



IMA WORLD HEALTH

BHIMA 2.X

**PAYROLL POUR LES
HOPITAUX GENERAUX
DES REFERENCES
AVEC LE SYSTEME DES
INDICES**

1. GESTION DE LA PAIE DES EMPLOYÉS AVEC INDICES

Le système de paie basé sur les indices est un outil informatique qui permet de gérer la répartition de l'enveloppe salariale en fonction de différents critères. Ces critères incluent notamment le niveau d'études, l'ancienneté, le poste de responsabilité occupé et la performance de chaque employé, exprimée en pourcentage. Grâce à ce système, il est possible d'attribuer des indices spécifiques à chaque critère pour chaque employé.

Ces indices sont ensuite utilisés pour calculer la part de l'enveloppe salariale qui sera allouée à chaque individu. Par exemple, un employé avec un niveau d'études élevé, une longue expérience, un poste de responsabilité important et de bonnes performances pourra bénéficier d'un indice plus élevé, ce qui se traduira par une rémunération plus élevée. La ventilation de l'enveloppe de paie se fait donc de manière automatisée, grâce à l'utilisation de formules et d'algorithmes spécifiques intégrés dans le système informatique.

Ces formules prennent en compte les différents indices attribués à chaque employé pour déterminer le montant qui lui sera versé. Ce système offre de nombreux avantages, notamment en termes de transparence et d'équité dans la rémunération des employés. Il permet également de simplifier les processus de paie en automatisant les calculs complexes liés à la répartition de l'enveloppe salariale.

En résumé, le système de paie basé sur les indices permet de gérer efficacement la ventilation de l'enveloppe de paie en utilisant des critères tels que le niveau d'études, l'ancienneté, le poste de responsabilité et la performance. Grâce à l'automatisation des calculs et à l'utilisation des indices, ce système garantit une rémunération équitable et transparente pour tous les employés.

2. CONFIGURATION

Pour commencer, nous allons mettre en place une configuration de paie standard en prenant l'exemple d'un Hôpital Général de référence composé de sept employés. Cette configuration servira de modèle pour le calcul précis du calcul de paie avec les systèmes des indices.

Ensuite, nous illustrerons cette configuration en décrivant les étapes spécifiques à suivre pour chaque employé. Nous tiendrons compte des informations individuelles telles que les heures de travail, les taux de rémunération, les déductions, les congés payés et autres avantages légaux. Ainsi, nous serons en mesure de générer des fiches de paie détaillées et exactes pour chacun des membres du personnel.

| Nom et Postnom | Grade | Profession | Fonction |
|----------------|---------------------------------|------------|-------------------------|
| Employé n°1 | Des hôpitaux 1ère échelon | Médecin | Médecin Directeur (MDH) |
| Employé n°2 | Des hôpitaux adjoints | Médecin | Médecin Chef de Staff |
| Employé n°3 | Agent de bureau de 1ère classe | Médecin | Chef de Service |
| Employé n°4 | Agent de bureau de 1ère classe | Infirmière | Directeur de Nursing |
| Employé n°5 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe | Infirmière | Infirmier traitant |
| Employé n°6 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe | Infirmière | Infirmier traitant |
| Employé n°7 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe | Mécanicien | Chauffeur |
| Employé n°8 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe | Infirmière | Garçon de salle |

Tout d'abord, nous allons procéder à la configuration de la liste :

- grades,
- professions,
- fonctions,
- services,

2.1. Gestion des grades

Le module de gestion des grades vous permet d'enregistrer les différents grades des employés. Le formulaire d'enregistrement vous permettra de saisir toutes les informations nécessaires pour le calcul précis des salaires des employés. Voici les éléments à fournir pour enregistrer un grade : la désignation, le code et le salaire de base. Le salaire de base doit être défini en référence à la monnaie principale de l'entreprise.

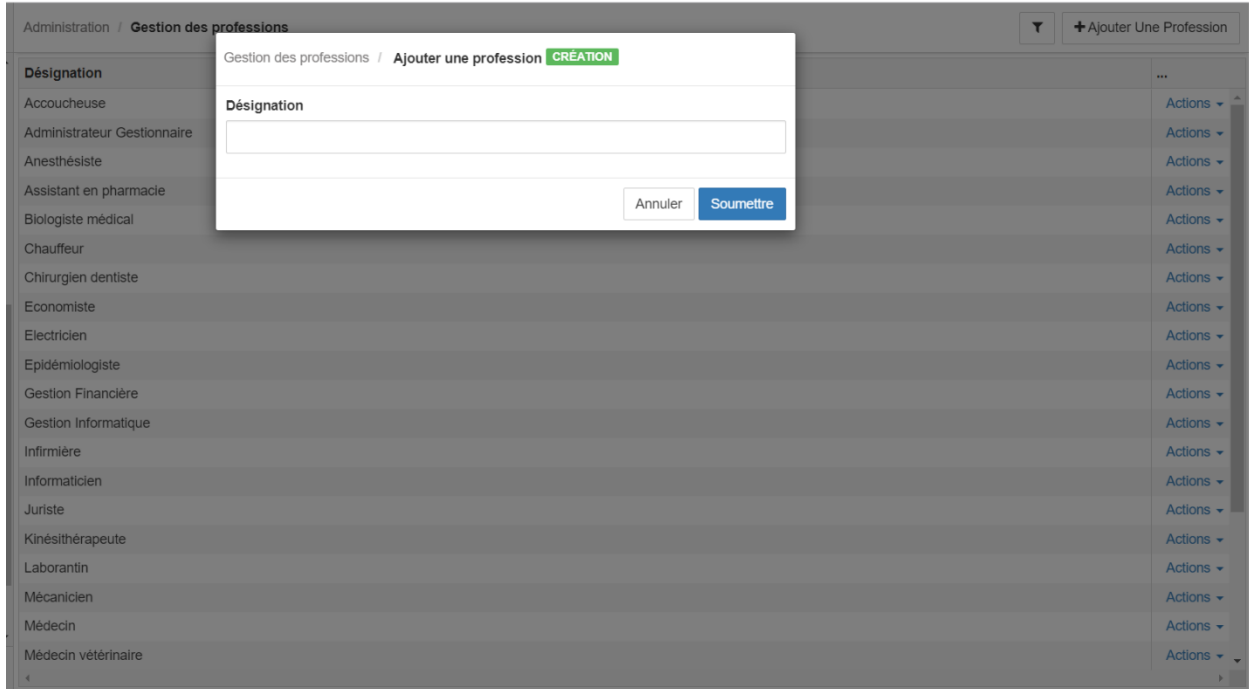
Voici la liste des grades standards à configurer dans le système BHIMA.

| | CODE | GRADE |
|----|----------|--|
| 1 | A-1 | Secrétaire Général |
| 2 | A-2 | Directeur Général |
| 3 | A-2-MED | Médecin général |
| 4 | A-3 | Directeur |
| 5 | A-3-1-PS | Directeur en chef de 1ère échelon |
| 6 | A-3-2-PS | Directeur en chef de 2ème échelon |
| 7 | A-3-3-PS | Directeur en chef de 3ème échelon |
| 8 | A-3-4-PS | Directeur en chef de 4ème échelon |
| 9 | A-3-5-PS | Directeur en chef de 5ème échelon |
| 10 | B-1 | Chef de Division Echelon 2 |
| 11 | B-1-MED | Médecin chef clinique |
| 12 | B-1-PS | Inspecteur |
| 13 | B-2 | Chef de Division Echelon 1 |
| 14 | B-2-MED | Médecin résident |
| 15 | B-3 | Chef de Bureau Echelon 2 |
| 16 | B-3-MED | Médecin régent |
| 17 | B-3-PS | Chef clinique |
| 18 | B-4 | Chef de Bureau Echelon 1 |
| 19 | B-4-MED | Médecin junior |
| 20 | B-4-PS | Chef de service |
| 21 | C-1 | Attaché d'Administration de 1ère Classe, Echelon 2 |
| 22 | C-1-MED | Médecin interne |
| 23 | C-1-PS | Des hôpitaux 2ème échelon |
| 24 | C-2 | Attaché d'Administration de 1ère Classe, Echelon 1 |
| 25 | C-2-PS | Des hôpitaux 1ère échelon |
| 26 | C-3 | Attaché d'Administration de 2ème Classe, Echelon 2 |
| 27 | C-3-PS | Des hôpitaux adjoints |
| 28 | C-4 | Attaché d'Administration de 2ème Classe, Echelon 1 |
| 29 | C-5 | Agent d'Administration de 1ère Classe, Echelon 2 |
| 30 | C-6 | Agent d'Administration de 1ère Classe, Echelon 1 |
| 31 | C-7 | Agent de bureau de 1ère classe |
| 32 | C-7-PS | Hospitalier 1ère classe |

| | | |
|----|--------|---------------------------------------|
| 33 | C-8 | Agent de bureau de 2ème classe |
| 34 | C-9 | Attaché de bureau de 1ère classe |
| 35 | C10 | Attaché de bureau de 2ème classe |
| 36 | D-1 | Agent d'Administration de 2ème Classe |
| 37 | D-2 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe |
| 38 | D-2-PS | Hospitalier 2ème classe |
| 39 | D-3 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe |
| 40 | D-4 | Huissier |

2.2. Gestion des Gestion des professions

Le module de gestion des professions a pour fonction d'enregistrer les différentes professions présentes au sein de l'entreprise. Grâce au formulaire d'enregistrement, il devient possible de classer les employés en fonction de leurs professions respectives. Cette fonctionnalité contribue à une meilleure organisation du personnel et facilite la gestion des ressources humaines en créant une base de données complète des différentes professions représentées au sein de l'entreprise. Grâce au module de gestion des professions, il est possible d'enregistrer toutes les professions existantes au sein de l'entreprise. Le formulaire d'enregistrement permet quant à lui de classer les employés selon leur profession respective. Cette approche permet d'avoir une vue d'ensemble claire des différentes professions présentes dans l'entreprise, facilitant ainsi la gestion des ressources humaines et l'attribution efficace des compétences au sein de l'équipe.



Voici la liste des professions standards à configurer dans le système BHIMA.

| PROFESSION | |
|------------|-----------------------------|
| 1 | Accoucheuse |
| 2 | Administrateur Gestionnaire |
| 3 | Anesthésiste |
| 4 | Assistant en pharmacie |
| 5 | Biologiste médical |
| 6 | Chauffeur |
| 7 | Chirurgien-dentiste |
| 8 | Economiste |
| 9 | Electricien |
| 10 | Epidémiologiste |
| 11 | Gestion Financière |
| 12 | Gestion Informatique |
| 13 | Infirmière |
| 14 | Informaticien |
| 15 | Juriste |
| 16 | Kinésithérapeute |
| 17 | Laborantin |
| 18 | Mécanicien |
| 19 | Médecin |
| 20 | Médecin vétérinaire |
| 21 | Mine et Hydrocarbure |

| | |
|----|---------------------|
| 22 | Nutritionniste |
| 23 | Pharmacien |
| 24 | Radiologue |
| 25 | Sans qualification |
| 26 | Santé Communautaire |
| 27 | Santé Publique |

2.3. Gestion des Gestion des fonctions

Le module Gestion des fonctions permet d'enregistrer les différentes fonctions existant au sein de l'organisation et de configurer les différentes fonctions bénéficiant des primes des responsabilités.

Le module Gestion des fonctions offre la possibilité d'enregistrer les multiples fonctions qui existent au sein de votre organisation. De plus, il permet de configurer les différentes fonctions qui bénéficient de primes de responsabilités. Grâce à ce module, vous pourrez facilement gérer et organiser les rôles et responsabilités au sein de votre entreprise, en garantissant une allocation équitable des primes selon les fonctions exercées. En utilisant ce module, vous pourrez identifier précisément les différentes fonctions au sein de votre organisation, enregistrer leurs caractéristiques spécifiques et définir les primes et avantages qui y sont associés. Une gestion efficace des fonctions est essentielle pour assurer une structure organisationnelle solide et faciliter la prise de décisions stratégiques. Avec ce module, vous serez en mesure de configurer et d'ajuster les primes et responsabilités de chaque fonction de manière transparente et efficace.

Voici la liste des fonctions à configurer dans BHIMA.

| FONCTION | |
|----------|-----------------------------------|
| 1 | Accoucheuse |
| 2 | Administrateur Gestionnaire |
| 3 | Assistant Technique |
| 4 | Brigadier |
| 5 | Chargé de communication |
| 6 | Chauffeur |
| 7 | Chef charroi automobile |
| 8 | Chef de Bureau (CB) |
| 9 | Chef de cellule |
| 10 | Chef de Division (CD) |
| 11 | Chef de Section |
| 12 | Chef de Service |
| 13 | Chef du Personnel |
| 14 | Commis |
| 15 | Coordonnateur |
| 16 | Data Manager |
| 17 | Directeur |
| 18 | Directeur adjoint |
| 19 | Directeur chargé de disciplinaire |
| 20 | Directeur Chef de Service |
| 21 | Directeur de Nursing |
| 22 | Electricien |
| 23 | Encadreur de stage |
| 24 | Enseignant |
| 25 | Facturier |
| 26 | Fille de salle |
| 27 | Garçon de salle |
| 28 | Hôtesse |
| 29 | Huissier |
| 30 | Infirmier Superviseur (IS) |
| 31 | Infirmier Titulaire (IT) |
| 32 | Infirmier traitant |
| 33 | Informaticien |
| 34 | Inspecteur (INSP) |
| 35 | Inspecteur National |
| 36 | Inspecteur Provincial |
| 37 | Intendant |
| 38 | Laborantin |
| 39 | Logisticien |
| 40 | Maçon |

| | |
|----|-------------------------------------|
| 41 | Maître de stage |
| 42 | Matrone |
| 43 | Mécanicien |
| 44 | Médecin |
| 45 | Médecin Chef de District |
| 46 | Médecin Chef de District (MCD) |
| 47 | Médecin Chef de Staff |
| 48 | Médecin Chef de Zone (MCZ) |
| 49 | Médecin Directeur (MDH) |
| 50 | Médecin Inspecteur Provincial |
| 51 | Médecin Inspecteur Provincial (MIP) |
| 52 | Médecin traitant |
| 53 | Menuisier |
| 54 | Mouvement & statistique |
| 55 | Opérateur de saisi |
| 56 | Pharmacien |
| 57 | Pharmacien Inspecteur Provincial |
| 58 | Préfet |
| 59 | Protocole |
| 60 | Proviseur |
| 61 | Radiologue |
| 62 | Secrétaire de Direction |
| 63 | Secrétaire Général (SG) |
| 64 | Secrétaire Général ai (SG ai) |
| 65 | Sentinelle |
| 66 | Surveillant |
| 67 | Vaccinateur |

2.4. Configuration des primes de base et primes sur la responsabilité

Le formulaire ci-dessous offre la possibilité de paramétrer les primes allouées aux agents lors de leur recrutement, en fonction de leur grade ou de leur niveau d'études. Cette fonctionnalité permet une configuration précise des bonus attribués en tenant compte de ces critères spécifiques. À l'aide du formulaire mentionné, il est possible de configurer les primes accordées aux agents lors de leur recrutement, en se basant sur leur grade ou leur niveau d'études. Cette option de configuration offre une granularité optimale pour déterminer les montants des primes en fonction de ces critères spécifiques, garantissant ainsi une gestion précise des incitations au sein de l'entreprise.

Pour la configuration des primes de base dans BHIMA, il suffit de se rendre dans le menu **Indices** dans le répertoire **Ressources humaines**.



Ce **Menu** dispose de deux modules :

- Gestion des indices de paie
- Payroll Multiple (indice)

L'interface générale du registre se présente de la manière suivante :

Ressources humaines / Gestion des indices de paie

Rechercher Ajouter Menu

Période : Ce Mois Limite : 1000000

| Date | Nom de l'employé | Niveau d'étude | Responsabilité | Prime au recrutement | Prime sur la responsabi... |
|--|------------------|----------------|----------------|----------------------|----------------------------|
| Il n'y a pas d'enregistrements à afficher. | | | | | |

0

Le registre comporte les colonnes suivantes :

- Date
- Nom de l'employé
- Niveau d'étude (Grade)
- Le poste de responsabilité
- La Prime sur la responsabilité

2.4.1. Configuration de la prime de base (liée au niveau d'étude ou grade)

Pour procéder à la configuration de la prime de base, il vous suffit de vous rendre dans le menu du module "Gestion des indices de paie" et de sélectionner l'option "prime au recrutement".

La procédure d'enregistrement est simplifiée à son maximum : il vous suffit de choisir le niveau et de fournir la valeur de l'indice.

Pour notre exemple d'illustration voici la configuration qu'il faudra faire.

| | | |
|---|---------------------------------|----|
| 1 | Des hôpitaux 1ère échelon | 80 |
| 2 | Des hôpitaux adjoints | 80 |
| 3 | Agent de bureau de 1ère classe | 70 |
| 4 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe | 40 |
| 5 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe | 10 |

2.4.2. Configuration de la prime sur la responsabilité (liée à la fonction)

Afin de configurer la prime sur la responsabilité, il vous suffit de naviguer dans le menu du module "Gestion des indices de paie" et de choisir l'option "prime au recrutement"



The screenshot shows the configuration form for 'PRIME SUR LA RESPONSABILITÉ'. The form has a title 'Gestion des indices de paie' and a sub-title 'PRIME SUR LA RESPONSABILITÉ'. It contains a 'Responsabilité' section with a dropdown menu labeled 'Sélectionner une fonction'. Below this is a 'Valeur' section with a text input field and a scrollable list of options. At the bottom right, there are two buttons: 'Fermer' and 'Soumettre'.

Pour notre exemple d'illustration voici la configuration qu'il faudra faire.

| | | |
|---|-------------------------|----|
| 1 | Médecin Directeur (MDH) | 40 |
| 2 | Directeur de Nursing | 30 |
| 3 | Chef de Service | 20 |
| 4 | Médecin Chef de Staff | 20 |

2.5. Configuration des employés

Pour notre illustration, les employés devraient être enregistrés de la manière suivante.

| Nom et Post nom | Grade | Profession | Fonction |
|-----------------|---------------------------------|------------|-------------------------|
| Employé n°1 | Des hôpitaux 1ère échelon | Médecin | Médecin Directeur (MDH) |
| Employé n°2 | Des hôpitaux adjoints | Médecin | Médecin Chef de Staff |
| Employé n°3 | Agent de bureau de 1ère classe | Médecin | Chef de Service |
| Employé n°4 | Agent de bureau de 1ère classe | Infirmière | Directeur de Nursing |
| Employé n°5 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe | Infirmière | Infirmier traitant |
| Employé n°6 | Agent Auxiliaire de 1ère Classe | Infirmière | Infirmier traitant |
| Employé n°7 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe | Mécanicien | Chauffeur |
| Employé n°8 | Agent Auxiliaire de 2ème Classe | Infirmière | Garçon de salle |

3. LES RUBRIQUES

Le système de payroll avec indice utilisait dans les Hôpitaux généraux des références, comporte des rubriques spécifiques, qu'il faudra pouvoir créer.

| Nom et Post nom | Niveau d'études (A) | Responsabilité (C) | Ancienneté (B) |
|-----------------|---------------------|--------------------|----------------|
| Employé n°1 | 80 | 40 | 3 |
| Employé n°2 | 80 | 20 | 4 |
| Employé n°3 | 70 | 20 | 8 |
| Employé n°4 | 70 | 30 | 10 |
| Employé n°5 | 40 | 0 | 1 |
| Employé n°6 | 40 | 0 | 0 |
| Employé n°7 | 10 | 0 | 2 |
| Employé n°8 | 10 | 0 | 7 |

Voici les différentes rubriques qu'il faudra mettre créer

3.1. Le Niveau d'études

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- n'est pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice «**Indice de base** »

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
 Cette rubrique est un indice de base

Position
 1

Valeur

3.2. L'ancienneté

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice «**Indice d'ancienneté** »

Cette rubrique est calculée en calculant la différence en année entre la date d'embauche et la période de paie.

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie MISE À JOUR

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
L'indice d'ancienneté

Position
2

3.3. Responsabilité

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice « **Indice d'ancienneté** »

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Cette rubrique est l'indice de responsabilité

Position
3

3.4. Indice de base fixe

L'indice de base fixe est la somme entre les indices des bases, d'ancienneté et des responsabilités.

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice « **Rubrique est le total de Code** »

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Cette rubrique est le Total de code

Position
4

3.5. Base de la prime fixe

Le Système de Payroll avec indice modèle des hôpitaux généraux des références propose une méthode de répartition de l'enveloppe de prime en deux parties distinctes. Dans ce système, 30% de l'enveloppe est attribuée à une prime fixe, qui est un montant prédéterminé. Les 70% restants de l'enveloppe sont réservés à la prime de performance, qui est basée sur les résultats obtenus. En d'autres termes, avec ce système de rémunération, une portion fixe de la prime est garantie, tandis que la majorité de la prime est attribuée en fonction de la performance. Cette approche vise à motiver les employés à atteindre des objectifs spécifiques et à récompenser leurs efforts en conséquence.

Pour la configuration de ce système, il suffit de se rendre dans le module de configuration de Payroll.

Payroll / Paramètres du système de paie

Paramètres du système de paie

Choisissez les différents types de manière de posté les données du Payroll dans le posting journal ainsi que l'assignation aux centres des coûts

Par défaut
Avec cette option les transactions liés aux paiement des employés se font en bloc et nécessite à ce que chaque comptes des charges soient reliées à un centre de coût

Individuellement par employé
Avec cette option les transactions liées au paiement des employés se font individuellement par employée

Régrouper par centres des frais
Avec cette option les transactions liées au paiement des employés se font par groupe par rapport aux centres des coûts relatives des employés

Taux d'accroissement de l'indice de base en (%) / an

0 %

Le système de paie avec indice prend généralement en compte l'indice de base de départ à l'embauche, la date d'embauche et leur niveau d'éducation pour projeter leur indice de « base » (à un pourcentage d'augmentation chaque année).

Activer le système de paiement par indice

Oui Non

Le pourcentage à attribuer à la prime fixe

100 %

Définition du pourcentage à attribuer à la prime fixe par rapport à la prime de performance sur la feuille de paie?

Mettre à jour

Par défaut, la totalité du pourcentage attribué est allouée à la prime fixe, ce qui signifie que la prime de performance n'est pas prise en compte. Cependant, lorsque la prime fixe est fixée à 30%, cela indique que les 70% restants constitueront la prime de performance. En résumé, le pourcentage attribué à la prime fixe détermine directement le pourcentage réservé à la prime de performance. Si la prime fixe est fixée à 30%, cela signifie que 70% de l'enveloppe de prime sera attribuée en fonction de la performance. Cette flexibilité permet d'adapter la répartition des primes en fonction des objectifs et des résultats souhaités.

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice « **Cette rubrique est le taux de paie** »

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Cette rubrique est le taux de paie

Position
5

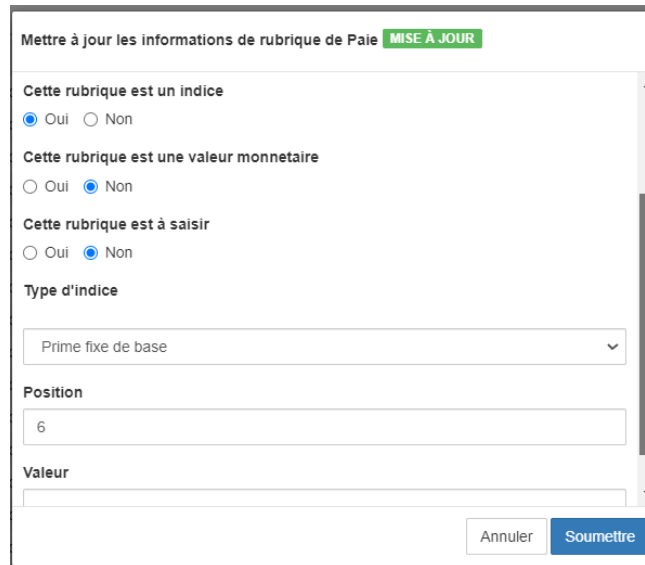
Valeur

Annuler Soumettre

Le taux de paie est calculé en procédant à la division de l'enveloppe de la prime fixe par la somme des indices de base fixe.

3.6. Prime fixe

La prime fixe est calculée en procédant à la multiplication de l'indice de base fixe par le taux de paie.



Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Prime fixe de base

Position
6

Valeur

Annuler Soumettre

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice «**Prime fixe de base**»

3.7. Performance individuelle

La performance individuelle s'exprime en termes de pourcentage.

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- est à saisir manuelle lors de chaque configuration de paiement
- Et avec comme type d'indice «**Performance individuel**»

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie MISE À JOUR

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice

Position

3.8. Point relatif

Le point relatif est obtenu en multipliant « *l'Indice de base fixe et la performance individuelle* »

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice « **Relative point** »

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie MISE À JOUR

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

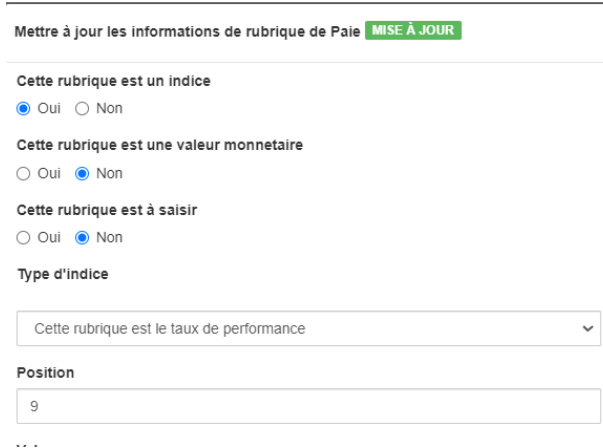
Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice

Position

3.9. Taux de calcul sur l'indice de performance

Le taux de calcul sur l'indice de performance est calculé en divisant l'enveloppe attribué à la prime de performance sur la somme des points relatifs.



Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Cette rubrique est le taux de performance ▼

Position
9

...

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice « **Cette rubrique est le taux de performance** »

3.10. Prime de performance

La prime de performance est obtenue en multipliant le point relatif par le taux sur l'indice de performance.

Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :

- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice «**Prime de performance**»

Mettre à jour les informations de rubrique de Paie MISE À JOUR

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non


Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Prime de Performance ▼

Position
10

3.11. Salaire Brut

Le salaire brut est obtenu en procédant à la somme de la prime fixe et de la prime de performance.



Mettre à jour les informations de rubrique de Paie **MISE À JOUR**

Cette rubrique est un indice
 Oui Non

Cette rubrique est une valeur monétaire
 Oui Non

Cette rubrique est à saisir
 Oui Non

Type d'indice
Cette rubrique est le salaire brute

Position
11

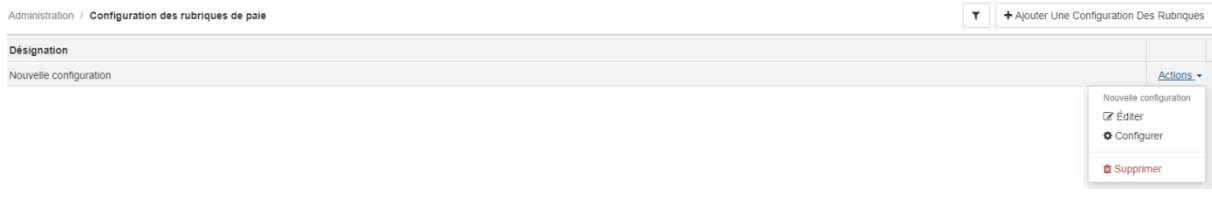
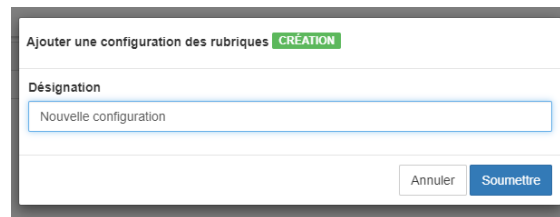
Cette rubrique devra avoir les caractéristiques suivantes :


- Etre un indice,
- n'est pas être une valeur monétaire
- ne peut pas être saisie manuellement
- Et avec comme type d'indice «**Cette rubrique est le salaire brute**»

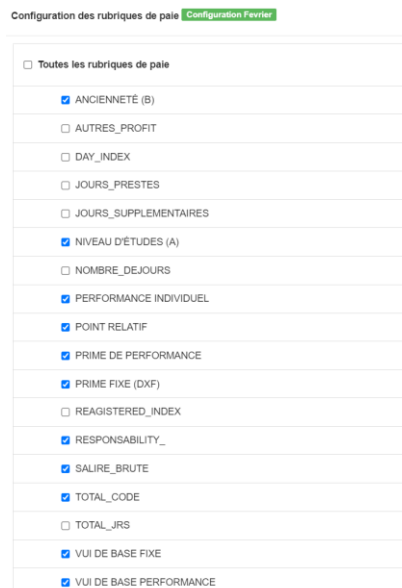
4. CONFIGURATION DE LA PERIODE DE PAIE

4.1. Configuration des rubriques

Pour créer une configuration des rubriques, il vous suffit de cliquer sur le bouton '**Ajouter une configuration des rubriques**'. Une fois la nouvelle configuration créée, vous pouvez la nommer, puis en cliquant sur le bouton '**Action**', un menu s'affiche vous permettant de mettre à jour le nom de la configuration et de sélectionner les rubriques associées à cette configuration.

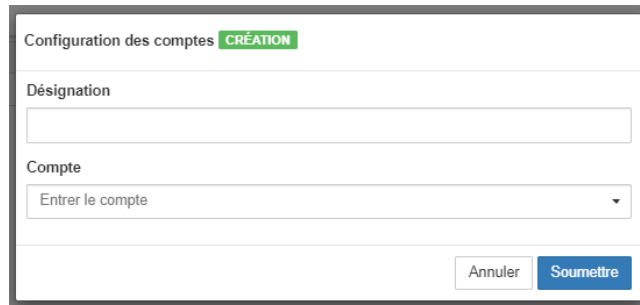


L'action d'appuyer sur le bouton  Configurer déclenche l'affichage de l'interface permettant la sélection des différentes rubriques. Ci-dessous, vous trouverez un aperçu de ladite interface.



4.2. Configuration des comptes

Grâce au module de configuration des comptes, il est possible de paramétrer le compte dédié aux charges, utilisé par l'entreprise pour la rémunération de son personnel.

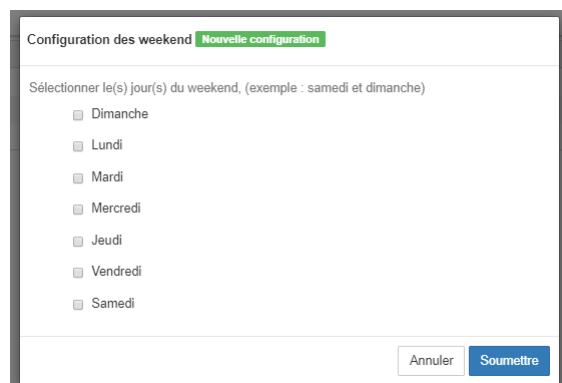


The screenshot shows a web form titled "Configuration des comptes" with a green "CRÉATION" tab. It contains a "Désignation" text input field, a "Compte" dropdown menu with the placeholder text "Entrer le compte", and two buttons at the bottom right: "Annuler" and "Soumettre".

4.3. Configuration des weekends

La fonctionnalité de configuration des weekends vous permet de sélectionner les jours considérés comme ouvrables parmi ceux qui composent le week-end. Cette opération vous permettra de comptabiliser le nombre de jours ouvrables pendant une période de paie donnée.

Pour créer une configuration des weekends, il vous suffit de cliquer sur le bouton "Ajouter une configuration des weekends". Après avoir nommé la configuration, dès que celle-ci est créée, un simple clic sur le bouton "Action" affiche un menu permettant de mettre à jour le nom de la configuration, ainsi que de sélectionner les jours ouvrables pour ladite configuration.



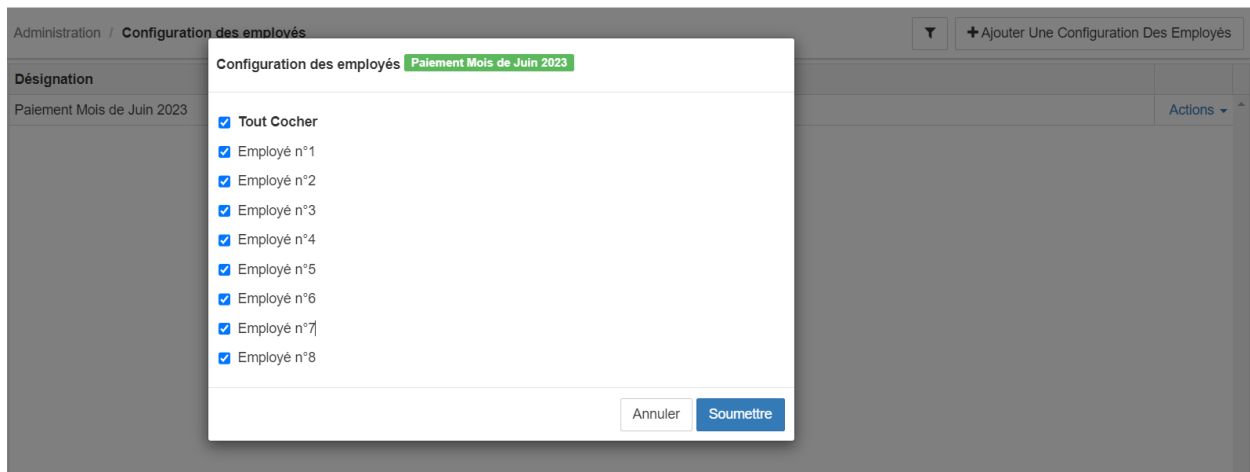
The screenshot shows a web form titled "Configuration des weekend" with a green "Nouvelle configuration" tab. It contains a text input field with the placeholder "Sélectionner le(s) jour(s) du weekend, (exemple : samedi et dimanche)". Below this is a list of days with checkboxes: Dimanche, Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, and Samedi. At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "Soumettre".

4.4. Configuration des employés

La fonction de configuration des employés permet de choisir quels employés apparaîtront sur la liste de paie.

Lorsque vous souhaitez créer une configuration des employés :

- Il vous suffit de cliquer sur le bouton "Ajouter une configuration des employés",
- de nommer la configuration. Une fois que la nouvelle configuration est créée, un clic sur le bouton "Action" affiche un menu qui vous permet de mettre à jour le nom de la configuration, ainsi que de sélectionner les employés.



4.5. Configuration des périodes

La configuration des périodes de paiement permet de définir la date du début et celle de la fin de la période, la configuration des employés, des rubriques, des comptes, des weekends ainsi que celui de la taxe IPR (la taxe IPR est calculé en fonction de la loi de finances de République Démocratique du Congo).

NB : Les responsables des ressources humaines devra veuillez à ce que les différentes configurations puissent reflétez la situation réel de l'entreprise.

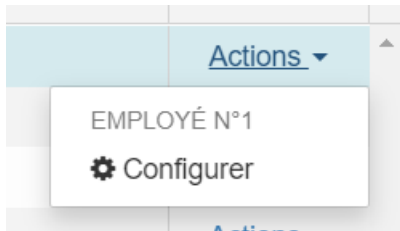
- **Il est fortement déconseillé de modifié une configuration qui a déjà était utilisé pour une période antérieure,**
- **Pour toute modification des éléments d'une configuration que ça soit l'ajout ou bien le retrait d'un élément d'une des configurations que ce soit les rubriques, les employés, les comptes ou bien les weekends doit nécessité la création d'une nouvelle configuration.**

The screenshot shows a web form titled 'Configuration des périodes' with a green 'CRÉATION' status indicator. The form is organized into several sections:

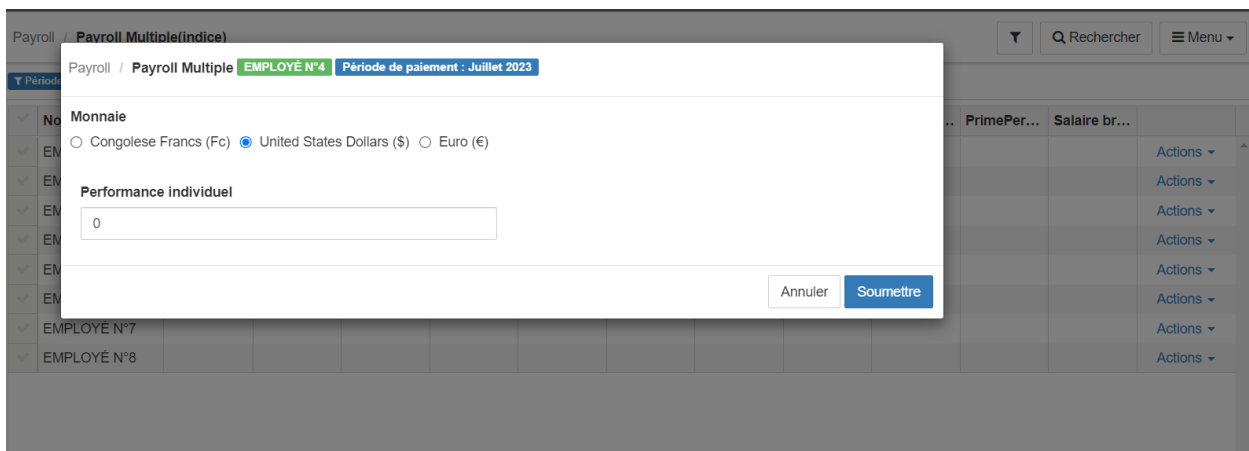
- Désignation:** A single-line text input field.
- Périodes:** A section with links for 'Aujourd'hui', 'Cette Semaine', 'Ce Mois', and 'Cette Année', and an 'Effacer' button. Below are two date pickers with calendar icons.
- Configuration des employés:** A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner la configuration des employés'.
- Configuration des rubriques de paie:** A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner la configuration des rubriques'.
- Configuration du Compte:** A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner la configuration des comptes'.
- Configuration des weekend:** A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner la configuration des weekends'.
- Configuration des barèmes IPR:** A dropdown menu with the placeholder text 'Sélectionner la configuration IPR' and an 'Effacer' button.

At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' (white) and 'Soumettre' (blue).

Il vous suffit de cliquer sur le bouton d'action et de sélectionner l'option de configuration pour procéder à la configuration.

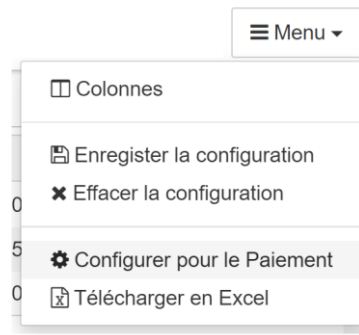


Cette interface de configuration ne montrera que les rubriques nécessitant une saisie manuelle ainsi que celles configurées pour afficher des valeurs monétaires.



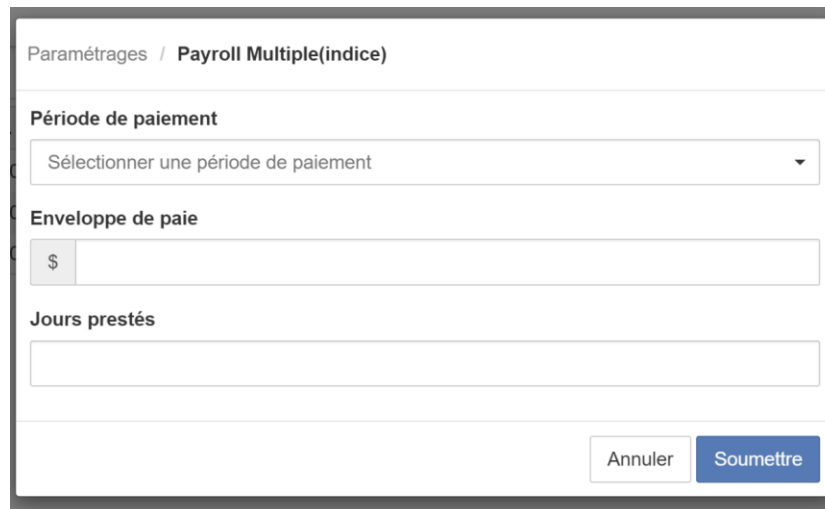
5.2. Etape 2

Une fois la saisie des données de tous les employés terminée, il est maintenant temps de définir l'enveloppe de paie. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le menu, puis de sélectionner le bouton de configuration des paiements.



Cette option lance une fenêtre qui permet de :

- Sélectionner la période de paiement
- Saisir l'enveloppe de paie par rapport à la monnaie de l'entreprise
- Définir le nombre de jour ouvrable pour la période (26 jours)



Une fois cette étape terminée, la grille de configuration sera automatiquement mise à jour avec toutes les rubriques calculées. L'application BHIMA vous permettra de télécharger cette grille de configuration au format Excel. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le bouton Menu, puis de sélectionner le bouton de téléchargement en format Excel.

Payroll / Payroll Multiple(indice)

🔍 Rechercher ☰ Menu

📅 Période de paiement : Février 2023 📅 Monnaie : 2

| ✓ | Nom de l'employé | niveauEt... | ANC | Respons... | totCod | vuiBase... | PrimeFix... | PerfInd | PointRel... | VUIPerfo... | PrimePe... | Salaire b... | |
|---|------------------|-------------|-------|------------|--------|------------|-------------|---------|-------------|-------------|------------|--------------|-----------|
| ✓ | EMPLOYÉ N°1 | 80,00 | 3,00 | 40,00 | 123,00 | 617,72 | 277.695,01 | 90,00 | 110,70 | 1.822,18 | 201.714,86 | 277.695,01 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°2 | 80,00 | 4,00 | 20,00 | 104,00 | 617,72 | 187.422,47 | 65,00 | 67,60 | 1.822,18 | 123.179,09 | 187.422,47 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°3 | 70,00 | 8,00 | 20,00 | 98,00 | 617,72 | 194.466,95 | 75,00 | 73,50 | 1.822,18 | 133.929,92 | 194.466,95 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°4 | 70,00 | 10,00 | 30,00 | 110,00 | 617,72 | 238.323,16 | 85,00 | 93,50 | 1.822,18 | 170.373,44 | 238.323,16 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°5 | 40,00 | 1,00 | 0,00 | 41,00 | 617,72 | 85.094,09 | 80,00 | 32,80 | 1.822,18 | 59.767,37 | 85.094,09 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°6 | 40,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 617,72 | 75.729,91 | 70,00 | 28,00 | 1.822,18 | 51.020,92 | 75.729,91 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°7 | 10,00 | 2,00 | 0,00 | 12,00 | 617,72 | 28.185,50 | 95,00 | 11,40 | 1.822,18 | 20.772,80 | 28.185,50 | Actions ▾ |
| ✓ | EMPLOYÉ N°8 | 10,00 | 7,00 | 0,00 | 17,00 | 617,72 | 35.282,91 | 80,00 | 13,60 | 1.822,18 | 24.781,59 | 35.282,91 | Actions ▾ |

5.3. Etape 3

Une fois la configuration terminée, il est temps de générer les bulletins de paie. Pour ce faire, rendez-vous dans le module Payroll Multiple situé dans le grand Dossier Gestion des ressources humaines.



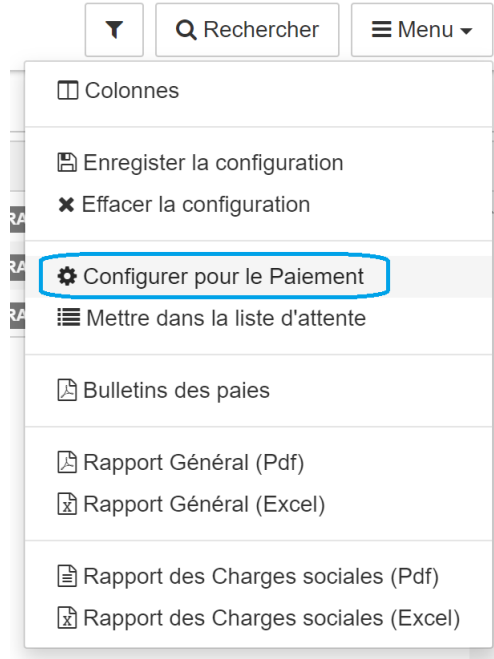
Lors de votre première utilisation du module, une fenêtre modale apparaîtra, vous permettant de sélectionner la période de paie, la monnaie et le taux de conversion pour visualiser les rapports dans différentes devises. Vous pourrez également effectuer des recherches en utilisant le nom de l'employé, le code ou le statut des employés.

Une fois la période de paie définie, l'interface principale s'affiche de la manière suivante.

| ✓ | Référence | Nom de l'employé | Code | Salaire Net | Balance | État | |
|---|-----------|------------------|----------|-------------|---------|-----------------------------|-----------|
| ✓ | EM.SEMI.1 | EMPLOYÉ N°1 | BHC | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.2 | EMPLOYÉ N°2 | OKJPIJ | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.3 | EMPLOYÉ N°3 | HH(UWOIJ | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.4 | EMPLOYÉ N°4 | JHOIJW | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.5 | EMPLOYÉ N°5 | JUI102 | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.6 | EMPLOYÉ N°6 | NHUN | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.7 | EMPLOYÉ N°7 | JUIN | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.8 | EMPLOYÉ N°8 | JU0015 | \$0.00 | \$0.00 | EN ATTENTE DE CONFIGURATION | Actions ▾ |

Pour récupérer les données de configuration avec l'indice, il vous suffit de :

- Sélectionner les employés pour lesquels vous souhaitez procéder à la configuration
- Cliquer sur le menu
- Sélectionner l'option de configuration pour le paiement.



Après avoir configuré les employés, l'état ou le statut des employés est mis à jour.

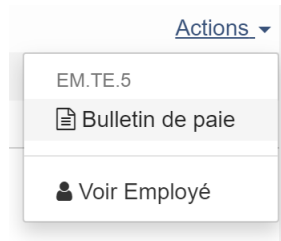
Payroll / Payroll Multiple

Y Période de paiement : Février 2023 Y Monnaie : 2

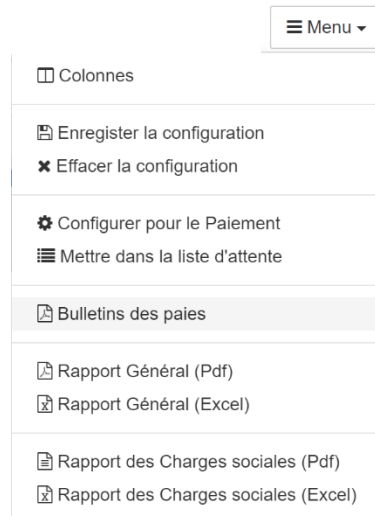
| ✓ | Référence | Nom de l'employé | Code | Salaire Net | Balance | État | |
|---|-----------|------------------|----------|--------------|--------------|-----------|-----------|
| ✓ | EM.SEMI.1 | EMPLOYÉ N°1 | BHC | \$277,695.00 | \$277,695.00 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.2 | EMPLOYÉ N°2 | OKJPIJ | \$187,422.00 | \$187,422.00 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.3 | EMPLOYÉ N°3 | HH(UWOIJ | \$194,467.00 | \$194,467.00 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.4 | EMPLOYÉ N°4 | JHOIJW | \$238,323.00 | \$238,323.00 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.5 | EMPLOYÉ N°5 | JUI102 | \$85,094.10 | \$85,094.10 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.6 | EMPLOYÉ N°6 | NHUN | \$75,729.90 | \$75,729.90 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.7 | EMPLOYÉ N°7 | JUIN | \$28,185.50 | \$28,185.50 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |
| ✓ | EM.SEMI.8 | EMPLOYÉ N°8 | JU0015 | \$35,282.90 | \$35,282.90 | CONFIGURÉ | Actions ▾ |

Une fois que les employés sont configurés pour le paiement, il est possible de pouvoir visualiser le bulletin de paie des employés.

1. Soit en cliquant sur le bouton action de chaque employé et choisir l'option bulletin de paie



2. Soit en sélectionnant les employés, en suite cliquer sur le **Menu** et choisir l'option **Bulletins des paies**



IMA WORLD HEALTH
Gombe / Lukunga / Kinshasa

Nom : EMPLOYÉ N°1
Genre : M
Code : BHC
Référence : EM.SEMI.1
Grade : Des hôpitaux 1ère échelon
Nombre des Personnes à charge : 0

BULLETIN DE PAIE : FEVRIER 2023

| INDICES | | RETENUES | |
|-------------------------|--|----------|---|
| NIVEAU D'ÉTUDES (A) | 80 | TOTAL | \$0.00 |
| RESPONSABILITY_ | 40 | | |
| ANCIENNETÉ (B) | 3 | | |
| TOTAL_CODE | 123 | | |
| VUI DE BASE FIXE | 617.7248 | | |
| PRIME FIXE (DXF) | \$277,695.01 | | |
| PERFORMANCE INDIVIDUEL | 90 % | | |
| POINT RELATIF | 110.7 | | |
| VUI DE BASE PERFORMANCE | 1822.1758 | | |
| PRIME DE PERFORMANCE | \$201,714.86 | | |
| BASE | \$277,695.00 | | |
| IMPOSABLE | | | |
| | NET IMPOSABLE | | \$0.00 |
| NON IMPOSABLE | | | |
| | NET NON IMPOSABLE | | \$0.00 |
| | SALAIRE BRUT | | \$277,695.00 |
| | (SALAIRE BRUT) - (CONTRIBUTIONS ET RETENUES) | | \$277,695.00 - \$0.00 |
| | SALAIRE NET | | \$277,695.00 |
| | | | DEUX CENT SEPTANTE-SEPT MILLE SIX CENT NONANTE-CINQ . |
| | | | * LE TAUX DE CHANGE : \$1.00 |

Signatures

Administration

Employé(e)