

Calcul des salaires luxembourgeois (Salarix+)



Définition des horaires

Généralités

Accès par

Menu principal > Fichier > 7. Horaires > 1. Horaire de base et 2. Horaire périodique.

Vue de l'écran

Horaire de base

Semaine	de base				×
Util.					
Type Sem.	Valeur	Action			
Jours	Heure Detail				
F2- <u>E</u> nreg.	F4- <u>S</u> uppr.	F5- <u>D</u> étail	F6- <u>C</u> opie lundi	F7-C <u>o</u> pie Soc	F8- <u>Q</u> uitter

Horaire périodique

😗 Horaire périodique	x
Util.	
Type Sem. Valeur Action	
Jours Heure Ferié Détail	
Total	
F2- <u>E</u> nreg. F4- <u>S</u> uppr. F5- <u>D</u> étail F7- <u>B</u> ase F8- <u>Q</u> uitter	

Définition

L'utilisateur doit créer un cycle de travail hebdomadaire TYPE pour les salariés afin de générer les horaires mensuels de ceux ci. Sans cet horaire de base et cet horaire périodique, il sera impossible de définir les absences éventuelles dans le mois. Par information, une absence correspond à :

- une absence injustifiée
- un congé
- un congé exceptionnel
- un congé familial
- une absence justifiée
- une maladie [y compris accident de travail]
- un repos
- un congé spécial

Horaire de base

Type de semaine

La saisie de ce champ est obligatoire. La liste des valeurs possibles est accessible via la touche de fonction F3-liste. La saisie de ce champ conditionne le champ suivant Valeur. 5 choix sont possibles :

- Par société
- Par statut de salariés
- Par groupe de salariés (pour créer un groupe de salariés, allez sous Fichier > 8- éléments de base > 2- Groupe de salariés pour l'application d'un groupe à un salarié voir sous le signalétique étendu d'un salarié sous le champ intitulé groupe (F3 possible))
- Par salarié : dans ce cas, cela s'applique au personnel à temps partiel avec des horaires particuliers. Il s'agit de l'élément le plus petit à définir.
- Par Groupe Horaire (pour les créer aller sous Fichier > 8- éléments de base > 3- Groupes Horaires. pour l'application d'un groupe horaire à un salarié voir sous le signalétique étendu d'un salarié sous le champ intitulé groupe horaire (F3 - Liste possible))

Valeur

La saisie de ce champ est conditionnée par le champ précédent Type de semaine. Le test d'existence dans la base de données est effectué soit :

- sur le code de la société si Type de semaine = 1.
- sur le statut Employés ou Ouvriers si Type de semaine = 2.
- sur le code Groupe si Type de semaine = 3.



- sur la table des salaires si Type de semaine = 4.
- sur le code Groupe horaire si Type de semaine = 5.

Pour chacun de ces choix, un F3-Liste contextuel est disponible. La saisie du champ Valeur est obligatoire. Cas particulier : si Type de semaine = 1-société, le champ Valeur est renseigné par défaut par le système à l'aide du code de société courant.

Action

Ce champ est non accessible par l'utilisateur, il est renseigné par le système. 2 valeurs sont possibles : Création et Modification (Création : si l'enregistrement Horaire de base sélectionné n'existe pas. Modification : si l'enregistrement Horaire de base existe dans la base de données.)

Jours

Ce champ est multi-valué, c'est-à-dire qu'il se comporte comme une colonne. Les valeurs possibles correspondent aux jours d'une semaine type.

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi
- SamediDimanche

Pour passer d'une journée à l'autre l'utilisateur se servira des flèches de direction Haut et Bas. La modification de la valeur du champ jour est impossible. La suppression d'une ligne est impossible même par Ctrl + Del. (cf. message: cette entrée n'est pas valide ici).

Heure

Ce champ représente le nombre d'heures effectuées théoriquement par le salarié dans une journée de la semaine. Si l'utilisateur modifie la valeur de ce champ, le système affiche la fenêtre détail correspond au jour sélectionné. Le but est de faire coïncider les heures saisies par l'utilisateur et le calcul effectué par le système. Un test de cohérence interdit à l'utilisateur de saisir des valeurs en dehors des bornes 00h00 à 24h00.

Détail

Ce champ non accessible à l'utilisateur informe celui-ci sur les différentes tranches horaires dont sera composée la journée sélectionnée. Pour modifier le contenu du détail horaire utiliser la touche de fonction F5-Détail.

Les touches de fonctions particulières

F5-Détail

Touche de fonction contextuelle. Permet de visualiser et modifier le détail horaire d'un jour particulier (celui sur lequel se trouve le curseur) en faisant apparaître la fenêtre Détail Horaire.

Remarque : les horaires saisies dans le champ Jour doivent coïncider avec la somme des horaires de la fenêtre.

F6-Copie Lundi

Permet de copier les horaires de la journée Lundi sur la journée courante (suivant position du curseur).

F7-Copie soc

Cette fonctionnalité s'utilise dans le cadre de SALARIX+ en mode multi sociétés (Exemple : Lors de la création d'une nouvelle société, les horaires de la société sont vides (Jour, détail ne sont pas renseignés). La touche de fonction F7 donne la possibilité à l'utilisateur de récupérer les informations d'une autre société existante à l'aide de 3 critères : Société, Type semaine et valeur.

Horaire périodique

Il s'agit de l'horaire pour le mois concerné par la période. Lors de la création de la période, cet horaire se crée à partir de l'horaire de base. Vous pouvez accéder au détail d'une journée particulière de l'horaire périodique en vous mettant sur cette journée et en tapant F5 – Détail.

Vous pouvez accéder également à l'horaire de base à partir de l'horaire périodique, en tapant F7 – Base comme dans l'exemple cidessus. Ceci en fonction du Type semaine (société, statut, groupe de salariés, salarié ou groupe horaire) et la valeur attachée à ce type.



Règle de gestion

<u>Remarque :</u> Pour ne pas dénaturer les groupes de salariés existants, il est décidé de créer la notion de groupe horaire. Ce groupe horaire permet de gérer les semaines type lundi libre, mardi libre, etc., ...

Il s'agit d'une hiérarchie d'existence. C'est-à-dire du plus petit au plus grand.

<u>Interprétation :</u> S'il existe un horaire défini pour le salarié, le système l'utilise, Sinon, un niveau est monté et le test d'existence s'effectue sur son groupe de salariés. Ce principe est utilisé jusqu'au niveau le plus haut : c'est-à-dire l'horaire de la société. CE TEST EST EFFECTUE POUR CHACUN DES SALARIES. Il est aussi appliqué sur l'horaire périodique (mensuel). Lors du transfert de période (Fichier > 4-définition de période), les horaires de base font partis des éléments recopiés d'un mois vers un autre.

