La gamme Icare

Solution logicielle autour de l'agent

ALTAÏR, 04 rue des Blés d'Or - 35540 MINIAC MORVAN - Tél: 06 71 56 01 06 - commercial@cap-altair.com

Présentation de la gamme Icare

1.1. ICARE GESTION PLANNING **2**

1.1.1. PÉRIMÈTRES FONCTIONNELS 2

1.1.1.1. La Gestion des Collaborateurs 2

1.1.1.2. La Gestion des Absences et des Congés 3

1.1.2. LES PARAMÈTRES 3

1.1.1.3. Les Plages Horaires 3

1.1.1.4. Les Cycles 4

1.1.3. LA GÉNÉRATIONS DU PLANNING 5

1.1.4. LES BILANS 6

1.2. ICARE GRH **7**

1.2.1. Un Recueil d'information sur le personnel 7

1.2.2. Une exploitation Intuitive et des éditions Paramétrables 8

1.2.3. La gestion des formations 9

1.2.4. Un outils au service du capital humain 10

1.3. ICARE PAIE **11**

1.3.1. Un système d'information de la Paie 11

1.3.2. Le fichier du personnel partagé avec la solution de GRH 11

1.3.3. Le traitement de la paie, la saisie des variables mensuelles 12

1.3.4. Le Calcul des bulletins de Paie 14

1.3.5. L'édition du bulletin de Paie 15

1.3.6. États de contrôle et tableaux de bords 16

1.3.7. La dématérialisation des bulletins de paie 17

1.3.8. ALTAÏR Icare Paie certifiée compatible DSN 17

1.3.9. L'anticipation est la meilleure stratégie... 18

1.1. ICARE GESTION PLANNING

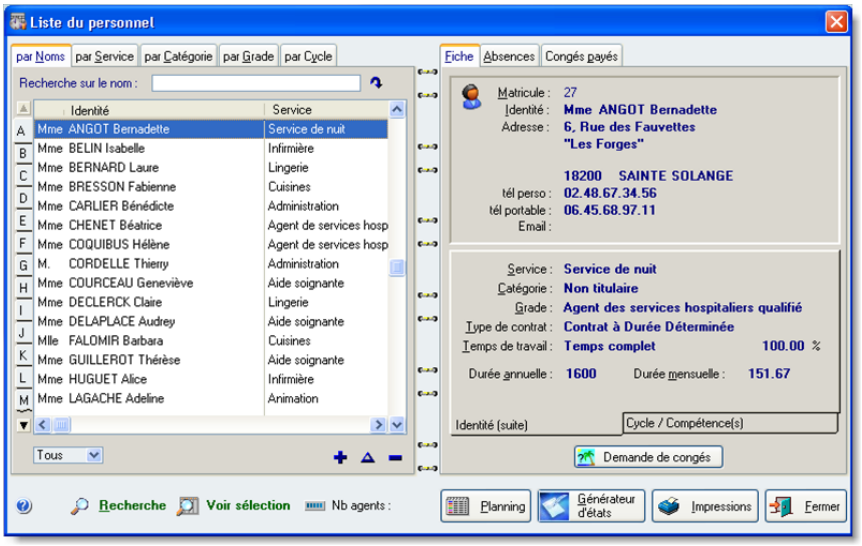
1.1.1. PÉRIMÈTRES FONCTIONNELS

Les principales fonctionnalités de cette solution sont les suivantes :

- Gestion des différents profils de personnes (catégories) intégrant les contraintes paramétrables ;
- Création et gestion des modèles et des cycles de planification ;
- Élaboration automatique ou manuelle du planning ;
- Mise à jour et validation du planning
- Contrôle du respect des contraintes légales et/ou des accords d'établissement
- Aide au remplacement ;
- Enregistrement & gestion des congés ;
- Gestion des absences, récupérations, RTT ;
- Tableau des effectifs quotidiens ;
- Bilan par personne, service, par mois ou par période avec cumuls ;
- Éditions : planning pour affichage, émargement, statistiques,
- Gestion, bilans horaires et historique de la personne ;
- Édition du temps de travail annualisé et restant à accomplir ;
- Historique de carrière.

1.1.1.1. La Gestion des Collaborateurs

La fiche de la personne constitue le pivot de l'application autour de laquelle sont présentées toutes les informations relatives à la personne :

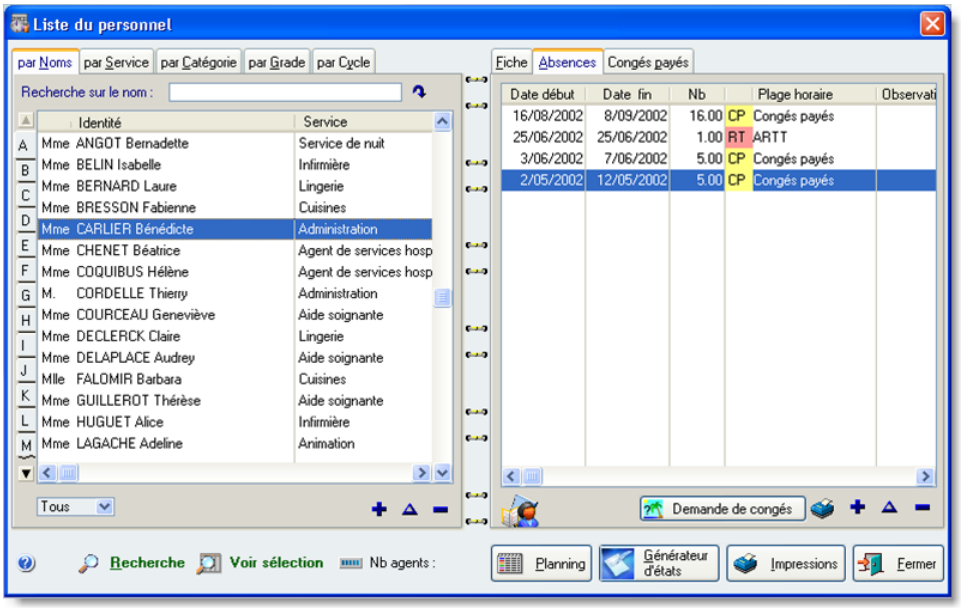


- Fiche signalétique d'une personne

- Horaires de travail
- Absences, congés
- Compétences
- Bilans
- Historique de carrière.

1.1.1.2. La Gestion des Absences et des Congés

ICARE enregistre et conserve l'historique de toutes les absences, qu'elles que soient leurs natures :

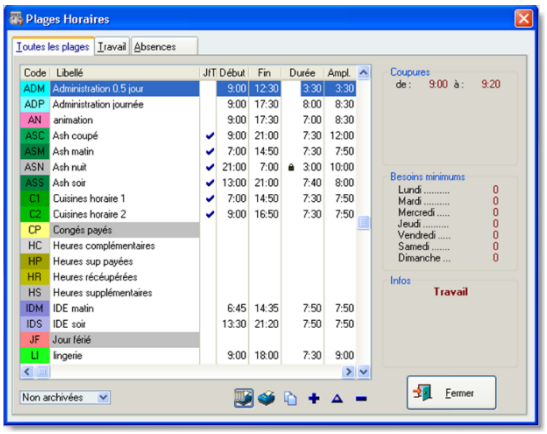


- Date de début, date de fin
- Nature de l'absence
- Nombre de jours
- Équivalence horaire
- Note, observations.
- Congés (droits acquis, droits pris)

1.1.2. LES PARAMÈTRES

1.1.1.3. Les Plages Horaires

ICARE permet d'attribuer autant d'horaires journaliers que de situations. Pour chaque plage horaire définie, l'utilisateur indique l'heure de début, l'heure de fin, la ou les coupures éventuelles, le type de plage horaire (travail, travail effectif, absence autorisée, absence non autorisée, …).



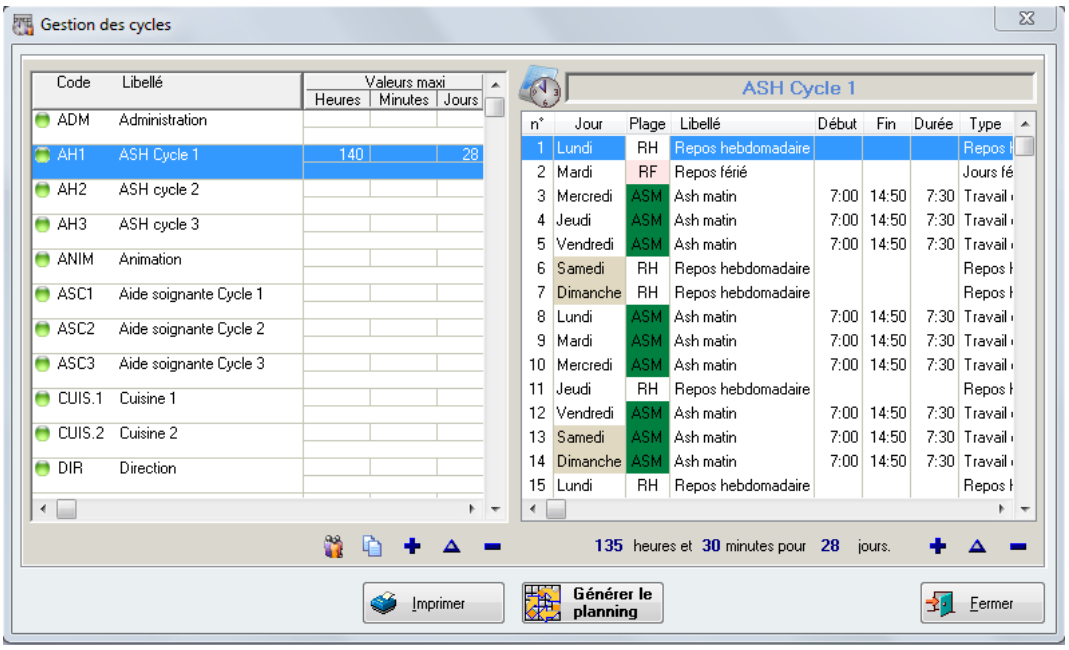
ICARE calcule et présente la durée totale des coupures, la durée du travail effectif et l'amplitude pour les plages de type travail. Une couleur, au choix de l'utilisateur, est affectée à la plage horaire.

Le planning étant composé de plages horaires, les couleurs affichées seront celles définies par l'utilisateur lors de la personnalisation des plages horaires

1.1.1.4. Les Cycles

L'emploi du temps d'une personne est un ensemble de plages horaires journalières qui se succèdent.
La fréquence peut être hebdomadaires (cycle d'une semaine) ou se reproduire cycliquement sur une durée réglementaire maximum de douze semaines.
Le cycle est donc une « période de travail type » pour une personne ou un groupe de personnes.
Un cycle peut ainsi être utilisé par plusieurs services, personnes et postes.

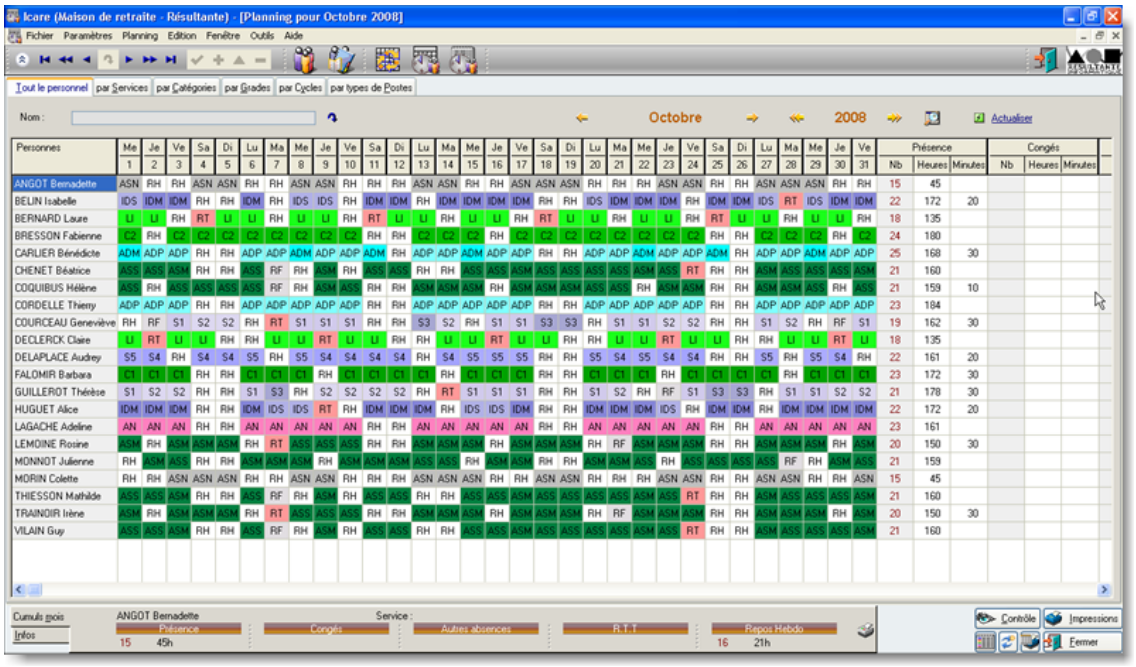
ICARE indique en temps réel le temps de travail du cycle en heures/minutes et en jours.



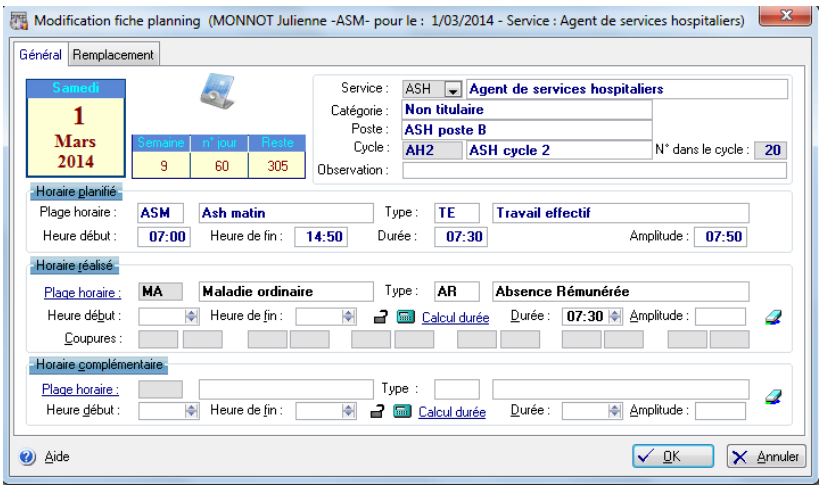
1.1.3. LA GÉNÉRATIONS DU PLANNING

Pour chaque période générée, ICARE vous propose plusieurs présentations :

- Planning par personne
- Planning par service
- Planning par poste, ...



Plus qu'une projection dans le futur, ICARE vous permet de gérer et d'enregistrer l'ensemble des événements survenus ou qui vont survenir après la génération du planning : changement d'affectation, absence, remplacement, autres événements.
ICARE permet d'enregistrer ces changements quotidiens, tout en conservant l'information originelle. Il restitue de la sorte le planning initial et le planning réalisé. Il propose une aide aux remplacements.



1.1.4. LES BILANS

Le système d'information ICARE contient et gère dans sa base de données un ensemble de données et capitalise une source d'informations précieuses. Un système d'information sans restitution est inutile.
ICARE produit plusieurs bilans, l'utilisateur précisant la période sur laquelle le bilan souhaité doit être assis :

- Bilan de synthèse des heures et jours par nature d'horaires
- Bilan détaillé des plages horaires effectuées par personne, bilans individuel mensuels et annuels des heures
- Bilan des absences, bilan et solde des congés payés,

Bilan individuel mensuel **Février 2010**

Etablissement Maison de retraite - Résultante — Service : Service de nuit
Identité **ANGOT Bernadette** — Grade : Agent des services hospitaliers qualifié
Date d'embauche — Date de sortie : — Age : — Ancienneté

Plages horaires	Lun 1	Mar 2	Mer 3	Jeu 4	Ven 5	Sam 6	Dim 7	Lun 8	Mar 9	Mer 10	Jeu 11	Ven 12	Sam 13	Dim 14	Lun 15	Mar 16	Mer 17	Jeu 18	Ven 19	Sam 20	Dim 21	Lun 22	Mar 23	Mer 24	Jeu 25	Ven 26	Sam 27	Dim 28	Total
Repos Hebdomadaires																													
RH Repos hebdomadaire																													14
Sous-total																													14
Travail effectif																													
ASN Ash nuit		3h00	3h00			3h00	3h00			3h00	3h00				3h00	3h00			3h00	3h00	3h00				3h00	3h00				12 39h00
MA Maladie ordinaire	7h30																												1 7h30
Sous-total																													14 46h30

Bilan individuel annuel **2010**

Etablissement Maison de retraite - Résultante — Service : Service de nuit
Identité **ANGOT Bernadette** — Grade : Agent des services hospitaliers qualifié
Date d'embauche — Date de sortie : — Age : — Ancienneté — Durée annuelle du travail 1600

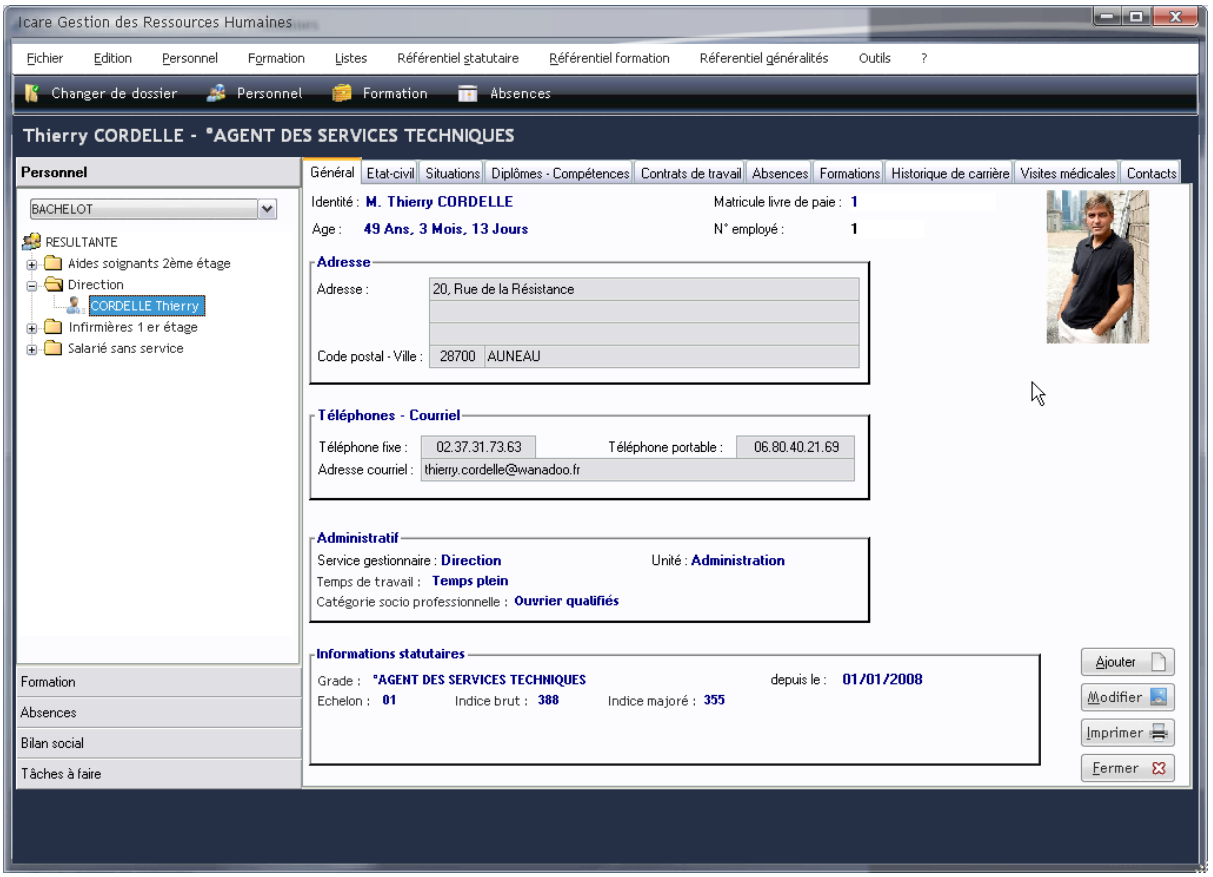
Plages horaires	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
Jours fériés													
JF Jour férié				1									1
Sous-total				1									1
Repos Hebdomadaires													
RH Repos hebdomadaire	16	14	14	15						17	14		90
Sous-total	16	14	14	15						17	14		90
Travail effectif													
ASN Ash nuit	14 42h00	13 39h00	17 51h00	14 42h00						14 42h00	15 45h00		87 261h00
MA Maladie ordinaire	1 7h30	1 7h30									1 7h30		3 22h30
Sous-total	15 49h30	14 46h30	17 51h00	14 42h00						14 42h00	16 52h30		90 283h30

1.2. ICARE GRH

1.2.1. Un Recueil d'information sur le personnel

Par souci de clarté, le dossier d'un agent contient des informations présentées sous forme d'onglets. Toutefois une fiche synthétique globale permet de visualiser l'intégralité des rubriques :

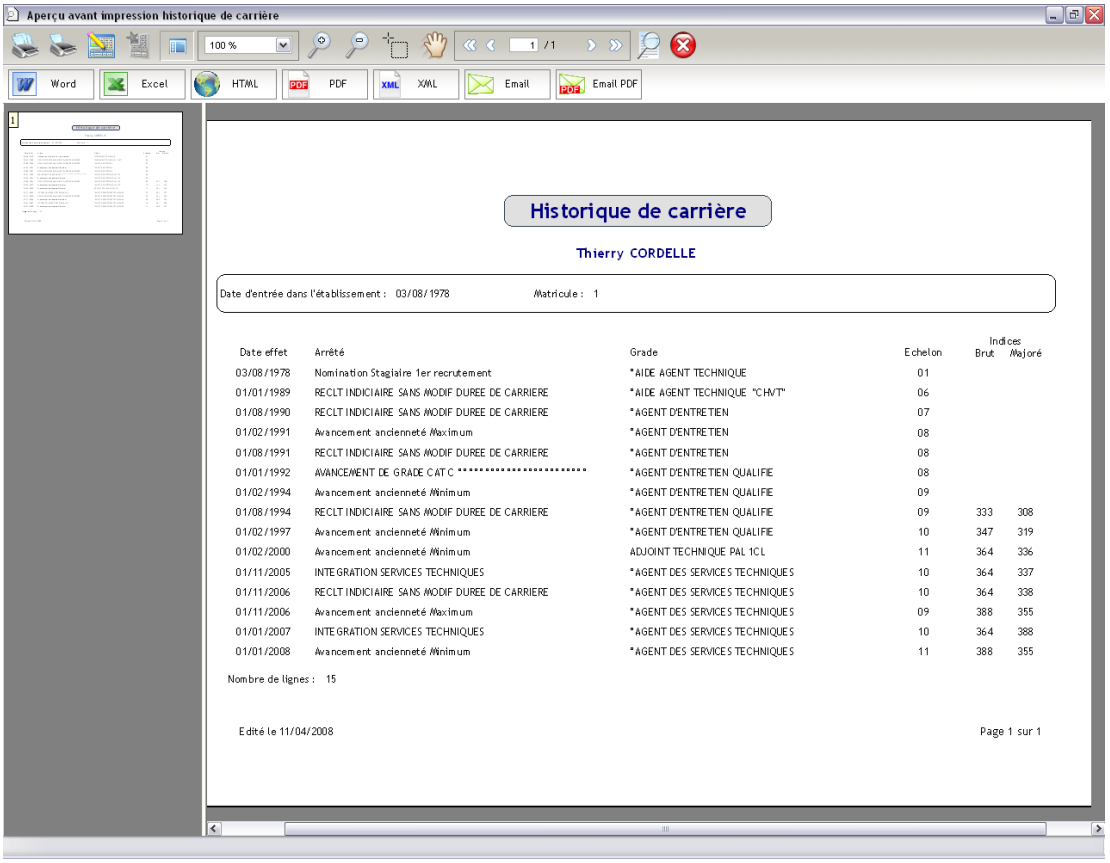
- ✔ Etat-civil
- ✔ Situations : affectations, postes occupés, emplois, statuts, positions, temps de travail
- ✔ Historique de carrière
- ✔ Diplômes, compétences, formations
- ✔ Absences
- ✔ Visites médicales
- ✔ Entretiens.



1.2.2. Une exploitation Intuitive et des éditions Paramétrables

En fonction des données à exploiter, l'utilisateur peut décider du modèle présentation des décisions et arrêtés de l'établissement. De nombreuses requêtes sont proposées pour éditer rapidement :

- ✔ Les affectations, postes occupés, emplois,
- ✔ Les statuts, positions, nouvelle situation de carrière
- ✔ Le temps de travail effectif
- ✔ Les absences, reprises de travail, ...



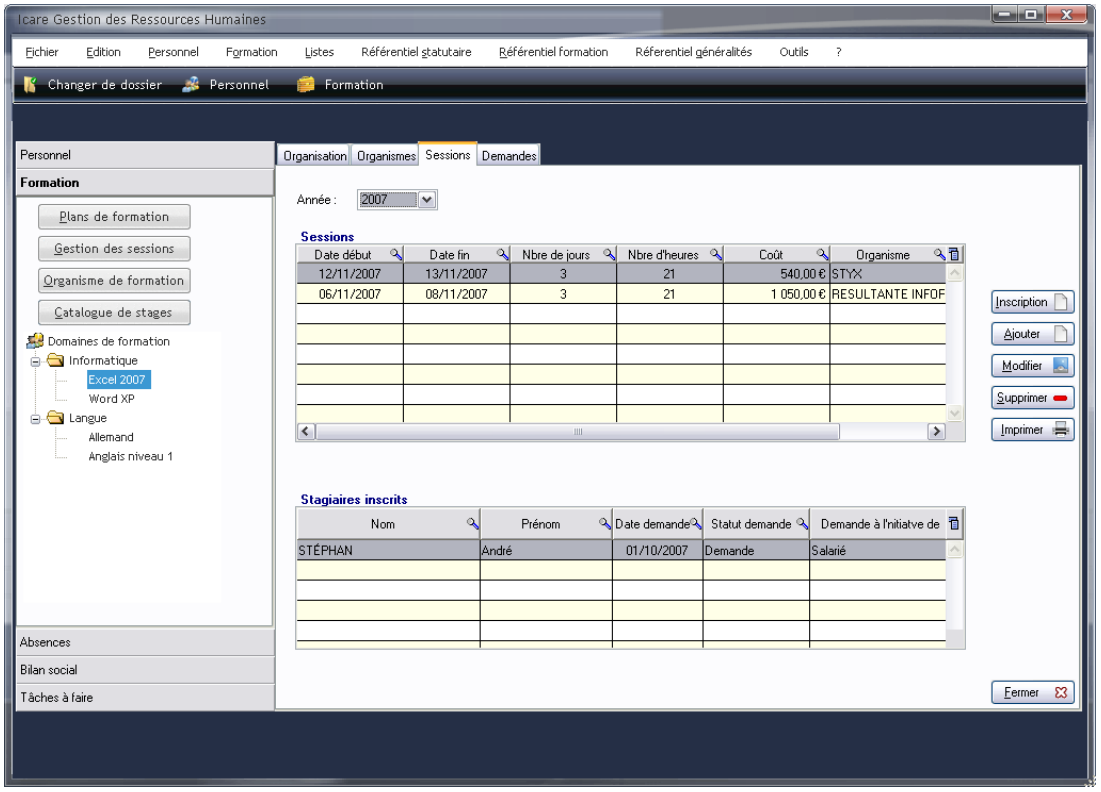
Tous les états générés à l'écran peuvent être exportés sous plusieurs formats possibles :

- Documents intégrés, exports Excel, Word, PDF, HTML, ...
- Fusions Word.

1.2.3. La gestion des formations

Un historique des formations suivies, un plan de formation étalé sur plusieurs années : Autant de renseignements qui, une fois saisis, permettent la maîtrise des budgets.

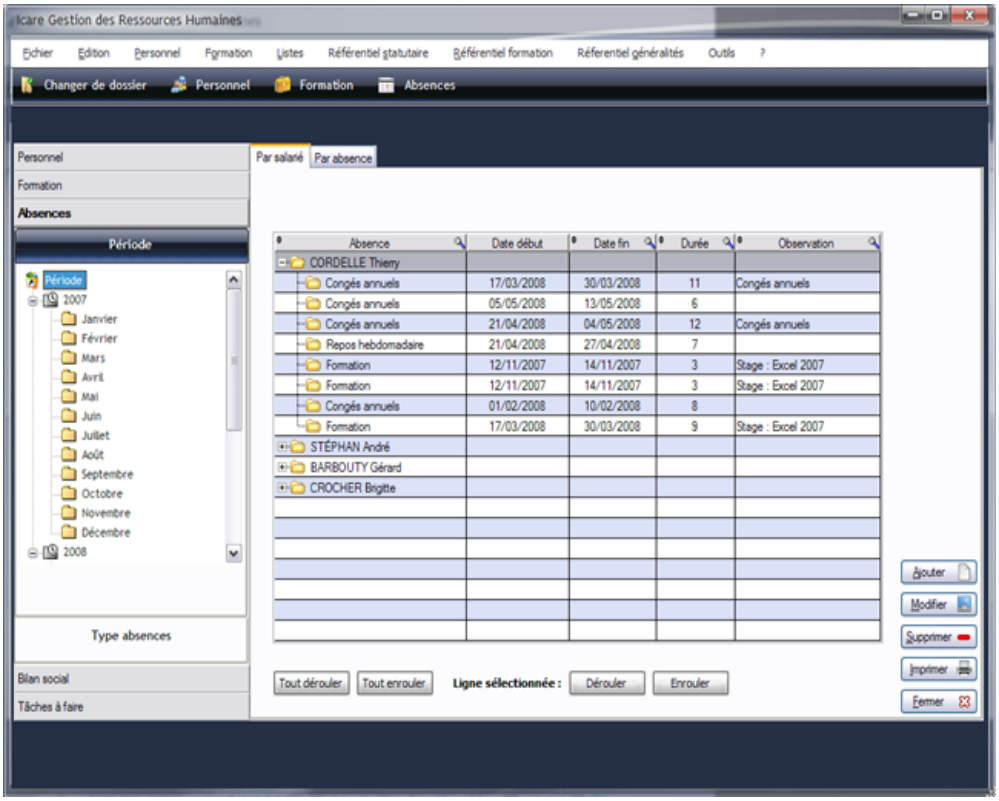
- ✔ Elaboration et gestion d'un catalogue de stages de formation :
  - Organismes
  - Sessions
  - Demandes
- ✔ Gestion et historique des formations réalisées
- ✔ Suivi des plans de formation :
  - Par financement (plan, DIF, CIF)
  - Par années
  - Par agents
  - Par stage
- ✔ Analyse des coûts prévisionnels et réalisés
- ✔ Gestion des frais annexes (transports, repas…).



1.2.4. Un outils au service du capital humain

Au-delà des informations décrites ci-dessus, ICARE GRH permet également de gérer et archiver les éléments suivants :

- Absences et calcul automatique du passage plein traitement vers ½ traitement
- Entretiens individuels formels et informels
- Fiches de notations annuelles
- Tâches à faire avec génération d'alertes, historique des tâches réalisées
- Statistiques pour le bilan social
- Requêtes à la demande : supplément familial avec fin de droits, liste multicritères, ….

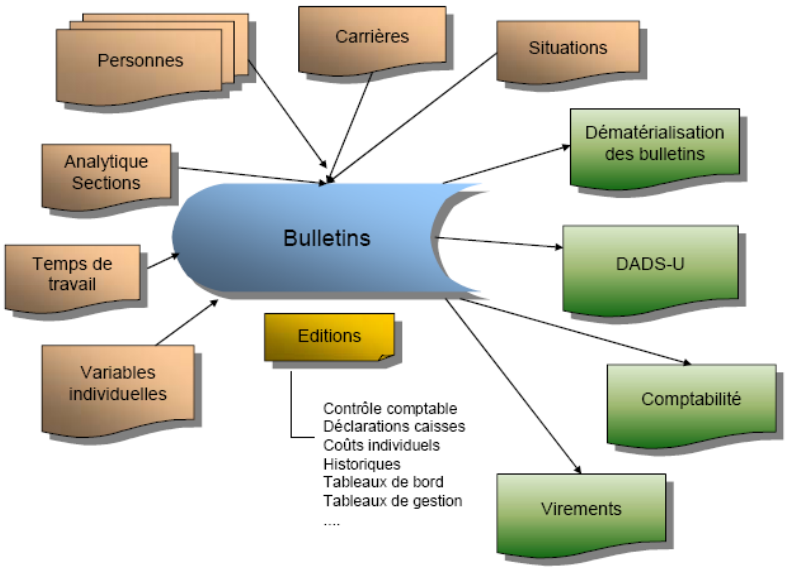


1.3. ICARE PAIE

1.3.1. Un système d'information de la Paie

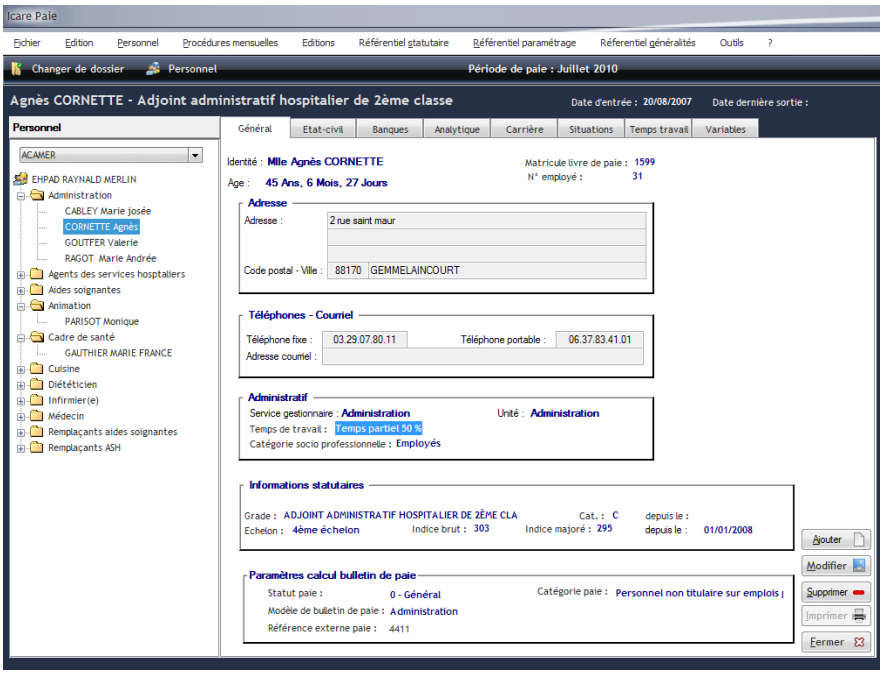
Plus qu'un simple logiciel, ICARE Paye peut être considéré comme un véritable « système d'information de la paye » de l'établissement. En effet, ICARE PAYE permet de

- **Assurer** l'équité et l'exactitude des informations
- **Garantir** l'historique
- **Gagner** du temps et de la productivité



1.3.2. Le fichier du personnel partagé avec la solution de GRH

Couplé avec le module GRH, **ICARE Paye** récupère toutes les informations sur les coordonnées et les situations du personnel. Seuls quelques renseignements propres à la procédure de paye vont devoir être saisis.



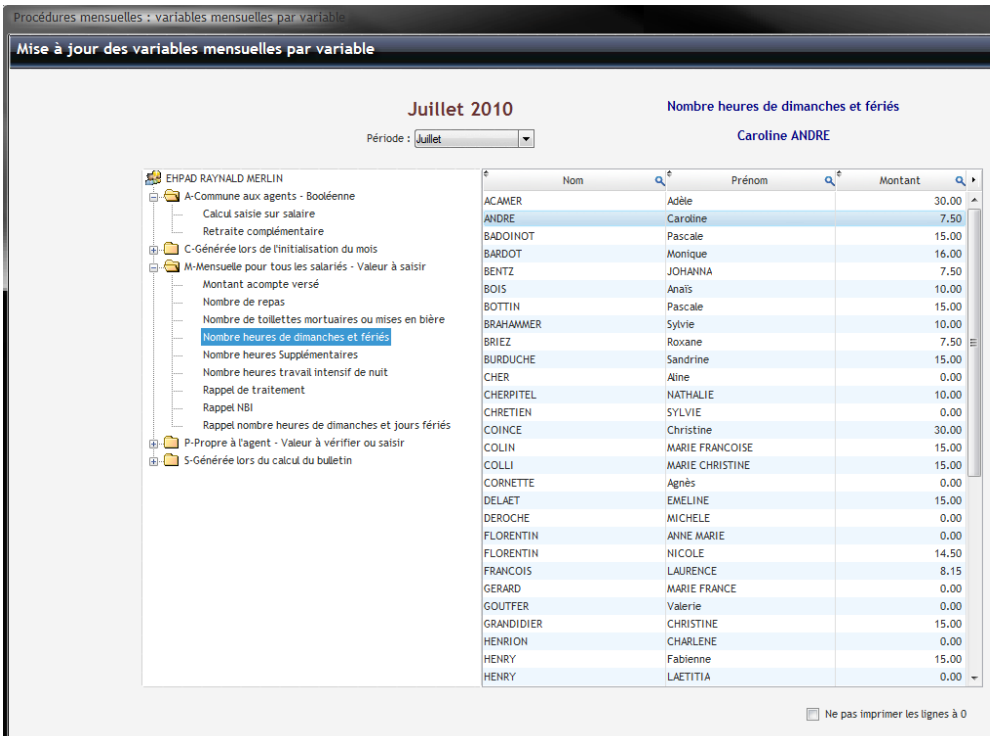
Les informations concernant les situations, les historiques de carrière, les historiques de temps de travail sont également accessibles depuis ICARE Paye.

1.3.3. Le traitement de la paie, la saisie des variables mensuelles

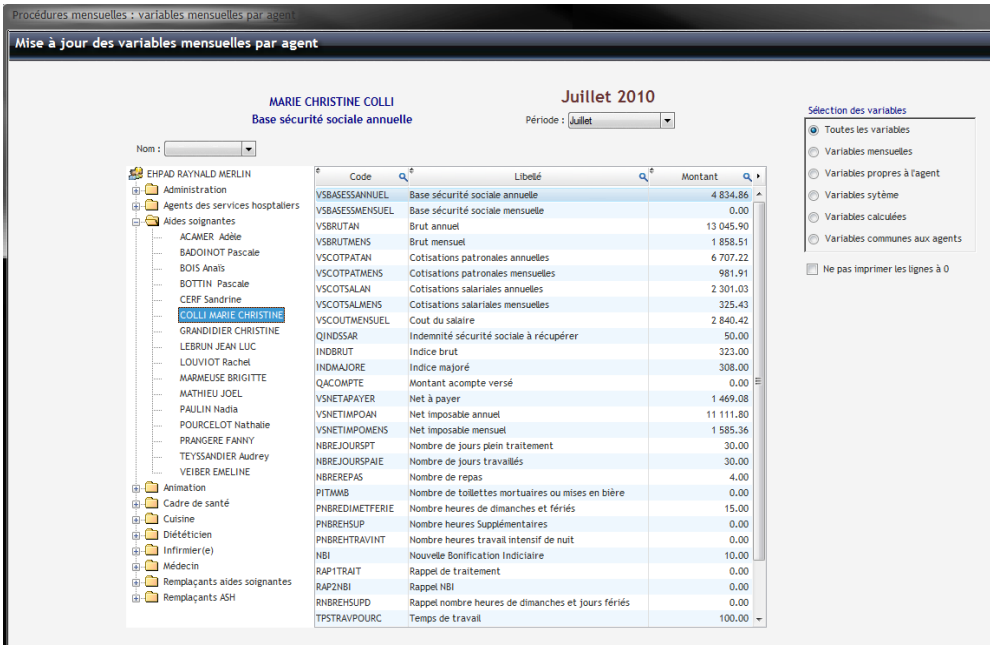
Les écrans de saisie proposés sont **simples**, **clairs** et **intuitifs** : Seuls les éléments répondants aux besoins de l'utilisateur vont être saisis.

Des filtres et requêtes sont proposés pour faciliter l'exploitation du traitement :

Par variable


Procédures mensuelles : variables mensuelles par variable
Mise à jour des variables mensuelles par variable
Juillet 2010
Période : Juillet
Nombre heures de dimanches et fériés
Caroline ANDRE
EHPAD RAYNALD MERLIN
A-Commune aux agents - Booléenne
Calcul saisie sur salaire
Retraite complémentaire
C-Générée lors de l'initialisation du mois
M-Mensuelle pour tous les salariés - Valeur à saisir
Montant acompte versé
Nombre de repas
Nombre de toilettes mortuaires ou mises en bière
Nombre heures de dimanches et fériés
Nombre heures Supplémentaires
Nombre heures travail intensif de nuit
Rappel de traitement
Rappel NBI
Rappel nombre heures de dimanches et jours fériés
P-Propre à l'agent - Valeur à vérifier ou saisir
S-Générée lors du calcul du bulletin
Nom
Prénom
Montant
ACAMER Adèle 30.00
ANDRE Caroline 7.50
BADOINOT Pascale 15.00
BARDOT Monique 16.00
BENTZ JOHANNA 7.50
BOIS Anaïs 10.00
BOTTIN Pascale 15.00
BRAHAMMER Sylvie 10.00
BRIEZ Roxane 7.50
BURDUCHE Sandrine 15.00
CHER Aline 0.00
CHERPITEL NATHALIE 10.00
CHRETIEN SYLVIE 0.00
COINCE Christine 30.00
COLIN MARIE FRANCOISE 15.00
COLLI MARIE CHRISTINE 15.00
CORNETTE Agnès 0.00
DELAET EMELINE 15.00
DEROCHE MICHELE 0.00
FLORENTIN ANNE MARIE 0.00
FLORENTIN NICOLE 14.50
FRANCOIS LAURENCE 8.15
GERARD MARIE FRANCE 0.00
GOUTFER Valerie 0.00
GRANDIDIER CHRISTINE 15.00
HENRION CHARLENE 0.00
HENRY Fabienne 15.00
HENRY LAETITIA 0.00
Ne pas imprimer les lignes à 0

Par salarié



1.3.4. Le Calcul des bulletins de Paie

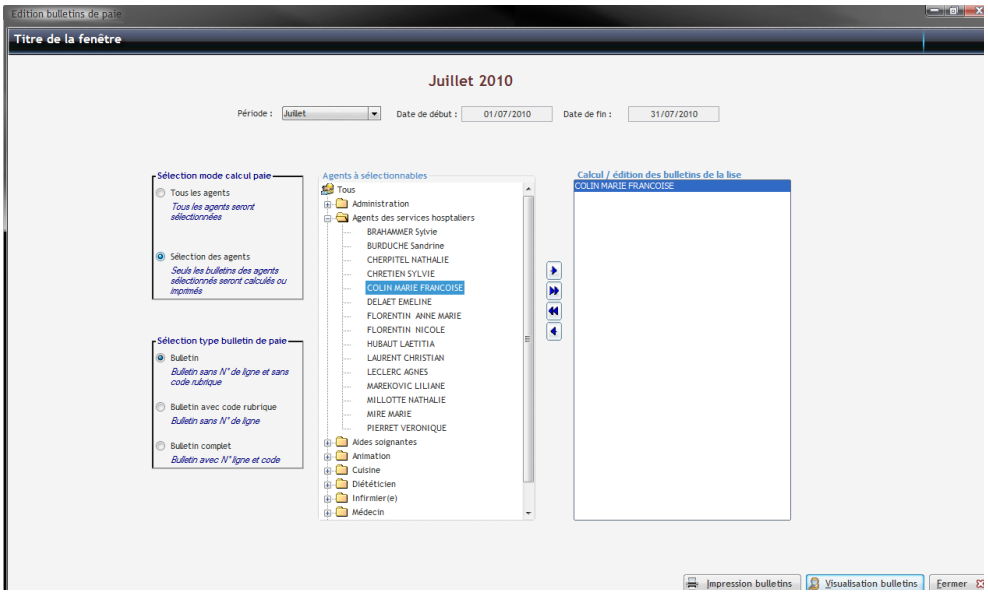
La procédure est, là encore, facilitée par la présence de filtres et de requêtes. Lorsque toutes les variables mensuelles sont saisies, seule la souris va être utilisée pour effectuer la procédure.

ICARE Paye donne le choix de calculer le bulletin :

- De tous les agents
- D'une sélection d'agents

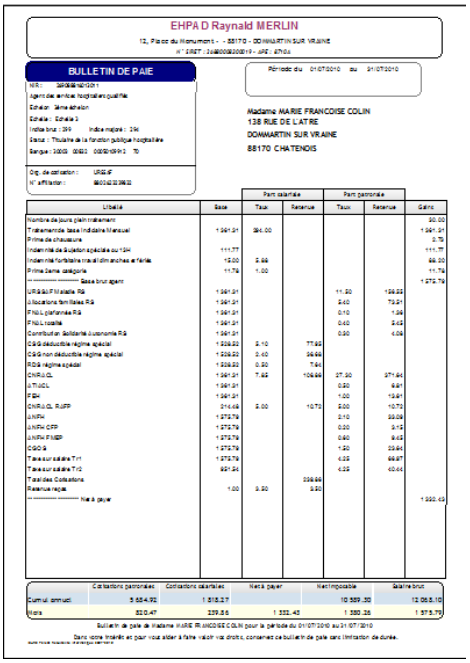
Un choix de bulletin est également proposé pour l'édition :

- Bulletin sans le numéro de ligne et sans le code rubrique
- Bulletin sans le numéro de ligne et avec le code rubrique
- Bulletin complet (avec le numéro de ligne et avec le code rubrique)



1.3.5. L'édition du bulletin de Paie

Lorsque le calcul est achevé le ou les bulletins de paie peuvent être, soit affichés à l'écran, soit directement envoyés à l'impression.



1.3.6. États de contrôle et tableaux de bords

Véritable outil de pilotage, ICARE Paye contient de nombreux états à la disposition de l'utilisateur. Outre une bibliothèque intégrée de textes réglementaires régulièrement mise à jour, le logiciel contient de quoi réaliser :

- Des bilans
- coût salarial annuel par agent, par service…
- masse salariale,
- historique de paye, etc…

Les bordereaux de contrôle URSSAF

EHPAD RAYNALD MERLIN

12, Place du Monument

88170 DOMMARTIN SUR VRAINE

Téléphone : 03.29.94.40.90
Télécopie : 03.29.94.45.22

Bordereau URSSAF

Période du 01/07/2010 au 31/07/2010

Code URSSAF : 003

Rubrique	Code	Nbre salariés	T / P	Salaire	Taux salarial	Taux patronal	Taux global	Cotisation salariale	Cotisation patronale	Cotisation globale
Réduction charges salariales loi TEPA	003	1		135.09	17.02	0.00	17.02	-23.00	0.00	-23.00
					Total code : 003		17.02	-23.00	0.00	-23.00

Code URSSAF : 100 P

Rubrique	Code	Nbre salariés	T / P	Salaire	Taux salarial	Taux patronal	Taux global	Cotisation salariale	Cotisation patronale	Cotisation globale
FNAL plafonnée RG	100	13	P	10 168.73	0.00	0.10	0.10	0.00	10.18	10.18
URSSAF Vieillesse plafonnée RG	100	13	P	10 168.73	6.65	8.30	14.95	676.22	844.01	1 520.23
					Total code : 100 P		15.05	676.22	854.19	1 530.41

Les états de cotisations
Par caisse
Par service
Par salarié…

EHPAD RAYNALD MERLIN

12, Place du Monument

88170 DOMMARTIN SUR VRAINE

Cotisations sociales

Période du 01/07/2010 au 31/07/2010

Téléphone : 03.29.94.40.90
Télécopie : 03.29.94.45.22
N° SIRET : 26880008300019
N° affiliation : 811.815

AGF RETRAITE COMPLÉMENTAIRE 16-18, rue Jules César 75590 PARIS CEDEX 12

Code rubrique	Rubrique	Nombre de salariés	Base	Taux salarial	Montant salarial	Taux patronal	Montant patronal	Total cotisation
MP_AGFRET	AGF retraite complémentaire	2	2 755.03	2.50	68.88	0.00	0.00	68.88
MP_AGFRET	AGF retraite complémentaire	1	1 444.65	3.50	50.56	0.00	0.00	50.56
MP_AGFRET	AGF retraite complémentaire	1	1 444.65	5.50	79.46	0.00	0.00	79.46
		Total caisse AGF RETRAITE COMPLÉMENTAIRE			198.90		0.00	198.90

1.3.7. La dématérialisation des bulletins de paie

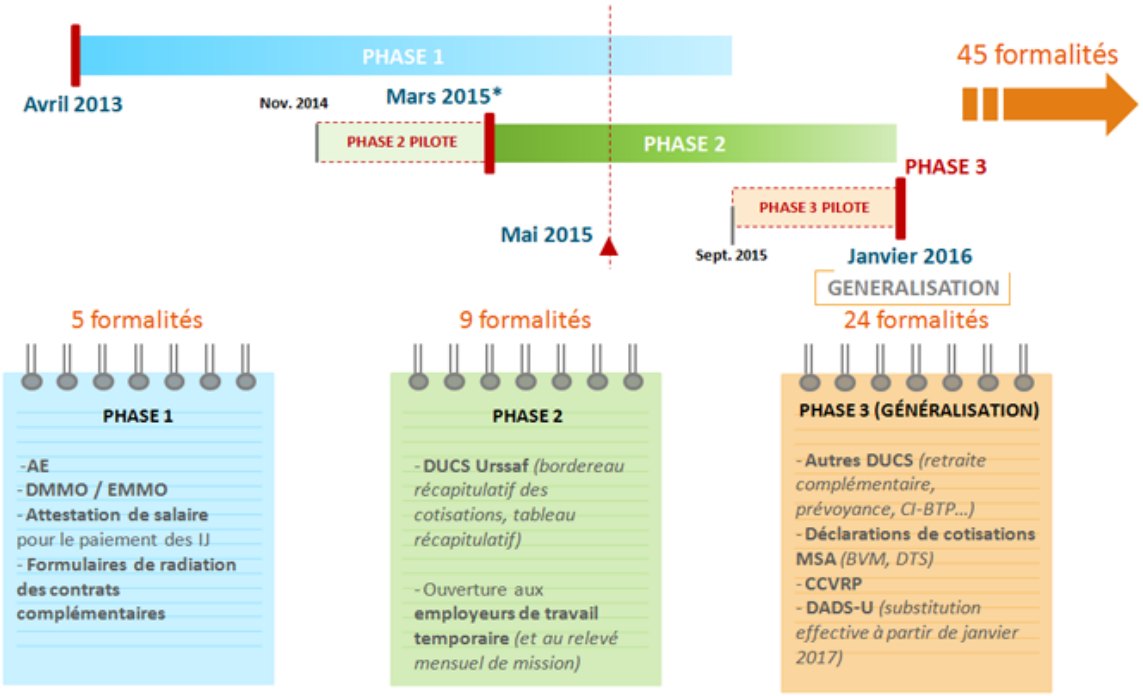
Le fichier produit par ICARE Paye est techniquement conforme au « **Protocole d'Echange Standard » ou PES** et le développement de l'application est validé par le Pôle de Dématérialisation

1.3.8. ALTAÏR Icare Paie certifiée compatible DSN

ALTAÏR anticipe le Big Bang de la DSN dans le secteur public : Icare Paie est depuis le 15 octobre 2015 certifié compatible DSN !

En effet, ALTAÏR s'est engagée, dès 2014, à anticiper les adaptations techniques nécessaires et à maîtriser l'enjeu stratégique de la DSN afin de vous éviter le "Big Bang DSN", imposée dès 2020 dans le secteur public, d'autant que des échéances seront fixées avant par décret (ordonnance n° 2015-682 du 18 juin 2015) !

Ainsi, le travail de notre développeur dédié s'est vu gratifié de la certification "compatible DSN "suite à son passage aux tests de sollicitations de plateforme et règles de gestion applicatives afférentes imposées par la Déclaration Sociale Nominative (obligatoire en entreprise dès janvier 2016).



1.3.9. L'anticipation est la meilleure stratégie...

Karim Lopez, Responsable du Pôle Social du Groupement d'Employeurs Santé Médico-Social (GE-SMS) :

-

« La DSN permet de regrouper les différentes déclarations sociales, de fiabiliser les informations transmises aux organismes et de lisser la charge de travail sur l'année. Le travail déclaratif est simplifié et notamment la DADS.

-

Au cours du déploiement de la DSN, le retour sur investissement est perceptible en termes de gain de temps de travail, soit un gain en temps d'une soixantaine d'heures de travail mensuel sur l'ensemble du périmètre des établissements, ce qui est considérable !

-

Anticiper ces projets se révèle être la meilleure stratégie possible pour lisser les impacts techniques et organisationnels sur les structures. La mise en place de la DSN, en résumé, c'est prendre un peu de temps pour en gagner beaucoup à terme ! »