleur doit être de 5 pour cent d'après la matrice d'augmentation de salaire, le nouveau taux s'élèvera à 8,925 \$US. Comme ce chiffre se situe à moins de 0,20 \$US du taux de 9 \$US fixé pour l'échelon 4, le système fournira automatiquement ce dernier chiffre comme nouveau taux.

## Définition des résultats d'après le type de résultat SOURCE

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *SOURCE*.

**Définition résultats**

Code: ANNUAL\_RATE\_SOURCE      Type résultat: Source as Result

**Définition résultats**      Recherche | Afficher tout      Premier 1 de 1 Dernier

\*Date effet: 1900-01-01      \*Statut: Actif

\*Description: Taux salaire annuel

Commentaire:

Étiq. défaut: Taux annuel

\*Source: ANNUAL\_RATE      Annual Comp Rate

Type données: Nombre

Longueur totale: 19

Nombre décimales: 3

Type données: Données système

**Utilisation résultats**

Tables taux

Définition de résultats de type SOURCE

### Source

Sélectionnez le code de source sur lequel portera l'évaluation implicite du résultat qui produira la valeur de cette source comme résultat final. La liste des valeurs de sources possibles provient de la page Définition sources.

Ce type de résultat fournit comme valeur celle d'une source de référence. Le résultat *final* correspond ainsi à la valeur de la source. À titre d'exemple, admettons que vous ayez à créer une matrice de taux pour pouvoir calculer des primes équivalant à un pourcentage des taux de salaire annuels d'un travailleur. Or, les pourcentages de prime vont varier d'un service à l'autre. Par conséquent, la matrice aura comme seul critère le service, et comme deux résultats, le taux annuel et le pourcentage (%) de prime.

Le tableau ci-après illustre la matrice.

| Service (source) | ANNUAL_RATE_SOURCE<br>(résultat) | % de prime (résultat) |
|------------------|----------------------------------|-----------------------|
| 101              | TAUX ANNUEL                      | 4                     |
| 102              | TAUX ANNUEL                      | 4                     |
| 103              | TAUX ANNUEL                      | 5                     |
| 104              | TAUX ANNUEL                      | 6                     |

Comme vous ne connaissez pas les taux annuels du travailleur, vous définissez un résultat de type source désigné par le code ANNUAL\_RATE\_SOURCE et vous l'associez au code de source ANNUAL\_RATE. Vous définissez ensuite un second résultat de type PCNTOFBASE désigné par le code BONUS\_PCT, qui permet de repérer les pourcentages de prime. Il vous faut indiquer le code ANNUAL\_RATE\_SOURCE désignant le résultat cible auquel s'appliquera ce pourcentage. À présent, voici ce qui se produira lorsque la matrice sera évaluée :

1. Comme le critère exigé est le service, le système recherche le service du travailleur (le 103, par exemple).
2. Le système consulte les résultats pour le service 103.
3. Dans le cas du résultat ANNUAL\_RATE\_SOURCE, le système consulte le TAUX ANNUEL du travailleur et fournit la valeur recherchée (10 000 \$US, par exemple).
4. Dans le cas du résultat fournissant le pourcentage de prime, le système calcule le 5 % de prime aux 10 000 \$US, ce qui donne une valeur de 500 \$US.

## Définition des résultats d'après le type de résultat MATRIX

Accédez à la page Définition résultats et sélectionnez le type de résultat *MATRIX*.

## Définition résultats

**Code:** DEPTRATE\_MTX      **Type résultat:** Other Matrix' result

| Définition résultats      |                                              | Recherche   Afficher tout    | Premier 1 de 1 Dernier |
|---------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| <b>'Date effet:</b>       | 2000-01-01                                   | <b>'Statut:</b>              | Actif                  |
| <b>'Description:</b>      | Dept Rate from Matrix KUR002                 |                              |                        |
| <b>Commentaire:</b>       | This is the rate from the rate matrix KUR002 |                              |                        |
| <b>Étiq. défaut:</b>      | DeptRate                                     |                              |                        |
| <b>'Matrice:</b>          | KUR002                                       | Department Based Rate Matrix |                        |
| <b>'Résultat matrice:</b> | NEW_AMOUNT                                   | New Rate                     |                        |
| <b>Type données:</b>      | Nombre                                       |                              |                        |
| <b>Longueur totale:</b>   | 12                                           |                              |                        |
| <b>Nombre décimales:</b>  | 2                                            |                              |                        |
| <b>Type données:</b>      | Données exemples                             |                              |                        |

### Utilisation résultats

|                       |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|
| Tables taux           |  |  |  |
| Matrice augm. salaire |  |  |  |

Définition de résultats de type MATRIX

**Matrice**      Sélectionnez la matrice qui doit servir à obtenir le résultat.

**Résultat matrice**      Sélectionnez un code de résultat (pour cette matrice) qui doit servir à obtenir le résultat.

Ce type de résultat prend comme valeur un des résultats d'une autre matrice. Au cours de l'évaluation d'une matrice qui utilise ce résultat, le système évaluera la matrice de référence pour obtenir la valeur finale. À titre d'exemple, admettons que vous désirez élaborer une structure de paiement de prestations d'assurance-maladie et que vous décidez de fixer les paiements de la société à 20 % des taux de salaire standard par service. Pour arriver à déterminer le taux des prestations d'un travailleur, vous devez déterminer le taux de salaire standard du service. Toutefois, ce taux standard est fixé dynamiquement d'après le groupe de pages Échelons classe salaire. Admettons que le taux standard soit dérivé de la matrice de taux KUR001, dans laquelle la valeur NEW\_AMOUNT constitue le résultat. Le système utiliserait alors ce résultat comme taux de référence. Il pourrait alors y appliquer un pourcentage (d'après le type PCNTOFBASE) afin d'obtenir un taux de prestation final.

La matrice est donc la KUR001, et son résultat porte la désignation NEW\_AMOUNT.



---

## Définition et mise à jour des matrices configurables

Pour définir des matrices configurables, utilisez le groupe de pages Définition matrices (WCS\_LK\_TBL\_DEFN).

La présente section traite des sujets suivants :

- définition de matrices;
- définition de données d'entrée (sources);
- définition de données de sortie (résultats);
- désignation des clés de recherche servant aux matrices configurables;
- chargement de valeurs provenant de la table des valeurs valides;
- entrée des champs de données;
- consultation des résultats de la matrice.

### Éléments communs utilisés dans la section

**Description** Entrez une description de la matrice.

**Statut** Sélectionnez la valeur *Actif* ou *Inactif*.

---

**Important!** Les matrices doivent avoir le statut Actif pour que vous puissiez les utiliser dans un processus de gestion.

---

**Commentaires** Entrez tout commentaire pertinent sur une matrice.

**Étiq. défaut** Entrez l'étiquette.

## Pages utilisées

| Titre de la page   | Nom de système     | Navigation                                                                                                                                                                | Usage                                                                                                             |
|--------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition matrice | WCS_LK_TBL_DEFN    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices                                                                                     | Sert à définir et à mettre à jour des matrices.                                                                   |
| Entrées            | WCS_LK_TBL_INPUTS  | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Entrées                                                                            | Sert à définir les critères d'une matrice configurable.                                                           |
| Sorties            | WCS_LK_TBL_OUTPUTS | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Sorties                                                                            | Sert à définir les résultats d'une matrice configurable.                                                          |
| Clés recherche     | WCS_LK_TBL_KEYS    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Clés recherche                                                                     | Sert à indiquer les clés de recherche permettant de faire correspondre les données sur les travailleurs.          |
| Clés chargement    | WCS_LK_TBL_KEY_SEC | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Clés recherche<br><br>Cliquez sur le lien Sélectionner dans table valeurs valides. | Sert à charger automatiquement des clés de recherche de sources précises à l'aide d'une table de valeurs valides. |
| Contenu données    | WCS_LK_TBL_DATA    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Contenu données                                                                    | Sert à entrer des valeurs liées aux données de sortie.                                                            |
| Consultation       | WCS_LK_TBL_VIEW    | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Définition matrices, Consultation                                                                       | Sert à consulter la matrice dans sa <i>dernière</i> version enregistrée.                                          |

## Définition de matrices

Accédez à la page Définition matrice.

| Définition matrice                                                                                                                                                                                                                           |                                         | Entrées  | Sorties | Clés recherche | Contenu données | Consultation |              |             |  |          |         |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------|-----------------|--------------|--------------|-------------|--|----------|---------|--|
| <b>Nom matrice:</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                         | KUS001   |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| <div> <div>Définition matrice</div> <div> Premier ◀ 1 de 1 ▶ Dernier </div> </div>                                                                                                                                                           |                                         |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| *Date effet:                                                                                                                                                                                                                                 | 2000-01-01                              | *Statut: | Actif   |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| *Description:                                                                                                                                                                                                                                | Pos In Range Salary Increase            |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| Abrégée:                                                                                                                                                                                                                                     | POSINRNG                                |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| *Type matrice:                                                                                                                                                                                                                               | SALMATRIX  Matrice augmentation salaire |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| <div> <div>Environnement matrice</div> <div> Utilisation matrice (rés.): SALMATRIX Matrice augm. salaire </div> </div>                                                                                                                       |                                         |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| <div> <div>Orientations matrice (sources)</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Orientations</th> <th>Description</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EMPLOYEE</td> <td>Employé</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> |                                         |          |         |                |                 |              | Orientations | Description |  | EMPLOYEE | Employé |  |
| Orientations                                                                                                                                                                                                                                 | Description                             |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| EMPLOYEE                                                                                                                                                                                                                                     | Employé                                 |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| <div> <div>Commentaires:</div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                            |                                         |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |
| <div> <div>Date/heure dern. mise à jour:</div> <div>07-04-15 19:17:02,000000</div> <div>Dernière mise à jour par:</div> <div>PS</div> </div>                                                                                                 |                                         |          |         |                |                 |              |              |             |  |          |         |  |

Définition d'une matrice

**Remarque :** À sa création, toute matrice reçoit le statut *Inactif*. Vous devez faire passer ce statut à *Actif* pour pouvoir utiliser la matrice.

### Type matrice

Sélectionnez le type de matrice à la base de la matrice configurable. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *MARKETPAY* (enquêtes sur la rémunération de marché);
- *RATE* (tables de taux);
- *SALMATRIX* (matrice d'augmentation de salaire).

### Orientations

L'orientation marque le point de départ de l'association du code de l'employé et d'autres champs connexes. Si toutes les sources utilisées dans la matrice peuvent être évaluées uniquement à l'aide des tables EMPLOYEE et JOB, l'orientation EMPLOYEE suffit. Si des sources peuvent être évaluées à partir des données sur le poste du travailleur, vous pouvez alors ajouter POSITION comme seconde orientation.

**Remarque :** Il vous faut au moins une orientation. Il est permis d'en avoir deux.

Si les données dont peut disposer le programme appelant ont trait seulement au poste et non au code d'employé, vous devez choisir POSITION comme orientation, afin de permettre à la matrice d'évaluer les sources.

## Voir aussi

Chapitre 7, "Budgétisation et planification des augmentations de salaire," page 121

## Définition des données d'entrée servant aux matrices d'augmentation de salaire

Accédez à la page Entrées.

Définition matrice
Entrées
Sorties
Clés recherche
Contenu données
Consultation

**Nom matrice:** KUS001

**Définition matrice**
Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 2000-01-01 **Statut:** Actif

**Description:** Pos In Range Salary Increase **Type matrice:** Matrice augmentation salaire

**Entrées matrice**
Premier 1-2 de 2 Dernier

| *Ordre | *Étiquette | *Type clé | Type données | Décimales | *Affichage |
|--------|------------|-----------|--------------|-----------|------------|
| 10     | PrefRating | Corresp.  | Nombre       | 0         | Rangée     |

► Valeurs valides facultatives

**Sources résolution entrée**
Premier 1 de 1 Dernier

| *Source          | Description      | Orientat |
|------------------|------------------|----------|
| PERCENT-IN-RANGE | Percent in Range | EMPLOYEE |

Entrées (1 sur 2)

\*Ordre
\*Étiquette
\*Type clé
Type données
Décimales
\*Affichage

|    |              |            |        |   |         |
|----|--------------|------------|--------|---|---------|
| 20 | Pos in Range | Intervalle | Nombre | 2 | Colonne |
|----|--------------|------------|--------|---|---------|

**Règlements d'intervalle**

|                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>*Rech. interv.</b><br>Utiliser limite supéri | <b>Lorsque hors intervalle</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Première limite si inférieure<br><input checked="" type="checkbox"/> Dernière limite si supérieure | <b>Traitement spécial</b><br><input type="checkbox"/> Interpoler codes résultats |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

► Valeurs valides facultatives

**Sources résolution entrée**
Premier 1 de 1 Dernier

| *Source          | Description      | Orientat |
|------------------|------------------|----------|
| PERCENT-IN-RANGE | Percent in Range | EMPLOYEE |

Entrées (2 sur 2)

## Entrées matrice

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ordre</b>                                                                                                                                                                                  | Entrez la valeur numérique qui indique l'ordre dans lequel les critères doivent figurer dans la matrice configurable. Vous déterminez par la même occasion l'ordre dans lequel ces valeurs sont évaluées par rapport aux données sur le travailleur.                                      |
| <b>Étiquette</b>                                                                                                                                                                              | Entrez l'étiquette qui sera affichée.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Type clé</b>                                                                                                                                                                               | Sélectionnez une valeur parmi les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Corresp.</i> — sert à faire rechercher une concordance parfaite.</li> <li>• <i>Intervalle</i> — sert à faire une recherche à l'intérieur d'un intervalle de valeurs, le cas échéant.</li> </ul> |
| <b>Décimales</b>                                                                                                                                                                              | Entrez le nombre de décimales à utiliser pour les critères en format numérique. Ce champ sera estompé s'il y a lieu.                                                                                                                                                                      |
| <b>Affichage</b>                                                                                                                                                                              | Sélectionnez <i>Rangée</i> ou <i>Colonne</i> pour indiquer le genre d'en-tête auquel doit servir le critère.                                                                                                                                                                              |
| <hr/> <b>Important!</b> Un <i>seul</i> critère peut être sélectionné comme en-tête de colonne. Toutefois, vous pouvez choisir de faire afficher tous les critères en en-tête de rangée. <hr/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Valeurs valides facultatives

Si vous désirez pouvoir entrer des clés de recherche provenant d'une table de valeurs valides, vous pouvez utiliser cette zone pour indiquer la table, le champ et, si besoin est, la clé de tables visés.

---

**Remarque :** Le système n'impose pas la présence des clés de recherche dans cette table. Vous avez le droit d'entrer de nouvelles clés de recherche qui n'existent dans aucune table.

---

## Sources résolution entrée

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Source</b>                                                                                                                                                                                                  | Sélectionnez une ou plusieurs sources qui peuvent servir à dériver les critères de la matrice. À titre d'exemple, si vous définissez un critère de type JOBCODE, vous devriez sélectionner la source JOBCODE. Vous devez en sélectionner au moins une, puisqu'il en faut au moins une pour définir chaque critère. |
| <hr/> <b>Remarque :</b> Vous pouvez ne pas indiquer l'étiquette du critère, de sorte qu'à la sélection de la source, le système charge l'étiquette par défaut de cette source dans le champ d'étiquette. <hr/> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Règlements d'intervalle

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rech. interv.</b> | Sélectionnez la méthode qui indiquera au système la limite des valeurs à considérer comme valeurs concordantes. Les valeurs valides sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Utiliser limite supérieure.</i> Le système extrait les données de la matrice pour la limite supérieure au critère.</li> <li>• <i>Utiliser limite inférieure.</i> Le système extrait les données de la matrice pour la limite inférieure au critère.</li> </ul> |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- *Utiliser limite plus près.* Le système extrait les données de la matrice pour la limite la plus proche du critère.

L'exemple ci-après illustre le fonctionnement des intervalles. Admettons que le critère soit un pourcentage dans l'intervalle. Les intervalles habituels vont de 0 à 40 %, de 41 à 60 %, de 61 à 80 % et de 81 à 100 %. Dans ce cas-ci, nous n'utiliserons que les trois derniers intervalles (de 40 à 100). Lorsque vous définissez ces intervalles dans une matrice configurable, vous n'entrez que leurs valeurs limites, soit 40, 60, 80 et 100 dans le cas présent. Le système interprète ces chiffres comme les valeurs délimitant les intervalles suivants :

| Valeurs limites des intervalles | Valeurs équivalent aux limites                                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 40                              | Toutes les valeurs allant de 0 à 40 inclusivement.              |
| 60                              | Toutes les valeurs supérieures à 40, jusqu'à 60 inclusivement.  |
| 80                              | Toutes les valeurs supérieures à 60, jusqu'à 80 inclusivement.  |
| 100                             | Toutes les valeurs supérieures à 80, jusqu'à 100 inclusivement. |

#### Analyse des méthodes de recherche

Admettons que la valeur est de 45 pour cent pour un travailleur donné.

- Selon l'option Utiliser limite supérieure, le système conclura que la limite supérieure à 45 est de 60, et utilisera 60.
- Selon l'option Utiliser limite inférieure, le système conclura que la limite inférieure à 45 est de 40, et utilisera 40.
- Selon l'option Utiliser limite plus près, le système conclura que la limite la plus proche de 45 est de 40, et utilisera 40. (Si le pourcentage dans la fourchette avait été de 55, le système aurait utilisé 60.)

### Lorsque hors intervalle

**Dernière limite si inférieure** Cette option signale au système d'attribuer la première valeur limite à toutes les valeurs inférieures à ce point. Admettons, par exemple, que le travailleur ait 20 % comme pourcentage dans l'intervalle. Le système utilisera 40 si vous avez coché cette case. Si la case est vide, le système ne trouvera «aucune correspondance» pour cette entrée.

**Dernière limite si supérieure** En cochant cette option, vous indiquez au système d'attribuer la dernière valeur à toutes les valeurs supérieures à ce point. Admettons, par exemple, que le travailleur ait 120 % comme pourcentage. Le système utilisera 100 si vous avez coché cette case. Si la case est vide, le système ne trouvera «aucune correspondance» pour cette entrée.

### Traitement spécial

**Interpoler codes résultats** En cochant cette option, vous indiquez au système de calculer et de produire une valeur numérique proportionnelle aux valeurs liées à des valeurs limites précises.

## Interpolation de codes de résultats — exemple

Pour les besoins de cet exemple, admettons que nous ayons une matrice comprenant les mêmes valeurs limites de pourcentage dans l'intervalle et un résultat exprimant un taux.

---

**Remarque :** À moins d'indications contraires, toutes les valeurs sont des pourcentages.

---

| Échelon | 40 | 60 | 80 | 100 |
|---------|----|----|----|-----|
| 1       | 40 | 30 | 20 | 10  |
| 2       | 50 | 40 | 30 | 20  |
| 3       | 60 | 50 | 40 | 30  |
| 4       | 70 | 60 | 50 | 40  |



À présent, supposons que le travailleur se situe à l'échelon 1 et que le pourcentage dans l'intervalle (PDI) est de 50. Dans ce cas, le taux pourra être de 40 ou de 30. Toutefois, si l'option Interpoler codes résultats est cochée, le système calculera le ratio entre le PDI du travailleur (50) et la limite inférieure de 40 pour ensuite appliquer le résultat au taux inférieur (40), ce qui donnera un taux de 35. Comme le PDI de 50 est exactement à mi-chemin entre les valeurs limites de 40 et 60, le système établit un taux situé exactement entre 40 et 30.

Si le PDI était de 55, soit 75 % de la différence entre 40 et 60, le système établirait le taux à 32,50, soit 75 % de l'écart entre 40 et 60.

## Définition des valeurs de sortie d'une matrice

Accédez à la page Sorties.

The screenshot shows the 'Sorties' tab of a matrix configuration tool. At the top, there are tabs for 'Définition matrice', 'Entrées', 'Sorties', 'Clés recherche', 'Contenu données', and 'Consultation'. The 'Sorties' tab is active. Below the tabs, the matrix name is 'KUM001'. The 'Définition matrice' section shows 'Date effet: 1980-01-01', 'Statut: Actif', 'Description: Clerk Payroll 290080', and 'Type matrice: Enqu. pmnts virt. inters.'. The 'Sorties matrice' section contains a table with the following data:

| *Ordre | *Code résultat | *Étiquette      | Type données | Décimales |
|--------|----------------|-----------------|--------------|-----------|
| 10     | 25_PERC        | 25th Percentile | Nombre       | 2         |

Below the table, there is a checkbox labeled 'Ne pas retourner résultats' and a button labeled 'Valeurs valides'.

Valeurs de sortie

**Remarque :** Les résultats fournis dans cette page diffèrent en fonction du type de matrice.

### Sorties matrice (colonnes de résultats)

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ordre</b>                      | Entrez la valeur numérique qui indique l'ordre dans lequel les valeurs de sortie doivent figurer dans la matrice.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>*Code résultat</b>             | Sélectionnez la valeur de sortie que devrait produire la matrice configurable. Les valeurs de ce champ proviennent de la table des codes de résultats.                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>*Étiquette</b>                 | Indiquez l'étiquette qui sera affichée dans la matrice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Type données</b>               | Ce champ en mode d'affichage seulement sert à indiquer si le code de résultat est formé de caractères, de nombres ou d'une date.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Décimales</b>                  | Si le code de résultat est un nombre, ce champ vous servira à indiquer le nombre de décimales que vous désirez faire afficher dans la matrice.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ne pas retourner résultats</b> | Cochez cette case si le résultat ne doit servir qu'à titre de référence dans le calcul d'un autre résultat. À titre d'exemple, si le résultat est de type PCNTOFBASE et qu'il est basé sur la valeur BASERATE, vous pourrez cocher cette case pour le résultat BASERATE. Ainsi, le programme appelant recevra uniquement le résultat PCNTOFBASE comme valeur de sortie de la matrice. |

**Remarque :** Tous les codes de résultats définis seront affichés dans la matrice, même si vous avez coché cette case pour certains résultats seulement.

### Valeurs valides

Sélectionnez la table, le champ et, si besoin est, la clé de tables à utiliser pour désigner une liste de valeurs associée à une colonne de sortie. Le système utilise les désignations de dossier et de champ comme table de validation pour les valeurs de sortie.

## Définition des clés de recherche servant aux matrices configurables

Accédez à la page Clés recherche.

Définition matrice

Entrées

Sorties

Clés recherche

Contenu données

Nom matrice: KUS001

Définition matrice

Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2000-01-01 Statut: Actif

Description: Pos In Range Salary Increase Type matrice: Salary Increase Matrix

\*Clés pour: Geog Area [Sélectionner valeurs valides](#)

| Catégorie clés recherche   |        | Recherche           | Afficher tout | Premier | 1-4 de 4 | Dernier |
|----------------------------|--------|---------------------|---------------|---------|----------|---------|
| *Clé recherche (caractère) | *Ordre | Caractère générique |               |         |          |         |
| 1                          | 1      |                     |               | +       | -        |         |
| 2                          | 2      |                     |               | +       | -        |         |
| 3                          | 3      |                     |               | +       | -        |         |
| 4                          | 4      |                     |               | +       | -        |         |

Premier 1-4 de 4 Dernier

Générer combinaisons clés

### Clés de recherche

Cette page sert à entrer les valeurs clés auxquelles sont associées les données sur les travailleurs. Dans l'exemple précédent, le système vérifiera si le travailleur a des notes de rendement de 1, 2, 3 ou 4.

**Remarque :** Dans le cas de matrices de rémunération selon le marché, il est possible de créer une matrice configurable sans indiquer de clés de recherche et de valeurs pour les données de sortie. Cette fonction a son utilité lorsque vous voulez charger des données dans la matrice à partir d'un fichier plat. Dans un tel cas, vous définirez la matrice sans indiquer de clés de recherche et de données de sortie. Vous aurez malgré tout à faire passer le statut à Actif. Vous pourrez alors charger les données dans la matrice à partir d'un fichier plat. Cependant, si vous faites passer le statut de la matrice à Actif et que vous n'avez pas encore défini de critères de recherche ou de valeurs, vous recevrez un avertissement.

Pour connaître d'autres options, consultez les sections sur les matrices de rémunération selon le marché, qui traitent du chargement de données dans une matrice.

## Définition matrice

### \*Clés pour

Sélectionnez le critère pour lequel vous allez entrer des clés de recherche. Ces valeurs proviennent de la page Entrées. Vous devez entrer au moins une clé de recherche pour chaque critère (sauf dans le cas des matrices de rémunération selon le marché). Dans l'exemple précédent, après avoir entré des clés ayant trait aux notes de rendement, vous passeriez au champ sur le *pourcentage dans l'intervalle* et y entreriez les clés pour ces données.

### Sélectionner valeurs valides

Si vous avez défini une table et un champ dans la zone Valeurs valides facultatives pour les critères sélectionnés, vous pourrez cliquer sur ce lien pour accéder à la page de recherche Clés chargement qui contiendra les valeurs de cette table. Ce lien sera inactif si vous avez choisi l'option Intervalle comme type de clé pour les critères.

## Catégorie clés recherche

### Clé recherche (numéro)

Entrez une valeur. Ce champ sert à entrer les valeurs clés auxquelles sont associées les données sur les travailleurs. À titre d'exemple, vous entreriez des rangées portant les valeurs clés 1, 2, 3 et 4, s'il s'agissait de l'entrée *Note rendement*. Dans le cas de l'entrée *Pourcentage dans l'intervalle*, vous entreriez plutôt les valeurs clés 40, 60, 80 et 100.

### Ordre

Entrez la valeur numérique qui indique l'ordre dans lequel les clés de recherche doivent figurer dans la matrice. Ce champ ne s'applique qu'aux clés de type caractère. Les valeurs Nombre et Date ont un ordre implicite et ne nécessitent pas le recours à ce champ pour l'affichage de l'ordre.

### Caractère générique

Sélectionnez cette option si le système doit utiliser la clé de recherche comme un caractère générique. De la sorte, si les données sur le travailleur ne correspondent à aucune autre clé, le système considérera cet enregistrement comme une valeur correspondante. À titre d'exemple, admettons que quatre services figurant dans la matrice soient les clés 101 à 104 inclusivement. Si vous désirez traiter séparément les travailleurs de tous les autres services, il suffit d'entrer une cinquième clé comme service et d'en faire un caractère générique.

Vous pouvez définir un caractère générique à la condition que la clé soit de type correspondance. Il ne peut y avoir de caractères génériques dans le cas d'une clé de type intervalle.

### Générer combinaisons clés

Après avoir fini d'entrer des clés pour tous les critères, cliquez sur ce bouton pour générer les combinaisons de clés pour la matrice configurable. Le système ouvre automatiquement la page Contenu données, dans laquelle vous pouvez entrer des valeurs pour chacun des codes de résultats selon les différentes combinaisons de données d'entrée.

## Génération de combinaisons de clés — exemple

À titre d'exemple, voici un tableau qui illustre les combinaisons que générerait le système si vous aviez l'entrée *Service* associée aux valeurs 101, 102, 103 et 104, de même que l'entrée *Risque* associée aux valeurs Élevé, Moyen et Faible, ainsi que la sortie Taux.

| Service | Risque | Taux |
|---------|--------|------|
| 101     | Faible | 0    |
| 101     | Moyen  | 0    |
| 101     | Élevé  | 0    |
| 102     | Faible | 0    |
| 102     | Moyen  | 0    |
| 102     | Élevé  | 0    |
| 103     | Faible | 0    |
| 103     | Moyen  | 0    |
| 103     | Élevé  | 0    |
| 104     | Faible | 0    |
| 104     | Moyen  | 0    |
| 104     | Élevé  | 0    |

À présent, vous pouvez simplement entrer les taux sans avoir à entrer manuellement les codes de services ou les niveaux de risque.

## Chargement de valeurs provenant de la table des valeurs valides

Accédez à la page Clés chargement.

**Clés chargement**

Table:  

Champ:  

Clé tables:

**Rechercher**

| Sélection valeurs clés à charger |                      |                                |
|----------------------------------|----------------------|--------------------------------|
|                                  | Valeur clé recherche | Description                    |
| <input type="checkbox"/>         | 110000               | Accountant                     |
| <input type="checkbox"/>         | 120000               | Administrator                  |
| <input type="checkbox"/>         | 120005               | Administrator Customer Service |
| <input type="checkbox"/>         | 120010               | Administrator-Human Resources  |
| <input type="checkbox"/>         | 120020               | Administrator-Network Services |
| <input type="checkbox"/>         | 130020               | Agent-HR Help Desk L1          |
| <input type="checkbox"/>         | 130025               | Agent-HR Help Desk L2          |
| <input type="checkbox"/>         | 130030               | Agent-HR Help Desk L3          |
| <input type="checkbox"/>         | 140005               | Analyst-Budget                 |
| <input type="checkbox"/>         | 140010               | Analyst-Budget I               |
| <input type="checkbox"/>         | 140015               | Analyst-Budget II              |
| <input type="checkbox"/>         | 140020               | Analyst-Business               |

Clés de chargement

Voici la marche à suivre pour charger des valeurs provenant d'une table de valeurs valides précise :

1. Sélectionnez la table dans le champ Table.
2. Sélectionnez une valeur dans le champ Champ.
3. Cliquez sur Rechercher.
4. Dans la zone Sélection valeurs clés à charger, cochez les cases des valeurs que vous désirez charger.
5. Cliquez sur le bouton OK.

## Entrée des champs de données

Accédez à la page Contenu données.

Définition matrice
Entrées
Sorties
Clés recherche
**Contenu données**

**Nom matrice:** KUS

**Définition matrice**
Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 2000-01-01 **Statut:** Inactif

**Description:** Pos In Range Salary Increase **Type matrice:** Matrice augmentation salaire

**Données matrice**
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

| Défaut                              |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | + | - |

Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

## Contenu des données

La page ci-dessus contient les combinaisons de clés de recherche de toutes les valeurs d'entrée que la matrice évaluera. Chaque combinaison est accompagnée de tous les champs de sortie. Vous pouvez ajouter les valeurs de type caractère, date ou nombre pour chaque sortie dans cette page. Les colonnes qui apparaissent sur cette page varient en fonction des champs que vous définissez dans la page Entrées et la page Sorties. Les colonnes à gauche de la case à cocher Défaut sont définies dans les pages Entrées. Les colonnes à droite de la case à cocher Défaut sont définies dans les pages Sorties.

**Remarque :** Toutes les valeurs d'entrée se trouvent à la gauche de la colonne Défaut, et toutes les valeurs de sortie se trouvent à sa droite.

**Défaut**

Sélectionnez l'enregistrement que vous désirez utiliser comme résultat par défaut si le système ne trouve pas de correspondance entre les données sur le travailleur et toute combinaison d'enregistrements d'entrée (facultatif). Dans l'exemple précédent, vous pouvez choisir une valeur par défaut si un travailleur se situe au-dessus ou en dessous des intervalles de 40 à 100, ou si son rendement n'a pas été évalué.

Il est recommandé de sélectionner une valeur par défaut pour une matrice de taux rattachée à un code de taux qui est associé à un échelon de salaire.

**Important!** Vous pouvez sélectionner un seul enregistrement par défaut.

## Consultation des résultats de la matrice

Accédez à la page Consultation.

|                    |         |         |                |                 |              |
|--------------------|---------|---------|----------------|-----------------|--------------|
| Définition matrice | Entrées | Sorties | Clés recherche | Contenu données | Consultation |
|--------------------|---------|---------|----------------|-----------------|--------------|

**Nom matrice:** KUS001

|                                                 |                              |                                                                                 |                              |         |
|-------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|
| <b>Définition matrice</b>                       |                              | Premier                                                                         | 1 de 1                       | Dernier |
| <b>Date effet:</b>                              | 2000-01-01                   | <b>Statut:</b>                                                                  | Actif                        |         |
| <b>Description:</b>                             | Pos In Range Salary Increase | <b>Type matrice:</b>                                                            | Matrice augmentation salaire |         |
| <input type="button" value="Afficher matrice"/> |                              | (Cette action affiche seulement la dernière version enregistrée de la matrice.) |                              |         |

Consultation des résultats

Une fois que vous avez entré tout le contenu des données pour les valeurs de sortie, vous devez enregistrer la matrice. Vous ne pourrez consulter la matrice dans cette page *qu'après* l'avoir enregistrée.

Lorsque vous cliquez sur le bouton Afficher matrice, le résultat obtenu correspond à la *dernière version enregistrée* de la matrice.

---

**Important!** Seule la *dernière version enregistrée* de la matrice sera affichée dans cette page.

---

## Utilisation de règles spéciales dans la création de matrices configurables

Des règles spéciales doivent être utilisées lorsque vous créez des matrices de taux et de règles sur les augmentations de salaire. Il faut des valeurs précises pour les codes de résultats dans chaque type de matrice pour que le système puisse traiter la matrice. Ces valeurs sont nécessaires du fait que les composants d'où les matrices seront appelées extrairont et traiteront des codes de résultats précis. Si les bons codes de résultats n'existent pas, le composant appelant ne saura pas comment traiter la sortie.

### Matrice de taux

Le tableau ci-après contient les codes de résultats qui *doivent* exister dans une matrice de taux que vous prévoyez associer à un code de taux. La liste des codes de résultats prévus est basée sur le type de taux.

---

**Remarque :** Vous n'avez pas besoin de chaque code de résultat pour chacun des types. Il ne vous faut *qu'un seul* d'entre eux.

---

| Type de taux                | Codes de résultats exigés (au moins un)                                                                                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Taux fixe                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> </ul>                                              |
| Taux horaire + montant fixe | <ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> </ul>                                              |
| Taux horaire                | <ul style="list-style-type: none"> <li>NEW_AMOUNT</li> <li>PERCENT_TO_APPLY</li> <li>INCREMENT_AMOUNT</li> <li>THRESHOLD</li> </ul> |
| Pourcentage                 | INCREMENT_PERCENT                                                                                                                   |
| Points                      | NEW_POINTS                                                                                                                          |

Si vous créez une matrice de taux qui comporte des calculs, par exemple des codes de résultats du type PERCENT\_TO\_APPLY ou INCREMENT\_PERCENT, vous *devez* cocher la case Ne pas retourner résultats pour tous les autres codes de résultats. Cette mesure est nécessaire, car le système n'accepte une matrice de taux associée à un code de taux que si elle a un seul code de résultat.

### Matrice d'augmentation de salaire jointe à un budget de groupe

Les codes de résultats dans la matrice doivent correspondre au type de code de taux. Le tableau ci-dessous illustre les codes de résultats permis d'après le type de code de taux :

| Type de code de taux             | Combinaisons permises (codes de résultats)                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fixe, horaire ou fixe et horaire | <p>La matrice doit comporter <i>l'une</i> des trois combinaisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_PERCENTAGE;</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE;</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE, AMOUNT.</li> </ul> |
| Pourcentage                      | <p>La matrice doit comporter <i>l'une</i> des deux combinaisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_PERCENTAGE;</li> <li>MINIMUM_PERCENTAGE, DEFAULT_PERCENTAGE, MAXIMUM_PERCENTAGE.</li> </ul>                                                                               |
| Points                           | <p>La matrice doit comporter <i>l'une</i> des deux combinaisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DEFAULT_POINTS;</li> <li>MINIMUM_POINTS, DEFAULT_POINTS, MAXIMUM_POINTS.</li> </ul>                                                                                               |



Si la matrice d'augmentation de salaire est jointe à un budget de groupe, le système recherchera toujours le code de résultat `DEFAULT_PERCENTAGE`, `DEFAULT_AMOUNT` ou `DEFAULT_POINTS` et utilisera ce code pour calculer le budget ou accorder les augmentations.

Toutefois, le système effectue un traitement particulier lorsque la matrice comprend à la fois le code `AMOUNT` et le code `DEFAULT_PERCENTAGE`. En pareil cas, le résultat `AMOUNT` est traité comme une augmentation de type *montant forfaitaire*. Comme chaque enregistrement contiendra un résultat exprimé par un pourcentage par défaut et par un montant, le système vérifiera d'abord si le montant a une valeur supérieure à zéro. Dans l'affirmative, il utilisera cette valeur comme montant d'augmentation forfaitaire dans le budget de groupe. Si le montant est de zéro, le système utilisera cette valeur comme pourcentage de modification à titre de pourcentage par défaut (`DEFAULT_PERCENTAGE`). Vous pourrez ainsi créer une matrice d'augmentation de salaire qui traite les cas dans lesquels les valeurs exprimant un pourcentage de l'intervalle ou un ratio comparatif du travailleur s'écartent de la norme.

L'exemple ci-après illustre une matrice d'augmentation de salaire qui comprend des valeurs exprimant un pourcentage dans l'intervalle s'écartent ainsi de la norme.

| Note | 0      |           |        |              | 50     |           |        |              | 100    |           |        |              | 1000   |           |        |              |
|------|--------|-----------|--------|--------------|--------|-----------|--------|--------------|--------|-----------|--------|--------------|--------|-----------|--------|--------------|
|      | % min. | % dé-faut | % max. | Mt for-fait. | % min. | % dé-faut | % max. | Mt for-fait. | % min. | % dé-faut | % max. | Mt for-fait. | % min. | % dé-faut | % max. | Mt for-fait. |
| 1    | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 20.00        | 6.00   | 6.50      | 7.00   | 0.00         | 5.00   | 5.50      | 7.00   | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 6.00         |
| 2    | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 18.00        | 5.00   | 5.50      | 6.00   | 0.00         | 4.00   | 5.00      | 6.00   | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 4.00         |
| 3    | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 16.00        | 4.50   | 5.00      | 5.50   | 0.00         | 4.50   | 4.50      | 5.00   | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 2.00         |
| 4    | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 6.00         | 3.00   | 3.50      | 4.00   | 0.00         | 3.00   | 3.50      | 4.00   | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00   | 0.00         |

Vous remarquerez que la matrice comprend un seuil absolu avec une valeur de pourcentage d'intervalle de zéro. Ce seuil est nécessaire au traitement des données sur les travailleurs pour lesquels ce pourcentage est négatif, par rapport à leur échelle de salaire. Il faut également une limite ayant la valeur 1000, aux fins du traitement des données sur tous les travailleurs dont le pourcentage est supérieur à 100. Le seuil a été fixé arbitrairement à 1000 de façon à permettre la saisie de tous les pourcentages supérieurs à 100.

Vous remarquerez que les montants forfaitaires sont tous supérieurs à zéro dans le cas des valeurs limites de 0 et de 1000, mais qu'ils sont de zéro pour toutes les autres valeurs limites. Cela signifie que le travailleur dont le PDI se situe entre 0 et 100 obtiendra des augmentations conformément à la règle du pourcentage par défaut, tandis que le travailleur dont le PDI se situe hors de l'intervalle standard (sous zéro ou au-dessus de 100) obtiendra un montant d'augmentation fixe établi d'après la règle du montant fixe.

---

## Copie de matrices configurables

La présente section porte sur la création de matrices à partir de copies existantes.

### Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système   | Navigaton                                                                       | Usage                                     |
|------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Copie matrice    | WCS_LK_TBL_CLONE | Configuration SGRH, Définitions communes, Matrices configurables, Copie matrice | Sert à copier des matrices configurables. |

### Copie de matrices configurables

Accédez à la page Copie matrice.

Copie matrice

Source copie

Matrices disponibles

Recherche | Afficher tout

Premier 1-10 de 18 Dernier

|                       | Nom matrice | Type matrice | Date effet | Statut | Description                  |
|-----------------------|-------------|--------------|------------|--------|------------------------------|
| <input type="radio"/> | KUM001      | MARKETPAY    | 1980-01-01 | Actif  | Clerk Payroll 290080         |
| <input type="radio"/> | KUM002      | MARKETPAY    | 1980-01-01 | Actif  | Director Finance 420050      |
| <input type="radio"/> | KUM003      | MARKETPAY    | 1980-01-01 | Actif  | Admin Assistant 170005       |
| <input type="radio"/> | KUM004      | MARKETPAY    | 1980-01-01 | Actif  | Consultant Sr 310015         |
| <input type="radio"/> | KUR001      | RATE         | 1980-01-01 | Actif  | Step based rate matrix       |
| <input type="radio"/> | KUR002      | RATE         | 1980-01-01 | Actif  | Department Based Rate Matrix |
| <input type="radio"/> | KUR003      | RATE         | 1980-01-01 | Actif  | NA Location based Addl Pay   |
| <input type="radio"/> | KUR004      | RATE         | 1980-01-01 | Actif  | Dept Based Rate Matrix       |
| <input type="radio"/> | KUR005      | RATE         | 2000-01-01 | Actif  | Cost of Living Allowance     |
| <input type="radio"/> | KUS001      | SALMATRIX    | 2000-01-01 | Actif  | Pos In Range Salary Increase |

Cible copie

\*Nom matrice:

\*Date effet:

2004-09-23 31

\*Statut:

Inactif

Description:

Composants matrice à copier

☒ Structure
 ☐ Structure et clés
 ☐ Structure, clés et données

Copier matrice

Copie d'une matrice

Voici la marche à suivre pour copier une matrice :

1. Dans la zone Matrices disponibles, sélectionnez la matrice que vous voulez copier.
2. Dans la zone Cible copie, entrez les données appropriés dans les champs Nom matrice, Date effet, Statut et Description pour la nouvelle matrice.

**Remarque :** Le statut par défaut est *Inactif*, mais vous pouvez le modifier et sélectionner *Actif*. Toutefois, si le statut de la matrice source est *Inactif*, le statut de la copie ne peut pas être défini sur *Actif*.

3. Dans la zone Composants matrice à copier, sélectionnez l'une des valeurs suivantes :
  - Structure — comprend uniquement des détails sur la matrice, ainsi que les définitions des entrées et des sorties;
  - Structure et clés — comprend la structure, ainsi que toutes les valeurs clés de recherche pour chaque entrée;
  - Structure, clés et données — comprend toute la matrice.
4. Cliquez sur le bouton Copier matrice et le système créera la copie demandée.

Vous obtiendrez un message de confirmation et vous verrez apparaître le lien Modification nouvelle matrice suivi du nom de la matrice. Vous pouvez cliquer sur le lien pour entreprendre immédiatement la modification de la nouvelle matrice.



## CHAPITRE 6

# Consultation de l'historique du rendement des travailleurs

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- consultation des données sur les évaluations des travailleurs;
- production du rapport sur les évaluations.

---

### Éléments communs utilisés dans le chapitre

#### Modèle de notation

Ensemble de codes représentant les niveaux de rendement possibles du travailleur qui est évalué. Voici un exemple de modèle de notation :

- 1 - excellent
- 2 - bon
- 3 - insuffisant
- 4 - insatisfaisant

Vous pouvez élaborer divers modèles de notation au besoin, en fonction de la catégorie de travailleurs à évaluer.

#### Échelle de notation

On utilise aussi le terme échelle d'évaluation. L'échelle de notation sert à quantifier les résultats globaux de l'évaluation d'un travailleur. Elle associe une liste de compétences à un modèle de notation et à une méthode de calcul du rendement des travailleurs pour chacune des compétences. La méthode de calcul varie en fonction du type d'échelle établie (moyenne, somme ou barème d'évaluation).

#### Type échelle

Le type d'échelle de notation détermine la méthode de calcul du rendement des travailleurs pour les compétences associées à l'échelle de notation. Le système offre les trois types d'échelles de notation suivants : moyenne, somme et barème d'évaluation.

---

### Consultation des données sur les évaluations des travailleurs

La présente section traite des sujets suivants :

- consultation des évaluations des travailleurs;

- consultation des commentaires des évaluateurs;
- consultation des objectifs des travailleurs.

**Remarque :** Les évaluations sont effectuées au cours du processus de gestion des évaluations des employés.

Les pages d'évaluation des employés servent à consulter l'historique des révisions salariales et des évaluations du rendement des employés ainsi que les données détaillées qui s'y rapportent.

## Pages utilisées

| Titre de la page                     | Nom de système     | Navigation                                                                                                                            | Usage                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Évaluation employés                  | EMPLOYEE_REVIEW_1  | Rémunération, Rémunération base, Historique évaluations employé, Historique évaluations, Évaluation employé                           | Sert à consulter les évaluations des travailleurs.                                                                                                    |
| Historique évaluations, Évaluateurs  | EMPLOYEE_REVIEW_2  | Rémunération, Rémunération base, Historique évaluations employé, Historique évaluations, Évaluateurs                                  | Sert à consulter la liste des compétences comprises dans l'échelle de notation ainsi que les champs d'évaluation pertinents.                          |
| Commentaires évaluateur              | EMP_RVW_RATING_SEC | Cliquez en bout de ligne sur l'icône Commentaires évaluation pour la compétence sur laquelle vous désirez consulter les commentaires. | Sert à consulter les commentaires sur une compétence donnée.                                                                                          |
| Historique évaluations, Commentaires | EMPLOYEE_REVIEW_3  | Rémunération, Rémunération base, Historique évaluations employé, Historique évaluations, Commentaires                                 | Sert à consulter les commentaires sur l'évaluation générale. Un même évaluateur peut entrer des commentaires sur des évaluations de types différents. |
| Historique évaluations, Objectifs    | EMPLOYEE_REVIEW_4  | Rémunération, Rémunération base, Historique évaluations employé, Historique évaluations, Objectifs                                    | Sert à consulter les objectifs des travailleurs.                                                                                                      |

## Consultation des évaluations des travailleurs

Accédez à la page Évaluation employés.



| Évaluation employés                                                                       |            | Évaluateurs                 |  | Commentaires          |               | Objectifs     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--|-----------------------|---------------|---------------|--|
| Martina Griffiths                                                                         |            | EMP                         |  | Empl.: KC0001         |               | N° dossier: 0 |  |
| <div>Détails évaluation</div> <div>Recherche   Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier</div> |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Date effet:                                                                               | 2000-04-01 |                             |  | Type évaluation:      | Salaire       |               |  |
| Période visée:                                                                            | 2000-04-01 | 2001-03-31                  |  | Prochaine évaluation: | 2001-04-01    |               |  |
| Entité:                                                                                   | CAN01      | CAN01 BU for Canada         |  |                       |               |               |  |
| Service:                                                                                  | 10000      | Human Resources             |  |                       | Société:      | GBI           |  |
| Emploi:                                                                                   | 800010     | Secretary-Senior            |  |                       | Poste:        | 19000017      |  |
| Échelle notation:                                                                         | HC1        | Évaluation soins infirmiers |  |                       | Type échelle: | MoyenneA      |  |
| Modèle notation:                                                                          | HC1        |                             |  |                       |               |               |  |
| Notation rendement:                                                                       |            |                             |  |                       |               |               |  |
| <div>►  Fonction publique France</div> <div>▼  Japon</div>                                |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Code évaluation:                                                                          |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Document:                                                                                 |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Début période:                                                                            |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Fin période:                                                                              |            |                             |  |                       |               |               |  |
| Niveau superviseur:                                                                       |            |                             |  |                       |               |               |  |
| <input type="checkbox"/> Demande avancement                                               |            |                             |  |                       |               |               |  |

Évaluations des employés

## Détails de l'évaluation

### Type évaluation

Contient l'une des valeurs suivantes :

- *Les deux* (évaluation du salaire et du rendement);
- *R. employé* (rétroaction de l'employé);
- *Not. init.* (notation initiale);
- *Not. prov.* (notation provisoire);
- *Not. off.* (notation officielle);
- *Rendement*;
- *Salaire*;
- *Auto-éval.* (auto-évaluation).

### Total points évaluation

Le système affichera le total des points d'évaluation tiré de la page Évaluateurs s'il s'agit d'une notation d'après la somme.

### Montant total révision, Pourcentage total révision ou Total révision points salaire

Selon le mode de conversion des points dans l'échelle de notation, le système calculera et affichera l'une de ces trois valeurs comme résultat de l'évaluation s'il s'agit d'une notation d'après la somme.

### Statut

Le système affiche le statut de l'évaluation.

### Dans emploi

Cette case est cochée si vous avez chargé les modifications dans la table des emplois.

## Consultation des champs dans la page Évaluation employés

Les champs affichés dans la page varient en fonction du type d'échelle de notation utilisée. Le tableau ci-dessous indique les champs qui seront affichés pour chaque type d'échelle de notation.

| Moyenne            | Somme                         | Barème d'évaluation      |
|--------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Échelle notation   | Échelle notation              | Échelle notation         |
| Type échelle       | Type échelle                  | Type échelle             |
| Modèle notation    | Modèle notation               | Modèle notation          |
| Notation rendement | Total points évaluation       | Barème résultats         |
| s. o.              | Montant total révision        | Barème évaluation finale |
| s. o.              | Total révision points salaire | Statut                   |
| s. o.              | Pourcentage total révision    | Dans emploi              |
| s. o.              | Statut                        | s. o.                    |
| s. o.              | Dans emploi                   | s. o.                    |

## Consultation des commentaires des évaluateurs

Accédez à la page Évaluateurs du groupe de pages Historique évaluations.

Évaluation employés

Évaluateurs

Commentaires

Objectifs

Martina Griffiths

EMP

Empl.: KC0001

N° dossier: 0

Détails évaluation

Recherche | Afficher tout

Premier

1 de 1

Dernier

Date effet:

2000-04-01

Prochaine évaluation:

2001-04-01

Entité:

CAN01

CAN01 BU

Emploi:

800010

Sr Scrty

Évaluateurs

Recherche | Afficher tout

Premier

1 de 1

Dernier

Type évaluation:

Superv.

Évaluateur:

KC0031

Pondération:

100

Compétences

| Compétence | Description | Pondération | Notation | Abrégée |  | Notation |
|------------|-------------|-------------|----------|---------|--|----------|
|            |             | 0           |          |         |  |          |

Pourcentage total:

Moyenne pondérée:

Total évaluation

Pondération totale (%):

100

historique des évaluations, page des évaluateurs

**Remarque :** La disposition des colonnes dans le tableau varie en fonction de la mise en œuvre et certaines des colonnes sont parfois absentes.

Détails de l'évaluation

**Régime/classe/échelon** Le système affiche le régime salarial, la classe et l'échelon de salaire du travailleur.

Évaluateurs

**Pondération** Le système affiche la pondération de l'évaluateur sous forme de pourcentage. La pondération totale de l'ensemble des évaluateurs pour une même date d'évaluation doit correspondre à 100 %.

Compétences

Le tableau ci-dessous indique les champs qui seront affichés pour chaque type d'échelle de notation.

| Moyenne                | Somme      | Barème d'évaluation |
|------------------------|------------|---------------------|
| Compétence             | Compétence | Compétence          |
| Pondération totale (%) | Notation   | Notation            |
| Notation               | Points     | Points              |

| Moyenne           | Somme                   | Barème d'évaluation     |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| Pourcentage total | Total points évaluation | Total points évaluation |
| Moyenne pondérée  |                         |                         |

## Champs de la zone Compétences

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compétence</b>                                                                  | Le système affiche les compétences que vous avez associées à l'échelle de notation dans la table des échelles de notation.                                                                                         |
| <b>Description</b>                                                                 | Le système affiche une courte description de la compétence.                                                                                                                                                        |
| <b>Pondération totale (%)</b>                                                      | (Réservé à l'échelle de notation établie selon une moyenne.)<br>Le système affiche la pondération sous forme de pourcentage. La pondération totale de l'évaluation du travailleur doit correspondre à 100 %.       |
| <b>Notation</b>                                                                    | Le système affiche la note que vous désirez accorder au rendement du travailleur pour la compétence considérée.                                                                                                    |
| <b>Points</b>                                                                      | (Réservé aux échelles de notation établies selon une somme ou un barème.)<br>Le système affiche les points accordés pour la compétence.                                                                            |
|  | Cliquez sur l'icône Commentaires évaluation pour accéder à la page Commentaires évaluateurs, où vous pourrez consulter les commentaires sur la notation du rendement du travailleur pour la compétence considérée. |
| <b>Pourcentage total</b>                                                           | (Réservé à l'échelle de notation établie selon une moyenne.)<br>Le système indique le pourcentage total accordé pour l'ensemble des compétences.                                                                   |
| <b>Moyenne pondérée</b>                                                            | (Réservé à l'échelle de notation établie selon une moyenne.)<br>Le système affiche la somme des notes attribuées aux compétences, multipliées par leur pondération.                                                |
| <b>Total points évaluation</b>                                                     | (Réservé aux échelles de notation établies selon une somme ou un barème.)<br>Le système affiche le total des points d'évaluation attribués par l'évaluateur à l'ensemble des compétences.                          |

## Totaux relatifs à l'évaluation

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pondération totale (%)</b>  | Le système affiche le pourcentage total des évaluations terminées. Par exemple, si l'évaluateur 1 a une pondération de 50 % et que les évaluateurs 2 et 3 ont une pondération de 25 % chacun, la valeur 75 % sera affichée dans le champ une fois que les évaluateurs 1 et 2 auront terminé leurs évaluations respectives. |
| <b>Total points évaluation</b> | (Réservé aux échelles de notation établies selon une somme ou un barème.)<br>Le système affiche le total des points d'évaluation accordés pour les évaluations terminées à ce jour.                                                                                                                                        |

**Résultat total évaluation**

Le système multiplie la note globale donnée par chaque évaluateur par la pondération (exprimée en pourcentage), et additionne ces notes pondérées.

Si vous utilisez une échelle de notation établie selon une somme ou un barème, le système inscrit la valeur dans la page Évaluation employés.

## Consultation des objectifs des travailleurs

Accédez à la page Objectifs du groupe de pages Historique évaluations.

| <b>Évaluation employés</b>                                                                                                                                                                                                                      |                   | <b>Évaluateurs</b> | <b>Commentaires</b>          | <b>Objectifs</b> |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|------------------|-----------|--|--|-------------|-------------------|-----------------|--|--|-------------|
| Martina Griffiths                                                                                                                                                                                                                               |                   | EMP                | Empl.: KC0001                | N° dossier: 0    |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| <b>Détails évaluation</b> <span style="float: right;">Recherche   Afficher tout</span> <span style="float: right;">Premier 1 de 1 Dernier</span>                                                                                                |                   |                    |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| <b>Date effet:</b>                                                                                                                                                                                                                              | 2000-04-01        |                    | <b>Prochaine évaluation:</b> | 2001-04-01       |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| <b>Entité:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | CAN01 CAN01 BU    |                    |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| <b>Emploi:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 800010 Sr Scrty   |                    |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Objectifs</th> </tr> <tr> <th>N° objectif</th> <th>Objectif carrière</th> <th>Statut objectif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Non atteint</td> </tr> </tbody> </table> |                   |                    |                              |                  | Objectifs |  |  | N° objectif | Objectif carrière | Statut objectif |  |  | Non atteint |
| Objectifs                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                    |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
| N° objectif                                                                                                                                                                                                                                     | Objectif carrière | Statut objectif    |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                   | Non atteint        |                              |                  |           |  |  |             |                   |                 |  |  |             |

consultation de l'historique, objectifs, page

### Objectifs

**N° objectif**

Le système attribue le numéro de séquence de chaque objectif que vous ajoutez.

**Objectif carrière**

Le système affiche les objectifs provenant du plan de carrière du travailleur.

**Statut**

Le système affiche le statut de l'objectif (par exemple, *Dépassé* ou *Atteint*).

## Production du rapport sur les évaluations

Pour produire le rapport sur les évaluations des travailleurs, utilisez la page Vérification évaluations (RUNCTL\_PER008).

La présente section traite de la production du rapport sur les évaluations des travailleurs.

## Page utilisée

| Titre de la page         | Nom de système | Navigation                                                                        | Usage                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vérification évaluations | RUNCTL_PER008  | Rémunération, Rémunération base, Historique évaluations, Vérification évaluations | Sert à produire le rapport sur la vérification des évaluations des employés (PER008). Ce rapport présente les données sur les évaluations des travailleurs tirées du groupe de pages Historique évaluations. |

## CHAPITRE 7

# Budgétisation et planification des augmentations de salaire

Le présent chapitre offre un aperçu de la budgétisation et de la planification de la rémunération de base et traite des opérations suivantes :

- calcul des budgets pour la rémunération de base;
- consultation des comparaisons de budgets;
- planification des augmentations de salaire de groupe;
- chargement des modifications salariales dans les tables sur la rémunération.
- définition de la méthode d'augmentation en fonction d'une matrice (Mexique).

---

## Présentation du processus de budgétisation et de planification de la rémunération de base

La liste ci-dessous explique brièvement les étapes du processus de budgétisation et de planification de la rémunération de base. Vous pouvez calculer les valeurs des budgets avec ou sans la fonction de budget demandé.

Pour calculer les budgets pour la rémunération de base, vous devez effectuer les opérations suivantes :

1. Créez un groupe à l'aide des pages de création de groupes.
2. Définissez des tables de contrôle pour la budgétisation de la rémunération de base.
3. Créez un budget dans le groupe de pages Création/approbation budgets et sélectionnez le type de budget ou le motif d'action.
4. Chargez les codes de taux salariaux et sélectionnez une des méthodes de calcul suivantes :
  - Matrice;
  - Montant;
  - Pourcentage;
  - Points;
  - Pourcentage points;
  - Pourcentage ajout.
5. Calculez le nouveau budget et consultez les résultats.
6. Comparez les budgets proposés et apportez-leur les corrections nécessaires (facultatif).
7. Demandez l'approbation du responsable de l'approbation au moyen du flux des travaux (facultatif).

8. Approuvez un budget ou passez au groupe de pages Augmentation salaires sans approuver le budget au préalable.
9. Établissez un régime d'augmentation de salaire pour les employés d'un groupe en fonction du budget.
10. Corrigez vous-même les augmentations de chacun des employés du groupe.
11. Comparez les chiffres du régime salarial à ceux du budget.
12. Parachevez le régime d'augmentation de salaire et approuvez-le.
13. Entrez les données sur les augmentations planifiées et approuvées dans les dossiers des employés.

### Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des valeurs de contrôle par défaut pour un groupe aux fins de budgétisation et de planification, page 37

## Éléments communs utilisés dans le chapitre

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Budget d'augmentation de salaire</b> | Budget réservé à l'augmentation des taux des salaires de base associés à des composants de paie précis. Le budget est défini par groupe d'employés et permet le calcul des augmentations pour chacun des employés du groupe dont le programme de rémunération comprend les codes de taux budgétisés. |
| <b>Régime d'augmentation de salaire</b> | Régime réservé à l'augmentation manuelle du salaire des employés d'un groupe.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Demandé</b>                          | Budget d'augmentation de salaire de base tel que défini et soumis pour approbation dans les pages Création/approbation budgets.                                                                                                                                                                      |
| <b>Actuel</b>                           | Le système utilise le budget actuel d'augmentation de salaire pour calculer les écarts dans la planification des salaires par groupes.                                                                                                                                                               |

---

## Calcul des budgets pour la rémunération de base

La présente section traite du processus de budgétisation des augmentations de salaire et indique la marche à suivre pour accomplir les tâches suivantes :

- création des budgets d'augmentation par groupe;
- définition d'une description de budget;
- définition des demandes de budgets;
- entrée et calcul des composants budgétaires;
- calcul du budget.
- consultation des détails sur les budgets;

## Présentation du processus de budgétisation de la rémunération de base

Vous pouvez choisir parmi les options suivantes lorsque vous utilisez les pages Augmentations par groupes, le traitement Calcul budget et les pages d'interrogation Comparaison budgets groupe :



- Vous pouvez calculer un budget à l'aide du traitement en ligne accessible à partir du groupe de pages Augmentations par groupes ou du traitement par lots Calcul budget.

Toutefois, si votre groupe comporte plus de 25 employés, il vaut mieux utiliser le traitement par lots.

- Si vous créez plus d'un budget pour le même groupe et la même période budgétaire, vous pouvez comparer les budgets durant le processus d'approbation ou sauter les étapes de comparaison des budgets.
- Vous pouvez approuver un budget dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets ou dans la page Comparaison du groupe Comparaison budgets groupe.

Marche à suivre pour définir un budget d'augmentation de salaire pour un groupe :

1. Créez un groupe à l'aide des pages de création de groupes.
2. Définissez les valeurs des paramètres de contrôle du régime salarial pour le groupe.
3. Assignez un code de budget et décrivez le budget dans la page Description budget du groupe Création/approbation budgets.

Vous ne pouvez approuver qu'un seul budget par groupe et par date de début de la période budgétaire.

4. Définissez la date d'effet, la séquence, l'action et le motif de l'augmentation du budget dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

Vous pouvez budgétiser différentes combinaisons d'actions et de motifs qui entrent en vigueur aux différentes dates dans le cadre d'un même budget. Toutefois, ne procédez pas de cette façon si les augmentations sont gérées par date d'anniversaire.

5. Chargez les codes de taux salariaux pour consulter tous les codes de taux d'un groupe dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets.
6. Entrez les augmentations salariales en sélectionnant une matrice, ou en entrant un montant, un pourcentage, etc., pour chaque code de taux (au besoin) dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets. Vous devez sauvegarder la page si vous désirez lancer la prochaine étape de calculs.
7. Calculez les montants des budgets demandés et actuels en cliquant sur le bouton Calculer salaire dans les pages Composants budget ou Budget demandé du groupe Création/approbation budgets, ou en exécutant le traitement de calcul du budget du Moteur d'application.

Si votre groupe est important, il vaut mieux utiliser le traitement du Moteur d'application.

Le système entre les totaux calculés du budget demandé dans les enregistrements Demandé et Actuel de la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

8. Si vous n'utilisez pas la fonction de budget demandé, ne cliquez pas sur le bouton Demander approbation.  
Facultatif : accédez la page Détails supplémentaires budget du groupe Création/approbation budgets et cochez les cases Total salaires annuels actuels, Budget approuvé et Montant répartition. Cliquez sur le bouton Extraire valeurs sélectionnées pour consulter les données des budgets calculés. Vous pouvez également utiliser les champs Montant réserve, Montant budget poste vacant ou Montant budget nouveau poste. Six champs définis par l'utilisateur sont également disponibles.
9. Si vous faites une demande d'approbation d'un budget, cliquez sur le bouton Demander approbation dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.
10. Comparez les budgets (si vous avez créé plusieurs budgets pour le même groupe et la même date de début de la période budgétaire) dans les pages du groupe Comparaison budgets groupe.
11. Approuvez le budget sans apporter de modifications en cochant la case Budget approuvé dans la page Comparaison du groupe Comparaison budgets groupe.

12. Modifiez le budget actuel, approuvez-le ou utilisez-le pour la planification des salaires sans l'approuver au préalable.

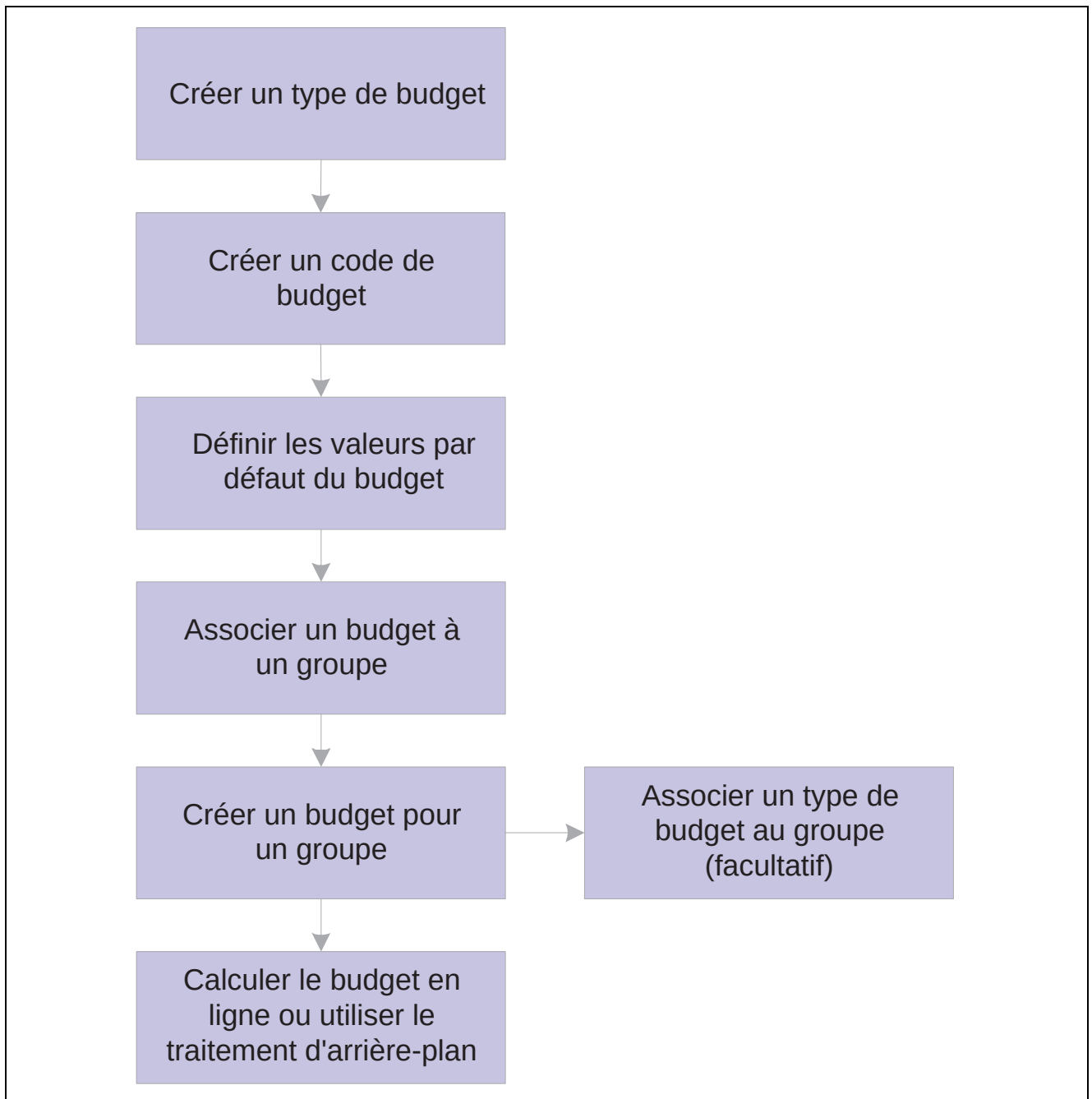
Pour modifier le budget, remplacez les valeurs dans le tableau Budget actuel de la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets.

13. Pour approuver le budget, entrez les dates, cochez la case Budget approuvé et enregistrez.

14. Utilisez le budget approuvé ou non approuvé afin de créer un régime d'augmentation de salaire.

## **Présentation de la définition et de la configuration des budgets pour les augmentations de salaire des groupes**

Le schéma ci-dessous présente le flux de traitement exigé pour définir les budgets pour les augmentations de salaires par groupes.



Traitement de configuration de la budgétisation

## Éléments communs utilisés dans la présente section

### Période budgétaire et Niveau de répartition

Le système affiche l'ensemble des dates ainsi que le niveau de répartition que vous avez définis pour le groupe dans la page Valeurs par défaut budget.

### Nombre total

Le système affiche le nombre total d'employés qui composent le groupe à la date de début du régime salarial.

### Total ETP (équivalent temps plein)

Le système affiche le nombre total d'équivalents temps plein qui composent le groupe à la date de début du régime salarial.

**Total salaires annuels et  
Total salaires annuels  
actuels**

Ce champ contient la somme totale des salaires des employés qui satisfont aux critères suivants :

- les employés font partie du groupe à la date de début du régime salarial;
- le statut des employés est Actif, Congé autorisé, Congé payé ou Suspendu;
- ils sont admissibles à une augmentation à la date de début du régime salarial;
- si vous avez sélectionné la méthode d'augmentation Tous employés même moment, la date d'embauche de l'employé doit être antérieure à la date précisée dans le champ Admissibilité nouv. employés de la page Valeurs par défaut budget.

## Pages utilisées

| Titre de la page                                              | Nom de système     | Navigation                                                                                                     | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Création/approbation budgets - Description budget             | GROUP_INCR_BUDGET1 | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Création/approbation budgets, Description budgets            | Sert à assigner un code de budget ainsi qu'à décrire le budget d'augmentation de salaire pour un groupe de travailleurs donné.                                                                                                                                                         |
| Création/approbation budgets - Budget demandé                 | GROUP_INCR_BUDGET2 | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Création/approbation budgets, Budget demandé                 | Sert à définir l'action et le motif d'un budget et à consulter les totaux des budgets demandés et actuels. Utilisez cette page pour demander l'approbation d'un budget, pour modifier et approuver le budget ainsi que pour approuver le régime salarial associé au budget.            |
| Création/approbation budgets - Composants budget              | GROUP_INCR_BUDGET3 | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Création/approbation budgets, Composants budget              | Sert à entrer et à calculer les augmentations de salaire pour les employés d'un groupe selon les codes de taux de salaire de base. Le système calcule les totaux du groupe et les affiche dans la page Création/approbation budgets - Budget demandé.                                  |
| Création/approbation budgets - Détails supplémentaires budget | GROUP_INCR_BUDGET6 | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Création/approbation budgets, Détails supplémentaires budget | Sert à consulter les montants d'un budget particulier fondés sur les combinaisons de groupes, d'actions et des motifs.<br><br>Pour entrer des données sur les budgets supplémentaires, ajoutez des champs de budget et créez des champs qui peuvent être définis par les utilisateurs. |

| Titre de la page | Nom de système     | Navigation                                                                            | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calcul budget    | RUNCTL_CALCIBUDGET | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Calcul budget groupe, Calcul budget | <p>Sert à exécuter le traitement Calcul budget du Moteur d'application qui calcule le montant total et le pourcentage total du budget pour les augmentations de codes de taux que vous avez entrées dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets.</p> <p>Les totaux sont entrés dans les enregistrements Demandé et Actuel de la page Budget demandé du groupe Création/application budgets.</p> <p>Vous pouvez également calculer le budget à l'aide du traitement en ligne si le groupe est petit. Pour les groupes importants, utilisez le traitement du Moteur d'application.</p> <p>Vous devez définir un budget d'augmentation de groupe avant d'utiliser cette page.</p> |

## Définition d'une description de budget

Accédez à la page Description budget du groupe Création/approbation budgets.

| Description budget               |                         |            |                               | Budget demandé          | Composants budget | Détails supplémentaires budget |
|----------------------------------|-------------------------|------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Groupe:                          |                         | KU001      | KU001                         |                         |                   |                                |
| <b>Budget</b>                    |                         |            |                               |                         |                   |                                |
| Période budgétaire:              | 2000-04-01 - 2001-03-31 |            |                               |                         | Extraire groupe   |                                |
| Niveau répartition:              | Mensuelle               |            |                               |                         |                   |                                |
| Code budget:                     | KU001-B1                |            |                               |                         |                   |                                |
| Description:                     | KU001 - Budget 1        |            |                               |                         |                   |                                |
| Abrégée:                         | KU001-B1                |            |                               |                         |                   |                                |
| <b>Valeurs par défaut groupe</b> |                         |            |                               |                         |                   |                                |
| Début planification salaires:    | 2000-04-01              |            | Admissibilité nouv. employés: | 2000-04-01              |                   |                                |
| <b>Au début régime salarial</b>  |                         |            |                               |                         |                   |                                |
| Nbre total:                      | 42                      | Total ETP: | 29,000000                     | Total salaires annuels: | 1 675 644,04      | USD                            |

Création/approbation budgets - Description budget

Vous pouvez définir un certain nombre de budgets différents dotés de codes distincts pour un même groupe dans une même période budgétaire. Vous pouvez comparer ces budgets dans les pages du groupe Comparaison budgets.

Les valeurs par défaut du groupe peuvent être définies dans la page Valeurs par défaut budget.

## Extraction des données sur le groupe

**Extraire groupe** Cliquez sur ce bouton pour extraire ou actualiser les données des champs Nombre total, Total ETP et Total salaires annuels pour ce code de groupe.

## Valeurs par défaut du groupe

**Début planification salaires** Le système affiche la date de début de la planification des salaires que vous avez définie dans la page Valeurs par défaut groupe.

**Admissibilité nouv. employés** Si vous gérez les salaires en utilisant la méthode Tous employés même moment, le système affichera la date d'admissibilité que vous avez définie pour le groupe dans la page Valeurs par défaut groupe.

## Définition des demandes de budgets

Accédez à la page Budget demandé du groupe Création/approbation groupes.

| Description budget                                             |             | Budget demandé     |            | Composants budget                                                   |                  | Détails supplémentaires budget |         |
|----------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|---------|
| <b>Groupe:</b>                                                 | KU001       | KU001              |            |                                                                     |                  |                                |         |
| <b>Pér. budg.:</b>                                             | 2000-04-01  | -                  | 2001-03-31 | <b>Code budget:</b>                                                 | KU001-B1         | <b>Niveau répartition:</b>     | Mensuel |
|                                                                |             |                    |            | <b>Calculer</b>                                                     |                  |                                |         |
| <b>Budget</b> Recherche   Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier |             |                    |            |                                                                     |                  |                                |         |
| <b>Date effet:</b>                                             | 2000-04-01  | <b>Séq. effet:</b> | 0          | <b>Demander approbation</b>                                         |                  |                                |         |
| <b>Type budget:</b>                                            |             |                    |            |                                                                     |                  |                                |         |
| <b>Action:</b>                                                 | Tx salaire  | <b>Motif:</b>      | MER        | Mérite                                                              |                  |                                |         |
| <b>Gestionnaire budgets:</b>                                   |             | <b>Dossier:</b>    | 0          |                                                                     |                  |                                |         |
|                                                                | Pourcentage | Montant            | Date       | <b>Budget approuvé</b> <input checked="" type="checkbox"/>          |                  |                                |         |
| <b>Demandé:</b>                                                | 2,99        | 143 811,043        | 2000-04-01 | Totaux                                                              |                  |                                |         |
| <b>Actuel:</b>                                                 | 2,99        | 143 811,043        | 2000-04-01 | <b>Mt:</b>                                                          | 143 811,043000   |                                |         |
| <b>Augm. prévues:</b>                                          | 2,99        | 4 174,04           | 2000-04-01 | <b>Pourcentage:</b>                                                 | 2,99             |                                |         |
| <b>Écart:</b>                                                  |             |                    |            | <b>Régime salarial approuvé</b> <input checked="" type="checkbox"/> |                  |                                |         |
| <b>Au début régime salarial</b>                                |             |                    |            |                                                                     |                  |                                |         |
| <b>Nbre total:</b>                                             | 42          | <b>Total ETP:</b>  | 29,000000  | <b>Total salaires annuels:</b>                                      | 1 675 644,04 USD |                                |         |

Création/approbation budgets - Budget demandé

**Date effet** Sélectionnez une date d'effet pour l'action et le motif associés au budget. La date d'effet choisie sera enregistrée dans les données sur l'emploi.

La date d'effet vous permet de budgétiser diverses combinaisons d'action et de motif qui entrent en vigueur à différentes dates dans le cadre d'un même budget.

À l'aide des champs Séq. effet, Date effet, Action et Motif, vous pouvez effectuer plusieurs actions à partir d'un même code de taux doté d'une même date d'effet et d'un même motif.

---

**Remarque :** Si vous gérez les augmentations de salaire par date d'anniversaire des employés dans le cadre du régime, vous ne pouvez définir qu'une seule augmentation dans le budget dont la date de début du régime salarial doit correspondre à la date d'effet.

---

### Séquence

Si vous entrez une nouvelle action dotée de la même date d'effet mais de différents motifs, ajoutez au numéro de séquence un nombre entier. Le système présume que la première action porte le numéro de séquence 0; vous devez donc entrer la valeur 1 comme numéro de séquence pour votre deuxième utilisation d'un même code d'action doté d'une même date d'effet et d'un même motif.

Vous pouvez donner la même date d'effet aux changements de taux de paie, aux mérites, aux promotions et à d'autres types en utilisant de nouvelles séquences précises.

### Type budget

Sélectionnez un type de budget dans la liste de valeurs valides. Les valeurs proviennent de la page Valeurs par défaut. La valeur par défaut de ce champ est affichée automatiquement.

### Action

Sélectionnez une action parmi les valeurs valides suivantes : *Rétrogr.*, *Tx salaire* (modification du taux de salaire), *Mod. poste* (modification du poste) et *Promotion*. La valeur par défaut de ce champ est affichée automatiquement.

### Motif

Sélectionnez une valeur parmi la liste des motifs valides présentée dans la table des motifs d'action.

### Gestionnaire budgets

Le système entre par défaut le code du gestionnaire qui a été associé au groupe au moment où il a été défini. Vous pouvez remplacer ce code au besoin. Lorsque vous entrez vous-même le code du gestionnaire, le système met automatiquement à jour la valeur du champ Dossier en fonction du numéro de dossier du gestionnaire.

### Dossier

Le système entre le numéro de dossier de l'employé en fonction du code de gestionnaire que vous avez précisé.

### Calculer

Après avoir entré ou modifié les codes de taux et augmenté les valeurs dans les tableaux Budget demandé ou Budget actuel de la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets, cliquez sur le bouton Calculer pour calculer le budget et alimenter les champs Actuel, Demandé, Augm. prévues, Écart et Montant de la présente page.

Le système calcule le total du groupe à partir des données suivantes :

- les augmentations des taux de salaire des employés que vous avez entrés dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets;
- les paramètres de la période budgétaire que vous avez définis pour le budget.

---

**Remarque :** Seul le gestionnaire de budget peut rejeter un budget. Si vous modifiez un budget qui a déjà été approuvé, vous devrez recalculer le budget et soumettre une nouvelle demande d'approbation. Vous ne pouvez enregistrer la page que si le budget a été recalculé et qu'une nouvelle approbation a été demandée. Par ailleurs, il n'est pas possible de modifier un budget dont les augmentations de salaire ont été chargées dans la table des emplois, puisque la valeur dans le champ Statut de la page Approbation augmentations sera remplacée par la valeur *Traité*. Lorsqu'un budget est modifié, son statut passe automatiquement de *Approuvé* à *Proposé*.

---

### **Demander approbation**

Cliquez sur ce bouton pour envoyer un avis au responsable des approbations afin que celui-ci révise le budget (facultatif). Le flux des travaux doit être activé.

### **Pourcentage**

Le système affiche le pourcentage total des modifications apportées aux salaires.

$$\text{Pourcentage demandé} = \frac{\text{Montant demandé} - \text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition}}{\text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition} \times 100}$$

$$\text{Pourcentage actuel} = \frac{\text{Montant actuel} - \text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition}}{\text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition} \times 100}$$

$$\text{Pourcentage d'augmentation prévu} = \frac{\text{Augmentation prévue}}{\text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition} \times 100}$$

$$\text{Pourcentage d'écart} = \frac{\text{Écart}}{\text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition} \times 100}$$

---

**Remarque :** Avant d'effectuer ces calculs, vous devez convertir les montants demandé et actuel (proratisés en fonction du niveau de répartition) en salaires annuels.

---

### **Montant**

Le système affiche les modifications apportées au total des salaires. Les calculs suivants comprennent l'ensemble des codes de taux de salaire de base inclus dans chaque programme de rémunération de même que tout nouveau pourcentage ou calcul des points de salaire provenant de l'augmentation prévue.

- $\text{Montant demandé} = \text{Somme des salaires demandés calculée au prorata par rapport au niveau de répartition}$
- $\text{Montant actuel} = \text{Somme des salaires actuels calculée au prorata par rapport au niveau de répartition.}$
- $\text{Augmentation prévue} = \text{Montant actuel} - \text{Total des salaires annuels calculé au prorata par rapport au niveau de répartition.}$
- $\text{Écart} = \text{Montant actuel} - \text{Montant demandé.}$

### **Date**

Entrez la date à laquelle vous soumettez la demande d'approbation du budget (vis-à-vis du champ Demandé), vous approuvez le budget (vis-à-vis du champ Actuel) ou vous approuvez le régime salarial (vis-à-vis du champ Augm. prévues).

Le système entre cette date lorsque vous approuvez le budget dans la page Comparaisons budget, Comparaison.



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Demandé</b>                  | Ces données correspondent au montant demandé pour les augmentations de salaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Actuel</b>                   | Ces données correspondent au budget tel qu'il a été approuvé dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets. Il s'agit du montant à répartir entre les employés du groupe provenant de la page Proposition augmentations.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Augm. prévues</b>            | Ces données correspondent au total des augmentations que vous avez définies dans le régime d'augmentation de salaire associé à ce budget. Tous les montants sont affichés dans la devise et la fréquence du budget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Approuvé</b>                 | <p>Le responsable des approbations entre d'abord la date dans l'enregistrement du budget Actuel, puis coche la case Budget approuvé lorsqu'il est satisfait de tous les chiffres qui figurent au budget.</p> <p>Le système coche cette case lorsque vous approuvez un budget dans la page Comparaisons budget, Comparaison.</p> <p>Vous ne pouvez approuver qu'un seul budget pour un seul groupe et une seule date de début de la période budgétaire.</p> <p>Seul le gestionnaire de budget peut rejeter un budget en décochant cette case. Ainsi, les tableaux Budget demandé et Budget actuel de la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets deviendront actifs afin que l'on puisse y entrer des données.</p> |
| <b>Totaux globaux</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Mt</b>                       | Le système entre le total des augmentations en fonction du budget actuel, calculé et affiché selon le niveau de répartition défini pour le budget.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>%</b>                        | Le système entre le pourcentage d'augmentation qui est établi au moyen de la somme des salaires annualisés à la date de début du régime salarial et l'augmentation des salaires calculés dans le budget actuel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Écart</b>                    | <p>Une fois que vous avez créé un régime d'augmentation de salaire associé à ce budget, le système affiche l'écart entre le montant demandé et le montant actuel.</p> <p>Si l'écart correspond à un montant positif, le régime salarial excède le montant budgétisé. Si l'écart correspond à un montant négatif, les salaires prévus sont inférieurs au montant budgétisé.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Régime salarial approuvé</b> | Le responsable des approbations coche cette case pour approuver le régime. Cette case doit être cochée afin de charger les données sur les augmentations de salaire dans les données sur les emplois.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Présentation de la planification et de la budgétisation des augmentations de salaire, page 32

## Entrée et calcul des composants budgétaires

Accédez à la page Composants budget du groupe Création/approbation groupes.

Description budget
Budget demandé
Composants budget
Détails supplémentaires budget

Groupe: KU001 KU001  
Pér. budg.: 2000-04-01 - 2001-03-31 Code budget: KU001-B1 Niveau répartition: Mensuel Calculer  
Budget Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier  
Date effet: 2000-04-01 Séq. effet: 0  
Type budget:  
Action: Tx salaire Motif: Mérite  
Gestionnaire budgets: Dossier: 0  
Charger taux

Budget demandé
Montants Modifications

| Taux salaire |         | Augmentation annuelle totale | Devise | Fréquence |   |   |
|--------------|---------|------------------------------|--------|-----------|---|---|
| NAHRLY       | Horaire | 24,08                        | USD    | H         | + | - |

Budget actuel
Montants Modifications

| Taux salaire |         | Augmentation annuelle totale | Devise | Fréquence |   |   |
|--------------|---------|------------------------------|--------|-----------|---|---|
| NAHRLY       | Horaire | 24,08                        | USD    | H         | + | - |

Création/approbation budgets - Composants budget : Montants

Budget demandé
Montants Modifications

| Taux salaire | Nom matrice | Détails | Montant modification | % modification | Points modif. | % points | % ajout |   |   |
|--------------|-------------|---------|----------------------|----------------|---------------|----------|---------|---|---|
| NAHRLY       |             | Détails |                      | 5,00           |               |          |         | + | - |

Budget actuel
Montants Modifications

| Taux salaire |         | Augmentation annuelle totale | Devise | Fréquence |   |   |
|--------------|---------|------------------------------|--------|-----------|---|---|
| NAHRLY       | Horaire | 24,08                        | USD    | H         | + | - |

Création/approbation budgets - Composants budget : Modifications

## Éléments communs

### Séquence

Sélectionnez un budget par séquence s'il y a plusieurs budgets, périodes budgétaires, codes de budget, dates d'effet, actions et motifs associés à ce groupe.

### Action

Sélectionnez un budget par action s'il y a plusieurs budgets, périodes budgétaires, codes de budget et dates d'effet associés à ce groupe.

### Motif

Sélectionnez un budget par motif s'il y a plusieurs budgets, périodes budgétaires, codes de budget, dates d'effet et actions associés à ce groupe.

### Calculer

Après avoir entré ou corrigé dans les tableaux les détails sur le budget demandé ou actuel par code de taux, cliquez sur le bouton Calculer pour calculer les totaux du budget. Le système met à jour les totaux du budget actuel et du budget demandé dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

Si votre groupe est important, utilisez le traitement Calcul budget du Moteur d'application plutôt que d'utiliser ce bouton.

**Charger taux salaires**

Cliquez sur ce bouton pour que le système entre les valeurs par défaut de tous les codes de taux des membres d'un groupe donné telles qu'affichées dans les dossiers des données sur l'emploi.

**Onglet Montants**

Une fois que le budget a été approuvé, ce tableau n'est plus accessible. Vous ne pourrez plus insérer ou supprimer des enregistrements, ni modifier de valeurs.

---

**Remarque :** Si vous modifiez un budget qui a déjà été approuvé, vous devrez recalculer le budget. Vous ne pourrez pas enregistrer la page sans recalculer le budget. Par ailleurs, il n'est pas possible de modifier un budget dont les augmentations de salaire ont été chargées dans la table des emplois, puisque la valeur dans le champ Statut est alors remplacée par la valeur Traité dans les pages sur les augmentations de salaire par groupe. Lorsqu'un budget est modifié, son statut passe automatiquement de Approuvé à Proposé.

---

**Taux**

Sélectionnez un code de taux de salaire de base à partir duquel vous voulez budgétiser une augmentation. Le système calcule le budget pour tous les employés du groupe qui ont ce code de taux dans leur programme de rémunération.

**Augmentation annuelle totale**

Le système affiche le résultat du calcul pour tous les employés du groupe qui ont ce code dans leurs programmes de rémunération. Il affiche également le total du montant de l'augmentation pour ce code de taux, dans la devise et la fréquence associées au code de taux. Par exemple, s'il y a cinq employés dans le groupe qui ont ce code de taux dans leur programme de rémunération et que vous multipliez le montant par 100 \$ US, le montant indiqué dans ce champ correspondra à 500 \$ US (5 x 100).

**Devise et Fréquence**

Le système affiche la devise et la fréquence que vous avez définies pour ce code de taux dans la page Taux salaire.

**Fréquence**

Sélectionnez la fréquence associée au code de taux. Les valeurs de ce champ proviennent de la page Fréquences.

**Onglet Modifications**

Les champs de cette zone ne sont disponibles que si la matrice salariale est associée à un code de taux dans le tableau qui se trouve sous l'onglet Montants.

**Nom matrice**

Sélectionnez une matrice si vous voulez calculer un budget en utilisant une matrice de salaire.

Vous pouvez entrer le nom d'une matrice d'augmentation de salaire existante à partir d'une matrice configurable. Le système applique les augmentations des employés d'un groupe en fonction des paramètres de la matrice configurable. Les paramètres sont, par exemple, les notes de rendement, le ratio comparatif et la position dans l'échelle de salaire.

Le système Gestion des ressources humaines fournit des exemples de matrices d'augmentation de salaire. Si vous entrez le nom d'une matrice, laissez les champs Montant modification et % modification vides. Lorsque vous sélectionnez le nom d'une matrice, le lien Détails devient accessible. Cliquez sur le lien pour accéder aux données actuelles sur la matrice qui seront utilisées pendant le calcul du budget.

---

**Remarque :** Si vous utilisez les données d’une évaluation du rendement, la note d’évaluation doit être de type PERFRATING.

---

**Mt modification**

Si le type de code de taux est Montant fixe, Taux horaire ou Tx horaire + mt fixe, vous pouvez entrer un montant de modification associé au code de taux. Le système calcule le budget en ajoutant ce nouveau montant à la rémunération associée au code de taux.

Si vous entrez une valeur dans le champ Montant modification, le champ % modification sera supprimé.

**% modification**

Si le type de code de taux est Montant fixe, Taux horaire ou Tx horaire + mt fixe, vous pouvez entrer le pourcentage d’augmentation du montant associé au code de taux. Le système calcule le budget en ajoutant ce pourcentage d’augmentation à la rémunération associée au code de taux.

Si vous entrez une valeur dans le champ % modification, le champ Montant modification sera supprimé.

**Points modification**

Si le type de code de taux est Points, vous pouvez entrer un nombre de points supplémentaires associés au code de taux. Le système calcule le budget en ajoutant ce nombre de points à celui du code de taux et en le multipliant par la valeur du point que vous avez définie dans la page Taux salaire.

Si vous entrez une valeur dans le champ Points modification, le champ % points sera supprimé.

**% points**

Si le type de code de taux est Points, vous pouvez entrer un pourcentage d’augmentation correspondant au nombre de points associés au code de taux. Le système calcule le budget en ajoutant ce pourcentage d’augmentation aux points du code de taux et en le multipliant par la valeur des points que vous avez définie dans la table des sociétés.

Si vous entrez une valeur dans le champ % points, le champ Points modification sera supprimé.

**% ajout**

Si le type de code de taux est Pourcentage, vous pouvez entrer un nouveau pourcentage associé au code de taux. Le système calcule le budget en ajoutant ce pourcentage au pourcentage existant du code de taux.

**Montants du budget actuel et modifications**

À mesure que vous entrez les détails relatifs au Budget demandé, le système les copie dans le tableau Budget actuel. Le responsable des approbations peut corriger le budget dans le tableau Budget actuel. Lorsque vous cliquez sur le bouton Calculer ou que vous exécutez le traitement de calcul du budget, le système calcule et entre les totaux corrigés dans l’enregistrement Actuel de la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

Une fois le budget approuvé, ce tableau n’est plus accessible. Vous ne pourrez plus insérer ou supprimer des enregistrements, ni modifier de valeurs.

Les champs qui figurent dans cette section sont identiques aux champs des zones Montants et Modifications dans la section Budget demandé.

## Consultation des détails sur les budgets

Accédez à la page Détails supplémentaires budget du groupe Création/approbation budgets.

| Description budget                                       |            | Budget demandé |            | Composants budget                                  |          | Détails supplémentaires budget |         |
|----------------------------------------------------------|------------|----------------|------------|----------------------------------------------------|----------|--------------------------------|---------|
| <b>Groupe:</b>                                           | KU001      | KU001          |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Pér. budg.:</b>                                       | 2000-04-01 | -              | 2001-03-31 | <b>Code budget:</b>                                | KU001-B1 | <b>Niveau répartition:</b>     | Mensuel |
| <b>Budget</b>                                            |            |                |            | Recherche   Afficher tout   Premier 1 de 1 Dernier |          |                                |         |
| <b>Date effet:</b>                                       | 2000-04-01 |                |            | <b>Séq. effet:</b>                                 | 0        |                                |         |
| <b>Type budget:</b>                                      |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Action:</b>                                           | Tx salaire |                |            | <b>Motif:</b>                                      | Mérite   |                                |         |
| <b>Gestionnaire budgets:</b>                             |            |                |            | <b>Dossier:</b>                                    | 0        |                                |         |
| <b>▼ Valeurs calculées</b>                               |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <input type="checkbox"/> Total salaires annuels actuels: |            |                |            |                                                    | 0,000    |                                |         |
| <input type="checkbox"/> Budget approuvé:                |            |                |            |                                                    | 0,000    |                                |         |
| <input type="checkbox"/> Montant répartition:            |            |                |            |                                                    | 0,000    |                                |         |
| Extraire valeurs sélectionnées                           |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>▼ Valeurs personnalisables</b>                        |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Montant réserve:</b>                                  |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Montant budget poste vacant:</b>                      |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Montant budget nouveau poste:</b>                     |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 1:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 2:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 3:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 4:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 5:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |
| <b>Champ utilisateur 6:</b>                              |            |                |            |                                                    |          |                                |         |

Création/approbation budgets - Détails supplémentaires budget

### Valeurs calculées

#### Budget approuvé

Budget tel qu'il a été approuvé dans la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets. Il s'agit du montant à répartir entre les employés du groupe provenant de la page Proposition augmentations.

#### Montant répartition

Montant total des augmentations que vous avez définies dans le plan d'augmentation du salaire associé à un budget donné. Tous les montants sont affichés dans la devise et la fréquence associée au budget.

### Valeurs personnalisables

#### Montant réserve

Utilisez ce champ pour conserver des montants budgétaires que vous désirez répartir ultérieurement.

#### Montant budget poste vacant

Utilisez ce champ pour conserver des montants pour les postes vacants.

**Montant budget nouveau poste** Utilisez ce champ pour conserver des montants pour les nouveaux postes.

## Consultation des comparaisons de budgets

La présente section traite de l'utilisation des pages du groupe Comparaison budgets groupe afin d'accomplir les tâches suivantes :

- consultation des budgets proposés;
- consultation des écarts dans les budgets;
- approbation d'un budget.

### Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système     | Navigation                                                                                | Usage                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Budgets          | BUDGET_COMPAR3_INQ | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Comparaison budgets groupe, Budgets     | Sert à consulter la liste des budgets proposés associés à un code de groupe et à une date de début de la période budgétaire. Le système affiche la description de chaque budget de même que la date d'effet et la séquence associées au budget. |
| Comparaison      | BUDGET_COMPAR1_INQ | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Comparaison budgets groupe, Comparaison | Sert à comparer l'écart qui existe entre le montant demandé et le pourcentage demandé dans un budget ainsi que dans les autres que vous avez sélectionnés dans la page Budgets du groupe Comparaison budgets groupe.                            |
| Composants       | BUDGET_COMPAR2_INQ | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Comparaison budgets groupe, Composants  | Sert à consulter les détails sur le budget selon le code de taux associé au budget sélectionné dans la case Écart de la page Comparaison du groupe Comparaison budgets groupe.                                                                  |

### Consultation des budgets proposés

Accédez à la page Budgets du groupe Comparaison budgets groupe.

Budgets

Comparaison

Composants

Groupe:

KU001

KU001

Comparer

Début période:

2000-04-01

| Budget                              |          |          |            |          |            |        |
|-------------------------------------|----------|----------|------------|----------|------------|--------|
|                                     | Budget   | Abrégée  | Date effet | Séquence | Action     | Motif  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KU001-B1 | KU001-B1 | 2000-04-01 | 0        | Tx salaire | Mérite |

Budgets

Cette page présente la description de chacun des budgets que vous avez créés et qui sont associés à un code de groupe précis ainsi qu’à une date de début de la période budgétaire précise. Les champs qui y figurent sont identiques à ceux que l’on retrouve à la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

**Remarque :** Définissez plus d’un budget d’augmentation de groupe pour un code de groupe et une date de début de la période budgétaire avant d’utiliser cette page.

- Comparer

Cliquez sur ce bouton pour charger les budgets sélectionnés dans la page Comparaison du groupe Comparaison budgets groupe.
- Code budget

Cochez la case correspondant à chacun des budgets que vous désirez comparer à d’autres budgets dans la page suivante de ce groupe de pages.

Consultation des écarts dans les budgets

Accédez à la page Comparaison du groupe Comparaison budgets groupe.

Budgets

Comparaison

Composants

Groupe:

KU001

KU001

Début période:

2000-04-01

| Budgets demandés |            |          |        |       |                 |           |                          |                |                          | Personnalisation   Recherche |  | Premier 1 de 1 Dernier |  |
|------------------|------------|----------|--------|-------|-----------------|-----------|--------------------------|----------------|--------------------------|------------------------------|--|------------------------|--|
| Budget           | Date effet | Séquence | Action | Motif | Montant demandé | % demandé | Écart                    | Écart montants | Approuvé                 | Date                         |  |                        |  |
|                  |            | 0        |        |       |                 |           | <input type="checkbox"/> |                | <input type="checkbox"/> |                              |  |                        |  |

Comparaisons des budgets de groupe, comparaison

Affiche les budgets que vous avez sélectionnés dans la page Budgets du groupe Comparaison budgets groupe.

- Écart

Cochez cette case pour indiquer le budget que vous désirez comparer aux autres budgets dans la page.
- Écart montants

Le système affiche l’écart dans les montants qui existe entre chaque budget et le budget dont vous avez coché la case Écart.
- Approuvé

Cochez cette case pour approuver un budget dans la page. Vous devez également entrer une date dans le champ Date approbation budget.  
  
Vous ne pouvez approuver qu’un seul budget pour un code de groupe et une date de début de période budgétaire.
  - Dès que vous approuvez l’augmentation d’un budget, les cases Approuvé correspondant aux autres budgets sont désactivées.

- Vous ne pouvez approuver une augmentation de budget que si toutes les augmentations antérieures à la date d'effet et à la séquence du budget ont déjà été approuvées.

Lorsque vous approuvez un budget dans cette page, le système met à jour le champ Budget approuvé dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

## Approbation d'un budget

Afin qu'un seul budget ne soit approuvé pour un code de groupe et une date de début de période budgétaire, le système effectue les vérifications suivantes :

- Lorsque vous cochez les cases Budget approuvé ou Régime salarial approuvé pour toute augmentation dotée d'une date d'effet et d'une séquence dans le cadre d'un budget de groupe, le système vérifie qu'aucun autre code de budget associé au même groupe n'a été approuvé.
- Lorsque vous cochez la case Budget approuvé ou Régime salarial approuvé pour toute augmentation dotée d'une date d'effet et d'une séquence dans le cadre d'un budget de groupe, le système vérifie que les augmentations dotées d'une date d'effet antérieure et d'une séquence ont déjà été approuvées. Cela s'explique par le fait que chaque date d'effet et chaque séquence du calcul budgétaire est fixée en fonction des augmentations budgétisées antérieures.

Vous pouvez utiliser un budget pour un régime d'augmentation de salaire sans approuver le budget au préalable. Toutefois, avant d'exécuter un traitement pour charger les modifications de salaire dans la table des emplois, vous devez avoir accordé les approbations suivantes :

- la case Régime salarial approuvé doit être cochée dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets;
- les augmentations de chacun des employés doivent être approuvées dans la page Approbation augmentations.

---

## Planification des augmentations de salaire de groupe

La présente section traite de la planification des augmentations de salaire et indique la marche à suivre pour accomplir les tâches suivantes :

- intégration des évaluations des employés et de la planification des augmentations de salaire;
- calcul des augmentations de salaire en fonction du budget;
- exécution des calculs relatifs au régime salarial;
- proposition et approbation des augmentations;
- application des augmentations par groupe;
- consultation du sommaire du régime salarial;
- consultation des données sur le budget.



## Présentation de la planification des augmentations de salaire

Utilisez les groupes de pages Augmentations par groupes sous Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes et les groupes de pages Budgets groupes sous Rémunération, Rémunération base, Budgets groupe pour créer des plans d'augmentation de salaire par groupe. Le système charge les données sur les employés du groupe ainsi que les augmentations budgétisées par défaut dans ces pages, où vous pouvez les consulter pour chaque employé. En plus de fournir des détails sur le programme de rémunération de l'employé par codes de taux, ces pages contiennent les données sur le ratio comparatif, le pourcentage dans l'échelle, la date de la dernière augmentation, l'historique du salaire ainsi que les résultats de l'évaluation. Ces données vous aident à prendre des décisions au sujet des corrections à apporter à l'augmentation budgétisée pour chacun des employés sans avoir à chercher ailleurs dans le système.

Voici comment utiliser les groupes de pages Augmentations par groupes et Budgets groupes pour créer des plans d'augmentation de salaire :

1. Créez un groupe, définissez les paramètres de contrôle du régime salarial, puis établissez un budget d'augmentation de groupe.
2. Exécutez le traitement de calcul du régime salarial afin d'appliquer les augmentations budgétisées aux programmes de rémunération des employés du groupe.

Si le groupe est petit, utilisez le traitement en ligne plutôt que le traitement par lots. Pour utiliser le traitement en ligne, cliquez sur le bouton Calculer après avoir entré les données dans la page Proposition augmentations.

3. Corrigez, pour chacun des employés, les augmentations budgétisées par code de taux dans la page Proposition augmentations.

Après avoir apporté les modifications désirées, cliquez sur le bouton d'actualisation dans la page Approbation augmentations pour mettre à jour le budget actuel dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

4. Consultez les données sommaires dans la page Approbation augmentations.
5. Approuvez les augmentations des employés dans la page Approbation augmentations.  
Approuvez toutes les augmentations en cliquant sur le bouton Approuver tout. Vous pouvez également approuver ou rejeter les augmentations en modifiant le statut de chacun des employés séparément.
6. Approuvez le régime salarial dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

## Intégration des évaluations des employés et de la planification des augmentations de salaire

Lorsque vous utilisez des matrices de règles pour planifier les augmentations de salaire, le système effectue le calcul pour déterminer si le nouveau salaire est inférieur, supérieur ou égal aux règles d'augmentation établies aux fins de la notation du rendement et du pourcentage dans l'échelle.

### Calcul des augmentations de salaire en fonction du budget

Le système peut calculer les augmentations de salaire des employés à l'aide de l'une des deux méthodes suivantes :

- traitement de calcul du régime salarial du Moteur d'application;
- traitement en ligne de la page Proposition augmentations.

Si vous utilisez une matrice d'augmentation de salaire configurable pour calculer un budget, le système utilisera les paramètres de la page Contenu données pour définir les augmentations de chaque employé.

## Pages utilisées

| Titre de la page          | Nom de système    | Navigation                                                                                                     | Usage                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Calcul augmentations      | RUNCTL_SALPLNGRP  | Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes, Calcul augmentations, Calcul régime salarial       | Sert à exécuter le traitement de calcul du régime salarial du Moteur d'application.<br><br>Ce traitement est conseillé pour le calcul de groupes importants.                                                                          |
| Taux proposés             | SALARY_PLAN_GRP   | Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes, Augmentations salariale, Proposition augmentations | Sert à appliquer le budget d'augmentation par groupe aux composants de paie des employés du groupe. Vous pouvez également entrer manuellement les composants de paie et modifier les augmentations de salaire des employés du groupe. |
| Approbation augmentations | SAL_PLAN_GRP_APPR | Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes, Augmentations salariale, Approbation augmentations | Sert à consulter les totaux par date d'effet, par séquence, par action et par motif, de même que l'ensemble des totaux globaux des augmentations de salaire prévues.                                                                  |
| Données budget            | SAL_PLAN_GRP_BDGT | Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes, Augmentations salariale, Données budget            | Sert à consulter les données sur le budget.                                                                                                                                                                                           |

## Calcul des augmentations de groupes

Accédez à la page Calcul augmentations.

Calcul augmentations

Contrôle emprefresh

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

Groupe:

H0GRP1

H0GRP1 for Reports

☐ Appr. toutes

Début période:

2006-11-02

Code budget:

Calcul des augmentations

Utilisez cette page pour calculer les budgets de grands groupes d'employés.

**Appr. toutes**

Lorsque vous sélectionnez cette case à cocher, le système entre le statut *Approuvé* dans le champ Statut de la page Approbation augmentations pour chaque membre de ce groupe. Ne cochez pas cette case pour définir le statut des membres du groupe individuellement sur la page Approbation augmentations.

## Application des augmentations de groupe

Accédez à la page Proposition augmentations.

Proposition augmentations
Approbation augmentations
Données budget

Groupe: KU001 KU001 Code budget: KU001-B1 KU001-B1 Approuver  
Début période: 2000-04-01 - 2001-03-31 Début planification salaires: 2000-04-01 Méthode augmentation budget: BU  
1 à 25 de 48 Total groupe: 47 Extraire groupe Calculer

Taux proposés

Rebekah Jones Employé: K0G001 Dossier: 0

Date effet: 2000-04-01 Séquence effet: 0  
Action: PAY Tx salaire Motif: MER Mérite

Nouveau taux salaire: 3 640,00 USD Nouveau taux annuel: 43 680,00 USD  
Fréquence taux salaire: Mensuel Nouv. % échelle: 139,9  
Montant modification: -3 602,00 Nbre mois depuis dern. augm.: 45,6  
% modification: -49,738 % annuel augmentation: 0,0  
Nouveau ratio comparatif: 1,71

Composants paie

Montants Modifications Conversion

| Taux   | Séquence | Détails | Nouveau taux | Nouvelle devise | Nouvelle fréquence | Nouveaux pts | Nouveau % | Nouveau groupe taux |
|--------|----------|---------|--------------|-----------------|--------------------|--------------|-----------|---------------------|
| K0GRCH | 0        | Détails | 21,00        | USD             | H                  |              |           |                     |

Notation rendement employé

Document: Date début: Date fin:  
Méthode calcul: Modèle notation:  
Notation rendement: % minimal: 0,0 % maximal: 0,0 Statut:

Historique salaires employés

Taux Classe salaire

| Effet emploi | Séquence | Action | Motif | Taux salaire | Devise | Fréquence | % modification | Montant modification |
|--------------|----------|--------|-------|--------------|--------|-----------|----------------|----------------------|
| 1996-06-15   |          | HIR    |       | 7 242,000000 | USD    | M         | 0,000          | 0,000000             |

Proposition d'augmentations (1 de 4)

Composants paie

Montants Modifications Conversion

| Taux   | Séquence | Montant modification | Devise | Fréquence | Points modification | % modification |
|--------|----------|----------------------|--------|-----------|---------------------|----------------|
| K0GRCH | 0        |                      | USD    | Horaire   |                     |                |

Proposition d'augmentations (2 de 4)

Composants paie

Montants Modifications Conversion

| Taux   | Séquence | Source   | Valeur défaut irremplaçable | Appliquer ETP | Tx converti  | Devise | Fréquence |
|--------|----------|----------|-----------------------------|---------------|--------------|--------|-----------|
| K0GRCH | 0        | Manuelle |                             |               | 3 640,000000 | USD    | Mensuel   |

Proposition d'augmentations (3 de 4)

| Historique salaires employés |          |                |                 |        |       |      |              |
|------------------------------|----------|----------------|-----------------|--------|-------|------|--------------|
| Taux                         |          | Classe salaire |                 |        |       |      |              |
| Effet emploi                 | Séquence | Clé salaire    | Régime salarial | Classe | Ratio | Mois | Ratio emploi |
| 1996-06-15                   |          | SHARE          | KU01            | 005    |       |      |              |

Proposition d'augmentations (4 de 4)

Vous devez créer un budget d'augmentation par groupe pour le groupe d'employés avant d'utiliser la présente page.

**Remarque :** Ce traitement est conseillé pour le calcul des petits groupes.

## Établissement du budget

**Début planification salaires** Le système affiche la date de début de la planification salariale que vous avez associée à un code de budget dans la page Description budget du groupe Création/approbation budgets.

**Approuver** Si le flux des travaux est activé, cliquez sur ce bouton après avoir effectué toutes les modifications manuelles dans cette page et lorsque vous êtes prêts à approuver le régime salarial et charger les augmentations de salaire dans les tables de données sur les emplois. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système envoie une liste de travaux au gestionnaire du personnel qui peut ensuite approuver les demandes et exécuter le traitement afin de charger les modifications de salaire dans les tables des emplois.

Si le flux des travaux n'est pas activé, ce bouton sera masqué.

**Calculer** Cliquez sur ce bouton pour calculer et charger les augmentations budgétisées par défaut associées aux employés du groupe. Ne cliquez pas sur ce bouton si vous utilisez le traitement du calcul du régime salarial avant d'accéder à la présente page.

**Remarque :** Ne cliquez pas sur ce bouton après avoir corrigé les données sur les augmentations des employés à moins que vous ne vouliez revenir aux augmentations budgétisées sans apporter de modifications.

**Extraire groupe** Cliquez sur ce bouton pour charger les données sur le groupe dans la page et vous assurer que les employés dont les noms sont affichés dans la page font actuellement partie du groupe.

Le système met également à jour le total des salaires annuels dans la page Approbation augmentations lorsque vous cliquez sur ce bouton, puisque toute modification dans le groupe a une incidence sur les totaux du groupe.

**Remarque :** Lorsque vous actualisez le groupe en cliquant sur le bouton Extraire groupe, le système ne calcule pas les augmentations budgétisées proposées par défaut pour les employés qui sont ajoutés au groupe.

Le système charge la page par séries d'employés du groupe. Utilisez les boutons Précédent et Suivant pour sélectionner les données sur l'employé désiré.

**Total groupe** Le système affiche le nombre total d'employés dans le groupe.

## Taux proposés

Le système entre les augmentations proposées par défaut en fonction du budget que vous avez identifié au moment d'accéder à la page. Il applique les calculs uniquement aux codes de taux budgétisés qui font déjà partie du programme de rémunération de l'employé. Si vous voulez ajouter de nouveaux composants de salaire au programme de rémunération de l'employé ou aux composants d'augmentation qui n'ont pas été budgétisés, vous devez les ajouter manuellement dans le tableau des composants de paie se trouvant dans cette page.

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Séquence effet</b>               | <p>Sélectionnez le numéro de séquence de l'action que vous avez définie pour le budget d'augmentation dans la page Budget demandé du groupe Création /approbation budgets.</p> <p>Ce numéro de séquence établit l'ordre dans lequel les augmentations de salaire sont combinées s'il y a plus d'une action et d'un motif dans le budget pour une même date d'effet. Par exemple, une première combinaison d'action et de motif entraîne une augmentation de 50 000 \$ US à 53 000 \$ US du montant de la rémunération associée à un code de taux, la deuxième combinaison d'action et de motif entraîne une augmentation additionnelle de 3 % sur ce même code de taux. Étant donné que le système tient compte de la séquence, il calculera et ajoutera 3 % de 53 000 \$ US.</p> |
| <b>Action et Motif</b>              | Sélectionnez l'action et le motif que vous avez définis pour l'augmentation du budget dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nouveau taux</b>                 | Le système affiche le nouveau taux de salaire de l'employé associé à la date d'effet, à la séquence, à l'action et au motif précisés. Ce nouveau taux de salaire est affiché dans les champs Devise et Fréquence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Fréquence taux salaire</b>       | Le système affiche le code de la devise et la fréquence précisés dans le dossier de l'employé. Il s'agit de la devise et de la fréquence selon lesquelles sont affichés les calculs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Montant modification</b>         | Le système affiche le montant total de l'augmentation de l'employé à la date d'effet, à la séquence, à l'action et au motif précisés pour tous les composants du budget qui font partie du programme de rémunération de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>% modification</b>               | Le système affiche le pourcentage total de l'augmentation de l'employé en appliquant la date d'effet, la séquence, l'action et le motif à tous les composants de l'augmentation du budget qui font partie du programme de rémunération de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nouveau ratio comparatif</b>     | Le système affiche le nouveau ratio comparatif de l'employé. Le système calcule le ratio comparatif à partir des données provenant de la page Classes salaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nouveau taux annuel</b>          | Le système calcule et affiche le nouveau taux annuel de l'employé en appliquant l'augmentation budgétisée pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés aux codes de taux du programme de rémunération de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nouv. % échelle</b>              | Le système affiche le nouveau pourcentage dans l'échelle de l'employé. Le système calcule le pourcentage dans l'intervalle à partir des données provenant de la page Classes salaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nbre mois depuis dern. augm.</b> | Le système affiche le nombre de mois qui se sont écoulés depuis la dernière augmentation de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>% annuel augmentation</b>        | Le système affiche en pourcentage la modification annualisée du salaire de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### Ratio emploi

Le système affiche le ratio emploi de l'emploi associé à l'employé. Le ratio d'emploi est établi en fonction des valeurs précisées dans la zone Ratio emploi de la page Rémunération par défaut de la table des codes d'emplois et en fonction du taux de rémunération de l'employé.

### Composants de paie

Les taux de salaire présentés dans le tableau sont ceux qui sont définis dans la page Rémunération du groupe de pages Données emploi. Le tableau est chargé lorsque vous accédez à la page. Lorsque vous cliquez sur Calculer, le système applique les augmentations au code de taux. Pour calculer de nouveau et actualiser les données dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets, après avoir ajouté manuellement ou modifié les données dans la présente page, cliquez sur le bouton Actualiser dans la zone Total global de la page Approbation augmentations.

**Remarque :** Ne cliquez pas sur le bouton Calcul après avoir effectué des changements manuels dans cette page. Sinon, vous perdrez toutes vos modifications manuelles. Cliquez plutôt sur le bouton Actualiser dans la zone Total global de la page Approbation augmentations. Ce bouton met à jour le budget demandé dans la page Budget demandé.

Si le statut d'une augmentation est *Traité*, ce tableau ne sera pas accessible.

### Onglet Montants

#### Taux salaire

Le système affiche les codes de taux associés au programme de rémunération de l'employé. Si vous entrez manuellement un nouvel enregistrement, vous pouvez sélectionner un code de taux dans la liste des valeurs valides.

#### Séquence

Le système affiche le numéro de séquence du code de taux associé au programme de rémunération de l'employé.

#### Détails

Cliquez pour consulter les détails d'un code de taux donné.

#### Nouveau taux salarial (nouveau taux de salaire)

Le système affiche le taux de salaire correspondant au code de taux après avoir appliqué le nouveau montant, le nouveau pourcentage ou les nouveaux points.

#### Nouvelle devise

Si vous voulez que le code de taux soit exprimé dans une devise différente, sélectionnez celle-ci dans ce champ. Si le type de code de taux est Points, vous ne pouvez pas apporter de modifications dans ce champ.

#### Nouvelle fréquence

Si vous voulez que le code de taux ait une fréquence différente, sélectionnez celle-ci dans ce champ. Les valeurs valides proviennent de la table sur les fréquences.

#### Nouveaux pts

Si vous avez proposé une nouvelle valeur aux points associés au code de taux, le système l'affichera dans ce champ.

#### Nouveau %

Si vous avez proposé une valeur différente pour le pourcentage associé au code de taux, le système l'affichera dans ce champ.

#### Nouveau groupe taux

Vous pouvez sélectionner un groupe de codes de taux différent pour le pourcentage d'augmentation.

## Onglet Modifications

|                             |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Taux salaire</b>         | Le système affiche les codes de taux associés au programme de rémunération de l'employé. Si vous entrez manuellement un nouvel enregistrement, vous pouvez sélectionner un code de taux dans la liste des valeurs valides. |
| <b>Séquence</b>             | Le système affiche le numéro de séquence du code de taux associé au programme de rémunération de l'employé.                                                                                                                |
| <b>Montant modification</b> | Le système affiche la modification proposée du montant de la rémunération, dans la devise et la fréquence associées au code de taux.                                                                                       |
| <b>Points modification</b>  | Si le type de code de taux est Points, le système affiche la modification proposée des points associés au code de taux. De même, vous pouvez entrer une valeur pour le nouvel enregistrement.                              |
| <b>% modification</b>       | Le système affiche le pourcentage de modification proposé associé au code de taux selon le programme de rémunération.                                                                                                      |

## conversion

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Source</b>                      | Indique de quelle façon le composant de rémunération s'insère dans le tableau des composants de rémunération. Les valeurs sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Manuelle</i> — indique que l'ajout du composant s'est fait manuellement.</li> <li>• <i>Échelon salaire</i> — indique que le composant de rémunération était un valeur par défaut de l'échelon salarial.</li> <li>• <i>Emploi</i> — indique que le composant de rémunération fut inséré par défaut à partir du champ Emploi, et ainsi de suite.</li> </ul> |
| <b>Valeur défaut irremplaçable</b> | Cochez cette case pour indiquer que la valeur est utilisée pour les taux de salaire multiples.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Appliquer ETP</b>               | Le système indique si l'ETP associé à ce code de taux est sélectionné dans la table des taux de salaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tx salaire converti</b>         | Le système affiche le taux de rémunération associé au code de taux converti dans la devise et la fréquence du programme de rémunération de l'employé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Notation rendement employé

Dans cette zone, vous pouvez consulter les résultats de l'évaluation de l'employé. Les champs de cette zone sont identiques à ceux de la page Évaluation employés.

## Taux

Dans cette zone, vous pouvez consulter, dans l'ordre chronologique, chacune des modifications de salaire qui figurent dans l'historique salarial de l'employé. Les champs de cette zone fournissent des détails sur chaque modification salariale et sont identiques aux champs du dossier de l'employé.

|                                 |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Effet emploi et Séquence</b> | Date d'effet et séquence de la modification apportée au programme de rémunération de l'employé.                                                      |
| <b>Action et Motif</b>          | Action et motif qui ont résulté de la modification apportée au programme de rémunération de l'employé telle qu'enregistrée dans le dossier d'emploi. |

|                                               |                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tx salaire,</b>                            | Le taux de salaire de l'employé selon la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés, tel qu'indiqué dans le dossier d'emploi.                                                  |
| <b>Devise et Fréquence</b>                    | La devise et la fréquence associées au programme de rémunération de l'employé selon la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés, tel qu'indiquées dans le dossier d'emploi.  |
| <b>% modification et Montant modification</b> | Le pourcentage de modification ainsi que le montant de la modification apportés au programme de rémunération de l'employé selon la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés. |

## Historique des salaires des employés et classes de salaire

|                                  |                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Effet emploi et Séquence</b>  | Date d'effet et séquence de la modification apportée au programme de rémunération de l'employé.   |
| <b>Clé salaire</b>               | Clé associée au salaire de l'employé.                                                             |
| <b>Régime salarial et Classe</b> | Régime salarial et classe de salaire associés à l'enregistrement de l'emploi de l'employé.        |
| <b>Ratio</b>                     | Ratio comparatif pour cet enregistrement calculé à partir des données de la page Classes salaire. |
| <b>Mois dernière augm.</b>       | Nombre de mois qui se sont écoulés depuis la dernière augmentation de salaire.                    |

### Voir aussi

Chapitre 7, "Budgétisation et planification des augmentations de salaire," Consultation des données sur le budget, page 148

## Consultation du sommaire du régime salarial

Accédez à la page Approbation augmentations.



Proposition augmentations
Approbation augmentations
Données budget

Groupe: KU001 KU001 Code budget: KU001-B1 KU001-B1  
Période budgétaire: 2000-04-01 - 2001-03-31 Début planification salaires: 2000-04-01

Total global

Approuver tout

Total salaires annuels: 0,00 USD
Pourcentage moyen: 0,00
Actualiser

| Approbation augmentations |          |         |         |                     |            |      |        |       |              |        |           |                           |
|---------------------------|----------|---------|---------|---------------------|------------|------|--------|-------|--------------|--------|-----------|---------------------------|
| Classement par aptitudes  | Statut   | Employé | Dossier | Nom                 | Date effet | Séq. | Action | Motif | Taux salaire | Devise | Fréquence | Modification rémunération |
| 0                         | Proposé  | K0G001  | 0       | Jones,Rebekah       | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 3640,00      | USD    | M         | -43 224,00                |
| 0                         | Proposé  | K0G003  | 0       | Bergsten,Darlene    | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 7242,00      | USD    | M         |                           |
| 0                         | Proposé  | K0G005  | 0       | Buckalew,Ginger     | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 4182,00      | USD    | M         |                           |
| 0                         | Proposé  | K0G007  | 0       | Drake,Marilyn       | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 4182,00      | USD    | M         |                           |
| 0                         | Proposé  | K0G008  | 0       | Justin,Clare        | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 5202,00      | USD    | M         |                           |
| 0                         | Proposé  | KU0005  | 0       | Aliverdi,Reza K     | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 5156,67      | USD    | S         |                           |
| 0                         | Proposé  | KU0006  | 0       | Erickson,Arthuro    | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 6088,33      | USD    | M         |                           |
| 0                         | Proposé  | KU0009  | 0       | Turbic,Stephanie    | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 640,50       | USD    | W         | 1 586,00                  |
| 0                         | Approuvé | KU0010  | 0       | Santos,Antonio      | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 1619,80      | USD    | M         | 925,60                    |
| 0                         | Approuvé | KU0015  | 0       | Espinosa,Carmichael | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 5250,70      | USD    | M         | 3 000,40                  |
| 0                         | Proposé  | KU0016  | 0       | Strunsky,Joanna     | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 2275,00      | USD    | M         | 1 300,00                  |
| 0                         | Proposé  | KU0022  | 0       | Giles,Fred          | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 4200,56      | USD    | M         | 2 400,32                  |
| 0                         | Proposé  | KU0026  | 0       | Pak,John            | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 525,00       | USD    | W         | 1 300,00                  |
| 0                         | Proposé  | KU0032  | 0       | Summer,Alice        | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 2275,00      | USD    | M         | 1 300,00                  |
| 0                         | Proposé  | KU0035  | 0       | Fung,James          | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 4200,56      | USD    | M         | 2 400,32                  |
| 0                         | Proposé  | KU0042  | 0       | Johnson,Danny       | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 568,75       | USD    | M         | 325,00                    |
| 0                         | Proposé  | KU0042  | 1       | Johnson,Danny       | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 1365,00      | USD    | M         | 780,00                    |
| 0                         | Proposé  | KU0044  | 0       | Reese,Daryl         | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 2275,00      | USD    | M         | 1 300,00                  |
| 0                         | Proposé  | KU0045  | 0       | Enriquez,Jorge      | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 969,36       | USD    | W         | 2 400,32                  |
| 0                         | Proposé  | KU0046  | 0       | Channing,Rosanna    | 2000-04-01 | 0    | PAY    | MER   | 5250,70      | USD    | M         | 3 000,40                  |

### Approbation des augmentations de salaire

#### Période budgétaire

Le système affiche les dates de début et de fin que vous avez définies pour le code de budget.

#### Début planification salaires

Le système affiche la date de début de la planification des salaires que vous avez définie pour le code de budget.

#### Approuver tout

Lorsque vous avez terminé d'établir le régime, cliquez sur le bouton Approuver tout afin que toutes les augmentations portent le statut *Approuvé*. Les augmentations doivent porter le statut *Approuvé* afin d'être chargées dans les dossiers d'emploi à l'aide du traitement de chargement des modifications de salaire.

#### Total global

##### Total des salaires annuels

Le système affiche le total de tous les salaires des employés appartenant au régime salarial.

##### Pourcentage moyen

Le système affiche le pourcentage moyen d'augmentation entre la somme des salaires annualisés à la date de début du régime salarial et l'augmentation des salaires calculés dans le régime.

##### Actualiser

Cliquez sur le bouton Actualiser après avoir apporté des modifications au régime d'augmentation de salaire. Le système met à jour le total global.

## Approbation des augmentations

Le système affiche les données suivantes pour chacun des employés du groupe. À l'exception des champs Classement par aptitudes et Statut régime salarial, ces données sont identiques à celles de la page Proposition augmentations.

### Classement par aptitudes

Entrez un numéro de classement si vous voulez que les employés soient affichés dans un ordre autre que celui des codes d'employés. Utilisez ce champ pour effectuer le classement par aptitudes afin d'obtenir, par exemple, une liste des employés par ordre décroissant d'augmentation de salaire.

### Statut

Dans ce champ, sélectionnez l'une des valeurs valides suivantes : *Approuvé*, *Non admissible pour augment.*, *Aucune augmentation accordée*, *Traité* ou *Proposé*. La valeur affichée par défaut est *Proposé*.

Vous ne pouvez pas sélectionner la valeur *Traité*. Le traitement de chargement des modifications de salaire règle la valeur à *Traité* dans le champ Statut lorsqu'il charge les augmentations dans les dossiers d'emplois.

**Remarque :** Lorsque le statut est *Traité*, vous ne pouvez pas le modifier manuellement.

### Nom

Affiche le nom de chaque employé du groupe.

### Modification rémunération

Affiche les modifications apportées aux salaires des employés.

## Consultation des données sur le budget

Accédez à la page Données budget.

| Proposition augmentations                                                                                                                 |                                     | Approbation augmentations       |                | Données budget                       |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------------------|----------------------------|
| <b>Groupe:</b>                                                                                                                            | KU001                               | KU001                           | <b>Budget:</b> | KU001-B1                             | KU001-B1                   |
| <b>Période budgétaire:</b>                                                                                                                | 2000-04-01                          | -                               | 2001-03-31     | <b>Début planification salaires:</b> | 2000-04-01                 |
| <b>Niveau répartition:</b>                                                                                                                | Mensuelle                           |                                 | <b>Devise:</b> | USD                                  | <a href="#">Actualiser</a> |
| <div> <b>▼ Description budget</b> <a href="#">Recherche</a> <a href="#">Premier</a> <a href="#">1 de 1</a> <a href="#">Dernier</a> </div> |                                     |                                 |                |                                      |                            |
| <b>Date effet:</b>                                                                                                                        | 2000-04-01                          | <b>Séquence:</b>                | 0              | <b>Action:</b>                       | Modification taux salaire  |
|                                                                                                                                           |                                     | <b>Motif:</b>                   | Mérite         |                                      |                            |
| <b>Budget approuvé</b>                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Date approbation budget:</b> | 2000-04-01     | <a href="#">Demander approbation</a> |                            |
| <b>Montant demandé:</b>                                                                                                                   | 143 811,043                         | <b>% moyen:</b>                 | 0,00           |                                      |                            |
| <b>Mt budget actuel:</b>                                                                                                                  | 143 811,043                         |                                 |                |                                      |                            |
| <b>Montant disponible:</b>                                                                                                                | 0,000                               |                                 |                |                                      |                            |
| <b>Données budgets</b>                                                                                                                    |                                     |                                 |                |                                      |                            |
| Taux                                                                                                                                      | Augmentation annuelle totale        | Montant                         | % modification | Pourcentage ajout                    | Points modification        |
| % points                                                                                                                                  | Devise                              | Fréquence                       |                |                                      |                            |
| NAHRLY                                                                                                                                    | 24,08                               |                                 | 5,00           |                                      |                            |
|                                                                                                                                           |                                     |                                 |                |                                      | USD H                      |

### Données sur le budget

Cette page est accessible en mode affichage seulement. Les données qui y sont présentées sont semblables à celles des pages Budget demandé et Composants budget.

### Actualiser

Cliquez sur le bouton Actualiser afin de mettre à jour les montants demandé et disponible.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Montant disponible</b>   | <p>Montant correspondant à l'écart entre le budget actuel et le budget demandé. Ce montant est calculé lorsque vous cliquez sur le bouton Actualiser ou enregistrez le groupe de pages.</p> <p>Si l'écart affiché correspond à un montant positif, le régime salarial excède le montant budgétisé. Si l'écart affiché correspond à un montant négatif, les salaires prévus sont inférieurs au montant budgétisé.</p>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Demander approbation</b> | <p>Ce bouton n'est affiché seulement que si le budget est approuvé.</p> <p>Si le montant disponible est négatif et que le budget a été approuvé, vous devez demander une nouvelle approbation (il ne vous sera pas possible d'enregistrer la page sans faire une nouvelle demande d'approbation).</p> <p>Si vous ne voulez pas demander une nouvelle approbation, vous devez quitter le groupe de pages sans y avoir enregistré les données.</p> <p>Si vous faites une nouvelle demande d'approbation, le budget ne sera pas approuvé et la date d'approbation du budget sera donc effacée. Ces modifications figureront dans la page Budget demandé.</p> |

---

## Chargement des modifications de salaire dans les tables de rémunération

La présente section porte sur le chargement des augmentations de salaire dans les tables de rémunération et traite des sujets suivants :

- création et actualisation des dates d'anniversaire;
- exécution des modifications salariales.

### Présentation du chargement des modifications de salaire dans les tables de rémunération

Après avoir approuvé les régimes et les budgets d'augmentation de salaire, vous pouvez charger les augmentations des employés dans les dossiers d'emplois. Le traitement de chargement des modifications de salaire permet de charger toutes les augmentations de salaire approuvées pour le code de groupe et la date de début de la période budgétaire que vous avez précisés.

Ce traitement insère un nouvel enregistrement pour l'employé dans les tables de données sur les emplois et la rémunération. Le nouvel enregistrement contient, en plus du nouveau taux de salaire, la date d'effet, la séquence, l'action et le motif que vous avez définis pour l'augmentation dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets.

### Étapes préliminaires

Avant d'exécuter ces traitements destinés à charger les modifications de salaire dans les tables de données sur l'emploi, les approbations suivantes doivent avoir été accordées :

- la case Régime salarial approuvé doit être cochée dans la page Budget demandé du groupe Création/approbation budgets;
- les augmentations de chacun des employés doivent porter le statut *Approuvé* dans la page Approbation augmentations.

## Pages utilisées

| Titre de la page             | Nom de système | Navigation                                                                                                      | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dates anniversaire           | RUNCTL_GRPANNV | Rémunération, Rémunération base, Budgets groupes, Dates anniversaire, Création/actualisation anniv.             | N'utilisez ce traitement que si votre régime d'augmentation de salaire est fondé sur les dates d'anniversaire des employés, tel que précisé dans la page Valeurs par défaut groupe. L'exécution de ce traitement charge les dates d'anniversaire des employés du groupe dans une table temporaire.   |
| Charg. augmentations salaire | RUNCTL_CMP006  | Rémunération, Rémunération base, Augmentations par groupes, Charg. augmentations salaire, Charg. modif. salaire | Sert à exécuter le traitement de chargement des augmentations de salaire du Moteur d'application. Le traitement charge tous les nouveaux enregistrements dans les tables de données sur l'emploi et la rémunération en fonction de la date de début de la période budgétaire que vous avez précisée. |

## Création et actualisation des dates d'anniversaire

Accédez à la page Dates anniversaire.

Dates anniversaire

Contrôle: TEST

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

Groupe:



Début période:



Code budget:



Dates d'anniversaire

- Groupe** Entrez le code du groupe pour lequel vous voulez actualiser les dates d'anniversaire.
- Début période** Entrez la date de début de la période budgétaire pour laquelle vous voulez actualiser les dates d'anniversaire.
- Code budget** Entrez le code du budget pour lequel vous voulez actualiser les dates d'anniversaire.

## Exécution des augmentations de salaire

Accédez à la page Charg. augmentations salaire.

**Charg. augmentations salaire**

Contrôle: 100
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)
Exécuter

**Paramètres demande rapport**

Groupe: EVC EVC
☐ Poste

Début période:
☐ M à j enregistrements futurs

Chargement des augmentations de salaire

Avant d'utiliser cette page, vous devez avoir approuvé le budget d'augmentation de salaire. Chaque augmentation de salaire d'employé que vous voulez charger doit porter le statut approuvé dans la page Approbation augmentations.

|                                     |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Groupe</b>                       | Entrez le code du groupe pour lequel vous voulez charger les augmentations de salaire.                                                                             |
| <b>Début période</b>                | Entrez la date de début de la période budgétaire pour laquelle vous voulez charger les augmentations de salaire du groupe.                                         |
| <b>Poste</b>                        | Cochez cette case pour sélectionner un employé parmi ceux qui occupent déjà un poste.                                                                              |
| <b>M à j enregistrements futurs</b> | Cochez cette case pour mettre à jour les enregistrements futurs dans les tables de données sur l'emploi et la rémunération et y inclure l'augmentation de salaire. |

## Définition de la méthode d'augmentation en fonction d'une matrice au Mexique

Au Mexique, vous pouvez établir les deux méthodes de calcul des augmentations de salaire suivantes :

- la méthode standard d'augmentation en fonction d'un budget;
- la méthode d'augmentation de salaire en fonction d'une matrice.

À l'aide de la méthode standard, vous pouvez insérer le pourcentage budgétisé dans le régime salarial de l'employé, tandis que la méthode d'augmentation de salaire en fonction d'une matrice vous permet de transcrire le pourcentage indiqué dans la matrice d'augmentation de salaire.

Une fois que vous avez sélectionné la méthode d'augmentation dans les pages Valeurs par défaut budget et Valeurs groupe régimes sal., vous devez calculer l'augmentation de salaire de l'employé.

Marche à suivre pour calculer l'augmentation de salaire si vous avez sélectionné la méthode d'augmentation en fonction d'une matrice :

1. Déterminez le résultat de la dernière évaluation réalisée avant la date d'effet de l'augmentation.
2. Définissez le quartile de rémunération de l'employé.
3. Fixez le pourcentage d'augmentation.
4. Mettez à jour les données sur l'employé en y incluant le nouveau pourcentage d'augmentation.

Voici un exemple de la méthode de calcul des augmentations de salaire en fonction d'une matrice.

### 1<sup>ère</sup> étape - Établissement du résultat de la dernière évaluation.

Allez à la page Évaluation employés pour connaître les résultats. Les résultats de la dernière évaluation sont indiqués dans le champ Notation rendement. Dans le présent exemple, l'employé a obtenu la note 3 (*rendement moyen*) lors de sa dernière évaluation.

Vérifiez la date d'effet de la dernière évaluation dans la page Proposition augmentations. Dans le présent exemple, la dernière date d'effet, indiquée dans le champ Début planification salaires, correspond au 01-04-2000.

**Remarque :** Entrez également la date d'effet de la nouvelle évaluation dans la page Proposition augmentations.

### 2<sup>e</sup> étape - Définition du quartile de rémunération de l'employé.

Définissez le quartile de rémunération de l'employé dans la matrice salariale de la page Régime salarial. Entrez le régime salarial, la classe et l'échelon de salaire de l'employé. La matrice qui convient à l'employé figure dans cette page.

Vérifiez les taux de salaire horaire, quotidien, mensuel et annuel de l'employé dans la page Rémunération.

Dans le présent exemple, en examinant la page Rémunération, on constate que le salaire mensuel de l'employé correspond à 2 166,67 \$.

Une fois que l'on a fixé le salaire mensuel de l'employé, on considère maintenant le quartile.

Les échelles des salaires minimum, médian et maximum correspondant à la classe de salaire de l'employé sont présentées dans la page Classes salaire.

Définissez le quartile d'un employé en utilisant la formule suivante :

$$\text{Quartile} = \text{Min.} + \left[ n^{\circ} \text{ quartile} \times \left( \text{Max.} - \frac{\text{Min.}}{4} \right) \right]$$

Les quartiles définis pour les échelles de salaire sont Augment. min., 1<sup>er</sup> quartile, 2<sup>e</sup> quartile, 3<sup>e</sup> quartile et 4<sup>e</sup> quartile.

| Fréquence   | Augment. min. | 1 <sup>e</sup> quartile | 2 <sup>e</sup> quartile | 3 <sup>e</sup> quartile | 4 <sup>e</sup> quartile |
|-------------|---------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Annuelle    | 39,600.00     | 45,227.50               | 50,855.00               | 56,482.50               | 62,110.00               |
| Mensuelle   | 3,300.00      | 3,768.96                | 4,237.92                | 4,706.87                | 5,175.83                |
| Quotidienne | 152.31        | 173.96                  | 195.60                  | 217.25                  | 238.89                  |
| Horaire     | 19.04         | 21.75                   | 24.45                   | 27.16                   | 29.86                   |

Puisque le salaire mensuel de l'employé est de 2 166,67 \$, l'employé se situe donc dans l'échelle de salaire Augment. min. .

---

**Remarque :** Les données utilisées dans le calcul des quartiles proviennent de la table des classes de salaire.

---

### 3<sup>e</sup> étape - Établissement du pourcentage d'augmentation.

Consultez la matrice d'augmentation dans la page Matrices augmentation salaire afin de fixer le pourcentage de l'augmentation de salaire. Dans le présent exemple, on doit calculer la moyenne pour obtenir le pourcentage d'augmentation de salaire, puisque l'on connaît l'échelle salariale mais que le salaire exact est inconnu.

Les données requises pour fixer le pourcentage de l'augmentation de salaire de l'employé sont les suivantes :

- Résultat de l'évaluation = 3 (rendement moyen)
- Quartile = Augment. min.
- Matrice = KUEX.

Allez à la page Matrices augmentation salaire. Dans la zone Matrice augmentation salaire, les pourcentages minimum et maximum d'augmentation de salaire sont indiqués pour chaque quartile.

Dans l'échelle Augment. min., le pourcentage minimum indiqué est de 5,0 % et le pourcentage maximum est de 9,0 %.

Le calcul du pourcentage de l'augmentation s'effectue de la façon suivante :

$$\text{Pourcentage d'augmentation} = \frac{(9,0 + 5,0)}{2} = 7,0$$

Ainsi, l'employé recevra une augmentation de salaire de 7 %.

### 4<sup>e</sup> étape - Mettez à jour les données sur l'employé en y incluant le nouveau pourcentage d'augmentation.

Allez à la page Composants budget du groupe Création/approbation budgets afin de mettre à jour l'augmentation de salaire. Sous l'onglet Modifications, entrez le code de taux correspondant au pourcentage de l'augmentation.

Une fois que vous avez entré le nouveau pourcentage d'augmentation, le système affiche le nouveau taux de salaire de l'employé, le montant de la modification ainsi que le pourcentage de modification.

### Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des régimes salariaux, des classes et des échelons de salaire, page 14





## CHAPITRE 8

# Définition, association et approbation des augmentations au mérite

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des codes d'augmentation au mérite et des groupes de mérite;
- association, approbation et chargement des augmentations au mérite;

---

### Définition des codes d'augmentation au mérite et des groupes de mérite

Pour définir des codes d'augmentation au mérite et des groupes de mérite, utilisez les groupes de pages Définition groupe mérite (SP\_MERIT\_ELIG\_GBL) et Définition augmentations (SP\_MERIT\_INCR\_TBL\_GBL).

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des codes d'augmentation au mérite;
- définition du règlement sur les point d'évaluation;
- définition des groupes de mérite.

---

**Remarque :** Avant de pouvoir associer les augmentations au mérite aux employés et les approuver, vous devez d'abord définir des codes d'augmentation au mérite ainsi que des groupes de mérite.

---

## Pages utilisées

| Titre de la page                      | Nom de système     | Navigation                                                                                                           | Usage                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition augmentations              | SP_MERIT_INCR_DEFN | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Définition augmentations, Règlement points évaluation         | Sert à définir les codes d'augmentation au mérite pour les types d'augmentation par point ou par écart entre les points.                                                            |
| Règlement sur les points d'évaluation | SP_MERIT_INCREASES | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Définition augmentations, Règlement sur les points évaluation | Sert à définir les directives relatives à l'augmentation au mérite (les règlements concernant les points d'évaluation) par point de mérite ou par écart entre les points de mérite. |
| Groupes mérite                        | SP_MERIT_ELIG      | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Groupes mérite                                                | Sert à définir des critères de sélection aux fins d'évaluation pour un code de groupe. Le système se servira de ces données pour extraire les évaluations des employés.             |

## Définition des codes d'augmentation au mérite

Accédez à la page Définition augmentations.

Définition des augmentations

### Statut

Sélectionnez la valeur *Actif* ou *Inactif*. Vous ne pouvez utiliser que des types d'augmentation au mérite avec un statut *Actif*.

- Description** Entrez la description du code d'augmentation au mérite.
- Type augmentation mérite** Indiquez si l'augmentation au mérite s'effectue par points (Par points), par écart entre les points (Par écart entre points) ou par notation de rendement (Par notation rendement). Le système affichera des champs différents dans la page Règlement points évaluation selon le type d'augmentation que vous sélectionnez.

## Définition des règlements concernant les points d'évaluation

Accédez à la page Règlement sur les points évaluation.

Définition augmentations
Règlement points évaluation

**Augmentation mérite:** HXPM

**Augmentation mérite** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 1990-01-01 **Statut en vigueur:** Actif  
**Taux salaire:** HXPSB1 Base1 **Type taux salaire:** Flat Amt  
**Mt modification:** 5000,00 USD **Fréquence:** A Annual  
**% modification:**

Règlement sur les points d'évaluation

Définition augmentations
Règlement points évaluation

**Augmentation mérite:** K0001

**Augmentation mérite** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 1980-01-01 **Statut en vigueur:** Actif

**Augmentation par intervalle points** Personnalisation | Recherche Premier 1-4 de 4 Dernier

| Intervalle  | Montant fixe/horaire | Pourcentage | Points salaire |         |                   |   |   |
|-------------|----------------------|-------------|----------------|---------|-------------------|---|---|
| *Code écart | Début points         | Fin points  | Taux           |         | Type taux salaire |   |   |
| 1 1         | 30                   | 35          | K0GRCN         | Percent | %                 | + | - |
| 2 2         | 36                   | 40          | K0GRCN         | Percent | %                 | + | - |
| 3 3         | 41                   | 45          | K0GRCN         | Percent | %                 | + | - |
| 4 4         | 46                   | 50          | K0GRCN         | Percent | %                 | + | - |

Page Règlement sur les points d'évaluation : écart

Définition augmentations
Règlement points évaluation

**Augmentation mérite:** K0001

**Augmentation mérite**
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 1980-01-01 **Statut en vigueur:** Actif

**Augmentation par intervalle points**
Personnalisation | Recherche
Premier 1-4 de 4 Dernier

Intervalle
Montant fixe/horaire
Pourcentage
Points salaire

|   | *Code écart | Mt modification | Devise | Fréquence | % modification |   |   |
|---|-------------|-----------------|--------|-----------|----------------|---|---|
| 1 | 1           |                 |        |           |                | + | - |
| 2 | 2           |                 |        |           |                | + | - |
| 3 | 3           |                 |        |           |                | + | - |
| 4 | 4           |                 |        |           |                | + | - |

Page Règlement sur les points d'évaluation : montant fixe et taux horaire

Définition augmentations
Règlement points évaluation

**Augmentation mérite:** K0001

**Augmentation mérite**
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

**Date effet:** 1980-01-01 **Statut en vigueur:** Actif

**Augmentation par intervalle points**
Personnalisation | Recherche
Premier 1-4 de 4 Dernier

Intervalle
Montant fixe/horaire
Pourcentage
Points salaire

|   | *Code écart | % modification | Groupe taux |  |   |   |
|---|-------------|----------------|-------------|--|---|---|
| 1 | 1           | 3,00           |             |  | + | - |
| 2 | 2           | 5,00           |             |  | + | - |
| 3 | 3           | 10,00          |             |  | + | - |
| 4 | 4           | 12,00          |             |  | + | - |

Page Règlement sur les points d'évaluation : pourcentage

Définition augmentations
Règlement points évaluation

Augmentation mérite: K0001

Augmentation mérite
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 1980-01-01
Statut en vigueur: Actif

Augmentation par intervalle points
Personnalisation | Recherche
Premier 1-4 de 4 Dernier

Intervalle
Montant fixe/horaire
Pourcentage
Points salaire

|   | *Code écart | Pts modification | Fréquence | % modification |   |   |
|---|-------------|------------------|-----------|----------------|---|---|
| 1 | 1           |                  |           |                | + | - |
| 2 | 2           |                  |           |                | + | - |
| 3 | 3           |                  |           |                | + | - |
| 4 | 4           |                  |           |                | + | - |

Page Règlement sur les points d'évaluation : points de salaire

### Taux

Sélectionnez un taux à associer au code d'augmentation au mérite. Voici les étapes à effectuer selon le type de taux choisi :

- *Montant fixe* ou *Horaire* — entrez une valeur dans le champ Mt modification ou % modification, mais n'entrez pas une valeur dans chacun des champs.
- *Pourcentage* — entrez une valeur dans les champs % modification et Groupe taux (si vous faites appel aux groupes de taux).
- *Points* — entrez une valeur dans le champ Pts modification ou % modification, mais n'entrez pas une valeur dans chacun des champs.

### Mt modification

Entrez le montant de la modification salariale, la devise et la fréquence de paie.

### Points modification

Entrez le nombre de points de la modification salariale.

### % modification

Entrez le pourcentage de la modification salariale.

### Groupe taux

Sélectionnez un groupe de taux.

## Augmentation au mérite par intervalle de points

Le système affiche le tableau Augmentation par intervalle points si vous avez coché la case Par écart entre points dans la page Définition augmentations.

### Code écart, Début points et Fin points

Entrez un code d'écart et précisez les premiers et derniers points de salaire qui composent l'intervalle.

### Taux salaire

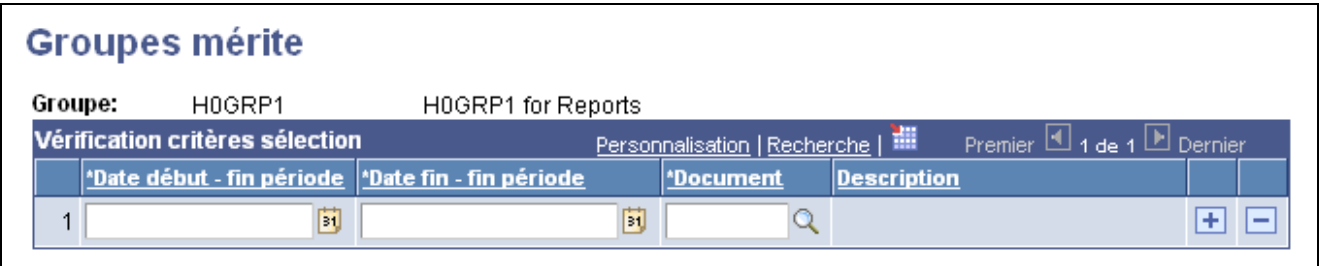
Sélectionnez un code de taux. Voici les étapes à effectuer selon le type de taux choisi :

- *Montant fixe* ou *Horaire* — entrez une valeur dans le champ Mt modification ou % modification, sous l'onglet Montant fixe/horaire, mais n'entrez pas une valeur dans chacun des champs.

- *Pourcentage* — entrez une valeur dans les champs % modification et Groupe taux (si vous faites appel aux groupes de taux) sous l'onglet Pourcentage.
- *Points* — entrez une valeur dans le champ Pts modification ou % modification, sous l'onglet Points salaire, mais n'entrez pas une valeur dans chacun des champs.

## Définition des groupes de mérite

Accédez à la page Groupes mérite.



Groupes de mérite

Définissez un groupe de mérite. Lorsque vous sélectionnez un code de groupe dans les pages Association et approbation, Charg. augmentations mérite et Rapport augmentations mérite, le système extrait les données sur les employés du groupe qui répondent aux critères suivants :

- la date de fin de la période d'évaluation précisée à la page Évaluation employés correspond à la date la plus éloignée dans l'intervalle de temps indiqué dans la présente page;
- le type d'évaluation correspond à celui qui est défini dans la présente page.

## Association, approbation et chargement des augmentations au mérite

La présente section traite des sujets suivants :

- association et approbation des augmentations au mérite;
- vérification des détails sur les augmentations au mérite;
- chargement des augmentations au mérite;
- production de rapports sur les augmentations au mérite.

Le groupe de pages Association et approbation sert à accomplir les tâches suivantes :

- consultation des résultats complets et approuvés des évaluations d'un groupe d'employés (tel que définis dans le groupe de pages Groupes mérite);
- calcul des augmentations au mérite pour un groupe d'employés en fonction des résultats des évaluations et d'un code d'augmentation au mérite;
- correction des augmentations au mérite calculées par le système;
- approbation ou refus des augmentations au mérite pour chacun des employés du groupe.

Une fois que vous avez associé les augmentations au mérite aux employés et choisi de les approuver ou de les refuser, vous pouvez charger les données sur ces augmentations dans la table des emplois à l'aide du traitement de chargement des augmentations au mérite.

## Pages utilisées

| Titre de la page             | Nom de système    | Navigation                                                                                                    | Usage                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Association et approbation   | SP_MERIT_INCR_GRP | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Association et approbation, Association et approbation | Sert à calculer les augmentations au mérite pour les employés du groupe sélectionné en fonction des résultats des évaluations et des directives relatives aux augmentations au mérite associées au code d'augmentation au mérite. |
| Détails                      | SP_MERIT_INCR_EE  | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Association et approbation, Détails                    | Sert à consulter les détails sur l'augmentation au mérite d'un employé et à y apporter des modifications, si nécessaire.                                                                                                          |
| Charg. augmentations mérite  | RUNCTL_SP_MERIT   | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Charg. augmentations mérite                            | Sert à charger les augmentations au mérite approuvées au dossier de l'employé et à modifier leur statut.                                                                                                                          |
| Rapport augmentations mérite | RUNCTL_SP_MERIT   | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Rapports augmentations mérite                          | Sert à produire le rapport sur les augmentations au mérite pour un groupe d'employés.                                                                                                                                             |

## Association et approbation des augmentations au mérite

Accédez à la page Association et approbation.

Association et approbation

Détails

**Groupe:** K0MERIT2001 Merit Increase 2001

**Critères sélection évaluation**

**Document:** K0MERIT1 Perf Reww Extraire résultats

**Date début - fin période:** 2001-01-01 **Date fin - fin période:** 2001-12-31

**Augmentations mérite**

**Augmentation mérite:** K0001 Pct Incr - Pts Range Recalculer augmentations

Personnalisation | Recherche | Afficher tout | Premier 1-5 de 5 Dernier

|   | *Statut             | Code employé | Dossier | Taux salaire | Augmentation |             |
|---|---------------------|--------------|---------|--------------|--------------|-------------|
| 1 | Proposé             | KU0100       | 0       | K0GRCN       | 10,00        | Pourcentage |
| 2 | Proposé             | KU0101       | 0       | K0GRCN       | 12,00        | Pourcentage |
| 3 | Aucune augmentation | KU0106       | 1       |              | 0,00         |             |
| 4 | Proposé             | KU0112       | 1       | K0GRCN       | 5,00         | Pourcentage |
| 5 | Proposé             | KU0119       | 0       | K0GRCN       | 3,00         | Pourcentage |

Approuver tout

Association et approbation

**Extraire résultats**

Cliquez sur ce bouton pour extraire les résultats des évaluations des employés du groupe de mérite (tel que défini dans la page Définition groupe mérite).

**Augmentation mérite**

Sélectionnez un code d'augmentation au mérite afin de l'associer aux employés d'un groupe de mérite. Les codes d'augmentation au mérite sont définis dans le groupe de pages Définition augmentations.

**(Re)Calculer augmentations**

Cliquez sur ce bouton pour recalculer les augmentations au mérite. Le système se sert des valeurs modifiées qui ont été entrées dans le groupe de pages Définition augmentations. Il définit le Statut à *Proposé* pour chaque employé figurant sur cette page. Si l'augmentation au mérite correspond à zéro (0), le système définit le statut à *Aucune augmentation*.

**Remarque :** Ne cliquez sur ce bouton que pour calculer les augmentations au mérite en fonction du règlement concernant les points d'évaluation associé au code d'augmentation au mérite. Si vous cliquez sur ce bouton après avoir apporté des modifications manuelles, le système les supprimera et appliquera à nouveau celles qui étaient associées au code d'augmentation au mérite.

**Statut**

Sélectionnez l'un des statuts suivants pour l'augmentation au mérite de chacun des employés :

- *Approuvée*

Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le système rend les champs propres aux augmentations au mérite inaccessibles. Sélectionnez cette valeur pour approuver l'augmentation au mérite.

- *Non admissible*



Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le système rend les champs propres aux augmentations au mérite inaccessibles. Sélectionnez cette valeur si l'employé n'est pas admissible à une augmentation au mérite.

- *Aucune augmentation*

Lorsque vous sélectionnez cette valeur, le système rend les champs propres aux augmentations au mérite inaccessibles. Sélectionnez cette valeur pour refuser l'augmentation calculée à l'employé.

- *Proposition*

Sélectionnez cette valeur pour corriger manuellement le montant de l'augmentation au mérite calculé par le système et indiqué dans la page Détails, si nécessaire. Si vous apportez une correction, le système coche la case *Maj manuelle* dans la page Détails. Une fois que vous avez entré l'augmentation au mérite adéquate, sélectionnez la valeur *Approuvé* pour approuver l'augmentation ou encore la valeur *Aucune augmentation* ou *Non admissible* pour refuser l'augmentation.

- *Traité*

Le système sélectionne ce statut lorsqu'il a traité l'augmentation au mérite pour un employé. Vous ne pouvez modifier ni l'augmentation au mérite ni le statut d'un employé.

---

**Remarque :** Vous pouvez apporter des modifications manuelles à l'augmentation au mérite d'un employé dans la page Détails avant de sélectionner un statut.

---

### Approuver tout

Cliquez sur ce bouton pour faire passer le statut de *Proposé* à *Approuvé*. Le système ne modifie pas les statuts définis à *Aucune augmentation*, *Non admissible* et *Traité*.

---

**Remarque :** Vous pouvez apporter des modifications manuelles à l'augmentation au mérite d'un employé dans la page Détails avant d'approuver toutes les augmentations au mérite.

---

## Consultation des détails sur les augmentations au mérite

Accédez à la page Détails.

| Association et approbation                                                                                   |             | Détails                        |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Groupe:</b>                                                                                               | KOMERIT2001 | Merit Increase 2001            |                                              |
| <b>Document:</b>                                                                                             | KOMERIT1    | Performance Review             |                                              |
| <b>Date début - fin période:</b>                                                                             | 2001-01-01  | <b>Date fin - fin période:</b> | 2001-12-31                                   |
| <b>Augmentations mérite</b> <a href="#">Recherche</a>   <a href="#">Afficher tout</a> Premier 1 de 5 Dernier |             |                                |                                              |
| <b>Employé:</b>                                                                                              | KU0100      | Courtney Osborn                | <b>Dossier:</b> 0                            |
| <b>Tx:</b>                                                                                                   | K0GRCN      | Percent                        | <b>Maj manuelle</b> <input type="checkbox"/> |
| <b>Type taux:</b>                                                                                            | Pourcentage |                                |                                              |
| <b>% modification:</b>                                                                                       | 10,00       | <b>Groupe taux:</b>            |                                              |
| <b>Détails approbation</b>                                                                                   |             |                                |                                              |
| <b>Statut:</b>                                                                                               | Proposé     | <b>Date:</b>                   |                                              |
| <b>Code approuvateur:</b>                                                                                    |             | <b>Nom approuvateur:</b>       |                                              |

Détails (1 de 2)

| Données emploi              |            |                    |                           |
|-----------------------------|------------|--------------------|---------------------------|
| <b>Date effet:</b>          | 2006-06-05 | <b>Date effet:</b> | 0                         |
| <b>Entité:</b>              | US006      | US006 BU           | <b>Société:</b> GBI       |
| <b>Service:</b>             | 13000      | Finance            | <b>N° poste:</b> 19000024 |
| <b>Emploi:</b>              | 200005     | <b>Titre:</b>      | Auditor-General           |
| <b>Régime salarial:</b>     | KU01       | <b>Classe:</b>     | 006 <b>Échelon:</b>       |
| <b>Taux salaire actuel:</b> | 2166,67    | USD                | Mens.                     |
| <b>Taux annuel courant:</b> | 26000,00   | USD                |                           |
| Notation rendement employé  |            |                    |                           |
| <b>Document:</b>            | KOMERIT1   | Performance Review |                           |
| <b>Début période:</b>       | 2001-01-01 |                    |                           |
| <b>Fin période:</b>         | 2001-12-31 |                    |                           |
| <b>Statut document:</b>     | Terminé    |                    |                           |
| <b>Points évaluation:</b>   | 42         |                    |                           |

Détails (2 de 2)

**Taux salaire**

S'il est nécessaire d'apporter des modifications, sélectionnez un code de taux à associer au code d'augmentation au mérite. Voici les étapes à effectuer selon le type de taux choisi :

- *Montant fixe* ou *Horaire* — entrez une valeur dans le champ Mt modification ou dans le champ % modification.
- *Pourcentage* — entrez une valeur dans les champs % modification et Groupe taux (si vous faites appel aux groupes de taux).
- *Points* — entrez une valeur dans les champs Pts modification et Fréquence ou dans le champ % modification.

**Statut**

Sélectionnez le statut approprié pour l'augmentation au mérite de l'employé (les valeurs offertes proviennent de la page Association et approbation). Pour approuver les modifications, sélectionnez la valeur *Approuvé*.

## Chargement des augmentations au mérite

Accédez à la page Chargement augmentations mérite.

### Chargement augmentations mérite

Contrôle: TEST

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

#### Paramètres demande rapport

|                           |             |                                                           |
|---------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------|
| Groupe:                   | KOMERIT2001 | Merit Increase 2001                                       |
| Document:                 | KOMERIT1    | Performance Review                                        |
| Date début - fin période: | 2001-01-01  |                                                           |
| Date fin - fin période:   | 2001-12-31  |                                                           |
| Date référence:           | 2004-10-28  |                                                           |
| Action:                   | Tx salaire  | <input type="checkbox"/> Mâj enregistrements futurs       |
| Motif:                    | MER Mérite  | <input type="checkbox"/> Ne pas enregistrer modifications |

Chargement des augmentations au mérite

**Groupe, Document, Date début - fin période et Date fin - fin période**

Sélectionnez le groupe, le document de même que les dates de début et de fin de la fin de la période propres aux employés dont vous voulez charger les données sur l'augmentation au mérite dans la table des emplois.

**Date rapport**

Sélectionnez la date de l'entrée en vigueur de l'augmentation au mérite.

**Action et Motif**

Sélectionnez l'action et le motif associés à l'augmentation au mérite des employés sélectionnés.

**Màj enregistrements futurs** Cochez cette case pour que le système mette à jour les enregistrements portant une date ultérieure en y incluant l'augmentation au mérite.

**Ne pas enregistrer modif.** Cochez cette case pour indiquer que l'augmentation au mérite n'est pas conditionnelle à l'obtention d'une prime de salaire (cette option ne s'applique qu'aux codes de taux avec primes conditionnelles).

## Production du rapport sur les augmentations au mérite

Accédez à la page Rapport augmentations mérite.

### Rapport augmentations mérite

Contrôle: TEST

[Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) Exécuter

**Paramètres demande rapport**

|                           |             |                     |
|---------------------------|-------------|---------------------|
| Groupe:                   | KOMERIT2001 | Merit Increase 2001 |
| Document:                 | KOMERIT1    | Performance Review  |
| Date début - fin période: | 2001-01-01  |                     |
| Date fin - fin période:   | 2001-12-31  |                     |

Rapport sur les augmentations au mérite

**Groupe, Document, Date début - fin période et Date fin - fin période** Sélectionnez le groupe, le document de même que les dates de début et de fin de la fin de la période budgétaire propres aux employés pour lesquels vous voulez produire un rapport sur les données sur l'augmentation au mérite.

## CHAPITRE 9

# Traitement global des augmentations de salaire

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- mise à jour des salaires par régime salarial ou par groupe de paie;
- mise à jour des salaires par emploi.

---

## Mise à jour des salaires par régime salarial ou par groupe de paie

La présente section donne un aperçu de la mise à jour des salaires et traite de la mise à jour du taux de salaire.

### Fonctionnement de la mise à jour des salaires

Utilisez le traitement de mise à jour par régime salarial ou par groupe de paie pour effectuer la mise à jour des échelons ou des classes de salaire pour l'ensemble des travailleurs d'une même classe. Ce traitement est pratique lorsqu'il y a un changement rétroactif de rémunération. Vous pouvez utiliser les paramètres du groupe de paie ou du régime salarial pour effectuer la mise à jour.

Le système exécutera les traitements suivants pour tous les travailleurs inscrits au groupe de paie ou au régime salarial précisé au cours de la période établie.

- Pour les changements de classe, le système tient compte, dans la table sur les classes de salaire, des changements relatifs aux taux de salaire minimum, médian et maximum dans l'intervalle précisé pour l'emploi du travailleur. S'il constate un changement de taux de salaire, le système insérera un nouvel enregistrement dans le dossier d'emploi comprenant la date d'effet du changement de classe.
- Pour les changements d'échelon, le système compare le programme de rémunération du travailleur à l'ensemble des échelons. S'il constate un changement d'échelon, le système insérera un nouvel enregistrement dans le dossier d'emploi comprenant la date d'effet du changement d'échelon et du nouvel ensemble, puis indiquera qu'il s'agit d'un changement manuel.

Voici la marche à suivre pour exécuter le traitement de la mise à jour par régime salarial ou par groupe de paie :

1. Exécutez le traitement CMP008 à l'aide du Moteur d'application afin de mettre à jour le régime salarial ou le groupe de paie.
2. Exécutez le rapport SQR (CMP008) afin de consulter les données générées par le traitement.
3. Exécutez à part le traitement HR\_SP\_CI à l'aide du Moteur d'application afin de charger les données dans les pages de données sur l'emploi des travailleurs.

**Remarque :** Les traitements ci-dessus sont tous exécutés tous à partir d'une même page de contrôle d'exécution, mais le traitement CMP008 et le rapport SQR doivent être complétés avant de pouvoir lancer le traitement HR\_SP\_CI.

## Page utilisée

| Titre de la page           | Nom de système | Navigation                                                                   | Usage                                                                                                                                      |
|----------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Màj par régime/groupe paie | RUNCTL_CMP008  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Màj par régime/groupe paie | Sert à mettre à jour le taux de salaire associé à l'emploi lorsqu'il y a un changement rétroactif de l'échelon ou de la classe de salaire. |

## Mise à jour du taux de salaire associé à l'emploi

Accédez à la page Màj par régime/groupe paie.

Màj par régime/groupe paie

Contrôle: SENPAY

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

Date début: 
Date fin: 
☐ Inclure composants

Action: 
Motif: 
☐ Màj enregistrements futurs

☐ Ne pas enregistrer modif.

Traitement

☐ Groupe
☐ Groupe paie
☐ Régime/classe salaire

Paramètres groupe

Groupe:
Date référence 2006-06-05

Paramètres groupe paie

Société:
Groupe paie:

Régime salarial

Entité: GBIBU GBI BU
Régime salarial:
Classe salaire:

Mise à jour par régime salarial ou par groupe de paie

### Paramètres demande rapport

- Date début et Date fin** Entrez les dates de début et de fin de la période. Le système extrait les modifications salariales effectuées entre ces dates.
- Inclure composants** Cochez cette case si vous désirez que les composants de paie figurent dans le rapport.
- Action et Motif** Entrez l'action et le motif qui définissent la mise à jour du salaire dans le nouvel enregistrement du dossier d'emploi.

- Màj enregistrements futurs** Cochez cette case pour que le système mette à jour les enregistrements futurs (les enregistrements dont la date d'effet est ultérieure à celle de la modification salariale) en y ajoutant des données sur le salaire.
- Ne pas enregistrer modif.** Cochez cette case pour que le système ne modifie pas les codes de taux conditionnels s'il y a un changement dans le montant des salaires par défaut.
- Cette option n'est valable que pour les travailleurs qui ont un taux de salaire visé et qui sont associés à un régime salarial dont la fonction de calcul automatique des primes est activée.

## Traitement

- Groupe** Sélectionnez cette option pour effectuer le traitement par groupe. Le champ Groupe sera alors activé. Entrez le code du groupe que vous désirez traiter.
- Groupe paie** Sélectionnez cette option pour effectuer le traitement par groupe de paie. Les champs de la zone Paramètres groupe paie seront alors activés.
- Régime/classe salaire** Sélectionnez cette option pour effectuer le traitement par régime salarial ou par classe de salaire. Les champs de la zone Régime salarial seront alors activés.

## Paramètres groupe paie

- Société et Groupe paie** Sélectionnez la société et le groupe de paie dont les salaires doivent faire l'objet d'une mise à jour.

## Régime salarial

- Entité, Régime salarial** Sélectionnez l'entité, le régime salarial et la classe de salaire dont les salaires doivent faire l'objet d'une mise à jour.
- Classe salaire**

## Voir aussi

Chapitre 3, "Configuration des fonctions de rémunération de base et de budgétisation," Définition des caractéristiques des régimes salariaux, page 18

---

# Mise à jour des salaires par emploi

La présente section donne un aperçu du traitement de mise à jour par emploi et traite de la façon de reclassifier un code d'emploi.

## Fonctionnement du traitement de mise à jour par emploi

Lorsque vous modifiez le régime salarial, la classe ou l'échelon de salaire dans la table sur les codes d'emploi, utilisez le traitement de mise à jour par emploi pour mettre à jour les données sur le salaire de tous les travailleurs qui ont le même code d'emploi. Le système insérera un nouvel enregistrement dans le dossier d'emploi comprenant les codes d'action et de motif que vous avez précisés dans la page de contrôle d'exécution. La date d'effet de la modification correspond à la date de début que vous précisez comme paramètre de contrôle d'exécution.

## Page utilisée

| Titre de la page       | Nom de système | Navigation                                                               | Usage                       |
|------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Mise à jour par emploi | RUNCTL_CMP010  | Rémunération, Rémunération base, Gestion régimes, Mise à jour par emploi | Sert à reclasser un emploi. |

## Reclassement d'un emploi

Accédez à la page Mise à jour par emploi.

Mise à jour par emploi

Contrôle: TEST

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

Date début:  31
Date fin:  31
☐ M à j enregistrements futurs

Action: 
Motif: 
☐ Ne pas enregistrer modif.

Traitement

☐ Groupe
☐ Emploi

Paramètres groupe

Groupe:

Paramètres code emploi

Entité: GBIBU Global Business Institute BU

Emploi:

Mise à jour par emploi

### Paramètres demande rapport

- Date début et Date fin** Entrez les dates de début et de fin de la période pour laquelle vous désirez mettre à jour les salaires. Le système se sert de la date de début comme date d'effet de la modification salariale.
- Action et Motif** Sélectionnez l'action et le motif que le système entre dans le nouvel enregistrement du dossier d'emploi lors de la mise à jour des salaires.
- M à j enregistrements futurs** Cochez cette case pour que le système mette à jour les enregistrements futurs (les enregistrements dont la date d'effet est ultérieure à celle de la modification salariale) en y ajoutant des données sur le salaire.
- Ne pas enregistrer modif.** Cochez cette case pour que le système ne modifie pas les codes de taux conditionnels s'il y a un changement dans le montant des salaires par défaut.  
Cette option n'est valable que pour les travailleurs qui ont un taux de salaire visé et qui sont associés à un régime salarial dont la fonction de calcul automatique des primes est activée.



**Traitement**

- Groupe** Sélectionnez cette option pour effectuer le traitement par groupe. Le champ Groupe sera alors activé. Entrez le code du groupe que vous désirez traiter.
- Emploi** Select to process by job code. Les champs de la zone Paramètres groupe paie seront alors activés.

**Jobcode Parameters**

- Entité** Sélectionnez l'entité dont les salaires doivent faire l'objet d'une mise à jour.
- Emploi** Sélectionnez l'emploi qui fait l'objet d'une mise à jour.

**Voir aussi**

Chapitre 8, "Définition, association et approbation des augmentations au mérite," Pages utilisées, page 161



## CHAPITRE 10

# Mise à jour des salaires pour le Japon (JPN)

La présente section offre un aperçu des méthodes de mise à jour des salaires pour le Japon et traite des éléments suivants :

- mise à jour des salaires en fonction d'un changement d'échelon;
- mise à jour des salaires en fonction d'une augmentation du montant de salaire;
- mise à jour des salaires en fonction de pourcentages.

---

## Fonctionnement de la mise à jour des salaires pour le Japon

Les méthodes de mise à jour des salaires pour le Japon comprennent des définitions de fonction particulières et, selon la méthode utilisée par votre société, un ou plusieurs des traitements suivants :

- calcul des augmentations en fonction des résultats de l'évaluation des travailleurs;
- simulation d'augmentations de salaire et corrections manuelles;
- chargement des augmentations de salaire dans les tables de rémunération des travailleurs.

Les trois méthodes d'augmentation des salaires sont les suivantes :

- par changement d'échelon;
- par montant de salaire;
- par pourcentages.

Les traitements finaux associés à chacune de ces méthodes produisent, pour chaque travailleur, de nouveaux enregistrements de rémunération dont la valeur de l'action est *Modification taux salaire* et la valeur du motif, *Augmentation salaire échelon*, *Augmentation salaire montant* ou *Augmentation salaire pourcentage*.

Toutes les augmentations de salaire tiennent compte dans leur calcul des résultats des évaluations des travailleurs. Étant donné que les codes d'évaluation correspondent en fait aux dates d'effet et que le système récupère automatiquement les résultats de la dernière évaluation une fois le code d'évaluation précisé, vous pouvez être assuré que le système utilisera les bons résultats d'évaluation.

### Étapes préliminaires

Les trois méthodes d'augmentation des salaires doivent se fonder sur des évaluations sous forme de notation de rendement, c'est-à-dire des échelles de notation du rendement de type *Notation rendement*.

### Traitement de chargement

Les traitements de chargement associés à chacune des méthodes d'augmentation des salaires (par changement d'échelon, par montant, par pourcentage) comprennent une vérification des dates d'effet, de l'action, du motif et du code d'emploi du dossier de l'employé. Le système interrompt le traitement de chargement pour un travailleur et inscrit son nom sur la liste des erreurs quand l'une des conditions suivantes existe :

- la date d'effet d'un enregistrement d'emploi est identique à la date d'augmentation de salaire que vous avez définie, et la valeur des champs action et motif est respectivement *Promotion* et *Avancement*;
- la date d'effet d'un enregistrement d'emploi est identique à la date d'augmentation de salaire que vous avez définie, et le code d'emploi de cet enregistrement n'est pas identique au code d'emploi de l'enregistrement avec date d'effet précédent.

## Éléments communs utilisés dans la section

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Langue</b>          | Cet élément est obligatoire, car, bien que ce traitement par lots constitue un traitement de chargement, il se peut que vous ayez à consulter une liste d'erreurs.                                                                                                                  |
| <b>Clé tables</b>      | Entrez la clé correspondante au code d'évaluation utilisé par le système pour calculer l'augmentation de salaire. Étant donné que vous pouvez relier un code d'évaluation unique à plusieurs clés, vous devez préciser l'évaluation en vous servant à la fois de la clé et du code. |
| <b>Code évaluation</b> | Entrez le code d'évaluation pour lequel le traitement sélectionné effectuera le chargement.                                                                                                                                                                                         |

---

## Mise à jour des salaires en fonction d'un changement d'échelon

Pour mettre à jour les salaires par changements d'échelon, utilisez le groupe de pages Augmentations échelon (JPN) (STEPINC\_TBL\_JPN\_GBL).

La présente section donne un aperçu de la mise à jour des salaires en fonction d'un changement d'échelon et traite des sujets suivants :

- définition des augmentations par échelon;
- traitement des augmentations par échelon.

## Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction d'un changement d'échelon

Pour procéder à la mise à jour des salaires en fonction d'un changement d'échelon, vous devez définir une table d'échelons dans laquelle vous associez plusieurs échelons de salaire à une notation de rendement. La notation de rendement de chaque travailleur tient compte des points accordés par un ou plusieurs évaluateurs au cours d'évaluations pondérées ou non pondérées. Après avoir entré les échelons de salaire pour chaque notation de rendement et pour les barèmes d'évaluation de chaque travailleur, vous pouvez lancer le traitement de chargement des augmentations de salaire par échelon pour chaque travailleur.

---

**Remarque :** Pour lancer le traitement de mise à jour pour cette méthode d'augmentation de salaire, sélectionnez la case Classe à échelons multiples dans la page Options SGRH du groupe Installation.

---

Voici la marche à suivre pour mettre à jour les salaires en fonction d'un changement d'échelon :

1. Définissez les notations de rendement et le nombre d'échelons.
2. Lancez le traitement de chargement des échelons de salaire pour le Japon.

## Pages utilisées

| Titre de la page            | Nom de système  | Navigation                                                                                                                        | Usage                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Augmentation échelon (JPN)  | STEPINC_TBL_JPN | Rémunération, Rémunération base, Augmentations échelon (JPN), Définition augmentations échelon, Table augmentations échelon (JPN) | Sert à associer plusieurs échelons de salaire à un modèle de notation et une notation du rendement.                                                                                 |
| Chargement échelons salaire | RUN_STEP_JPN    | Rémunération, Rémunération base, Augmentation échelon (JPN), Chargement échelons salaire, Chargement échelons salaire (JPN)       | Sert à mettre à jour les échelons et la rémunération associée dans les dossiers d'emploi des travailleurs qui ont un salaire à montant fixe de type régime salarial/classe/échelon. |

## Définition des augmentation par échelon

Accédez à la page Augmentation échelon (JPN).

**Augmentation échelon (JPN)**

**Date effet:** 1990-01-01    **\*Statut:** Actif

| Augmentations échelon |                  |         |                     |         |                            | Personnalisation   Recherche   Afficher tout |   | Premier | 1-5 de 5 | Dernier |
|-----------------------|------------------|---------|---------------------|---------|----------------------------|----------------------------------------------|---|---------|----------|---------|
|                       | *Modèle notation | Abrégée | *Notation rendement | Abrégée | Nbre échelons augmentation |                                              |   |         |          |         |
| 1                     | JB01             | GABand  | A                   | Band A  | 4                          | +                                            | - |         |          |         |
| 2                     | JB01             | GABand  | B                   | Band B  | 3                          | +                                            | - |         |          |         |
| 3                     | JB01             | GABand  | C                   | Band C  | 2                          | +                                            | - |         |          |         |
| 4                     | JB01             | GABand  | D                   | Band D  | 1                          | +                                            | - |         |          |         |
| 5                     | JB01             | GABand  | S                   | Band S  | 5                          | +                                            | - |         |          |         |

Augmentation en fonction d'un changement d'échelon pour le Japon

**Modèle notation et  
Notation rendement**

Entrez le modèle de notation et la notation du rendement.

**Nbre échelons  
augmentation**

Entrez le nombre d'augmentations de salaire par échelon à associer au modèle de notation que vous avez entré. Les travailleurs associés à ce modèle de notation recevront le salaire correspondant à l'échelon auquel ils sont passés. Par exemple, s'ils passent à trois échelons plus haut étant donné qu'ils sont dans le modèle de notation A, leur salaire augmentera pour passer de l'échelon 2 à l'échelon 5.

## Traitement des augmentations par échelon

Accédez à la page Chargement échelons salaire.

Chargement échelons salaire

Contrôle: 1

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Langue: Anglais

Critères sélection

\*Calcul en date du:

31

\*Date augmentation salaire:

31

\*Clé tables:

SHARE

\*Code évaluation:

Groupes

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Groupe

Description

Chargement des échelons de salaire pour le Japon

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Calcul en date du</b>         | Entrez la date d'effet utilisée par le système pour déterminer quel dossier de rémunération utiliser pour obtenir les données courantes de l'employé aux fins de calcul des nouvelles données. Par exemple, si la notation de rendement d'un travailleur lui vaut de passer à trois échelons plus haut, le système utilisera l'échelon actuel pour déterminer le nouvel échelon. |
| <b>Date augmentation salaire</b> | Entrez la date d'effet du nouvel enregistrement d'emploi créé par le système pour tenir compte du montant d'augmentation de salaire du travailleur calculé en fonction de son évaluation. L'action et le motif ont respectivement la valeur <i>Modification taux salaire</i> et <i>Augmentation salaire échelon</i> .                                                            |
| <b>Groupe</b>                    | Entrez les groupes particuliers que doit traiter le système. Si vous ne sélectionnez aucun groupe, le système traitera tous les travailleurs qui ont un régime salarial, une classe et un échelon dans leur dossier de rémunération, ainsi qu'un code de taux de salaire défini dans la table des codes de taux de salaire.                                                      |

## Mise à jour des salaires en fonction d'une augmentation du montant de salaire

Pour mettre à jour les salaires en fonction d'une augmentation du montant de salaire, utilisez le groupe de pages Augmentation salaire montant (JPN) (SALINC\_AMT\_TBL\_JPN\_GBL).

La présente section donne un aperçu de la mise à jour des salaires en fonction d'une augmentation du montant de salaire et traite des sujets suivants :

- définition des augmentations par montant;

- traitement des augmentations par montant.

## Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction d'une augmentation du montant

Pour utiliser cette méthode, vous devez d'abord définir une table des montants pour augmentation de salaire dans laquelle vous devez associer les codes de taux de salaire aux notations de rendement, et des montants d'augmentation à chacun des barèmes d'évaluation. La notation du rendement de chaque travailleur tient compte des points accordés par un ou plusieurs évaluateurs au cours d'évaluations pondérées ou non pondérées. Après avoir entré les montants de salaire pour chaque notation de rendement et pour les barèmes d'évaluation de chaque travailleur, vous pouvez lancer le traitement de chargement des augmentations de salaire pour chaque travailleur.

Lorsque vous définissez la table des montants pour augmentation de salaire, vous devez sélectionner uniquement des codes de taux de salaire de type montant fixe qui ne sont pas de catégorie *GRPPAY* ou *SENPAY*.

Voici la marche à suivre pour mettre à jour les salaires en fonction d'un montant :

1. Définissez les codes de taux de salaire, les notations de rendement et les montants d'augmentation.
2. Lancez le traitement de chargement des montants d'augmentation de salaire pour le Japon.

## Pages utilisées

| Titre de la page            | Nom de système     | Navigation                                                                                                                   | Usage                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mts augmentation salaire    | SALINC_AMT_TBL_JPN | Rémunération, Rémunération base, Augmentation montant (JPN), Mts augmentation salaire, Mts augmentation salaire (JPN)        | Sert à définir le montant d'augmentation de salaire pour un code de taux de salaire, un modèle de notation et une notation de rendement particuliers.    |
| Chargement montants salaire | RUN_UPSALAMT_JPN   | Rémunération, Rémunération base, Augmentation montant (JPN), Charg. augmentations salaire, Chargement montants salaire (JPN) | Sert à lancer le traitement de mise à jour des salaires à partir des données que vous avez entrées dans la table des montants d'augmentation de salaire. |

## Définition des augmentations de salaire par montant

Accédez à la page Mts augmentation salaire.

**Mts augmentation salaire**

Taux salaire: KJ0001

**Montants augmentation salaire** Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Description: Base Salary Japan

Devise: JPY Fréquence: M

Date effet: 1980-01-01 Statut: Actif

**Détails augmentation salaire** Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1 de 5 Dernier

|   | *Modèle notation | Abrégée  | *Notation rendement | Abrégée | Montant augmentation salaire |     |
|---|------------------|----------|---------------------|---------|------------------------------|-----|
| 1 | KJ01             | Japan RM | A                   | Vry Gd  | 18 000,000000                | + - |
| 2 | KJ01             | Japan RM | B                   | Good    | 15 000,000000                | + - |
| 3 | KJ01             | Japan RM | C                   | Fair    | 12 000,000000                | + - |
| 4 | KJ01             | Japan RM | D                   | Poor    | 9 000,000000                 | + - |
| 5 | KJ01             | Japan RM | S                   | Outstr  | 20 000,000000                | + - |

Montant d'augmentation de salaire pour le Japon

Pour ce faire, entrez le code de taux de salaire dont vous êtes en train de mettre à jour la valeur. Le code de taux de salaire *ne doit pas* être de catégorie *SENPAY* et doit être de type *Montant fixe*.

#### Modèle notation et Notation rendement

Entrez le modèle de notation et la notation de rendement pour lesquels vous voulez entre un montant d'augmentation de salaire.

#### Montant augmentation salaire

Entrez le montant de l'augmentation de salaire pour les travailleurs dont les résultats d'évaluation les placent dans le modèle de notation que vous avez précisé.

## Traitement des montants d'augmentation de salaire

Accédez à la page Chargement montants salaire.

**Chargement montants salaire**

Contrôle: 1 [Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) Exécuter

Langue: Anglais

Calcul en date du:  31

Date augmentation salaire:  31

Clé tables: SHARE Évaluation:

| Taux                                             |                      |                      |                      | Groupes                                          |                      |
|--------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| Recherche   Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier |                      |                      |                      | Recherche   Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier |                      |
| *Taux salaire                                    | Abrégée              | Devise               | Fréquence            | Groupe                                           | Abrégée              |
| <input type="text"/>                             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                             | <input type="text"/> |

Chargement des montants d'augmentation de salaire

#### Calcul en date du

Entrez la date d'effet utilisée par le système pour déterminer de quel dossier de rémunération il doit extraire les données courantes de l'employé aux fins de



calcul des nouvelles données. Par exemple, si la notation de rendement d'un travailleur lui vaut une augmentation, le système doit extraire le montant du taux de salaire actuel pour calculer le nouveau montant du taux de salaire.

**Date augmentation salaire** Entrez la date d'effet du nouvel enregistrement d'emploi créé par le système pour tenir compte du montant d'augmentation de salaire du travailleur calculé en fonction de son évaluation. L'action et le motif ont respectivement la valeur *Modification taux salaire* et *Augmentation salaire montant*.

**Taux salaire** Entrez le code du taux de salaire pour lequel vous avez défini une augmentation de salaire à inclure dans le traitement de chargement. Le système affiche la description abrégée, la devise et la fréquence du taux de salaire associés à chacun des codes de taux de salaire.

---

**Remarque :** Vous avez défini les augmentations de salaire en fonction des taux de salaire et des notations de rendement. Vous pouvez exécuter le traitement pour plusieurs taux de salaire.

---

**Groupe** Entrez les codes des groupes pour les travailleurs dont l'augmentation doit être traitée. Laissez ce champ vide pour que soient mis à jour les dossiers de rémunération de tous les travailleurs qui ont le code de taux de salaire que vous avez précisé. Si l'un des travailleurs d'un groupe que vous avez précisé n'a pas le code de taux de salaire que vous avez entré aux fins de traitement, le système ne traitera pas le dossier de ce travailleur.

---

## Mise à jour des salaires en fonction de pourcentages

Pour mettre à jour les salaires en fonction de pourcentages, utilisez les groupes de pages Codes augm. salaire (JPN) (SALINC\_ID\_TBL\_JPN\_GBL) et Matrices augmentation salaire (JPN) (SALARY\_MATRIX\_JPN\_GBL).

La présente section donne un aperçu de la mise à jour des salaires en fonction de pourcentages et traite des sujets suivants :

- définition des codes d'augmentation de salaire;
- traitement des augmentations de salaire;
- exécution de simulation d'augmentation de salaire;
- production du rapport sur la simulation d'augmentation de salaire;
- chargement des augmentations de salaire.

## Fonctionnement du traitement d'augmentation des salaires en fonction de pourcentages

Pour utiliser cette méthode, qui comprend un traitement de simulation permettant de consulter les effets de diverses options d'augmentation, vous devez définir deux tables : la table des codes d'augmentation de salaire et la table de la matrice d'augmentation de salaire. Dans la table des codes d'augmentation de salaire, vous devez préciser un code de taux de salaire, qui doit être de catégorie *Intervalle défini paie (DFRPAY)* et de type *Montant fixe*. Vous pouvez alors exécuter le traitement de simulation qui, comme dans le cas des autres méthodes, utilise les résultats d'évaluation dans ses calculs. Vous pouvez corriger les résultats de la simulation pour des travailleurs, en les augmentant ou en les diminuant, et consulter en ligne les résultats globaux, c'est-à-dire les totaux. Lorsque les résultats vous conviennent, vous exécutez un second traitement, similaire au traitement final des autres méthodes, pour charger les augmentations de salaire dans les dossiers de rémunération des travailleurs.

---

**Remarque :** Pour utiliser cette méthode d'augmentation des salaires, cochez la case Contrôle écart défini dans la page Paramètres règles calcul (JPN).

Voici la marche à suivre pour mettre à jour les salaires en fonction de pourcentages :

---

1. Définissez un code d'augmentation de salaire pour le Japon.
2. Définissez une matrice d'augmentation de salaire pour le Japon.
3. Exécutez le traitement de génération de données pour la table de simulation des augmentations de salaire.
4. Exécutez le traitement de simulation des augmentations de salaire et corrigez les résultats, si nécessaire.
5. Exécutez le traitement de chargement des augmentations de salaire.

## Pages utilisées

| Titre de la page                                     | Nom de système    | Navigation                                                                                                                                                                                           | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Codes augm. salaire (JPN)                            | SALINC_ID_TBL_JPN | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Codes augm. salaire, Codes augm. salaire (JPN)                                                                                      | Sert à définir les codes d'augmentation et à leur associer un code de taux de salaire (qui doit être de catégorie <i>DFRPAY</i> et de type <i>Montant fixe</i> ) et un groupe de travailleurs. Vous exécutez la simulation des augmentations de salaire en vous servant des codes d'augmentation de salaire. |
| Matrices augmentation salaire (JPN)                  | SALARY_MATRIX_JPN | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Matrices augmentation salaire, Matrices augmentation salaire (JPN)                                                                  | Sert à établir le pourcentage d'augmentation fixe pour chaque notation d'évaluation par quartile. Les champs de cette page sont identiques à ceux de la page Matrices augmentation salaire.                                                                                                                  |
| Sert à générer des données d'augmentation de salaire | RUN_CMPCALC_JPN   | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Exécution augm. salaire, Exécution augm. salaire., Génération données augmentation salaire, Génération données augmentation salaire | Sert à entrer les paramètres servant au traitement d'augmentation des salaires et à alimenter la table des données de simulation des augmentations de salaire.                                                                                                                                               |
| Simulation augmentations (JPN)                       | SALINC_SIML_JPN   | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Simulation augmentations                                                                                                            | Sert à consulter les résultats du traitement de simulation. Les champs de la grille de résultats sont en mode affichage seulement, à l'exception du champ Montant correction, sous l'onglet Modifications, dans lequel vous pouvez corriger le montant d'augmentation de salaire d'un travailleur.           |
| Rapport simulations salaire (JPN)                    | RUN_SALREPORT_JPN | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Rapport simulations salaire, Rapport simulations salaire (JPN)                                                                      | Sert à produire le rapport CMP020JP sur la simulation des augmentations de salaire qui présente les résultats du traitement de simulation.                                                                                                                                                                   |
| Charg. augmentations salaire (JPN)                   | RUN_UP_SALINC_JPN | Rémunération, Rémunération base, Pourcentage augmentation (JPN), Charg. augmentations salaire, Charg. augmentations salaire (JPN)                                                                    | Sert à mettre à jour les dossiers de rémunération des travailleurs à partir des résultats des augmentations de salaire et des corrections.                                                                                                                                                                   |

## Définition des codes d'augmentation de salaire

Accédez à la page Codes augm. salaire.

**Codes augm. salaire**

**Augmentation salaire:** KJ01      **'Description:** Salary Increase Simulation

**'Calcul en date du:** 2000-04-01      **'Date augmentation salaire:** 2000-04-01

**'Clé tables:** JPN01      **'Code évaluation:** KJ02 Salary Review for FY1999

**'Taux salaire:** KJ0003 Base Salary 2 Japan

**'Arrondissement:** Unité      **'Règle arrondissement:** Supérieur

**Groupes**    Personnalisation | Recherche | Afficher tout |    Premier 1 de 1 Dernier

|   | *Groupe | Description                |  |  |
|---|---------|----------------------------|--|--|
| 1 | KJ001   | Sal Plan KJ11 Grades 6,7,8 |  |  |

Codes des augmentations de salaire pour le Japon

### Calcul en date du

Entrez la date d'effet utilisée par le système pour déterminer de quel dossier de rémunération il doit extraire les données courantes de l'employé aux fins de calcul des nouvelles données. Par exemple, si la notation de rendement d'un travailleur lui vaut une augmentation de salaire de 6 %, le système doit extraire le taux de salaire actuel pour calculer le nouveau taux de salaire.

### Date augmentation salaire

Entrez la date d'effet du nouvel enregistrement d'emploi créé par le système pour tenir compte du montant d'augmentation de salaire du travailleur calculé en fonction de son évaluation. L'action et le motif ont respectivement la valeur *Modification taux salaire* et *Augmentation salaire pourcentage*.

### Taux salaire

Entrez le taux de salaire. Le taux doit être de catégorie *Intervalle défini paie (DFRPAY)* et de type *Montant fixe*.

Vous ne pouvez ajouter qu'un seul code de taux de salaire pour chaque code d'augmentation de salaire et associer qu'un seul code d'augmentation de salaire à chaque exécution de simulation. Pour exécuter une simulation avec un code de taux de salaire différent, vous devez d'abord définir de nouveaux codes d'augmentation de salaire.

---

**Remarque :** Il ne peut y avoir plus d'un code de taux de salaire de catégorie *DFRPAY* dans le dossier de rémunération d'un travailleur particulier.

---

Le traitement qui alimente la table des données de simulation des augmentation des salaire comprend tous les travailleurs des groupes que vous avez précisés et qui ont ce taux de salaire ainsi que le code de la devise et la fréquence qui correspondent à ce code dans la table des codes de taux de salaire.

Si vous avez modifié le code de devise ou la fréquence par défaut dans la table des taux de salaire du dossier de rémunération des travailleurs, le traitement pour ces travailleurs produira des erreurs et les résultats ne seront pas inclus dans la simulation.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Arrondissement</b>       | Entrez l'ordre numérique résultant de l'application de la règle d'arrondissement sélectionnée.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Règle arrondissement</b> | <p>Sélectionnez la règle d'arrondissement applicable aux résultats du traitement de simulation fondé sur les codes d'augmentation de salaire. Les options possibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Arrond.</i></li> <li>• <i>Inférieur</i></li> <li>• <i>Supérieur</i></li> </ul>                                                            |
| <b>Groupe</b>               | <p>Entrez les groupes de travailleurs dont l'augmentation doit être traitée.</p> <p>Vous devez entrer au moins un groupe pour pouvoir exécuter ce traitement. Si l'un des travailleurs d'un groupe que vous avez précisé n'a pas le code de taux de salaire que vous avez entré aux fins de traitement, le système ne traitera pas le dossier de ce travailleur.</p> |

**Remarque :** Cette méthode de mise à jour des salaires extrait le pourcentage d'augmentation requis à partir de la table de matrice des augmentations de salaire dans laquelle vous avez associé les notations de rendement aux pourcentages d'augmentation, quartile par quartile.

## Traitement des augmentations de salaire

Accédez à la page Exécution augm. salaire.

Exécution augm. salaire

Contrôle: 1

[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Langue: Anglais

\*Augmentation salaire: KJ01
Salary Increase Simulation

\*Numéro calcul: 1

☐ Sélectionner tous groupes

Groupe: KJ001
Description: Sal Plan KJ11 Grades 6,7,8

Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Génération des données d'augmentation de salaire

|                             |                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Augmentation salaire</b> | Entrez le code d'augmentation de salaire pour lequel la simulation est exécutée.                                                                  |
| <b>Numéro calcul</b>        | Entrez le numéro servant à désigner une simulation particulière d'une série de simulations que vous auriez pu exécuter à des fins de comparaison. |

---

**Remarque :** Si vous essayez de lancer l'exécution de la simulation alors que des résultats ont déjà été produits pour le code d'augmentation de salaire, le numéro de calcul et le groupe que vous avez entrés, vous recevrez un message d'avertissement. Si vous poursuivez l'exécution, les résultats de la simulation précédente seront remplacés. Pour lancer une nouvelle simulation en ajoutant ou en retirant des groupes d'une simulation existante tout en conservant les résultats de cette simulation, vous n'avez qu'à modifier le numéro de calcul.

---

**Sélectionner tous groupes**

Cochez cette case pour que le système alimente la zone Groupes avec l'ensemble des groupes associés au départ au code d'augmentation de salaire.

**Groupe**

Si vous ne désirez pas lancer l'exécution de la simulation pour l'ensemble des groupes associés à ce code d'augmentation de salaire, désactivez la case Sélectionner tous groupes, puis entrez uniquement les groupes que vous voulez traiter.

---

**Remarque :** Ce traitement s'applique uniquement aux travailleurs dont le code de taux de salaire correspond à celui qui est associé au code d'augmentation de salaire et dont le code de devise et la fréquence sont identiques aux valeurs par défaut associées au code de taux de salaire.

---

## Exécution d'une simulation d'augmentation de salaire

Accédez à la page Simulation augmentations.

**Nom et Employé**

Entrez les données pour un travailleur si vous désirez consulter ou corriger les résultats de simulation pour une seule personne.

**Message résultats recherche**

Ce champ affiche l'intervalle de données contenu dans la page et le nombre total des résultats de recherche.

**Tri groupe par**

**Employé et Nom**

Cochez ces cases pour que les résultats de la simulation affichés dans la grille soient triés selon les codes ou les noms des travailleurs.

### Statistiques sur la simulation

Le nombre entre crochets de chaque champ Total est utilisé dans la description du champ pour identifier d'où proviennent les résultats. Les onglets Montants et Corrections indiquent à quelle page la colonne est affichée.

**Montant actuel total (1)**

Ce champ affiche le total de la colonne Montant avant augmentation (Montants).

**Montant total corrigé (2)**

Ce champ affiche le total de la colonne Montant correction (Corrections).

**Pourcentage moyen augmentation (3)**

Ce champ affiche la moyenne de la colonne % augmentation salaire (Montants) (ou 5/1).

**Pourcentage moyen corrigé (4)**

Ce champ affiche la moyenne de la colonne % augmentation salaire corrigé (Corrections) (ou 6/1).

**Montant total augmentation (5)**

Ce champ affiche le total de la colonne Montant augmentation salaire (Montants) (ou  $1 \times 3$ ).

|                                       |                                                                                                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mt réel total augmentation (6)</b> | Ce champ affiche la somme des champs Montant total augmentation et Montant total corrigé (ou 5 + 2). |
| <b>Nouv. montant total (7)</b>        | Ce champ affiche le total de la colonne Nouveau montant salaire (Corrections) (ou 1 + 5).            |
| <b>Nouveau montant total réel (8)</b> | Ce champ affiche le total de la colonne Montant salaire corrigé (Corrections) (ou 7 + 2).            |

---

**Remarque :** La disposition des colonnes dans le tableau varie en fonction de la mise en œuvre et certaines des colonnes sont parfois absentes. Servez-vous de la barre de défilement horizontal pour voir toutes les colonnes existantes.

---

### Onglet Détails salaire

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Employé</b>                     | Ce champ affiche les codes de tous les travailleurs du groupe que vous avez entrés pour accéder à la page courante. Vous pouvez faire afficher les éléments triés selon cette première colonne. Le code de travailleur est affiché dans toutes les pages de ce groupe. |
| <b>Nom</b>                         | Ce champ affiche le nom de tous les travailleurs du groupe que vous avez entré pour accéder à la page courante. Vous pouvez faire afficher les éléments triés selon cette seconde colonne.                                                                             |
| <b>N° dossier</b>                  | Ce champ affiche chaque numéro de dossier d'emploi différent de 0. La valeur vide équivaut à un numéro de dossier de valeur 0, ce qui signifie que le travailleur n'a qu'un dossier d'emploi.                                                                          |
| <b>Taux salaire</b>                | Ce champ affiche le code du taux de salaire associé à ce code d'augmentation de salaire.                                                                                                                                                                               |
| <b>Séquence effet rémunération</b> | Ce champ affiche la séquence d'effet sur la rémunération qui provient des données sur la rémunération du dossier d'emploi du travailleur.                                                                                                                              |

### Onglet Montants

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Montant avant augmentation</b>   | Ce champ affiche le salaire de l'employé avant que ne soit exécutée la simulation.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Notation rendement</b>           | Ce champ affiche la notation de rendement indiquée par les résultats d'évaluation du travailleur. Les augmentations de salaire sont liées aux pourcentages d'augmentation que vous avez associés aux barèmes d'évaluation dans la matrice des augmentations de salaire. |
| <b>% augmentation salaire</b>       | Ce champ affiche l'augmentation de salaire, exprimée sous la forme d'un pourcentage du montant du salaire initial.                                                                                                                                                      |
| <b>Montant augmentation salaire</b> | Le montant qui s'ajoute au montant du salaire initial à la suite de l'exécution du traitement d'augmentation de salaire.                                                                                                                                                |

### Onglet Corrections

|                                |                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nouveau montant salaire</b> | Ce champ affiche le montant du salaire après l'exécution de la simulation, c'est-à-dire la somme du montant du salaire initial et du montant de l'augmentation de salaire. |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Montant correction**

Ce champ est le seul du tableau dans lequel on puisse entrer des données. Vous pouvez y corriger manuellement le nouveau montant de salaire en ajoutant ou en soustrayant un montant de correction.

**Remarque :** Si vous modifiez la valeur de ce champ, enregistrez vos modifications avant de passer au prochain ensemble d'enregistrements à l'aide des boutons de navigation situés sous le numéro de calcul. Si vous n'enregistrez pas vos modifications, vous recevrez un message d'avertissement.

**Montant salaire corrigé**

Le système met à jour ce champ en ligne en fonction des corrections que vous avez entrées. Il s'agit du nouveau montant de salaire après l'ajout ou le retrait du montant de correction.

**% augmentation salaire corrigé**

Le système met à jour ce champ en fonction des corrections que vous avez entrées. Il s'agit du pourcentage d'augmentation après correction, calculé d'après la formule suivante :

$(\text{Montant de salaire corrigé} / \text{Montant de salaire initial} - 1) \times 100$ .

## Production du rapport sur la simulation d'augmentation de salaire

Accédez à la page Rapport simulations salaire.

rapport sur les simulations d'augmentation de salaire pour le Japon

**Augmentation salaire**

Entrez le code d'augmentation de salaire qui a été traité par la simulation et dont les résultats doivent être inclus dans le rapport.

**Numéro calcul**

Entrez le numéro de calcul de la simulation particulière que vous voulez inclure dans le rapport.

**Sélectionner tous groupes**

Sélectionnez cette case pour que le système affiche la zone Groupes avec l'ensemble des groupes associés au départ à ce code d'augmentation de salaire.



**Groupe**

Si vous ne désirez pas lancer l'exécution de la simulation pour l'ensemble des groupes associés à ce code d'augmentation de salaire et à ce numéro de calcul, désactivez la case Sélectionner tous groupes, puis entrez uniquement les groupes que vous souhaitez traiter.

## Chargement des augmentations de salaire

Accédez à la page Charg. augmentations salaire.

chargement des augmentations de salaire pour le Japon

**Augmentation salaire**

Entrez le code d'augmentation de salaire qui a été traité par la simulation et dont vous voulez charger les résultats dans les dossiers de rémunération du travailleur.

**Numéro calcul**

Entrez le numéro de calcul de la simulation particulière que vous voulez charger dans les dossiers de rémunération.

**Sélectionner tous groupes**

Cochez cette case pour que le système alimente la zone Groupes avec l'ensemble des groupes associés au départ au code d'augmentation de salaire et au numéro de calcul.

**Groupe**

Si vous ne désirez pas lancer l'exécution de la simulation pour l'ensemble des groupes associés à ce code d'augmentation de salaire et à ce numéro de calcul, désactivez la case Sélectionner tous groupes, puis entrez uniquement les groupes que vous souhaitez traiter.



# CHAPITRE 11

## Planification des salaires pour la France

Le présent chapitre offre un aperçu de la planification des salaires et traite des éléments suivants :

- définition des périodes;
- définition des événements;
- définition des scénarios;
- planification des salaires;
- élimination de l'historique des scénarios;
- consultation de l'historique des scénarios.

---

### Fonctionnement de la planification des salaires

Vous pouvez utiliser la planification des salaires, un processus de gestion particulier à la France, comme outil d'analyse ou de planification. Vous pouvez analyser les modifications apportées aux salaires d'un groupe de travailleurs pour des périodes antérieures ou encore simuler comment des événements hypothétiques futurs pourraient avoir une incidence sur la rémunération. Comme ce processus de gestion permet d'évaluer l'incidence d'événements variés sur le programme de rémunération, il se révèle utile pour les gestionnaires et les cadres supérieurs des ressources humaines.

La planification des salaires est conforme aux règlements de *La Masse Salariale*, la méthode d'analyse française des écarts dans la rémunération. La méthode d'analyse utilisée par le processus de gestion vous permet de calculer de façon indépendante les effets d'une décision ayant trait à la rémunération, pour un groupe de travailleurs et pour une période future. Les rapports produits sont également conformes à *La Masse Salariale*.

Voici les trois étapes du processus de planification des salaires :

1. Définissez vos données.
2. Exécutez les calculs.
3. Produisez les rapports, puis consultez-les.

### Définition des paramètres utilisés par la planification des salaires

Si vous utilisez ce processus de gestion afin de planifier la rémunération, vous devrez alors définir des événements qui serviront à évaluer la rémunération future.

Si vous l'utilisez plutôt pour comparer deux périodes passées, vous n'aurez alors pas besoin de définir des événements. Prenez note que le traitement de calcul ne tient pas compte des événements définis pour des périodes passées.

Voici la marche à suivre pour définir les paramètres utilisés par la planification des salaires :

1. Définissez deux périodes semblables, l'une après l'autre.

Il peut s'agir de périodes passées, actuelles ou futures. Généralement, vous comparez deux périodes semblables, communément appelées période de référence et période d'analyse.

2. Associez les périodes entre elles aux fins de comparaison ou de planification.
3. Définissez les groupes, si ce n'est déjà fait.

Vous pouvez définir les groupes de travailleurs à l'aide du module de création de groupes. Chaque travailleur faisant partie du groupe traité par le processus de gestion doit avoir dans son programme de rémunération des codes de taux de salaire associés à des catégories de taux de salaire. Pour vérifier qu'il en est bien ainsi, vous pouvez utiliser le rapport sur les codes de taux de rémunération non associés à une catégorie.

4. Définissez les différents événements que vous voulez appliquer aux groupes de travailleurs pour lesquels vous voulez analyser et planifier la rémunération.

Les événements peuvent être de types variés, tel qu'il est décrit dans la prochaine section. Vous pouvez également définir des données supplémentaires, telles que des règles de proratisation et des taux horaires particuliers.

5. Assurez-vous que tous les événements inclus dans un scénario ont le même type de période élémentaire.
6. Définissez les règles de proratisation (facultatif).
7. Définissez vos taux horaires (facultatif).
8. Regroupez les événements dans un scénario.

Dans le scénario, définissez un ensemble d'événements à appliquer à des groupes de travailleurs pour une période donnée.

### Voir aussi

Chapitre 11, "Planification des salaires pour la France," Présentation des données techniques, page 190

---

## Présentation des données techniques

La présente section donne un aperçu des données techniques liées aux domaines suivants :

- effets de la rémunération;
- catégorisation des événements.

### Données techniques et effets de la rémunération

La méthode d'analyse *La Masse Salariale* est associée à plusieurs types d'effets.

#### Effet sur le niveau

On dit de toute mesure qui a pour effet d'augmenter le niveau de la rémunération à une date précise qu'elle a un effet sur le niveau. Toute augmentation de la rémunération s'appliquant aux éléments du salaire de base a un effet sur le niveau.

## Effet sur la masse salariale

Toute augmentation, qu'elle s'applique à la rémunération de base ou à une forme ou l'autre de rémunération variable, a un effet sur la masse salariale. Elle a une incidence sur la rémunération moyenne pour la période et le groupe de travailleurs considérés.

Plus une mesure ayant un effet sur le niveau sera appliquée tôt au cours d'une période donnée, plus elle aura d'effet sur la masse salariale.

## Effet d'entraînement

L'effet de report représente l'incidence pour une période donnée de toutes les mesures prises au cours de la période précédente. Plus une mesure ayant un effet sur le niveau sera appliquée tard au cours d'une période donnée, plus l'effet d'entraînement sera prononcé au cours de la période suivante.

## rémunération moyenne des employés en place (RMEP)

La rémunération globale pour une société peut varier d'une période à la suivante pour différentes raisons :

- augmentations de salaire accordées à un sous-groupe ou à l'ensemble des employés;
- modifications à l'ancienneté des employés dues à un vieillissement global de l'effectif;
- embauches et départs d'employés au sein de l'entreprise;
- changement de postes des employés au sein de la société (promotions) ayant un effet sur la rémunération;

La RMEP représente la rémunération moyenne du sous-groupe de travailleurs à l'emploi d'une société au cours de deux périodes consécutives.

## Effet sur l'effectif

L'effet sur l'effectif représente la variance du nombre d'employés multipliée par la variance de la rémunération moyenne.

## Effet sur la structure

L'effet sur la structure représente la variance de la rémunération globale due aux mutations au sein de l'entreprise.

## Effet Noria

L'effet Noria représente l'effet des modifications de la rémunération causé par l'embauche et le départ d'employés. Souvent, le salaire des nouveaux employés est inférieur à celui des employés en place depuis un certain temps. L'effet Noria reflète cette différence.

## Variance globale de la rémunération entre deux périodes

Cette variance s'obtient grâce au calcul suivant :

$$\text{ACEP variance} + \text{Headcount effect} + \text{Structure Effect} + \text{Noria Effect}$$

L'ensemble des variances et des effets s'expriment en pourcentages (consultez le rapport LMS001).

## Données techniques et catégorisation des événements

L'ensemble des événements est classé selon des catégories prédéfinies par le traitement de calcul du module de planification salariale. Ces catégories sont celles couramment utilisées par la méthode d'analyse *La Masse Salariale*. Les codes de catégorie et les descriptions sont fournies sous forme de données du système.

Le tableau ci-dessous présente les catégories de *La Masse Salariale* et les codes de catégorie correspondants utilisés par le traitement de calcul pour associer aux catégories les événements définis dans le scénario.

| Catégorie                                                                            | Code de catégorie |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Augmentations générales                                                              | C20               |
| Augmentations générales exprimées en pourcentages                                    | C21               |
| Augmentations générales exprimées sous forme de différences de montants ou de points | C22               |
| Mesures par catégorie                                                                | C30               |
| Primes                                                                               | C40               |
| Primes régulières                                                                    | C41               |
| Primes exceptionnelles                                                               | C42               |
| Mesures individuelles                                                                | C50               |
| Ancienneté                                                                           | C51               |
| Technicalités liées aux changements                                                  | C52               |
| Activité                                                                             | C53               |

Le tableau ci-dessous présente les événements et les catégories sur lesquelles ils ont une incidence.

| Évène-<br>ment | Catégo-<br>rie taux<br>salaire | C<br>20 | C<br>21 | C<br>22 | C<br>30 | C<br>40 | C<br>41 | C<br>42 | C<br>50 | C<br>51 | C<br>52 | C<br>53 |
|----------------|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Congé          |                                | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   |
| Promo-<br>tion | Salaire de<br>base             |         |         |         |         |         |         |         | *       |         | *       |         |
|                | Prime ré-<br>gulière           |         |         |         |         | *       | *       |         |         |         |         |         |

| Évène-<br>ment                  | Catégo-<br>rie taux<br>salaire | C<br>20 | C<br>21 | C<br>22 | C<br>30 | C<br>40 | C<br>41 | C<br>42 | C<br>50 | C<br>51 | C<br>52 | C<br>53 |
|---------------------------------|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                 | Prime<br>d'ancien-<br>neté     |         |         |         |         |         |         |         | *       | *       |         |         |
| Augmen-<br>tation de<br>salaire | Salaire de<br>base             | *       | *       | *       | *       |         |         |         | *       |         | *       |         |
|                                 | Prime ré-<br>gulière           |         |         |         |         | *       | *       |         |         |         |         |         |
|                                 | Prime<br>d'ancien-<br>neté     |         |         |         |         |         |         |         | *       | *       |         |         |
| Ancien-<br>neté                 | Prime<br>d'ancien-<br>neté     |         |         |         |         |         |         |         | *       | *       |         |         |
| Horaire<br>de travail           | Salaire de<br>base             |         |         |         |         |         |         |         | *       |         |         | *       |
|                                 | Prime ré-<br>gulière           |         |         |         |         | *       | *       |         |         |         |         |         |
|                                 | Prime<br>d'ancien-<br>neté     |         |         |         |         |         |         |         | *       | *       |         |         |
| Entrée                          |                                | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   | S. O.   |
| Incitation                      | S. O.                          |         |         |         |         | *       |         | *       |         |         |         |         |

## Éléments communs utilisés dans le chapitre

### Types de période

Les périodes de comparaison peuvent être définies selon quatre types de période :

- mensuelle;
- trimestrielle;

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• semestrielle (6 mois);</li> <li>• annuelle.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Périodes ou périodes de comparaison</b> | Les périodes, ou périodes de comparaison, sont les périodes comparées aux fins d'analyse ou de planification. Vous pouvez utiliser la planification des salaires à deux fins, soit pour l'analyse de deux périodes passées ou encore pour la planification d'une période future à partir des données de la période actuelle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Période référence</b>                   | Aux fins de planification, cette période est généralement la période actuelle. Aux fins de comparaison de deux périodes passées, toute période antérieure peut servir de référence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Période analyse</b>                     | Aux fins de planification, cette période est une période future contiguë à la période de référence. Aux fins de comparaison de deux périodes passées, cette période doit être contiguë et antérieure à la période de référence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Fréquence</b>                           | <p>Ces types servent à indiquer la fréquence à laquelle le module exécute les calculs.</p> <p>Il existe deux types de période élémentaire, qui coïncident avec les dates possibles de paie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mensuel;</li> <li>• bimensuel : cette période est plus précise, mais elle est plus longue à traiter.</li> </ul> <p>Supposons que vous sélectionniez une période de type annuel et une période élémentaire de type bimensuel. Le module procédera à 24 traitements de calcul. Si vous sélectionnez plutôt une période élémentaire de type mensuel, alors le module procédera à 12 traitements de calcul.</p> <p>Vous devez sélectionner les types de périodes élémentaires au moment où les événements sont définis.</p>                                                                                                                                                                |
| <b>Périodes élémentaires</b>               | <p>Ces périodes correspondent aux segments mensuels ou bimensuels d'une période de comparaison. La caractéristique mensuelle ou bimensuelle des segments est déterminée par le type de période élémentaire sélectionnée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Période élémentaire passée : toute période élémentaire antérieure à la date courante et qui ne contient pas cette date (date de traitement).</li> <li>• Période élémentaire courante : la période élémentaire qui contient la date actuelle (date de traitement).</li> <li>• Période élémentaire future : toute période élémentaire dont la date de début est postérieure à la date courante.</li> </ul> <p>Le processus traite la période élémentaire courante et les périodes élémentaires passées de façon identique. Le processus traite les périodes élémentaires futures en copiant les données calculées pour la période élémentaire courante.</p> |
| <b>Période d'activation</b>                | Entrez la date à laquelle l'événement doit se produire (ou être activé) à l'intérieur de la période d'analyse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Périodes de travail</b>                 | <p>Il s'agit des deux périodes que vous associez entre elles aux fins de comparaison ou de planification : la période d'analyse et la période de référence. Elles sont définies à l'aide d'un code de période de travail.</p> <p>Voici certaines règles qui s'appliquent aux deux périodes associées pour former des périodes de travail :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



- Les deux périodes doivent être de même type.
- Les deux périodes doivent être contiguës. Par exemple, 1994 et 1995, cette année et l'année prochaine, ce mois-ci et le mois prochain.
- Les deux périodes ne doivent pas se chevaucher.

Lorsque vous utilisez le module de planification des salaires pour analyser le futur, servez-vous de la période actuelle comme période de référence. Ceci s'applique pour tous les types de période. Vous analysez la prochaine année en vous servant des données de l'année courante, le mois prochain en vous servant des données du mois courant, et ainsi de suite.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Code de période de travail</b> | Sélectionnez cette valeur, qui doit être identique pour tous les événements d'un scénario.                                                                                                                                                                        |
| <b>Code d'événement</b>           | Sert à identifier un événement touchant la rémunération dans le système. Entrez ce code pour chaque événement que vous définissez.                                                                                                                                |
| <b>Type d'événement</b>           | Sélectionnez une des options suivantes : <i>Augmentation de l'effectif</i> , <i>Diminution de l'effectif</i> , <i>Augmentation de la rémunération</i> , <i>Promotion</i> , <i>Augmentation de l'ancienneté</i> , <i>Incitatifs</i> et <i>Horaire de travail</i> . |

## Définition des périodes

Pour définir des périodes, utilisez les groupes de pages de définition Périodes (LMS\_PERIOD\_PNLGP\_GBL) et de définition Périodes travail (LMS\_WRK\_PD\_PNLGP\_GBL) components.

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des périodes et attribution d'un type de période;
- association de périodes contiguës aux fins d'analyse ou de planification.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système  | Navigation                                                                                                                              | Usage                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Périodes         | LMS_PERIOD_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Périodes, Définition période                          | Sert à définir les périodes utilisées aux fins de comparaison et d'analyse de la rémunération. Chaque période est identifiée à l'aide d'un code.                                                                                             |
| Périodes travail | LMS_WRK_PD_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), page de définition Périodes travail, Périodes travail | Sert à associer entre elles deux périodes contiguës. Si vous analysez deux périodes passées, vous ne devez pas inclure la période courante. Si vous planifiez la rémunération future, la période de référence doit être la période courante. |

## Association de périodes de travail contiguës

Accédez à la page Périodes travail.

Périodes travail

Périodes travail:

2000-2001

Description:

Year 2000 and Year 2001

Abrégée:

2000-2001

\*Période référence:

KF2000

Year 2000

2000-01-01 / 2000-12-31

\*Période analyse:

KF2001

Year 2001

2001-01-01 / 2001-12-31

Périodes de travail

### Période référence

Aux fins de planification, sélectionnez la période courante *mensuelle*, *trimestrielle*, *semestrielle* ou *annuelle* en fonction du type de période que vous avez défini dans la page Définition période. Aux fins de comparaison, sélectionnez une période passée.

### Période analyse

Aux fins de planification, vous devez sélectionner une période future contiguë à la période de référence et de longueur appropriée en fonction du type de période défini. Aux fins de comparaison, sélectionnez une période passée contiguë à la période de référence. Le système vérifie que les périodes de référence et d'analyse ne se chevauchent pas, qu'elles sont contiguës et de même type.

## Définition des événements

Pour définir des événements, utilisez les groupes de pages de définition Augmentations effectif (LMS\_ENTRIES\_EVENT\_GBL), Primes rendement (LMS\_INCENT\_EVENT\_GBL), Augmentations salaire (LMS\_INCREASE\_EVENT\_GBL), Diminutions effectif (LMS\_LEAVES\_EVENT\_GBL), Promotions (LMS\_PROMO\_EVENT\_GBL), Ancienneté (LMS\_SENIOR\_EVENT\_GBL), Horaire de travail (LMS\_SCHEDULE\_EVENT\_GBL), Répartition prorata (LMS\_PRORATION\_GBL) et Taux horaires (LMS\_HOURS\_RATE\_GBL).

Un événement est une action, ou un ensemble d'actions, qui s'applique à un groupe de travailleurs. Les événements sont les éléments de base de vos scénarios. Vous pouvez les définir et les réutiliser dans de nombreux scénarios, pourvu que les scénarios s'appliquent au même ensemble de périodes. La présente section traite de la marche à suivre pour accomplir les tâches suivantes :

- Définition d'un événement d'augmentation de l'effectif.

Vous pouvez ajouter des travailleurs dans un groupe, par emploi ou par poste, afin de simuler l'embauche de nouveaux employés ou d'étudier les effets de modifications organisationnelles proposées.

- Définition d'une prime de rendement pour un groupe.

Ceci vous permet d'évaluer les effets résultant de l'octroi d'un montant forfaitaire à un moment précis. Cet événement est plutôt simpliste, car le module de rémunération variable offre une simulation plus complexe. Ce module vous permet de jouer différents scénarios pour déterminer les primes minimales, visées et maximales pour un groupe de travailleurs en fonction d'un régime précis de règles de gestion.

- Définition d'une augmentation de la rémunération.
- Définition d'une diminution de l'effectif.
- Simulation d'une promotion.

Une promotion se définit comme le passage d'un code d'emploi à un autre.

- Définition d'un événement d'ancienneté.

Cet événement simule les effets des augmentations d'ancienneté dans l'entreprise.

- Définition des semaines de travail aux fins de calculs.

Un événement sur les horaires de travail permet de déterminer les effets d'un changement d'horaire de travail pour un groupe de travailleurs.

- Définition des règles de répartition.
- Définition des taux des heures supplémentaires.

## Voir aussi

*Guide Gestion des ressources humaines : Gestion de la rémunération variable*

## Pages utilisées

| Titre de la page       | Nom de système | Navigation                                                                                                                                                                                                                                                             | Usage                                                      |
|------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Augmentations effectif | LMS_ENTRIES    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Augmentations effectif</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Augmentations effectif</li> </ul> | Sert à définir les événements d'augmentation de l'effectif |

| Titre de la page                 | Nom de système  | Navigation                                                                                                                                                                                                                                                           | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Additional Simulation Parameters | LMS_ENTRIES_SEC | Cliquez sur le lien Paramètres simulation dans la page Augmentations effectif.                                                                                                                                                                                       | Sert à définir des paramètres supplémentaires lorsque l'emploi ou le poste sélectionné comprend des programmes de rémunération qui contiennent des composants de paie exprimés sous forme de points ou selon une fréquence hebdomadaire. Sert à définir les heures normales de travail pour une période normale de travail ou la valeur des points et la devise requis par le traitement de calcul pour traiter adéquatement la conversion de ces composants de paie. |
| Primes rendement                 | LMS_INCENTIVES  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Primes rendement</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Primes rendement</li> </ul>           | Sert à définir de futures primes au rendement pour un groupe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Augmentations salaire            | LMS_INCREASE    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Augmentations salaire</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Augmentations salaire</li> </ul> | Sert à définir les événements d'augmentation de salaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Diminutions effectif             | LMS_LEAVES      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Diminutions effectif</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Diminutions effectif</li> </ul>   | Sert à définir les événements de diminution de l'effectif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Titre de la page           | Nom de système   | Navigation                                                                                                                                                                                                                                                 | Usage                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promotions                 | LMS_PROMOTION    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Promotions</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Promotions</li> </ul>             | Sert à simuler des promotions pour l'ensemble des travailleurs d'un groupe.                                                                                                                            |
| Ancienneté                 | LMS_SENIORITY    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Ancienneté</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Ancienneté</li> </ul>             | Sert à définir un événement d'ancienneté.                                                                                                                                                              |
| Horaires travail           | LMS_WRK_SCHEDULE | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Horaires travail</li> <li>• Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Horaires travail</li> </ul> | Définition des semaines de travail aux fins de calculs.                                                                                                                                                |
| Règles répartition prorata | LMS_PRORATION    | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Répartition prorata                                                                                                                                                      | Sert à définir des projets de répartition au prorata.                                                                                                                                                  |
| Taux horaires              | LMS_HOURS_RATE   | Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Taux horaires                                                                                                                                                            | Sert à définir les taux des heures supplémentaires pour simuler l'événement sur les horaires de travail. Utilisez cette page uniquement pour le traitement de calcul de la planification des salaires. |

## Simulation d'une augmentation de l'effectif

Accédez à la page Augmentations effectif.

| Augmentations effectif                                                                                                                    |                        |                                                |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Périodes travail:</b>                                                                                                                  | 2000-2001              | <b>Événement:</b>                              | KFHDINC01                                          |
| <b>Période référence:</b>                                                                                                                 | KF2000                 | 2000-01-01 / 2000-12-31                        | <b>Type événement:</b> Augmentations nbre employés |
| <b>Période analyse:</b>                                                                                                                   | KF2001                 | 2001-01-01 / 2001-12-31                        |                                                    |
| <b>Type pér. élém.:</b>                                                                                                                   | M Monthly              | <b>Période activation:</b>                     | 2001-04-01                                         |
| <b>Description:</b>                                                                                                                       | Hire of 10 technicians |                                                |                                                    |
| <b>Type augmentation effectif</b><br><input checked="" type="radio"/> Nbre moyen <input type="radio"/> Emploi <input type="radio"/> Poste |                        | <b>Effet structure</b><br><b>Groupe:</b> KF003 |                                                    |
| <b>Nbre personnes:</b>                                                                                                                    | 10                     | <a href="#">Paramètres simulation</a>          |                                                    |
| <b>Montant moyen:</b>                                                                                                                     | 9000,000000            | <b>Devise:</b> FRF                             | <b>Fréquence:</b> M Mensuel                        |

Augmentation de l'effectif

**Nbre personnes**

Entrez le nombre de personnes ajoutées.

**Type augmentation effectif**

Sélectionnez comment vous voulez que le système tienne compte de cette augmentation dans les calculs.

**Nbre moyen :** Lorsque vous sélectionnez cette option, le système affiche les champs Montant moyen, Devise et Fréquence. Entrez un montant de rémunération qui sera multiplié par le nombre de personnes sélectionnées. Utilisez ce type d'augmentation de l'effectif pour lancer une simulation d'estimation.

**Emploi :** Lorsque vous sélectionnez cette option, le système affiche les champs Clé tables et Emploi prévu. Utilisez cette option lorsque vous voulez ajouter plusieurs personnes qui ont le même code d'emploi. Le processus de calcul utilise le programme de rémunération défini pour ce code d'emploi et le multiplie par le nombre de personnes sélectionnées pour la simulation.

---

**Remarque :** Seuls les codes d'emploi qui ne sont pas associés à une matrice sont disponibles.

---

**Poste :** Lorsque vous sélectionnez cette option, le système affiche le champ Poste prévu. Le processus de calcul utilise le programme de rémunération défini pour le code d'emploi associé au poste précisé et le multiplie par le nombre de personnes sélectionné pour la simulation.

**Effet structure**

Consultez la section des données techniques pour en savoir plus sur l'effet sur la structure. Pour mesurer cet effet, vous devez associer votre augmentation de l'effectif à un groupe.

**Nbre personnes**

Entrez le nombre de personnes faisant partie de l'augmentation de l'effectif.

**Paramètres simulation**

Cliquez sur ce lien pour entrer des paramètres de simulation supplémentaires qui seront utilisés par le processus de calcul.

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Montant moyen</b> | Si vous avez sélectionné Nbre moyen comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez préciser dans ce champ le montant moyen des salaires des personnes ajoutées, en fonction de la fréquence indiquée. Par exemple, cinq nouvelles personnes touchent 5 000 EUR (1 000 EUR chacune) toutes les deux semaines, ce qui indique une fréquence à la quinzaine. Entrez <i>1000</i> dans le champ Montant moyen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Devise</b>        | Si vous avez sélectionné Nbre moyen comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez sélectionner dans ce champ la devise utilisée par le processus de calcul.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Fréquence</b>     | <p>Si vous avez sélectionné Nbre moyen comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez indiquer dans ce champ la fréquence à laquelle seront payées les nouvelles personnes. Au cours du processus de calcul, la fréquence est convertie pour correspondre au type de période élémentaire.</p> <p>Par exemple, le type de période élémentaire est mensuel et vous entrez cinq nouvelles personnes qui toucheront un salaire hebdomadaire de 1 000 EUR. Le système calcule un montant hebdomadaire de 5 000 EUR, puis le convertit à une fréquence mensuelle à l'aide du facteur d'annualisation de la fréquence. Le montant mensuel est alors de 20 000 EUR. Le processus de calcul ajoute donc 20 000 EUR chaque mois, débutant avec la période d'activation définie pour cet événement.</p> <p>Les valeurs de ce champ proviennent de la table des fréquences.</p> |
| <b>Clé tables</b>    | Si vous avez sélectionné Emploi comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez indiquer dans ce champ la clé de tables du code d'emploi pour les nouveaux employés. Les valeurs de ce champ proviennent de la table des clés de tables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Emploi prévu</b>  | Si vous avez sélectionné Emploi comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez indiquer dans ce champ le code d'emploi prévu pour les nouveaux employés. Chaque code d'emploi doit avoir son propre événement associé. Les valeurs de ce champ proviennent de la table des codes d'emploi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Poste prévu</b>   | Si vous avez sélectionné Emploi comme type d'augmentation de l'effectif, vous devez indiquer dans ce champ le poste prévu pour les nouveaux employés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## Simulation des primes au rendement futures

Accédez à la page Primes rendement.

| Primes rendement          |                             |                            |                  |
|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------|
| <b>Périodes travail:</b>  | 2000-2001                   | <b>Événement:</b>          | KFINCENT01       |
| <b>Période référence:</b> | KF2000                      | <b>Type événement:</b>     | Primes rendement |
| <b>Période analyse:</b>   | KF2001                      |                            |                  |
| <b>Type pér. élém.:</b>   | M Monthly                   | <b>Période activation:</b> | 2001-12-01       |
| <b>Description:</b>       | Bonus for Qualified Workers |                            |                  |
| <b>Nbre personnes:</b>    | 15                          |                            |                  |
| <b>Montant moyen:</b>     | 2000,000000                 | <b>Devise:</b>             | FRF              |
| <b>Effet structure</b>    |                             |                            |                  |
| <b>Groupe:</b>            | KF004                       |                            |                  |

Primes au rendement

- Nbre personnes** Entrez le nombre de personnes qui recevront un paiement forfaitaire comme prime au rendement.
- Montant moyen** Entrez le montant moyen que recevra chaque personne. Par exemple, si vous sélectionnez 5 comme nombre de personnes et 500 comme montant moyen, le processus de calcul ajoutera 5 fois 500 EUR, soit 2 500 EUR, pour la période d'activation.
- Effet structure** Pour calculer l'effet sur la structure, entrez le groupe qui doit recevoir la prime au rendement. Consultez la section des données techniques pour en savoir plus sur l'effet sur la structure.

## Simulation d'un événement d'augmentation des salaires

Accédez à la page Augmentations salaire.



Augmentations salaire

Périodes travail: 2000-2001

Événement: KFCMPINC01

Type événement: Augmentation rémunération

Période référence: KF2000

2000-01-01 / 2000-12-31

Période analyse: KF2001

2001-01-01 / 2001-12-31

Type pér. élém.: M Monthly

Période activation: 2001-06-01

Description: June General Increase

☐ Mesure individuelle

Codes taux augmentation salaire

Personnalisation | Recherche | Afficher tout | Premier 1 de 2 Dernier

| N° séquence | Taux salaire | % montant | Montant modification | % modification | Points modification | Pourcentage points | Devise | Catégorie |
|-------------|--------------|-----------|----------------------|----------------|---------------------|--------------------|--------|-----------|
| 1           | KF0005       | 3,00      |                      |                |                     |                    | FRF    | BASSAL    |

Augmentation des salaires

Mesure individuelle

Cochez cette case si l’augmentation correspond à une mesure individuelle. Ce champ est relié à la méthode d’analyse *La Masse Salariale*. Cette méthode permet de classer les augmentations de salaires en trois catégories : les augmentations générales, qui s’appliquent à l’ensemble de l’effectif faisant partie de la simulation; les augmentations par catégorie, qui s’appliquent à un sous-ensemble de l’effectif faisant partie de la simulation; et les mesures individuelles, quand l’augmentation de salaire s’applique à une personne particulière.

Pour simuler des augmentations générales, désactivez cette case.

Consultez la section des données techniques pour en savoir plus sur les différents types d’augmentations des salaires.

Codes taux augmentation salaire

Définissez dans ce tableau les codes de taux qui doivent être augmentés. Chaque personne d’un groupe dont le programme de rémunération contient les codes de taux de salaire précisés reçoit l’augmentation indiquée dans cette page, en date de la période d’activation liée à cet événement.

Sélectionnez la méthode utilisée pour modifier le salaire d’une personne pour un taux de salaire donné : % montant, Montant modification, % modification, Points modification, Pourcentage points, Devise et Catégorie.

Précisez tout composant de paie et toute augmentation. Selon le type de composant, remplissez les champs comme suit (les champs qui ne sont pas reliés à un type de composant ne peuvent être sélectionnés) :

Si le type de composant correspond à un montant fixe ou à un taux horaire, utilisez les champs % montant ou Montant modification.

Si le type de composant correspond à un pourcentage, utilisez le champ % modification.

Si le type de composant correspond à une notation, utilisez les champs Pourcentage points ou Points modification.

Simulation d’une diminution de l’effectif

Accédez à la page Diminutions effectif.

| Diminutions effectif      |                                                                                                                                                  |                            |                                                         |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Périodes travail:</b>  | 2000-2001                                                                                                                                        | <b>Événement:</b>          | KFHDDEC <b>Type événement:</b> Réductions nbre employés |
| <b>Période référence:</b> | KF2000                                                                                                                                           | 2000-01-01 /               | 2000-12-31                                              |
| <b>Période analyse:</b>   | KF2001                                                                                                                                           | 2001-01-01 /               | 2001-12-31                                              |
| <b>Type pér. élém.:</b>   | <input type="text" value="M"/> Monthly                                                                                                           | <b>Période activation:</b> | <input type="text" value="2001-09-01"/>                 |
| <b>Description:</b>       | <input type="text" value="Headcount Decrease in September"/>  |                            |                                                         |

Diminution de l'effectif

**Description**

Entrez la description de l'événement de diminution de l'effectif.

Précisez dans la page Définition scénarios le groupe auquel l'événement s'applique.

Par exemple, si cinq travailleurs prennent leur retraite à la date précisée par la période d'activation, créez un groupe incluant ces cinq travailleurs. Dans le scénario, associez ce groupe à l'événement de diminution de l'effectif.

## Simulation d'une promotion

Accédez à la page Promotions.

| Promotions                |                                                                                                                                                                 |                            |                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Périodes travail:</b>  | 2000-2001                                                                                                                                                       | <b>Événement:</b>          | KFPROM01 <b>Type événement:</b> Promotion |
| <b>Période référence:</b> | KF2000                                                                                                                                                          | 2000-01-01 /               | 2000-12-31                                |
| <b>Période analyse:</b>   | KF2001                                                                                                                                                          | 2001-01-01 /               | 2001-12-31                                |
| <b>Type pér. élém.:</b>   | <input type="text" value="M"/> Monthly                                                                                                                          | <b>Période activation:</b> | <input type="text" value="2001-06-01"/>   |
| <b>Description:</b>       | <input type="text" value="Promotion from Assistant to Senior Assistant"/>  |                            |                                           |
| <b>Début intervalle</b>   |                                                                                                                                                                 |                            |                                           |
| <b>Clé:</b>               | <input type="text" value="FRA01"/>                                                                                                                              | <b>Emploi:</b>             | <input type="text" value="KF0010"/>       |
| <b>Fin intervalle</b>     |                                                                                                                                                                 |                            |                                           |
| <b>Clé:</b>               | <input type="text" value="FRA01"/>                                                                                                                              | <b>Emploi:</b>             | <input type="text" value="KF0009"/>       |

Promotions

**Début intervalle**

Entrez la clé de tables et le code d'emploi correspondant aux postes actuels d'un groupe.

**Fin intervalle**

Entrez la clé de tables et le code d'emploi correspondant aux postes d'un groupe à la suite de la promotion.

## Simulation de l'ancienneté

Accédez à la page Ancienneté.

**Ancienneté**

|                           |           |                   |                         |                        |            |
|---------------------------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|------------|
| <b>Périodes travail:</b>  | 2000-2001 | <b>Événement:</b> | KFSEN01                 | <b>Type événement:</b> | Ancienneté |
| <b>Période référence:</b> | KF2000    |                   | 2000-01-01 / 2000-12-31 |                        |            |
| <b>Période analyse:</b>   | KF2001    |                   | 2001-01-01 / 2001-12-31 |                        |            |

**Description:**



**Fréq. ancienneté:**



Ancienneté

**Fréq. ancienneté**

Entrez *Mensuel* ou *Bimensuel* pour la rémunération à l'ancienneté.

Au niveau de l'événement, définissez la fréquence de la rémunération à l'ancienneté, c'est-à-dire le nombre de fois où l'on évalue l'ancienneté durant une période donnée.

## Définition d'un horaire de travail

Accédez à la page Horaires travail.

**Horaires travail**

|                           |           |                   |                         |                        |                 |
|---------------------------|-----------|-------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|
| <b>Périodes travail:</b>  | 2000-2001 | <b>Événement:</b> | KFWRK01                 | <b>Type événement:</b> | Horaire travail |
| <b>Période référence:</b> | KF2000    |                   | 2000-01-01 / 2000-12-31 |                        |                 |
| <b>Période analyse:</b>   | KF2001    |                   | 2001-01-01 / 2001-12-31 |                        |                 |

**Type pér. élém.:**


Monthly

**Période activation:**



**Description:**



**Heures normales:**

**Fréquence:**


Hebdom.

Horaires de travail

**Heures normales**

Entrez le nombre d'heures normalement travaillées au cours d'une période de fréquence donnée. Par exemple, une période de fréquence hebdomadaire comprend normalement 35 heures de travail.

Pour simuler l'incidence du passage d'un horaire de 39 à 35 heures sur un groupe de personnes, entrez la fréquence ciblée (35 heures par semaine) dans ce champ. Le groupe de personnes dont l'horaire de travail est modifié est défini dans le scénario.

**Fréquence**

Entrez la fréquence pour le nombre d'heures normales sélectionné.

## Définition des règles de répartition au prorata

Accédez à la page Règles répartition prorata.

| Règles répartition prorata                                                                                                         |                                      |                      |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| <b>Période:</b>                                                                                                                    | KF2001                               | <b>Type période:</b> | Année                               |
|                                                                                                                                    |                                      | <b>Fréquence:</b>    | Monthly                             |
| <input type="radio"/> 12 mois <input checked="" type="radio"/> 13 mois <input type="radio"/> 14 mois <input type="radio"/> 15 mois |                                      |                      |                                     |
| <b>1er mois:</b>                                                                                                                   | <input type="text" value="13"/> / 13 | <b>7e mois:</b>      | <input type="text" value="7"/> / 13 |
| <b>2e mois:</b>                                                                                                                    | <input type="text" value="12"/> / 13 | <b>8e mois:</b>      | <input type="text" value="6"/> / 13 |
| <b>3e mois:</b>                                                                                                                    | <input type="text" value="11"/> / 13 | <b>9e mois:</b>      | <input type="text" value="5"/> / 13 |
| <b>4e mois:</b>                                                                                                                    | <input type="text" value="10"/> / 13 | <b>10e mois:</b>     | <input type="text" value="4"/> / 13 |
| <b>5e mois:</b>                                                                                                                    | <input type="text" value="9"/> / 13  | <b>11e mois:</b>     | <input type="text" value="3"/> / 13 |
| <b>6e mois:</b>                                                                                                                    | <input type="text" value="8"/> / 13  | <b>12e mois:</b>     | <input type="text" value="2"/> / 13 |

Règles de répartition au prorata

**Période**

Code de période que vous avez précisé.

**Type période**

Type de période *Mensuel* ou *Bimensuel*.

**Fréquence**

Selon la combinaison de type de période et de fréquence sélectionnée, certains champs sont affichés et vous permettent de pondérer vos paiements par période élémentaire.

**12 mois**

Sélectionnez cette option pour pondérer chaque mois de façon égale.

**13 mois**

Sélectionnez cette option pour donner à un mois de l'année une pondération double.

**14 mois**

Sélectionnez cette option pour donner à un mois de l'année une pondération triple.

**15 mois**

Sélectionnez cette option pour donner à un mois de l'année une pondération quadruple.

Le système calcule la répartition, mais vous pouvez la modifier. Par exemple, si vous avez sélectionné 13 mois, vous pouvez donner au mois de décembre une pondération double (calcul par défaut) ou ajouter aux mois de juin et de

décembre la valeur d’une demi-pondération. Dans ce dernier cas, vous devez remplacer la répartition par défaut.

## Définition des taux horaires

Accédez à la page Taux horaires.

Taux horaires

Date effet:2000-01-01

Taux horaires

Personnalisation | Recherche | Afficher tout |

Premier 1-3 de 3 Dernier

| *Séquence | Début | Fin    | *Fréquence | *Pourcentage taux |  |  |
|-----------|-------|--------|------------|-------------------|--|--|
| 1         | 0,00  | 35,00  | W          | 100,00            |  |  |
| 2         | 35,00 | 43,00  | W          | 125,00            |  |  |
| 3         | 43,00 | 168,00 | W          | 150,00            |  |  |

Taux horaires

- Date effet

Entrez la date d’entrée en vigueur des taux.
- Séquence

Ces numéros représentent la séquence des heures comptées. Ils sont générés par le système de façon automatique.
- Début et Fin

Entrez la première et la dernière heure de l’intervalle d’heures. La première séquence doit débiter avec l’heure 0.
- Fréquence

Entrez la fréquence valide pour cet intervalle d’heures.
- Pourcentage taux

Entrez le pourcentage du taux de salaire pour chaque fréquence.

## Définition des scénarios

La présente section traite des sujets suivants :

- association des périodes de travail, des événements et des groupes de travailleurs.
- évaluation de l’effet sur la structure.

## Pages utilisées

| Titre de la page     | Nom de système | Navigation                                                                                                                                                                                                                                                                 | Usage                                                                                                                      |
|----------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Définition scénarios | LMS_SCENARIO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Scénarios, Effet structure</li> <li>Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Scénarios, Effet structure</li> </ul> | Sert à définir les scénarios. Vous devez associer un code de période de travail à un groupe et à un ensemble d'événements. |
| Effet structure      | LMS_SCENAR_CTG | <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuration SGRH, Paramètres produits, Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Scénarios, Effet structure</li> <li>Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Définition données prévisions, Scénarios, Effet structure</li> </ul> | Sert à définir les groupes utilisés pour l'évaluation de l'effet sur la structure.                                         |

## Association d'événements à un scénario

Accédez à la page Définition scénarios.

Définition scénarios

Effet structure

Scénario: KFSCE001

Groupe:  All employees in Company KF1

Périodes travail:  Year 2000 and Year 2001

Description:

| Événements scénario                 |           |            |                         |                    |                                     |                            |                                              | Personnalisation   Recherche   Afficher tout |  | Premier | 1-4 de 8 | Dernier |
|-------------------------------------|-----------|------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|--|---------|----------|---------|
| Sélection                           | Événement |            | Détails                 | Période activation | Groupe                              | Définition                 | Description                                  |                                              |  |         |          |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KFSEN01   | Ancienn.   | <a href="#">Détails</a> |                    | <input type="text" value="KF0006"/> | <a href="#">Définition</a> | Seniority Calculation                        |                                              |  |         |          |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KFWRK01   | Horaire    | <a href="#">Détails</a> | 2001-01-01         | <input type="text" value="KF0006"/> | <a href="#">Définition</a> | From 39 hours to 35 hours                    |                                              |  |         |          |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KFHDINC01 | Augm. eff. | <a href="#">Détails</a> | 2001-04-01         |                                     | <a href="#">Définition</a> | Hire of 10 technicians                       |                                              |  |         |          |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | KFPROM01  | Promotion  | <a href="#">Détails</a> | 2001-06-01         | <input type="text" value="KF0006"/> | <a href="#">Définition</a> | Promotion from Assistant to Senior Assistant |                                              |  |         |          |         |

Définition des scénarios

### Groupe

Entrez le groupe pour ce scénario. Le groupe peut représenter l'ensemble de votre entreprise. Pour des raisons d'efficacité dans le processus de calcul, il est cependant préférable de créer un plus petit groupe représentatif de votre entreprise, ou encore un groupe à partir d'un service particulier.

### Code de période de travail

Lorsque vous sélectionnez un code de période de travail et que vous appuyez sur la touche de tabulation de votre clavier pour sortir du champ, le système affiche tous les événements associés à ce code.

Remarquez qu'il est possible de limiter le nombre de personnes touchées par un événement en sélectionnant un code de groupe.

Par exemple, le scénario *KFSCEN01* s'applique à tous les travailleurs du groupe *KF0006*.

### Événements scénario

L'ensemble des événements pour ce code de période de travail est affiché dans ce tableau. Chaque événement est accompagné des champs Événement, Période activation et Description. Pour inclure l'événement au processus de calcul, sélectionnez la case correspondante. Cliquez sur le lien Détails pour accéder à la page Définition événements et porter des corrections à un événement. Cliquez sur le lien Définition pour accéder à la page Définition groupes et modifier un groupe.

Utilisez les champs Groupe pour restreindre la portée d'un événement au sous-ensemble d'un groupe défini dans le champ Groupe décrit *ci-dessus*. Limitez le nombre de personnes pour les types d'événement suivants : diminution de l'effectif, promotion, ancienneté et horaire de travail. Il n'est pas nécessaire de définir un sous-groupe pour les événements d'augmentation de l'effectif et de primes au rendement.

Pour un événement d'augmentation de l'effectif, la population dont il faut tenir compte comprend l'ensemble des travailleurs du groupe principal (celui qui est défini dans le champ Groupe du scénario) qui ont dans leur programme de rémunération les codes de taux de salaire définis pour l'événement.

## Évaluation de l'effet sur la structure

Accédez à la page Effet structure.

| Définition scénarios              |                                | Effet structure                                                                                                                                             |                                                                                       |
|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Scénario:                         |                                | KFSCEN01                                                                                                                                                    |                                                                                       |
| Groupes effets structure scénario |                                | Personnalisation   Recherche   Afficher tout    Premier 1-6 de 6 Dernier |                                                                                       |
| *Groupe                           | Description                    |                                                                                                                                                             |                                                                                       |
| KF0006                            | All employees in Company KF1   |                                                                        |  |
| KF001                             | Executives in Company KF1      |                                                                        |  |
| KF002                             | Managers in Company KF1        |                                                                        |  |
| KF003                             | Technicians in Company KF1     |                                                                        |  |
| KF004                             | Qualified Wkers in Company KF1 |                                                                        |  |
| KF005                             | Non Qual Wkers in Company KF1  |                                                                        |  |

Effet sur la structure

### Groupes effets structure scénario

Vous pouvez définir un sous-groupe du groupe principal que vous avez défini dans le champ Groupe de la page Définition scénarios.

Entrez des groupes représentant un sous-ensemble de l'effectif complet de votre entreprise. Assurez-vous que ces groupes ne se chevauchent pas et que la somme de leurs effectifs égale l'effectif au complet.

Par exemple, la société ABC possède différentes catégories de travailleurs : des dirigeants, des gestionnaires et des travailleurs. Vous souhaitez étudier l'incidence sur la rémunération du passage de personnel d'une catégorie à l'autre.

Le module de planification des salaires calcule cette incidence de façon automatique. Définissez d'abord votre groupe principal comme étant l'ensemble des employés de ABC. Définissez ensuite trois groupes que vous allez entrer dans la page Effet structure. Le groupe 1 correspond à l'ensemble des dirigeants de ABC, le groupe 2, à l'ensemble des gestionnaires de ABC et le groupe 3, à l'ensemble des travailleurs de ABC. Ces trois groupes ne se chevauchent pas, et la somme de leurs effectifs égale l'effectif global de la société ABC.

### Voir aussi

Chapitre 11, "Planification des salaires pour la France," Données techniques et effets de la rémunération, page 190

---

## Planification des salaires

Le système sépare les périodes de référence et d'analyse en sections selon le type de la période élémentaire. Pour chaque période élémentaire, le système extrait de la base de données des ressources humaines le salaire de base (table PS\_COMPENSATION) et la rémunération variable (PS\_VC\_AWARDS) de tous les travailleurs du groupe défini dans le scénario. Il calcule également l'effectif moyen et les équivalents temps plein de chaque période élémentaire pour créer des salaires moyens.

Le système tient compte de tous les événements qui ont été définis pour les périodes élémentaires futures et calcule les salaires prévus. Le système ne tient pas compte des événements définis pour les périodes antérieures ou actuelles, car des données réelles existent déjà pour ces périodes dans la base de données des ressources humaines.

Les salaires prévus sont enregistrés dans les tables du module de planification des salaires pour que vous puissiez comparer les résultats de différents scénarios. Vous devez cependant vous rappeler que le processus de planification de la rémunération ne met pas à jour les tables centrales de l'application de gestion des ressources humaines.



## Pages utilisées

| Titre de la page              | Nom de système     | Navigation                                                                                    | Usage                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rémunération prévue           | LMS_RUN_CNTL_PNL   | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Rémunération prévue           | Sert à mettre en marche la planification des salaires en fonction de critères précis.     |
| Rapports rémunération prévue  | RUNCTL_LMS_REPORT  | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Rapports rémunération prévue  | Sert à produire le rapport sur les scénarios de rémunération.                             |
| Rapport comparaison scénarios | RUNCTL_LMS_REPORT  | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Rapport comparaison scénarios | Sert à définir la rémunération prévue et à comparer des scénarios.                        |
| Codes taux sans catégorie     | RUNCTL_LMS_RATE_CL | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Codes taux sans catégorie     | Sert à produire le rapport sur les codes de taux qui ne sont associés à aucune catégorie. |

## Planification des salaires

Accédez à la page Rémunération prévue.

Rémunération prévue

Contrôle: VP1
Langue: Anglais

[Gestionnaire rapports](#)  
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

'Scénario:
'Deaise:

☐ Taux change fixe  
☐ Nouvelle extraction  
☐ Effet structure

Facteur report: 0,00
Date référence:
'Fréquence:

'Définir scénarios
'Type taux:

Rémunération prévue

### Scénario

Sélectionnez un scénario.

### Définition scénarios

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Définition scénarios pour le scénario sélectionné.

### Taux change fixe

Cochez cette case si la devise a un taux de change fixe.

|                            |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nouvelle extraction</b> | Cochez cette case si le traitement procède à une nouvelle extraction du salaire de base défini dans la base de données des ressources humaines.                                                |
| <b>Effet structure</b>     | Cochez cette case si la variance de la rémunération globale est due aux mutations au sein de l'entreprise.                                                                                     |
| <b>Type taux</b>           | Sélectionnez un type de taux de salaire.                                                                                                                                                       |
| <b>Facteur report</b>      | L'effet de report représente l'incidence pour une période donnée de toutes les mesures prises au cours de la période précédente. Précisez ce qui sera reporté au cours de la période suivante. |

## Exécution d'une simulation sur la rémunération

Accédez à la page Rapport rémunération prévue.

Rapport rémunération prévue

Contrôle: KBATCALC
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)
Exécuter

Langue: Anglais

Filtre scénario

Utilisateur: PS
Contrôle exécution:

Rapport historique scénario

Personnalisation | Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

| Sélection scénario       | Scénario | Date/heure exécution | Utilisateur | Contrôle exécution | Description |
|--------------------------|----------|----------------------|-------------|--------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> |          |                      |             |                    |             |

Rapport sur la rémunération prévue

Sélectionnez un code d'utilisateur et un code de contrôle d'exécution, puis cliquez sur le bouton Actualiser. L'actualisation permet de charger la zone Rapport historique scénario. Cochez la case du scénario pour lequel vous voulez obtenir un rapport puis cliquez sur le bouton Demander.

### Voir aussi

Chapitre 11, "Planification des salaires pour la France," Données techniques et effets de la rémunération, page 190

## Exécution du rapport sur la comparaison des scénarios

Accédez à la page Rapport comparaison scénarios.

Rapport comparaison scénarios

Contrôle: KBATCALC
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)
Exécuter

Langue: Anglais

Filtre scénario

Utilisateur: PS
Contrôle exécution:

Rapport historique scénario

Personnalisation | Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

| Sélection scénario       | Scénario | Date/heure exécution | Utilisateur | Contrôle exécution | Description |
|--------------------------|----------|----------------------|-------------|--------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> |          |                      |             |                    |             |

Comparaison de scénarios

**Filtre scénario**

Cette zone vous permet de limiter les scénarios par utilisateur et par contrôle d'exécution.



Cliquez sur ce bouton pour afficher les scénarios qui répondent aux critères de sélection.

**Rapport historique scénario**

Cette zone affiche tous les scénarios qui répondent aux critères de sélection. Les champs affichés sont les suivants : Scénario, Date/heure exécution, Utilisateur, Contrôle exécution et Description.

Pour exécuter un scénario à la fois, cochez cette case.

## Élimination de l'historique des scénarios

Tous les résultats d'un calcul de scénario sont enregistrés dans la base de données. Vous pouvez définir plusieurs scénarios, avec différents ensembles d'événements, puis lancer le processus de calcul pour tous les scénarios et comparer les résultats. Vous pouvez ensuite choisir le scénario qui reflète le mieux votre politique de rémunération. Après avoir fait votre choix, vous voudrez peut-être supprimer de la base de données les résultats de certains calculs que vous n'utiliserez pas. Le processus d'élimination de l'historique des scénarios ne supprime que les résultats du calcul et non le scénario.

### Pages utilisées

| Titre de la page            | Nom de système   | Navigation                                                                                  | Usage                                                                                                                                 |
|-----------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Élimination hist. scénarios | RUNCTL_LMS_PURGE | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Élimination hist. scénarios | Sert à lancer l'exécution du traitement HR_LMS-PURGE. Celui-ci supprime les résultats de tous les calculs des scénarios sélectionnés. |

## Élimination des résultats de scénario

Accédez à la page Élimination hist. scénarios.

Élimination de l'historique des scénarios

**Filtre scénario**

Cette zone définit le code d'utilisateur et le code de contrôle d'exécution servant à la recherche. Pour faire une recherche de tous les historiques, cliquez sur le symbole de l'éclair.

**Élimination historique  
scénario**

Sélectionnez les scénarios à éliminer en cochant la case Élimination. Notez que seuls les résultats du calcul du scénario sont supprimés. Le scénario reste défini dans la base de données. Les données sont affichées dans l'ensemble des champs de cette zone.

Cliquez sur le bouton Exécuter pour lancer le traitement. Le Répartiteur de traitements exécute le processus d'épuration des scénarios à des intervalles définis par l'utilisateur.

---

## Consultation de l'historique des scénarios

Il y a deux façons d'effectuer une planification :

- Vous pouvez définir plusieurs scénarios auxquels vous annexe des événements différents; exécutez ensuite le calcul pour chaque scénario.
- Vous pouvez aussi définir un seul scénario et modifier les événements qui lui sont affectés chaque fois que vous exécutez un calcul.

Utilisez les pages Historique scénarios pour rechercher les événements qui ont été associés à chaque scénario. Modifiez et calculez de façon répétée un scénario sans rappeler les événements utilisés dans chacun des calculs.

### Pages utilisées

| Titre de la page               | Nom de système     | Navigation                                                                                   | Usage                                                                                         |
|--------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Historique scénarios           | LMS_SCENAR_HISTORY | Rémunération, Rémunération prévue (FRA), Prévisions salariales, Historique scénarios         | Sert à consulter l'historique du traitement des scénarios.                                    |
| Historique scénarios (détails) | LMS_SCENARHIST_SEC | Cliquez sur le bouton Information sur la page d'interrogation de l'historique des scénarios. | Sert à consulter les paramètres de contrôle d'exécution et les événements pour chaque calcul. |

## CHAPITRE 12

# Consultation des données sommaires sur le salaire et production de rapports

Le présent chapitre offre un aperçu des données sommaires sur le salaire et traite des sujets suivants :

- consultation de l'historique de la rémunération;
- production des rapports sur les modifications salariales;
- consultation du classement des employés;
- consultation des évaluations d'emplois.

---

## Consultation de l'historique de la rémunération

La présente section traite des sujets suivants :

- consultation de l'historique de la rémunération;
- consultation des taux de salaire.

### Présentation de l'historique de la rémunération

La page Historique rémunération indique le salaire de départ de l'employé ainsi que toutes les augmentations de salaire subséquentes. Toutes les mesures administratives n'y sont pas affichées; par exemple, les changements de postes n'y figurent pas. Les actions d'embauche et de réembauche sont affichées, de même que toutes les actions administratives qui ont entraîné une modification des données salariales de l'employé.

Le nombre de mois écoulés depuis la dernière augmentation de l'employé est affiché, de même que le temps qu'a passé l'employé dans la même classe de salaire jusqu'à ce jour. Les détails sur les composants de paie sont affichés dans un tableau au bas de la page.

## Pages utilisées

| Titre de la page        | Nom de système   | Navigation                                                                                                              | Usage                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Historique rémunération | COMP_SUMMARY     | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Historique rémunération employé, Historique rémunération | Sert à consulter l'historique de tous les changements de taux de salaire de l'employé jusqu'à ce jour. Il s'agit là d'un outil fort utile au moment de la planification des augmentations. |
| Taux                    | WCS_RTCD_DETAILS | Cliquez sur le lien Détails sous l'onglet Montants de la page Historique rémunération. Paramètres.                      | Sert à consulter des données supplémentaires sur le taux de salaire provenant de la table des taux de salaire.                                                                             |

## Consultation d'un sommaire de la rémunération

Accédez à la page Historique rémunération.

Historique rémunération

Piet de Heer

EMP

Empl.: GN100ME338 N° dossier: 0

Société: GN3

Emploi: Ctl Jun

Date début: 2002-01-01

Entité: The Netherlands

Emplacement: GNROT01

État: Pays: NLD

Service: The Netherlands Dept PRO03

Niveau superviseur:

Rémunération

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2002-01-01

Ség.: 0

Action: Embauche

Motif action:

Clé salaire: GN001

Rég.:

Classe:

Date accession:

Taux salaire: 6 000,00 EUR

Fréquence: Mensuel

Nbre années classe:

Montant modification: 0,00 EUR

% modification: 0,000

Mois dernière augm.:

Taux annuel: 72 000,00 EUR

% interv.: 0,0

Ratio comparatif: 0,00

Composants paie

Montants Contrôles Modifications Conversion

| Taux   | Séquence | Taux salaire | Devise | Fréquence | Points | Pourcentage | Groupe taux |
|--------|----------|--------------|--------|-----------|--------|-------------|-------------|
| KN0001 | 0        | 6 000,00 EUR | EUR    | Mensuel   |        |             |             |

Historique de la rémunération

Pour chaque modification salariale, le système affiche les données suivantes sur l'emploi et le dossier de rémunération de l'employé :

|                                |                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Séquence</b>                | Numéro de séquence de la modification salariale.                                                                             |
| <b>Action et Motif action</b>  | Action et motif qui ont entraîné une modification salariale.                                                                 |
| <b>Rég., Classe et Échelon</b> | Régime salarial, classe et échelon de salaire de l'employé pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés. |
| <b>Date entrée</b>             | Date à laquelle l'employé est passé à cette classe de salaire.                                                               |
| <b>Nbre années classe</b>      | Nombre d'années au cours desquelles l'employé a fait partie de cette classe.                                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tx salaire, et Fréquence</b> | Taux de salaire de l'employé à la date d'effet, à la séquence, à l'action et au motif précisés, de même que la fréquence de paie.                                                                                                   |
| <b>Mois dernière augm.</b>      | Nombre de mois écoulés depuis la dernière augmentation.                                                                                                                                                                             |
| <b>Montant modification</b>     | Montant de l'augmentation de l'employé pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés.                                                                                                                            |
| <b>% modification</b>           | Pourcentage de l'augmentation pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés.                                                                                                                                     |
| <b>Ratio comparatif</b>         | Nouveau ratio comparatif de l'employé pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés. Le système calcule le ratio comparatif à partir des données provenant de la page Classes salaire.                           |
| <b>Taux annuel</b>              | Nouveau taux annuel de l'employé à la date d'effet, à la séquence, à l'action et au motif précisés.                                                                                                                                 |
| <b>% intervalle comparatif</b>  | Nouveau pourcentage dans l'intervalle de l'employé pour la date d'effet, la séquence, l'action et le motif précisés. Le système calcule le pourcentage dans l'intervalle à partir des données provenant de la page Classes salaire. |

### Composants paie

Les sections sous les onglets Montants, Modifications et Conversion comportent des données détaillées sur la rémunération.

---

## Production des rapports sur les modifications salariales

La présente section traite de la façon de générer les rapports suivants :

- rapports sur l'historique de la rémunération d'un employé, d'un groupe ou d'une société;
- listes d'employés dont le taux de salaire a été modifié ou qui ont reçu des augmentations au mérite au cours d'une période donnée;
- listes d'employés qui n'ont pas reçu d'augmentation au mérite au cours d'une période donnée.

## Pages utilisées

| Titre de la page             | Nom de système  | Navigation                                                                                | Usage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Salaires par employé         | RUNCTL_CMP011   | Rémunération, Rémunération base, Rapports historique rémun., Salaires par employé         | Sert à produire le rapport sur l'historique des salaires par employé (CMP011). Ce rapport présente chaque modification salariale d'un employé au cours d'une période donnée. Il précise, pour chaque modification, l'action d'emploi correspondante, la date d'effet, le code d'emploi et le titre, la classe salariale, le taux de salaire, la valeur pécuniaire et le pourcentage de la modification.                           |
| Salaires par groupe          | RUNCTL_CMP014   | Rémunération, Rémunération base, Rapports historique rémun., Salaires par groupe          | Sert à exécuter le rapport sur l'historique des salaires par groupe (CMP014). Ce rapport présente les modifications salariales des employés qui font partie d'un groupe au cours d'une période donnée. Il précise, pour chaque modification, l'action d'emploi correspondante, la date d'effet, le code d'emploi et le titre, la classe salariale, le taux de salaire, la valeur pécuniaire et le pourcentage de la modification. |
| Salaires par société         | RUNCTL_PER023   | Rémunération, Rémunération base, Rapports historique rémun., Salaires par société         | Sert à exécuter le rapport sur les salaires par société (PER023) qui présente chaque modification salariale d'un employé au cours d'une période donnée.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Modification taux salaire    | RUNCTL_PER013   | Rémunération, Rémunération base, Rapports historique rémun., Modif. rémunération employés | Sert à exécuter le rapport sur la modification du taux de salaire (PER013) qui présente les employés dont le taux de salaire a subi une modification dans une période donnée.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rapport augmentations mérite | RUNCTL_SP_MERIT | Rémunération, Rémunération base, Augmentations mérite, Rapport augmentations mérite       | Sert à exécuter le rapport sur les augmentations au mérite (PER041) qui présente la liste de tous les employés qui ont reçu une telle augmentation au cours de la période entrée en paramètre.                                                                                                                                                                                                                                    |



---

## Consultation du classement des employés

La présente section traite des sujets suivants :

- consultation du classement des employés en fonction de leur rémunération;
- consultation des détails sur les programmes de rémunération des employés;
- consultation du classement anonyme des employés en fonction de leur rémunération.

### Présentation du classement des employés

Le système met à votre disposition deux pages d'interrogation pour que vous puissiez comparer la rémunération d'employés occupant le même emploi. Ces deux pages regroupent les employés par régime salarial et affichent l'échelle salariale et la classe de salaire courantes. Vous pouvez utiliser ces données pour comparer la rémunération au point minimum, maximum et médian de la classe et pour déterminer si les employés occupant un même emploi sont payés de façon équitable, à chaque emplacement.

- La page Classement employés (emplois) contient la liste des employés par nom et par code d'employé et affiche l'emplacement, le taux annuel, le ratio comparatif, de même que le pourcentage dans l'intervalle.

Cliquez sur le lien pour accéder à la page Composants salaire et consulter les détails du régime salarial de l'employé sélectionné.

- La page Classement anonyme présente la liste de la rémunération des employés sans toutefois afficher les noms et les numéros d'employés dans le but de préserver l'anonymat.

Dans cette page, la rémunération des employés est triée par devise en ordre décroissant et l'emplacement, le taux annuel, le ratio comparatif et le pourcentage dans l'intervalle sont affichés.

## Pages utilisées

| Titre de la page              | Nom de système     | Navigation                                                                                           | Usage                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Classement employés (emplois) | JOB_RANKING        | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Classement employés (emplois)         | Sert à consulter le classement des employés en fonction du salaire associé à leur emploi.                                                                                                  |
| Composants salaire            | COMP_EMPL_RANK_SEC | Cliquez sur l'icône Détails composants dans la zone Ratios de la page Classement employés (emplois). | Sert à consulter les détails sur le programme de rémunération de l'employé associé à l'enregistrement courant dans le dossier d'emploi.                                                    |
| Taux salaire                  | WCS_RTCD_DETAILS   | Cliquez sur Détails dans la page Composants paie : Paramètres.                                       | Sert à consulter les données détaillées sur un code de taux donné.                                                                                                                         |
| Classement anonyme            | JOB_RANKING_NO_EE  | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Classement anonyme                    | Sert à consulter le classement des employés en fonction du salaire associé à leur emploi. Le code d'employé n'est pas affiché dans la page pour que l'anonymat des employés soit préservé. |

## Consultation du classement des employés en fonction de leur rémunération

Accédez à la page Classement employés (emplois).

Classement employés (emplois)

Clé tables:

SHARE

Niveau direction:

Non-cadre

Groupe emplois:

KSAL

Clé salaire:

SHARE

Emploi:

140025

Fonction emploi:

Gestion

Taux médian:

Régime/classe/échelon:

KU01 009

Analyst-Business Development

Échelles salaires annuels actuelles

Recherche | Afficher tout

Premier1 de 1Dernier

| Clé tables | Régime salarial | Classe | Échelon | Taux minimal annuel | Taux médian annuel | Taux maximal annuel | Devise | Société |
|------------|-----------------|--------|---------|---------------------|--------------------|---------------------|--------|---------|
| SHARE      | USA KU01 Plan   | 009    |         | 119 851,00          | 149 813,50         | 179 776,00          | USD    | GBI     |

Classement salaires

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier1-7 de 7Dernier

| Lieu travail | Ratios           |  |
|--------------|------------------|--|
| Employé      | Nom              |  |
| 1 KUI004     | Lance Peewy      |  |
| 2 KUI014     | Peter Lacasse    |  |
| 3 KUI024     | Lawrence Paulson |  |
| 4 KUL081     | Bailey Jaynes    |  |
| 5 KUX135     | Steven Davis     |  |
| 6 KUX135     | Steven Davis     |  |
| 7 KUX137     | Ryan Bookout     |  |

| Taux annuel |     | Société | Emplacement |
|-------------|-----|---------|-------------|
| 93000,00    | USD | GBI     | Alabama     |
| 93000,00    | USD | GBI     | Alabama     |
| 93000,00    | USD | GBI     | Alabama     |
| 72000,00    | USD | GBI     | California  |
| 0,00        | USD | GBI     | US HQ       |
| 0,00        | USD | GBI     | US HQ       |
| 65000,00    | USD | GBI     | US HQ       |

Classement des employés par emploi

**Tx salaire min. - annuel**

Taux de salaire annuel minimal de cette classe.

**Tx salaire médian - annuel** Taux de salaire annuel moyen de cette classe.

**Tx salaire max - annuel** Taux de salaire annuel maximal de cette classe.

## Ratios

**Ratio comparatif** Niveau où se situent les salaires des employés par rapport au point médian de l'intervalle correspondant à leur classe de salaire.

**% intervalle comparatif** Niveau où se situent les salaires des employés dans l'intervalle correspondant à leur classe de salaire.



Cliquez sur l'icône Détails composants pour accéder à la page Composants salaire, dans laquelle vous pouvez consulter les détails relatifs à la rémunération des employés par composant de paie.

## Consultation des détails sur les programmes de rémunération des employés

Accédez à la page Composants salaire.

**Composants salaire**

Lance Peewy
Employé: KUI004
Dossier: 0

Taux salaire: 1 788,46 USD
Fréquence: W Hebdom.

**Composants paie**

Montants
Contrôles
Modifications
Conversion

| Taux   | Séquence | Tx salaire    | Devise | Fréquence | Points | % | Groupe taux |
|--------|----------|---------------|--------|-----------|--------|---|-------------|
| NAANNL | 0        | 93 000,00 USD | USD    | Annuel    |        |   |             |

### Composants de paie

Cette page présente, pour chaque modification salariale, les détails sur les composants de paie liés à l'emploi et au dossier de rémunération de l'employé.

## Éléments communs

**Taux salaire et Fréquence** Taux de salaire annuel de l'employé et fréquence du taux de salaire.

## Composants paie

Cette zone présente les détails sur le programme de rémunération associé au plus récent enregistrement de données sur l'emploi affiché dans la page Classement employés (emplois).

## Onglet Montants

Les détails sur les composants de paie liés à l'emploi et au dossier de rémunération de l'employé pour chaque modification salariale, de même que la description des composants de paie avant la modification salariale.

**Taux salaire** Taux de salaire de la modification salariale.

**Séquence** Numéro de séquence du code de taux.

|                                        |                                                                                                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tx salaire, Devise et Fréquence</b> | Taux de salaire, devise et fréquence associés au code de taux.                                                       |
| <b>Points</b>                          | Si le type de code de taux est <i>Points</i> , le système affichera le nombre de points défini pour ce code de taux. |
| <b>%</b>                               | Si le type de code de taux est <i>%</i> , le système affichera le pourcentage défini pour ce code de taux.           |
| <b>Groupe taux</b>                     | Si le type de code de taux est <i>%</i> , le système affichera le pourcentage qui s'applique au groupe de taux.      |

## Contrôles

### Valeur défaut irremplaçable

|                |                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Détails</b> | Cliquez sur ce lien pour consulter les détails sur la définition du taux de salaire et pour accéder à la page où vous pourrez consulter des données supplémentaires sur le taux de salaire. |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Onglet Modifications

|                                              |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Montant modification</b>                  | Si le type de code de taux est <i>Taux horaire</i> ou <i>Montant fixe</i> , le système affichera le montant de la modification associée au code de taux.                  |
| <b>Points modification et % modification</b> | Si le type de code de taux est <i>Points</i> ou <i>Pourcentage</i> , le système affichera les points de même que le pourcentage de modification associés au code de taux. |

## Onglet Conversion

|                            |                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tx salaire converti</b> | Nouveau taux de salaire associé au code de taux converti dans la devise et la fréquence du programme de rémunération de l'employé. |
| <b>Appliquer ETP</b>       | Cette case est cochée si vous avez décidé d'appliquer les calculs ETP au calcul de la fréquence de ce code de taux.                |

## Consultation du classement des employés en préservant l'anonymat

Accédez à la page Classement anonyme.

Classement anonyme

Clé tables:

SHARE

Emploi:

140025 Analyst-Business Development

Niveau direction:

Non-cadre

Fonction emploi:

Gestion

Groupe emplois:

KSAL

Taux médian:

Clé salaire:

SHARE

Régime/classe/échelon:

KU01 009

Échelles salaires annuels actuelles

Recherche

Afficher tout

Premier

1 de 1

Dernier

Clé tables

Régime

Classe

Échelon

Taux annuel minimal

Taux annuel médian

Taux annuel maximal

Société

SHARE

KU01

009

119 851,00

149 813,50

179 776,00

USD GBI

USA Plan

Classement salaires

Personnalisation

Recherche

Premier

1-7 de 7

Dernier

Lieu travail

Ratios

Taux annuel

Date

Nbre années classe

Société

Emplacement

\$93 000,00

USD

1990-07-18

16,9 GBI

Alabama

\$93 000,00

USD

1990-07-28

16,8 GBI

Alabama

\$93 000,00

USD

1990-07-18

16,9 GBI

Alabama

\$72 000,00

USD

2001-02-01

6,3 GBI

California

\$0,00

USD

2006-07-20

0,9 GBI

US HQ

\$0,00

USD

2006-07-20

0,9 GBI

US HQ

\$65 000,00

USD

2006-07-20

0,9 GBI

US HQ

#### Classement anonyme

Tous les champs figurant dans cette page sont identiques à ceux de la page Classement employés (emplois), à l'exception des champs suivants :

|                            |                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Taux minimal annuel</b> | Taux de salaire annuel minimal de cette classe.                              |
| <b>Taux médian annuel</b>  | Taux de salaire annuel moyen de cette classe.                                |
| <b>Taux maximal annuel</b> | Taux de salaire annuel maximal de cette classe.                              |
| <b>Date</b>                | Date à laquelle l'employé est passé à cette classe de salaire.               |
| <b>Nbre années classe</b>  | Nombre d'années au cours desquelles l'employé a fait partie de cette classe. |

## Consultation des évaluations d'emplois

La présente section traite de la comparaison des critères d'évaluation des emplois.

### Présentation de la consultation des évaluations d'emplois

L'évaluation des emplois est une méthode de classement des emplois. Vous créez des critères d'évaluation d'emplois dans la table des emplois et attribuez des points dans les champs Savoir-faire, Responsabilité et Résolution problèmes. La page d'interrogation Évaluations emploi par classe vous permet de consulter les données d'évaluation, le niveau de direction ainsi que les fonctions reliées à chaque emploi. Les codes d'emploi sont triés en ordre décroissant, selon le total des points.

Vous pouvez aussi produire le rapport sur le classement des emplois par points (CMP002), qui fournit des données similaires.

## Pages utilisées

| Titre de la page              | Nom de système     | Navigation                                                                                   | Usage                                                                                                   |
|-------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Évaluation emplois par classe | JOB_EVALUATIONS    | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Évaluation emplois par classe | Sert à comparer les critères d'évaluation des emplois pour un régime salarial et une classe de salaire. |
| Évaluation emplois par classe | GVT_JOB_EVALUATION | Rémunération, Rémunération base, Vérification données salaire, Évaluation emplois par classe | Sert à comparer les critères d'évaluation des emplois pour un régime salarial et une classe de salaire. |

## Comparaison des critères d'évaluation d'emplois

Accédez à la page Évaluation emplois par classe.

**Évaluation emplois par classe**

**Clé tables:** SHARE  
**Régime salarial:** KC01 CDN Salary Administration Plan  
**Classe salaire:** 003 Standard Pay Grade 3

**Échelle salaires annuel**

**Minimum:** 21 195,24  **Point médian:** 24 377,64  **Maximum:** 27 560,04  CAD

**Évaluation emploi**

| Clé tables | Emploi | Description abrégée | Total points | Fonction emploi | Niveau direction | Savoir-faire | Responsabilités | Résolution |
|------------|--------|---------------------|--------------|-----------------|------------------|--------------|-----------------|------------|
|            |        |                     |              |                 |                  |              |                 |            |

Évaluation des emplois par classe

### Échelle salaire annuel

Le système affiche les données suivantes sur la classe de salaire telle qu'elle a été définie dans la page Classes salaire :

**Minimum, Point médian et Maximum** Rémunération annuelle minimale, moyenne et maximale pour cette classe.

### Évaluation emploi

**Total points, Fonction emploi et Niveau direction** Entrez les valeurs associées à cet emploi.

**Savoir-faire, Responsabilité et Résolution problèmes** Le système affiche le nombre de points associés à ce critère pour cet emploi.

## ANNEXE A

# Codes sources et codes résultats prédéfinis pour les matrices configurables

Cette annexe présente une liste des codes sources et des codes résultats prédéfinis qui sont livrés avec l'application Gestion de la rémunération de base.

## Codes sources prédéfinis

La liste ci-dessous présente les codes sources prédéfinis livrés avec le système. Utilisez ces codes sources pour définir et mettre à jour les données d'entrée des matrices configurables.

| SOURCE_ID           | SOURCE_TYPE_ID | Étiquette                               | Description                             |
|---------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| COUNTRY             | ADDRESS        | Pays                                    | Pays indiqué dans l'adresse commerciale |
| SENIORITY_DATE      | DATES          | Date de point de départ de l'ancienneté | Date de point de départ de l'ancienneté |
| ANNUAL_RATE         | EMPINFO        | Taux annuel                             | Taux de salaire annuel                  |
| APPOINTMENT_TYPE    | EMPINFO        | Type affectation                        | Type d'affectation                      |
| BARGAINING_UNIT     | EMPINFO        | Unité négociation                       | Unité de négociation                    |
| BEN_STATUS          | EMPINFO        | Actif                                   | Actif                                   |
| BENEFIT_SYSTEM      | EMPINFO        | Système d'avantages sociaux             | Système d'avantages sociaux             |
| BUSINESS_UNIT       | EMPINFO        | Entité                                  | Entité                                  |
| COMPANY             | EMPINFO        | Société                                 | Société                                 |
| COMPRATE            | EMPINFO        | Taux base                               | Taux de salaire de base                 |
| DEPARTMENT          | EMPINFO        | Service                                 | Service d'employés                      |
| EEO_CLASS           | EMPINFO        | Catégorie EEO                           | Catégorie EEO                           |
| EMPL_CLASSIFICATION | EMPINFO        | Classe employé                          | Classe d'employé                        |

| SOURCE_ID                     | SOURCE_TYPE_ID | Étiquette                                  | Description                                |
|-------------------------------|----------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| EMPL_CTG                      | EMPINFO        | Catégorie employé                          | Catégorie d'employé                        |
| EMPL_STATUS                   | EMPINFO        | Statut paie                                | Statut de paie de l'employé                |
| EMPL_TYPE                     | EMPINFO        | Type d'employé                             | Type d'employé                             |
| FLSA_STATUS                   | EMPINFO        | Statut FLSA                                | Statut compte FLSA                         |
| GRADE                         | EMPINFO        | Classe                                     | Classe                                     |
| JOBCODE                       | EMPINFO        | Code d'emploi                              | Emploi                                     |
| LOCATION                      | EMPINFO        | Emplacement                                | Emplacement de l'employé                   |
| PERSON_NAME                   | EMPINFO        | Nom                                        | Nom de la personne                         |
| SAL_ADMIN_PLAN                | EMPINFO        | Régime salarial                            | Régime salarial                            |
| STEP                          | EMPINFO        | Échelon de salaire                         | Échelon de salaire                         |
| UNION_CODE                    | EMPINFO        | Syndicat                                   | Code de syndicat                           |
| EMPL_GRD_MAXHRLY              | EMPRELATED     | Taux horaire maximum classe                | Taux horaire maximum de la classe          |
| MANAGER_LEVEL                 | EMPRELATED     | Niveau direction                           | Niveau de direction                        |
| GEOGAREA                      | GEOGRAPHY      | Région géographique                        | Région géographique                        |
| POS_SUPV_LVL                  | POSITION       | Niveau superviseur                         | Niveau de superviseur                      |
| PERFRATING                    | RATING         | Notation rendement                         | Notation du rendement                      |
| COMPA-RATIO                   | RATIOS         | Ratio comparatif                           | Ratio comparatif                           |
| JOB-RATIO                     | RATIOS         | Ratio emploi                               | Ratio emploi                               |
| POURCENTAGE DANS L'INTERVALLE | RATIOS         | % intervalle                               | % intervalle                               |
| GRD1STEP1_HRLY                | STEPRATE       | Taux horaire de l'échelon 1 de la classe 1 | Taux horaire de l'échelon 1 de la classe 1 |
| COMPCODE                      | SUPPLIED       | Code salaire                               | Code de salaire                            |
| CURRENCY                      | SUPPLIED       | Devise                                     | Code de devise                             |
| EMPLID                        | SUPPLIED       | Employé                                    | Code d'employé                             |
| SURVEY_JOB_CODE               | SUPPLIED       | Code d'enquête sur l'emploi                | Code d'enquête sur l'emploi                |



| SOURCE_ID         | SOURCE_TYPE_ID | Étiquette             | Description                                     |
|-------------------|----------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| SURVEY_PROVIDER   | SUPPLIED       | Fournisseur d'enquête | Fournisseur d'enquête                           |
| MONTHS_IN_COMPANY | TIMESPAN       | Mois de service       | Nombre de mois de service au sein de la société |

## Codes résultats prédéfinis

La liste ci-dessous présente les codes résultats prédéfinis livrés avec le système. Vous pouvez créer des codes résultats supplémentaires. Utilisez ces valeurs pour définir les données de sortie des matrices configurables.

| RESULT_ID             | RESULT_TYPE_ID | Étiquette                         | Description                          |
|-----------------------|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| AWARD                 | SIMPLECHAR     | Prime                             | Prime de rémunération variable       |
| CURRENCY              | SIMPLECHAR     | Devise                            | Devise                               |
| PROVIDER              | SIMPLECHAR     | Fournisseur                       | Fournisseur d'enquête                |
| PROVIDER_DESCRIPTION  | SIMPLECHAR     | Description fournisseur d'enquête | Description de fournisseur d'enquête |
| SALARY_SURVEY_DEFAULT | SIMPLECHAR     | Enquête par défaut                | Enquête salariale par défaut         |
| SOURCE_REFERENCE      | SIMPLECHAR     | Référence source                  | Référence source                     |
| SURVEY_JOB_CODE       | SIMPLECHAR     | Code d'enquête sur l'emploi       | Code d'enquête sur l'emploi          |
| 10_PERC               | SIMPLENUM      | 10 <sup>e</sup> percentile        | 10 <sup>e</sup> percentile           |
| 100_PERC              | SIMPLENUM      | 100 <sup>e</sup> percentile       | 100 <sup>e</sup> percentile          |
| 15_PERC               | SIMPLENUM      | 15 <sup>e</sup> percentile        | 15 <sup>e</sup> percentile           |
| 16_6PERC              | SIMPLENUM      | 16,6 <sup>e</sup> percentile      | 16,6 <sup>e</sup> percentile         |
| 20_PERC               | SIMPLENUM      | 20 <sup>e</sup> percentile        | 20 <sup>e</sup> percentile           |
| 25_PERC               | SIMPLENUM      | 25 <sup>e</sup> percentile        | 25 <sup>e</sup> percentile           |
| 30_PERC               | SIMPLENUM      | 30 <sup>e</sup> percentile        | 30 <sup>e</sup> percentile           |
| 33_3PERC              | SIMPLENUM      | 33,3 <sup>e</sup> percentile      | 33,3 <sup>e</sup> percentile         |
| 35_PERC               | SIMPLENUM      | 35 <sup>e</sup> percentile        | 35 <sup>e</sup> percentile           |
| 40_PERC               | SIMPLENUM      | 40 <sup>e</sup> percentile        | 40 <sup>e</sup> percentile           |

| RESULT_ID               | RESULT_TYPE_ID | Étiquette                          | Description                               |
|-------------------------|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| 45_PERC                 | SIMPLENUM      | 45 <sup>e</sup> percentile         | 45 <sup>e</sup> percentile                |
| 5_PERC                  | SIMPLENUM      | 5 <sup>e</sup> percentile          | 5 <sup>e</sup> percentile                 |
| 50_PERC                 | SIMPLENUM      | 50 <sup>e</sup> percentile         | 50 <sup>e</sup> percentile                |
| 55_PERC                 | SIMPLENUM      | 55 <sup>e</sup> percentile         | 55 <sup>e</sup> percentile                |
| 60_PERC                 | SIMPLENUM      | 60 <sup>e</sup> percentile         | 60 <sup>e</sup> percentile                |
| 65_PERC                 | SIMPLENUM      | 65 <sup>e</sup> percentile         | 65 <sup>e</sup> percentile                |
| 66_6PERC                | SIMPLENUM      | 66,6 <sup>e</sup> percentile       | 66,6 <sup>e</sup> percentile              |
| 70_PERC                 | SIMPLENUM      | 70 <sup>e</sup> percentile         | 70 <sup>e</sup> percentile                |
| 75_PERC                 | SIMPLENUM      | 75 <sup>e</sup> percentile         | 75 <sup>e</sup> percentile                |
| 80_PERC                 | SIMPLENUM      | 80 <sup>e</sup> percentile         | 80 <sup>e</sup> percentile                |
| 83_3PERC                | SIMPLENUM      | 83,3 <sup>e</sup> percentile       | 83,3 <sup>e</sup> percentile              |
| 85_PERC                 | SIMPLENUM      | 85 <sup>e</sup> percentile         | 85 <sup>e</sup> percentile                |
| 90_PERC                 | SIMPLENUM      | 90 <sup>e</sup> percentile         | 90 <sup>e</sup> percentile                |
| 95_PERC                 | SIMPLENUM      | 95 <sup>e</sup> percentile         | 95 <sup>e</sup> percentile                |
| AMOUNT                  | SIMPLENUM      | Montant                            | Montant de rémunération                   |
| BASE                    | SIMPLENUM      | Salaire base                       | Salaire de base                           |
| BASE_MAXIMUM            | SIMPLENUM      | Salaire de base maximum            | Salaire de base maximum                   |
| BASE_MEAN               | SIMPLENUM      | Salaire de base moyen              | Salaire de base moyen                     |
| BASE_MEDIAN             | SIMPLENUM      | Salaire base médian                | Salaire de base médian                    |
| BASE_MINIMUM            | SIMPLENUM      | Salaire de base minimum            | Salaire de base minimum                   |
| BASE_MKT_REFE-<br>RENCE | SIMPLENUM      | Salaire base référence mar-<br>ché | Salaire de base de référence<br>du marché |
| BONUS_PERCENT           | SIMPLENUM      | Prime pourcentage                  | Prime en pourcentage                      |
| DEFAULT_AMOUNT          | SIMPLENUM      | Montant par défaut                 | Montant de salaire par dé-<br>faut        |
| DEFAULT_PERCENTAGE      | SIMPLENUM      | Pourcentage par défaut             | Pourcentage par défaut                    |
| DEFAULT_POINTS          | SIMPLENUM      | Points par défaut                  | Points par défaut                         |

| RESULT_ID                 | RESULT_TYPE_ID | Étiquette                              | Description                                  |
|---------------------------|----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------|
| MAXIMUM_AMOUNT            | SIMPLENUM      | Montant maximal                        | Montant maximal                              |
| MAXIMUM_PERCENTAGE        | SIMPLENUM      | Pourcentage maximal                    | Pourcentage maximal                          |
| MAXIMUM_POINTS            | SIMPLENUM      | Nombre de points maximal               | Nombre de points maximal                     |
| MEAN_BASE_RATE            | SIMPLENUM      | Taux de base moyen                     | Taux de base moyen                           |
| MEAN_TOTAL_COMPENSATION   | SIMPLENUM      | Salaire total moyen                    | Salaire total moyen                          |
| MEDIAN_BASE_RATE          | SIMPLENUM      | Taux base médian                       | Taux de base médian                          |
| MEDIAN_TOTAL_COMPENSATION | SIMPLENUM      | Salaire total médian                   | Salaire total médian                         |
| MIDPOINT_RATE             | SIMPLENUM      | Taux médian                            | Taux médian du salaire de base               |
| MINIMUM_AMOUNT            | SIMPLENUM      | Montant minimal                        | Montant minimal                              |
| MINIMUM_PERCENTAGE        | SIMPLENUM      | Pourcentage minimal                    | Pourcentage minimal                          |
| MINIMUM_POINTS            | SIMPLENUM      | Nombre de points minimal               | Nombre de points minimal                     |
| MKT_SOURCE_REFERENCE      | SIMPLENUM      | Référence source marché                | Référence source du marché                   |
| NEW_AMOUNT                | SIMPLENUM      | Nouveau taux                           | Nouveau taux de salaire                      |
| NEW_POINTS                | SIMPLENUM      | Points                                 | Points de taux de salaire                    |
| PERCENTAGE                | SIMPLENUM      | Pourcentage                            | Pourcentage de rémunération                  |
| ROUNDING_THRESHOLD        | SIMPLENUM      | Seuil arrondissement                   | Seuil d'arrondissement                       |
| SURVEY_SALARY             | SIMPLENUM      | Enquête salariale                      | Enquête salariale                            |
| TOTAL_COMPENSATION        | SIMPLENUM      | Rémunération globale                   | Rémunération globale                         |
| TOTAL_COMPENSATION_REF    | SIMPLENUM      | Référence rémunération globale         | Référence sur la rémunération globale        |
| VARIABLE_MARKET_REFERENCE | SIMPLENUM      | Rémunération variable référence marché | Rémunération variable de référence du marché |
| VARIABLE_MAXIMUM          | SIMPLENUM      | Rémunération variable maximale         | Rémunération variable maximale               |

| RESULT_ID                     | RESULT_TYPE_ID | Étiquette                                         | Description                                                |
|-------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| VARIABLE_MEAN                 | SIMPLENUM      | Rémunération variable moyenne                     | Rémunération variable moyenne                              |
| VARIABLE_MEDIAN               | SIMPLENUM      | Rémunération variable médiane                     | Rémunération variable médiane                              |
| VARIABLE_MINIMUM              | SIMPLENUM      | Rémunération variable minimale                    | Rémunération variable minimale                             |
| VARIABLE_TARGET_PCT_REFERENCE | SIMPLENUM      | Pourcentage cible rémunération variable référence | Pourcentage cible de la rémunération variable de référence |
| VARIABLE_TARGET_PERCENT       | SIMPLENUM      | Pourcentage cible de la rémunération variable     | Pourcentage cible de la rémunération variable              |
| SURVEY_DATE                   | SIMPLEDATE     | Date d'enquête                                    | Date d'enquête                                             |
| INCREMENT_AMOUNT              | INCRBYAMT      | Montant augmentation                              | Montant d'augmentation                                     |
| INCREMENT_PERCENT             | INCRBYAMT      | Pourcentage augmentation                          | Pourcentage d'augmentation                                 |
| PERCENT_TO_APPLY              | PCNTOFBASE     | Pourcentage appliqué                              | Pourcentage appliqué                                       |
| ANNUAL_RATE_SOURCE            | SOURCE         | Taux salaire annuel                               | Taux de salaire annuel                                     |
| EMPL_GRD_MAXHRLY              | SOURCE         | Taux salaire annuel                               | Taux de salaire annuel                                     |
| THRESHOLD                     | THRESHOLD      | Seuil                                             | Minimum                                                    |

# 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Dans le système Mesure du rendement des entreprises, travail d'un organisme et ensemble des opérations qui servent à la comptabilité par activités.<br><br>Dans l'application Coûts de projets, unité de travail qui permet de subdiviser davantage les projets, généralement en tâches spécifiques.<br><br>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>                                  | <p>Dans l'application Gestion des stocks, objet matériel stocké dans une entité (provenant d'un entrepôt).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <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 assignments.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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.<br><br>Voir aussi <i>population</i> et <i>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</i> (CASE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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.<br><br>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.<br>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.<br><br>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).<br><br>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> .<br>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 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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).<br><br>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 consigné 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 travaux, 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'affaires.                                                                             |
| <b>validation de combinaisons de champs de structure</b> | Fonction servant à valider les lignes d'écriture de combinaisons de champs de structure 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 programmes qui utilisent ladite variable.                                                                                                                                                           |
| <b>variation des prix</b>                                | Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, escompte ou supplément 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

- administration scolaire et gouvernementale 48
- analyse des salaires inférieurs au salaire minimum 52
- analyse des salaires supérieurs au salaire maximum 52
- analyse des taux comparatifs, page 51
- ancienneté 199, 205
- approbation des augmentations de salaire 140, 146
- association et approbation 161
- augmentation automatique ASG 46
- augmentation automatique d'échelon 46, 47
- augmentation automatique pour l'administration scolaire et gouvernementale 48
- augmentation de l'effectif 197, 199
- augmentation de salaire des groupes, schéma du traitement 124
- augmentation des salaires 202
- augmentation en fonction d'un changement d'échelon pour le Japon 175
- augmentations
  - application des augmentations de groupe 141
  - Voir aussi* augmentations par groupes
  - budgétisation par groupes 122
  - processus de budgétisation 122
  - Voir aussi* augmentations au mérite
- augmentations au mérite
  - aperçu 160
  - association et approbation 161
  - chargement 165
  - consultation des détails 163
  - définition des codes des augmentations 156
  - définition des groupes 160
  - définition du règlement sur les point d'évaluation; 157
  - étapes préliminaires 155
  - production de rapports 166
- augmentations de salaire
  - gestion 44

- augmentations de salaire à l'aide du traitement automatique 46
- augmentations des salaires 198
- augmentations par groupes
  - bugétisation 122
  - calcul 140
  - calcul des augmentations 140
  - composants de paie 144
  - identification du budget 142
  - proposition des augmentations 143
- Australie (AUS)
  - catégories d'emploi à la Fonction publique d'Australie 26
  - catégories d'emploi DETYA 26
- avancement
  - avec pondération 41
  - sans pondération 41
- avertissements xix

## B

- budgétisation et planification, *Voir* budgets et régimes de rémunération de base
- budgétisation et planification, présentation 32
- budgets 136
  - consultation des comparaisons 136
  - consultation des détails 135
  - définition 32
  - entrée des demandes 128
  - entrée des descriptions 127
  - entrée et calcul des composants 131
- budgets de groupe, consultation des détails 135
- budgets et régimes d'augmentation de salaire 122
  - aperçu des processus 4
  - aperçu du traitement 121
  - approbation d'un budget 138
  - budgétisation des augmentations de groupe 122
  - chargement des modifications de salaire 149
  - définition des paramètres de contrôle 32

gestion selon la date d'anniversaire du  
travailleur 34  
présentation du processus de  
budgétisation 122  
budgets proposés, affichage 136  
budgets, groupe de pages 32  
budgets, valeurs par défaut 33

## C

calcul des augmentations 140  
calcul du budget 127  
candidats admissibles à un changement de  
classe (JPN) 53  
chargement des augmentations au  
mérite 161, 165  
chargement des augmentations de  
salaire 150  
chargement des augmentations de salaire  
pour le Japon 181, 187  
chargement des clés de la matrice  
configurable 8, 92, 102  
chargement des échelons de salaire  
(JPN) 175  
chargement des échelons de salaire pour le  
Japon 175  
chargement des modifications de  
salaire 149  
actualisation des sates d'anniver-  
saire 150  
étapes préliminaires 149  
exécution des modifications  
salariales 150  
chargement des montants d'augmentation  
de salaire 177  
chargement des nouveaux montants  
d'augmentation de salaire pour le  
Japon 178  
classement 219  
classement anonyme 220, 222  
classement des emplois par points 51  
classement des employés 219  
classement des employés par emploi 220  
classes, *Voir* classes de salaire  
classes de salaire 16, 21, 31  
association aux conventions  
collectives 22  
définition 14, 21  
définition des échelons de salaire 28  
échelles de salaire 22  
gestion 39  
présentation 41  
types d'augmentations 24  
classes de salaire, groupe de pages 14  
classes et échelons de salaire 31, 32  
clés de recherche 8, 11, 92, 100  
CMP001 31  
CMP011 218  
CMP014 218  
code de taux 16, 216, 220  
codes de taux sans catégorie 211  
codes des augmentations de salaire pour le  
Japon 181, 182  
commentaires de l'évaluateur, page 114  
comparaison 136  
comparaison de scénarios 211, 212  
comparaisons des budgets de groupe,  
comparaison 137  
composants 136  
composants budgétaires  
calcul 131  
entrée 131  
composants de paie 220, 221  
composants de rémunération des échelons  
de salaire 23  
composants des échelons de salaire 16  
consultation de la matrice 8, 13, 92, 104  
consultation de l'historique, objectifs,  
page 114, 119  
contenu des données 8, 12, 92, 103  
copie d'une matrice 109  
création/approbation de budgets,  
composants de budget 131  
création/approbation de budgets,  
description de budget 127  
création/approbation de budgets, détails  
supplémentaires de budget 126, 135  
création/approbation des budgets, budget  
demandé 126, 128  
création/approbation des budgets,  
composants de budget 126  
création/approbation des budgets,  
description de budget 126  
critères d'avancement 16, 26, 41

## D

dates d'anniversaire 150  
dates d'anniversaire, création 36, 150  
définition des augmentations 156  
définition des groupes de mérite 156, 160



- définition des matrices, groupe de pages 7, 91
- définition des périodes 195
- définition des périodes de travail, groupe de page 195
- définition des périodes, groupe de page 195
- définition des résultats
  - INCRBYAMT, type de résultats 81
  - MATRIX, type de résultats 81
  - PCNTOFBASE, type de résultats 81
  - SIMPLEDATE, type de résultats 81
  - SIMPLENUM, type de résultats 81
  - SOURCE, type de résultats 81
  - THRESHOLD, type de résultats 81
  - type de résultats SIMPLECHAR 81
- définition des résultats, groupe de pages 7, 79
- définition des résultats, page 81
- définition des scénarios 208
- définition des sources 65
  - ADDRESS, type de source 63
  - d'après une matrice 65
  - DATES, type de source 63
  - EMPINFO, type de source 64
  - EMPRELATED, type de source 64
  - GEOGRAPHY, type de source 64
  - POSINFO, type de source 64
  - POSRELATED, type de source 64
  - RATING, type de source 64
  - RATIOS, type de source 63
  - STEPRATE, type de source 64
  - SUPPLIED, type de source 65
  - TIMESPAN, type de source 64
- définition des sources, groupe de pages 7, 61
- définition des types de budget, groupe de pages 32
- définition d'une matrice 8, 92
- détails 161, 163
- détails de l'historique des scénarios 214
- diminution de l'effectif 198, 203
- documentation xvi
- documentation à jour xvi
- documentation connexe xvi
- documentation imprimée xvi
- documentation supplémentaire xvi
- données de sortie 8, 10
- données d'entrée 9
- données sur le budget 140, 148

## E

- écarts entre les budgets, affichage 137
- échelons de salaire 17, 28
  - association de composants de rémunération 23
  - définition 14
  - gestion 39
  - présentation 41
- effet de la RMEP (rémunération moyenne des employés en place), *Voir* rémunération moyenne des employés en place
- effet d'entraînement 191
- effet Noria 191
- effet sur la structure 191, 208, 209
- effet sur le niveau 190
- effet sur l'effectif 191
- effets
  - effectif 191
  - entraînement 191
  - masse salariale 191
  - niveau 190
  - Noria 191
  - rémunération moyenne des employés en place (RMEP) 191
  - rémunération, détails techniques 190
  - salariale 191
  - variance de la rémunération 191
- effets de la rémunération, *Voir* effets
- effets de la rémunération pour la France 190
- effets sur la masse salariale 191
- éléments communs xx
- élimination de l'historique des scénarios 213
- emplois
  - consultation des évaluations 223
  - mise à jour par emploi 170
- entrées 8
- entrées, page 92, 94
- étapes préliminaires xv
- évaluation des emplois par classe 224
- évaluations des employés 114
  - commentaires 116
  - objectifs 119
- évaluations des employés, page 114
- évaluations des travailleurs
  - consultation de l'historique 113
  - production du rapport 119
- évaluations, consultation 223

événements (FRA)  
   définition 196  
 événements, catégories 191

## F

FGHR005 31  
 France  
   association de périodes de travail  
     contiguës 196  
   association d'événements à un  
     scénario 208  
   conception du traitement de prévision  
     des salaires 6  
   consultation de l'historique des scénarios  
     de planification des salaires 214  
   définition des événements 196  
   définition des paramètres utilisés par la  
     planification des salaires 189  
   définition des périodes de planification  
     des salaires 195  
   définition des règles de répartition au  
     prorata 206  
   définition des scénarios de planification  
     des salaires 207  
   définition des taux horaires 207  
   définition d'un horaire de travail 205  
   effets de la rémunération 190  
   élimination de l'historique des scénarios  
     de planification des salaires 213  
   évaluation de l'effet sur la structure 209  
   exécution du rapport sur la comparaison  
     des scénarios 212  
   exécution d'une simulation sur la  
     rémunération 212  
   période d'activation, définition 194  
   période élémentaire, définition 194  
   planification des salaires 189, 210  
   simulation de l'ancienneté 205  
   simulation des primes au rendement  
     futurs 201  
   simulation d'un événement  
     d'augmentation des salaires 202  
   simulation d'une augmentation de  
     l'effectif 199  
   simulation d'une diminution de  
     l'effectif 203  
   simulation d'une promotion 204  
   traitement HR\_LMSPURGE 213

## G

génération des données d'augmentation de  
   salaire 181, 183  
 gestion des augmentations de salaire  
   entrée automatique des augmentations de  
     salaire 46  
   entrée manuelle de modifications  
     salariales 45  
   fonctionnement 44  
 glossaire 231  
 gouvernement fédéral américain  
   échelons de salaire 28  
 grade  
   régimes salariaux et classes 44  
 guides PeopleSoft  
   commande xvi

## H

historique de la rémunération 216  
 historique des évaluations, commentaires,  
   page 114  
 historique des évaluations, page des  
   évaluateurs 114, 116  
 historique des scénarios 214  
 historique du rendement des travailleurs  
   consultation 113  
   consultation des données 113  
 horaires de travail 199, 205

## I

interface de composant 2

## J

Japon (JPN)  
   définition des critères d'avance-  
     ment 26, 41  
   mise à jour des salaires 173  
     *Voir aussi* mise à jour des salaires  
       (JPN)  
   rapport sur les candidats admissibles à un  
     changement de classe 53  
   traitement CMP020JP 181, 186

## M

matrice  
   exemple 152  
   méthode d'augmentation en fonction  
     d'une matrice (mex) 151  
 matrice d'augmentation de salaire

- définition 17
- échelle de notation 17, 18
- matrice des augmentations de salaire pour le Japon 181
- matrices configurables
  - calcul des résultats 58
  - chargement de valeurs provenant de tables des valeurs valides 102
  - codes de résultats prédéfinis 227
  - codes de sources prédéfinis 225
  - consultation des résultats de la matrice 104
  - copie 109
  - définition 92
  - définition des clés de recherche 100
  - définition des données d'entrée 94
  - définition des valeurs de sortie d'une matrice 99
  - définition d'une matrice 8
  - entrée des champs de données 103
  - exemple de matrice 78
  - exemples 55
  - matrices à deux critères et un résultat 55
  - présentation des critères 58
  - rémunération selon le marché 56
  - taux simple 55
  - utilisation de règles régissant les augmentations de salaire 7
  - utilisation de règles spéciales 105
- matrices configurables, définition des résultats 79
  - exemple de résultat de type INCRBYAMT 85
  - INCRBYAMT 84
  - MATRIX 89
  - PCNTOFBASE 86
  - présentation 79
  - SIMPLECHAR 81
  - SIMPLEDATE 83
  - SIMPLENUM 82
  - SOURCE 88
  - THRESHOLD 87
- matrices configurables, définition des sources
  - DATES 65
  - EMPINFO 68
  - EMPRELATED 69
  - fonctionnement 61
  - GEOGRAPHY 73
  - MATRIX 77
  - POSINFO 71
  - POSRELATED 72
  - RATING 67
  - RATIOS 66
  - STEPRATE 74
  - SUPPLIED 77
  - TIMESPAN 75
  - type adresse 65
- matrices configurables, présentation 55
  - règles d'évaluation 59
  - résultats 58
  - tableaux matriciels 60
  - types de matrices 59
  - utilisation de caractères génériques 59
- matrices d'augmentation de salaire 15, 17
- matrices d'augmentation de salaire, groupe de pages 14
- Mexique (MEX)
  - définition de la méthode d'augmentation 36
  - méthode d'augmentation en fonction d'une matrice 151, 152
- mise à jour des salaires
  - par groupe de paie 167
  - par régime salarial 167
- mise à jour des salaires (JPN)
  - en fonction de pourcentages 179
  - en fonction d'un changement d'échelon 174
  - en fonction d'une augmentation du montant de salaire 176
- mise à jour par emploi 170
- mise à jour par régime salarial ou par groupe de paie 168
- mise en œuvre 1
- mises à jour globales des salaires
  - définition des paramètres de demande de rapport 168, 170
  - fonctionnement 169
  - par emploi 169
  - par régime salarial ou par groupe de paie 167, 168
  - sélection de la méthode de traitement 169, 171
  - traitement 167
- modification du taux de salaire 218
- montants d'augmentation de salaire pour le Japon 177

**N**

notes xix  
notions essentielles xv

**O**

objectifs des employés, consultation 119

**P**

paramètres de simulation 198  
PeopleCode, règles typographiques xviii  
PER008 120  
PER012 52  
PER013 218  
PER023 218  
PER041 218  
PER062JP 53  
PER706A 31  
PER706B 31  
périodes de travail 195, 196  
planification des augmentations de salaire  
  calcul en fonction du budget 139  
  consultation des données sur le budget 148  
  consultation du sommaire 146  
  intégration des évaluations des employés 139  
  planification par groupes 138  
  présentation 139  
  sélection de la méthode par défaut 36  
planification des salaires, *Voir* rémunération de base et budgétisation  
planification des salaires pour la France  
  fonctionnement de la planification des salaires 189  
primes au rendement 198, 201  
processus de gestion, aperçu 1  
production de rapports  
  évaluations des travailleurs 119  
  régimes salariaux 31  
  structure salariale des travailleurs 50  
promotions 199, 204  
proposition des augmentations 140, 141

**R**

rapport sur la rémunération prévue 212  
rapport sur la répartition des résultats de l'évaluation de l'employé (per026) 119  
rapport sur les augmentations au mérite 161, 166, 218

rapport sur les simulations d'augmentation de salaire pour le Japon 181, 186

## rapports

CMP011 218  
CMP014 218  
modifications salariales 217  
PER013 218  
PER023 218  
PER041 218  
résultats de l'évaluation des employés 119  
vérification des évaluations 120  
rapports CMP002 50  
rapports CMP003 50  
rapports CMP004 50  
rapports CMP005 50  
rapports sur la rémunération prévue 211  
régimes salariaux 16, 18  
  aperçu de la définition des paramètres 14  
  calcul automatique des primes 20  
  définition 14  
  définition des caractéristiques 18  
  devises par défaut et conversion 39  
  fréquences par défaut 20  
  gestion 39  
  processus de base 4  
  production de rapports 31  
  règles sur les augmentations de salaire 40  
  structure 39  
  tarif pour l'Allemagne 20  
régimes salariaux et classes militaires 44  
régimes salariaux militaires 44  
régimes salariaux, groupe de pages 14  
règlement sur les points d'évaluation 156, 157  
règles de répartition au prorata 199, 206  
règles sur les augmentations de salaire 40  
  consultation des résultats de la matrice (matrices configurables) 13  
  définition des clés de recherche pour les matrices configurables 11  
  définition des données de sortie pour les matrices configurables 10  
  définition des données d'entrée pour les matrices configurables 9  
  définition du contenu des données aux fins des matrices configurables 12

- données de sortie 10
- établissement de matrices configurables 8
- règles typographiques xviii
- rémunération
  - chargement des modifications de salaire 149
  - consultation de l'historique 215
  - présentation des effets 190
- rémunération (JPN), *Voir* mise à jour des salaires (JPN)
- rémunération de base et budgétisation
  - conception d'un régime 6
  - définition des valeurs par défaut d'un budget 35
  - données sur les sommaires et les rapports 5
  - emplois ou emplacements 43
  - étapes préliminaires 3
  - France 6
  - gestion à l'aide des régimes salariaux par défaut 42
  - intégration 5
  - régimes salariaux 4
  - rémunération de base et budgétisation 4
  - traitements d'augmentation de salaire globale 5
  - utilisation de matrices configurables 7
- rémunération moyenne des employés en place (RMEP) 191
- rémunération prévue 211
- renvois xix
- repères visuels xix

## S

- salaire
  - composants de rémunération 23
  - consultation des données et production de rapports 215
  - structure 50
- salaires par employé 218
- salaires par groupe 218
- salaires par service, page 52
- salaires par société 218
- simulation des augmentations de salaire
  - pour le japon 181
  - corrections 185
  - détails sur le salaire 185
  - données générales 184
  - montants 185

- site Customer Connection xvi
- sommaire de la structure salariale 17
- sorties, page 92
- soumission de commentaires xx
- soumission de suggestions xx
- structure des salaires 31
- structure salariale des travailleurs
  - consultation des calculs par fourchette 50
  - consultation des données 50
  - consultation des ratios comparatifs 50
  - production de rapports 50

## T

- table de paie, page 31
- taux horaires 199, 207
- termes 231
- traitement CMP008 167
- traitement CMP010 169
- traitement CMP020JP 181, 186
- traitement d'augmentation automatique d'échelon 46
- traitement HR\_LMSPURGE 213
- traitement HR\_SP\_CI 167
- traitement RUNCTL\_PER062\_JPN 53
- types de budgets 33
  - définition 33

## V

- valeurs de sortie 99
- valeurs par défaut 16, 22
- valeurs par défaut d'un budget 33, 34
- valeurs par défaut d'un budget, définition 34
- valeurs par défaut d'un budget, groupe de pages 32
- valeurs par défaut d'un groupe 33, 37
- valeurs par défaut d'un groupe, définition 37
- valeurs par défaut d'un groupe, groupe de pages 32
- vérification des évaluations, page 120

