



Répertoire des fonctionnalités du logiciel Decis StaffPlanner (planification du personnel)

Denis Dresse

12 mai 2020

The screenshot displays the Decis StaffPlanner software interface for March 2020. The main window shows a grid for scheduling staff members across days of the month. The staff list on the left includes names like MALAL BEATRICE, COOZY ABRI, DALLI ANNE, DEBRY CATHERINE, ABELY FRANCOIS, DENOE MARTINE, DUPY PASCAL, MANU CHANTAL, RABH, SCHU, TLLI BEATRICE, LECHE FRANCOISE, and REUMA DOMINIQUE. The grid shows various activities and shifts for each staff member. A summary table at the bottom provides a breakdown of hours and costs for different categories like 'Service de soin' and 'US 23 - Soins'. The interface also includes a menu bar with options like 'Fichier', 'Edition', 'Signalétiques', and 'Contraintes', and a toolbar with various icons for navigation and editing.

Table des matières

1 Introduction

Ce document offre un répertoire des principales fonctionnalités du logiciel Decis StaffPlanner, logiciel de planification du personnel, de la société DECIS ¹. Ce document n'est pas sensé se substituer ni aux brochures commerciales, ni aux manuels d'utilisation et de références. Il s'agit d'une liste énumérative ou d'un cahier des charges des fonctionnalités présentes de StaffPlanner, destiné aux professionnels du planning ou de la planification du personnel, afin qu'ils retrouvent rapidement les fonctionnalités attendues.

1. **DECIS SA** - www.decis.be - Adresse : 128/4 avenue de Tervueren à 1150 Bruxelles, Belgique.

Contact : Denis Dresse. EMail : info@decis.be. Tel : 32-2-240.07.90. Fax : 32-2-240.07.91

2 Descriptif StaffPlanner

2.1 Matières traitées

- **Construction des plannings de personnel** sur des périodes de temps illimitées (exemple 3 ans d'affichage) et pour un nombre illimité de travailleurs (exemple : 200 travailleurs).
- **Equilibrage de la charge** en mode manuel, semi-automatique et automatique.
- **Gestion en cycles**, attribués aux travailleurs.
 - Cycles de une ou plusieurs semaines, composés de codes horaires, mais pouvant aussi comprendre des "exceptions", comme des gardes/tâches/lieux...
 - Multi-cycles disponibles ou la possibilité d'affecter plusieurs cycles au même travailleur (*ex : un cycle de matin du lundi au vendredi avec repos le samedi et dimanche, suivi d'un autre cycle comprenant un seul soir sur le vendredi à prester toutes les 8 semaines*).
 - Possibilité de définir des cycles "partagés" entre plusieurs travailleurs (*ex : cycles de 4 nuits qui se suivent en cascade sur plusieurs personnes*).
- **Suivi des balances** périodiques au niveau de chaque travailleur, avec calcul automatique de ces balances lors des changements d'affectation du personnel, tant en % de régime qu'en transfert entre services. Des balances parallèles peuvent être également définies à la carte par l'utilisateur pour enrichir le suivi du planning, en précisant les éléments qui ont un impact positif sur ces balances (ex : les heures de Dimanche) et ceux qui ont un impact négatif (ex : les récupérations de ces heures).
- Compatibilité avec les **régimes de travail à temps partiel**.
- Compatibilité avec les **régimes de travail flexibles ou irréguliers** (avec un impact notamment sur la balance, les congés et absences) :
 - Exemples :
 - **structure de semaine** : régime à 80 pour cent réparti sur 4 jours fixes de la semaine, ou régime mi-temps réparti sur 2 semaines de manière irrégulière (semaine 1 : travail de lundi à mercredi à 7h36 et semaine 2 : travail de lundi à mardi à 7h36).
 - **structure de semaine variable** : idem mais le jour d'inactivité varie de semaines en semaines. Ce jour d'inactivité correspond à un horaire spécifique mis au planning (comme un code CT, crédit-temps).
 - **schéma de travail** : le temps contractuel dû par le travailleur varie de jour en jour selon un schéma pré-établi (exemple pour un trois-quart temps : 08h-04h-04h-07h-05h30-0h-0h) sur une ou plusieurs semaines.
 - **schéma de travail générique** idem, mais le schéma est défini au niveau de l'organisation et réutilisable pour certains travailleurs.
- **Gestion des congés et fériés**. Cartes de congé, avec une visibilité permanente sur 3 années. Possibilité de gérer des demi-jours de congés, voir des congés pris en heures.
- Affichage en haut de planning des cartes de congés résumées (micro-cartes) correspondant au travailleur sélectionné au planning.

- Compatibilité avec les RTT (réductions de temps de travail).
- Moteur d'initialisation des budgets de congé en début d'année avec jeux de règles détaillés (échelles barémiques, ancienneté, RTT..).
- Impressions individuelles ou de synthèse sur un ou plusieurs services.
- Wizard de changement de régime, permettant de réévaluer les droits individuels de congé en cas de changement de temps de travail en cours d'année.
- **Suivi des maladies, absences, suspensions** diverses (exemple : écartements, sans soldes...) et **certificats médicaux**.
- **Le système des "maladies statutaires"**, lié à la fonction publique en Belgique, est intégré au logiciel. Pour rappel, ce système ouvre le droit annuel en jours de maladies en fonction du régime statutaire du travailleur et des prestations réalisées dans l'année. Les soldes de ce droit se cumulent d'années en années. Le système prévoit "la mise en disponibilité" automatique, dès que ce droit à "maladies statutaires" est épuisé.
- Programmation du personnel "**volant**", **des jobistes et des intérimaires**. Les demandes de renfort émises par un service peuvent être rencontrées par des prêts de personnel volant/jobiste/intérimaire. Tant du côté prêteur que du côté emprunteur, la destination ou l'origine du renfort est indiquée au planning. Une personne peut être envoyée en renfort dans différents services pour la même journée (*ex : le matin dans le service 1 et l'après-midi dans le service 2*). Les heures de renfort sont identifiables dans les exports de la paie, afin d'impacter le budget du service aidé.
- Cette logique de prêt est également disponible pour le personnel standard, pour un ou plusieurs jours, voire des parties de journée (*ex : 08h à 12h travail dans le service et de 13h à 17h renfort dans un autre service*).
- **Gestion des gardes, des déplacements** et autres événements liés à un travailleur pour une journée (=cellule du planning), via la notion Staff-Planner d'exception.
- Possibilité d'avoir du **personnel "partagé"** entre plusieurs unités. Les horaires mis dans un autre service sont visibles. Le travailleur dispose d'une balance spécifique dans chacun de ces services, mais la carte de congé reste unique. Ce partage est possible dans la même journée (*exemple : 08h-12h horaire M service A et 13h-16h horaire S service B*).
- Gestion des tâches/lieux au sein d'un horaire parmi une liste de tâches standardisées.

2.2 Systèmes d'heures supplémentaires

Des formules, fortement paramétrables, sont disponibles pour mesurer des surplus d'heures par rapport à ce qui avait été programmé et par rapport au temps de travail de la personne. Il permet notamment d'implémenter le système belge des heures complémentaires / supplémentaires :

- régime des temps plein variables : pour calculer les dépassements quotidiens ou hebdomadaire entre le planning prévu (arrêté par exemple en début de mois) et le planning réalisé. Par exemple, au niveau quotidien,

on parle de la limite des 9h/jour pour un temps plein et au niveau hebdomadaire de la limite des 38h/semaine.

- régime des temps partiels variables : cette formule combine la formule précédente (9h/jour et 38h/semaine) au système de crédit d'heures sur le mois/trimestre (le surplus d'heures par rapport au temps de travail n'est comptabilisé qu'après un crédit de 42 heures...)

Le système est suffisamment souple pour s'adapter au système d'opt-out, d'application dans les casernes de pompier...

Les heures dégagées sont ventilées entre jours ouvrables et jours de dimanches, directement visibles, en temps réel, dans une colonne de la grille à la droite du planning. Le résultat mensuel/trimestriel est récupérable dans la paie, via STPPay.

2.3 Interface

- Les codes horaires s'affichent en couleur dans les cellules du planning, selon leur abréviation (1 à 4 caractères alphanumériques) ou avec une icône.

- Affichage de contraintes verticales (besoins en effectifs) et horizontales (besoins en codes horaires spécifiques pour une personne) avec un système de couleur spécifiques aux manques ou aux dépassements...

- Gestion des **compétences** des travailleurs, et prise en compte de ces compétences dans la définition des profils de besoins (ex : disposer de n personnes disposant de telle compétence les jours ouvrables) et dans la palette des horaires compatibles.

- L'interface de planning est liée à l'utilisation de formules flexibles dont l'administrateur du système peut faire bénéficier les planificateurs à la carte ². *Exemple : formule de calcul de balances, d'heures sup. spécifiques, de décompte d'horaires...* En fait les grilles du planning sont toutes constituées de formules et donc paramétrables.

- Edition souple du planning avec une palette de codes horaires disponibles ou avec des facilités de copier-coller, de drag & drop, de sélection multiple...

- Protection des cellules du planning avec un système de priorité. *Par exemple certains niveaux de priorité ne sont pas accessibles à certaines personnes selon leurs droits d'accès, ce qui permet de répartir les responsabilités entre planificateurs et service des Ressources Humaines.*

- Possibilité de charger plusieurs plannings en même temps (interface MDI) ou des plannings partiels (d'une seule personne par exemple), facilité appréciée par la RH.

- Plannings individuels avec vision annuelle (12 mois sur la même fenêtre directement disponible pour 3 années complètes).

2. Un jeu de formules est mis à disposition. Ce jeu s'élargit au fur et à mesure des demandes des organisations utilisatrices. Nous pouvons par exemple imaginer une formule dont le résultat s'affiche dans la grille gauche et qui compte les horaires qui dépassent 8 heures, ou qui compte les exceptions de type "garde", ou une formule dans la grille gauche qui affiche en rouge le nom du travailleur dont l'expérience est inférieure à 5 ans...

- Planning de visualisation trans-services permettant par exemple de visualiser tous les chefs de service ou tous les kinés dans la même grille.
- Cellule du planning très expressive en terme de couleurs et de symboles (3 coins pour l'historisation, un coin pour le commentaire, 8 rectangles d'exception, demi-jour de congé, triangle pour certificats médicaux, visualisation des prêts de personnel, des souhaits/notes émis via internet...).
- Observatoire des travailleurs groupant de manière transversale toute l'information liée à un travailleur (signalétiques, photo, affectations, balances, planning, pointages, exceptions...) et liaison avec le module StaffPeople.
- Grille de planning extensible avec la notion d'exceptions correspondant à des événements liés à la cellule du planning (*par exemple : les gardes, les déplacements, les formations, les lieux, les tâches...*). La cellule du planning permet l'affichage de 8 exceptions simultanées (2 rectangles/côté sur les 4 côtés de la cellule).
 - Affichage d'un résumé statistique (**StatShot**) du service chargé couvrant l'absentéisme, le turn-over, l'évolution des balances, le taux de changement d'horaire et la signature horaire du service (somme des heures/par heure sur 24h).
 - Gestion de postits, attachables à des travailleurs individuels ou à des dates.
 - Possibilité d'afficher des informations de systèmes externes, via des requêtes SQL paramétrables.

2.4 Communication

Des systèmes de communication sont disponibles entre le département RH, les utilisateurs StaffPlanner et entre les travailleurs.

- **Système InfoService** : système de diffusion d'information à destination des planificateurs sur divers événements du service : souhait ou note via le portail internet STPNet, pointage à confirmer encodé via STPNet, message RH diffusé sur plusieurs services, avertissement de la maladie d'un collaborateur ou d'un congé de circonstance, demande de mobiles émise dans un service, attribution d'un mobile à une demande... Lien direct et visuel entre cet affichage et les cellules du planning concernées, via une animation.
- **Système de "chat"** : il s'agit d'un système de conversation (clavardage) entre utilisateurs directement intégré dans StaffPlanner. Cela peut s'avérer très utile entre un service de dispatching de volants et un service de soins. Des groupes de chat peuvent être créés limitant la conversation entre certains utilisateurs.
- **Envoi de mails** : différents mails peuvent être envoyés aux utilisateurs de StaffPlanner ou aux travailleurs :
 - aux travailleurs d'un service pour leur communiquer le planning du mois,
 - aux travailleurs qui vont prêter main forte à un autre service
 - aux planificateurs pour les prévenir que des souhaits d'horaire ont été émis dans leur équipe
 - aux planificateurs des équipes mobiles pour les prévenir que des demandes de renfort ont été émises pour les services dont ils ont la charge.

2.5 Structure et paramètres

- Structuration des unités de planification au sein d'un organigramme illimité.
- Nombre illimité de codes horaires. Définition des horaires, liée à l'organigramme et au type de jour (jour ouvrable, férié, WE...), ce qui permet de limiter le nombre d'horaires utilisés. Ces définitions sont historisées, ce qui permet d'adapter la définition d'un horaire à partir d'une date, sans perte du passé (ex : Matin 08h-15h passe au 01/01/2016 à 08h30-15h30)
- Gestion centralisée et puissante des paramètres de StaffPlanner. Utilisation de l'organigramme dans la définition des paramètres avec la notion d'héritage. *Exemple : on peut définir un M (Matin) de 08h00 à 16h36 au sommet de l'organigramme et le redéfinir de 08h30 à 17h06 pour le Quartier Opérateur.*
- Historisation des états successifs du planning (5 niveaux résumé : standard, planifié, modifié, lissé et réalisé). Dans chacun de ces états, historisation complète et traçage de toutes les modifications apportées au planning au fil du temps.
- Périodes flexibles en terme de durée (mensuelle, sur 4 semaines, périodes irrégulières). Notion de statuts de période (futur, en cours, clôturé, archivé).
- Affectations des travailleurs au service avec spécification des dates (=historisation), du sous-service concerné, de la fonction et du statut.
- Experts d'affectation : permettant d'ajouter une nouvelle personne à un service, de modifier son affectation en terme de régime / fonction / dates, de transférer une personne d'un service à l'autre avec récupération des balances.

2.6 Reporting et autres facilités

- **Reporting** étendu, notamment l'impression des plannings sous différentes formes, des statistiques sur les balances, les effectifs disponibles et leur évolution...
- **Calcul du DIRHM** (secteur hospitalier Belgique) : listes EMPLOYER et EMPLOYDAY avec possibilité de regrouper les informations par service, par sous-services et par horaires. Prise en compte des horaires délégués (volants, prêts...) et d'horaires ré-orientés vers d'autres regroupements DIRHM.
- **Tableaux de bord** flexibles destinés à extraire toutes données horaires du planning avec l'aide de critères tels que les services/départements, les dates, les dates de modification, les types de jour (jour ouvrable/férié/samedi/dimanche...), les durées de cellule de planning, les horaires retenus, le croisement avec les "exceptions", les pointages, les commentaires, les certificats médicaux ou les variables utilisateurs. Les résultats sont exportables en Excel.
- **Analyse de l'absentéisme**, en équivalent temps plein, en heures, en occurrences.
- **Critère de Bradford**, système de reporting à la carte par service/département ou génération des indices par STPServer sur une base quotidienne et sauvegarde de ces indices dans une table, à des fins d'exploitation par des sys-

tèmes tiers. Une interface d'analyse est disponible pour interpréter ce critère de Bradford de manière agrégée au niveau des départements de l'entreprise, avec possibilité d'affiner l'analyse jusqu'au service et jusqu'aux personnes du service.

- **Analyse des balances**, en terme d'évolution, de comparaison avec l'année précédente, de moyennes/variances, éventuellement filtrées (toutes les balances >50 heures)... Possibilité de convertir des balances excédentaires en paiements (récupérés par le module STPPay) et en congés.

- **Décompte d'horaires** : par service et horaire avec possibilité d'interrogation par travailleur et par jour.

- **Analyse de modifications** : outil RH permettant de détecter les changements au planning sur des périodes passées, changements effectués depuis une date précise. Utile pour repérer les personnes/périodes à représenter au calcul de paie, pour des régularisations. Lien direct et visuel entre cet affichage et les cellules du planning concernées, via une animation.

- **Synthèses de congé** : cartes de congé individuelles ou synthèses au niveau d'un service ou d'un département des droits de congé, des congés pris et des soldes disponibles de congé. Cette synthèse est intéressante au niveau du département pour examiner le nombre de jours de congé qu'il reste à prendre en fin d'année. La réponse à cette question impliquera le recours éventuel à des intérimaires pour couvrir la charge de travail.

- **Analyse prospective du cadre** disponible en Equivalent Temps Plein. Pour faciliter la simulation des effectifs présents pour les mois qui viennent en tenant compte des contrats en cours et futurs, des congés programmés et des absences longue durée.

- **Reporting "maison"**, donnant la possibilité de définir des requêtes sur la base StaffPlanner avec affichage en grille et reporting/export simplifié, et jusqu'à trois niveaux de rupture hiérarchiques. Possibilité d'exploiter des données liées au contexte de l'application (ex : service chargées, mois en cours, questions à poser à l'utilisateur du rapport sur des dates ou quantités...). Cet outil donne une grande indépendance au client pour extraire et présenter des informations qui lui sont spécifiques.

- **Utilitaire PerMoStat** : Génération de listes et de graphiques à la carte, croisant notamment les données de StaffPeople.

- **Outils d'analyse de l'activité** dans StaffPlanner, permettant de répondre à la question : "Qui est actif, quand et pendant combien de temps?", avec l'aide de graphiques explicatifs.

- Chaque rapport peut être **exporté vers un fichier texte ou vers Excel**.

- Les bases de données sont documentées et des univers maintenus afin de faciliter l'exploitation des données dans du reporting externe.

- Existence de **variables utilisateurs** pour étendre le système aisément, ces variables étant liées aux travailleurs, à leurs affectations ou aux services. Ces variables sont historisables, ce qui ouvre la porte à la tenue de signalétiques extensibles par l'utilisateur (exemple : nombre d'enfants à charge, nombre de km entre domicile et lieu de travail, type de permis de conduire, type de régime horaire...).

- **PayCheck** : interrogation de la paie STPPay pour des cellules sélectionnées au planning.
- Le logiciel est **multi-lingue**. Possibilité d'adapter les labels et les traductions.
- Intégration avec l'outil de gestion RH "**Decis StaffPeople**"

2.7 Contrôle

– **Traçage** : un système de "log" est disponible au sein de StaffPlanner pour suivre toutes les actions faites par les utilisateurs dans StaffPlanner. Citons à titre d'exemple : le chargement/déchargement d'un service, le placement d'un congé, la sauvegarde d'un planning, la suppression de cellules, l'ouverture des signalétiques, l'ajout/suppression/modification de données signalétiques comme la création d'un code horaire, l'ajout d'une personne dans un service... Une interface est disponible pour la consultation et le filtrage de ce log.

– **Historique de planning** : chaque modification de la cellule de planning est intégralement sauvee, avec la date, l'heure et l'utilisateur qui a procédé à cette modification (pour rappel une cellule de planning correspond au travail d'une personne dans un service). Cela permet de suivre les modifications d'une cellule au fil du temps et d'en connaître l'auteur. Cette historisation fine est indispensable dans le calcul des heures supplémentaires à partir du moment où ces dernières sont calculées sur base de la différence entre l'horaire réalisé et l'horaire tel qu'il était prévu à une date du passé (par exemple en début de mois).

Afin de simplifier la lecture de l'état d'une cellule de planning, des **statuts** sont utilisés, ici énoncés par ordre croissant d'importance :

1. horaire standard : tel que défini dans le catalogue des horaires du service (exemple Matin :08h00-16h36, avec 1h de lunch)
2. horaire planifié (tel que prévu pour une personne dans le futur, s'il s'écarte de l'horaire standard)
3. horaire modifié (tel que modifié dans le mois en cours)
4. horaire lissé (tel que calculé, suite à la confrontation entre pointage et règles de lissage)
5. horaire réalisé (tel qu'éventuellement corrigé par la RH).

– **Droits d'accès** : Gestion puissante et fine des droits d'accès avec plus de 260 droits StaffPlanner disponibles, combinables aux noeuds de l'organigramme de l'organisation et structurés en profils d'utilisateur. Ce système est interfaçable avec l'Active Directory, pour la définition de ses utilisateurs et de ses groupes. Pour rappel, un droit permet de rendre disponible une fonctionnalité à un utilisateur. *Par exemple : charger un service, charger les périodes futures, charger les périodes en cours, charger les périodes passées, sauver un service, ouvrir l'observatoire du travailleur, ouvrir les signalétiques...*

– **Réglementation RGPD** : la combinaison des éléments suivants tels que le traçage généralisé des modifications, le système étendu des droits d'accès

et la possibilité d'archiver sur une base manuelle ou automatique les données de plannings et de pointage de l'application permettent à l'administrateur de StaffPlanner de se conformer aux prescrits de la réglementation RGPD.

2.8 Bases de données

Le StaffPlanner et ses modules fonctionnent sur les serveurs de base de données relationnelles suivants :

- Oracle
- Microsoft SQL Server
- Firebird (base de données "open source")
- PostgreSQL (base de données lourde "open source", utilisée par Decis dans le cadre des hébergements)
- Sybase
- Informix.

Cette application professionnelle est destinée tant aux grandes organisations (notre plus gros site gère plus de 6000 personnes) que des organisations plus modestes (de 50 à 500 personnes).

Compatibilité avec :

- Gestion des utilisateurs selon l'Active Directory
- Les systèmes de "Single Sign-On"
- Les architectures "Terminal Server" et "Citrix" (et RemoteApps)

3 Modes de commercialisation

La suite logicielle StaffPlanner est disponible selon trois modes :

1. **Acquisition** : le client acquiert les droits d'usage du logiciel, et la base de données est installée sur son site. Une maintenance annuelle corrective et évolutive est proposée.
2. **Location** : le client loue les droits d'usage du logiciel sur une base mensuelle, et la base de donnée est installée sur son site. Un service de support et de maintenance corrective/évolutive est inclu dans la location.
3. **Hébergement (SaaS)** : le client loue les droits d'usage du logiciel et le support, sur une base mensuelle. La base de donnée du client est hébergée chez DECIS ou un prestataire externe. Le client accède à l'application via un browser Internet standard (Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer...). Il s'agit d'une proposition SaaS : Software as a Service.

4 Extensions

4.1 Préparation de la paie (STPPay)

- Logiciel de calcul des compteurs de paie, à partir des données des plannings, en fonction d'un jeu de règles élargi.

- **Formats d'échange.** Les compteurs de paie sont formatés dans des fichiers "texte" ou "xml", afin d'être exportés vers les principaux systèmes de calcul de paie du marché.
- **Paramètres pris en comptes dans les règles :**
 - Composition de l'horaire et de ses plages.
 - Heures de début ou de fin du code horaire,
 - Ecart entre plages horaires (horaires coupés)
 - Durées minimales ou maximales de travail ou de repos,
 - Exemple : de 20h00 à 24h00 » Heures de nuit.
- Type de code horaire,
- Type de travailleur,
- Type d'équipes,
- Présence ou absence de gardes ou d'événements liés à la cellule du planning (notion d'exception, voir ci-dessus),
- **Mode interactif : PayCheck.** Au sein de StaffPlanner, possibilité de simuler le calcul de paie sur une cellule du planning. Utile pour la mise au point des règles de paie.
- **Explications.** Les calculs sont détaillés tant en mode batch qu'interactif.
- **Jeux de règles.** Possibilité de définir plusieurs jeux de règles afin d'isoler des entités de l'organigramme nécessitant des traitements ou responsabilités autonomes. L'outil peut être utilisé également comme un outil d'extraction à des fins de contrôle de gestion.
- **Rapports.** Des rapports et exportations supplémentaires sont disponibles sur les résultats de l'extraction.
- **Analyse des modifications :** outil permettant de repérer les changements au planning depuis une date précise, afin d'un re-calcule de paie pour les régularisations.

4.2 Contrôle d'accès et pointage (STPTime)

- Possibilité d'adjoindre du matériel de pointage et de contrôle d'accès à la configuration. Decis distribue les contrôleurs d'accès et les pointeuses programmables Termod du fabricant Pyrescom (fabriqué en France).



- Jeu de règles de lissage étendu, permettant de s'adapter aux situations les plus diverses :
- **lissage en mode relatif :** Les règles de lissage sont définies par rapport aux bornes théoriques des codes horaires valides dans l'équipe. Le lissage

effectif est réalisé lui par rapport au code horaire précis prévu au planning pour le travailleur. Exemple : Code M théorique : 07h00-15h00. Règle = lissage de l'arrivé avant la première borne du code horaire : de 04h00 à 07h00, lissage à 07h00. Au planning, nous avons : M=08h00-15h00. Les pointages sont 07h30 et 15h. Le résultat sera : 08h00-15h00. Nous voyons bien que le lissage est effectué par rapport au code au planning, mais en suivant la règle définie par rapport au code théorique.

- Le déclenchement du lissage peut être lié à la présence ou l'absence d'une "exception" sur la cellule du planning (voir ci-dessus pour la notion d'exception). *Exemple : subordonner le travail supplémentaire à la présence d'une exception "validé par le chef".*
- Génération des bonus ou des malus, qui eux ne sont pas définis en plages mais en valeurs simples. *Exemple : +03h00 de BO.*
- Requalification d'un code suite au lissage. *Exemple : toutes les heures au delà de l'horaire M, peuvent être requalifiées en un code HS pour Heure sup.*
 - Intégration des pointages en temps réel dans les plannings (dans le cadre de l'utilisation des pointeuses Pyrescom distribuées par Decis).
 - Dialogue interactif avec les pointeuses :
 1. Confirmation du nom de la personne qui badge,
 2. Affichage des balances recalculées en temps réel suite au pointage,
 3. Affichage des soldes de congé,
 4. Affichage d'un message éventuel de la RH,
 5. Sélection d'un départ ou d'un retour de mission,
 6. Sélection d'un début ou de la fin de déplacement.
 - Possibilité d'utiliser un code numérique plutôt qu'un badge, dans le cas où l'utilisateur aurait oublié son badge.
 - Adaptation automatique du planning réalisé en fonction des pointages, des horaires prévus et des règles de lissage.
 - Notions d'anomalies, d'avertissements simples ou bloquants, directement visibles dans les cellules du planning.
 - Reporting des anomalies, des avertissements et des accès. Possibilité de savoir qui est dans la maison...
 - Génération de bonus, d'heures sup...
 - Intégration avec la paie (module STPPay)
 - Possibilité de travailler avec tous types de pointeuses en place, pour autant que les pointages bruts soient disponibles et soient injectés dans la base StaffPlanner (via STP-Import notamment).
 - Interfaçage disponible avec le logiciel **BarTender** d'impression personnalisée des badges (avec la photo du travailleur, un code barre et ses paramètres signalétiques).

4.3 Consultation Internet (STPNet)

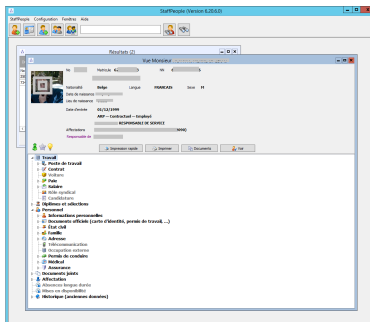
- Consultation via internet du **planning individuel** de l'agent : planning horaire détaillé, commentaires, balances quotidiennes, postits, pointages, ex-

ceptions, compteurs de paie (*ex : heures de nuit*), disponibilités, statuts de période, anomalies de pointage...

Date	Agent	Service	Location	Statut
25/02/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
26/02/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
27/02/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
28/02/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
29/02/2020	F	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
TOTAL		198.82	US 23 - Service de nuit	
MARS				
01/03/2020	F	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
02/03/2020	SA	CA, 787.96	CA, 780	OK
03/03/2020	SA	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
04/03/2020	SA	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
05/03/2020	SA	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
06/03/2020	SA	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
07/03/2020	F	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
08/03/2020	F	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
09/03/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK
10/03/2020	M	US 23 - Service de nuit	CA, 780	OK

- Consultation de la **carte de congé** par l'agent, avec le détail des dates de congé prises.
- Encodage de **désidératas** d'horaires ou de congés par l'agent, avec un niveau de priorité et avec l'indication d'un remplaçant en cas de demande de congé. Ces souhaits arrivent sur la grille StaffPlanner du planificateur en temps que commentaire spécifique que le planificateur valide ou non. Les desideratas sont également tracés par le système InfoService de StaffPlanner, d'information des planificateurs.
- Encodage de **notes**, qui permettent de communiquer au sujet d'un horaire, entre l'agent et son planificateur.
- Consultation du **planning de l'équipe**.
- Système d'**échange** d'horaires (SWAP) entre personnes de la même équipe (proposition faite par les deux personnes concernées du service en mode collaboratif, et validation par le responsable au niveau de StaffPlanner).
- Encodage des pointages manquants, qui devront être confirmés par le responsable au niveau du planning StaffPlanner,
- La gestion des droits d'accès dans STPNet est centralisée dans le système Decis KGBEditor.
- Cette application tourne sur les principaux browsers du marché (Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer...). L'application est dite "responsive", ce qui permet son utilisation sur des PC's, tablettes et smartphones.
- Du point de vue technique, cette application web est développée en Angular et elle communique au serveur StaffPlanner par web services.

4.4 Gestion Ressources Humaines (STPeople)



- Gestion des signalétiques du personnel et des employeurs.
- Recherches et filtres avancés.
- Arborescence détaillée par personne reprenant toutes les matières traitées.
- Historisation complète des modifications apportées aux données.
- Matières traitées : Contrats, Postes, Paramètres de paie, Salaire, Education, Formations, Informations personnelles (état civil, relations familiales, adresses, télécommunications, permis de conduire, volet médical, assurances).
 - Intégration étroite avec StaffPlanner : affectations, absences longue durée.
 - Génération du courrier sortant (contrats, avertissements,...) sur base de templates adaptables.
 - Possibilité d'attacher des documents électroniques (lettres scannées, bulletins de paie...) à un travailleur sous une matière précise.
 - Récupération des données historiques du client, pour consultation.
 - **Utilitaire PerMoStat** : Génération de listes et de graphiques à la carte, croisant notamment les données de StaffPlanner.
 - **Fonctionnalité ContactManager** : extension du système à la gestion des contacts clients ou fournisseurs. On peut donc y ajouter des sociétés et les personnes qui en font partie et y suivre les documents entrants et sortants.

4.5 Négociation des horaires (STPShift)

- Application internet collaborative, permettant à différents groupes (syndicats, direction, RH, planificateurs) de poster des demandes relatives à des nouveaux horaires ou des adaptations d'horaires dans l'organisation. Ces horaires doivent bénéficier de l'accord des différents groupes (feux verts/rouges) avant de pouvoir être validés en conseil d'entreprise, introduits dans le règlement de travail et finalement implémentés au niveau des équipes de StaffPlanner.
 - Tourne sur les principaux browsers du marché (Internet Explorer, Chrome, Firefox...).
 - En cas de refus (feux rouge) un recours est possible par le Conseil d'entreprise.
 - Système de forum disponible pour chaque demande, permettant à chaque groupe d'argumenter le pour ou le contre au sujet d'un nouvel horaire...

- Utilisation de l'organigramme StaffPlanner pour lier les demandes d'horaires à un service ou département précis.
- Système des droits d'accès KGB de StaffPlanner.

4.6 Importation de données dans StaffPlanner (STP-Import)

Cet utilitaire, incorporé à STPServer, permet d'importer des données d'autres systèmes dans StaffPlanner, cela en mode manuel (via un fichier texte) ou en mode semi/automatique (via table SQL) automatisable avec une fréquence donnée (*exemple : importation des pointages disponibles toutes les heures*). Il offre en somme la possibilité de piloter StaffPlanner à partir de l'extérieur, et de reporter dans StaffPlanner des données qui proviennent d'autres logiciels. Il évite de la sorte les double-encodages et accélère la mise en service de nouveaux sites ou services.

Voici les matières visées par l'importation :

1. création des agents,
2. mise à jour des variables des agents,
3. création des affectations des agents dans les services,
4. transfert d'agents entre services,
5. initialisation des droits de congé,
6. mise en maladie d'une personne,
7. importation de certificats médicaux,
8. ajout d'une personne dans une équipe spéciale (ex : visite médicale),
9. ajout de postit sur une personne ou sur une date,
10. mise à jour/initialisation de balance pour un agent,
11. importation des pointages,
12. importation des absences,
13. projection d'horaires au planning,
14. projection d'exceptions au planning,
15. mise à jour des besoins d'effectif dans un service...

4.7 Autres utilitaires

- **STP-XML** : Export des données opérationnelles de la base de données StaffPlanner en format XML.
- **Decis KGB-Editor** : Interface d'édition des droits d'accès.
- **Decis DataWarehouse** : générateur destiné à maintenir l'univers StaffPlanner. Cet univers comprend des tables dites "redondantes", afin de faciliter le reporting avec des outils tiers.
- **Decis Monitor** : programme de monitoring du serveur STPServer (log des pointeuses, état du STPServer...)

- **Decis VirtualChecker** : ce programme offre une pointeuse virtuelle sur PC et se substitue de la sorte à une pointeuse classique. A ce programme peuvent également se connecter de petits lecteurs USB/série pour faciliter l'encodage. Cela devient donc une alternative bon marché à une badgeuse lourde.
- **Utilitaire PerMoStat** : Génération de listes et de graphiques à la carte, croisant les données de StaffPlanner et StaffPeople.
- **Indicateur de délégation** : affichage sur écran géant (tactile) des délégations futures du personnel mobile dans leurs services. Utilisation intéressante dans les services de volants des grands ensembles hospitaliers, pour éviter de devoir imprimer fréquemment une situation qui change en permanence.