

Fonctionnalités de WO_PAIE

Généralités

- ▶ Tous Secteurs d'Activité, Tous types de paies Toute convention collective
- ▶ Plan de Paie pré paramétré, personnalisable, (Propreté, Service à la Personne, Aide à Domicile, Déchets, Voirie, Autre)
- ▶ Constantes légales et taux de cotisation nationaux mis à jour par le portail internet
- ▶ Constantes spécifiques par Etablissement
- ▶ Rubrique générales, conventionnelles, événementielles, par seuil d'effectif
- ▶ Spécificités par Région, Alsace-Moselle, Monaco, DOM, ...
- ▶ Profils salariés, Population concernée, (Apprenti, Cadre, Administratif, ...)
- ▶ Conditions d'application, (« Effectif > 20 », « Brut > SMIC »)
- ▶ Rubriques spécifiques par Salarié
- ▶ Nombre illimité de Salariés, de Rubriques, de variables, de Bulletins
- ▶ Multi Entrées, Multi Contrats, Multi Bulletins
- ▶ Multi Sociétés, Multi Agences Multi Etablissements
- ▶ Multi-Exercices en ligne
- ▶ Multi Utilisateurs avec contrôle d'accès et filtre par dossier

Veille sociale

- ▶ Mise à jour automatique par le portail internet
- ▶ Nouvelles règles sociales, augmentations, dates d'application, ancien taux
- ▶ Paramétrage, documentation, bulletin d'information, helpdesk en ligne
- ▶ Bible de Paie législative, conventionnelle et jurisprudence

Gestion du personnel

- ▶ Liste du personnel, Fiche individuelle
- ▶ Effectifs et registre du personnel
- ▶ Gestion de tout type de contrat, CDI, CDD, Apprentissage, ...
- ▶ Semaines de base, temps de travail
- ▶ Gestion des rémunérations, Grilles de Salaires
- ▶ Mode de règlement optimisé, plusieurs IBAN, bascule en chèque pour STC
- ▶ Gestion des Droits, Compteurs - DIF – CET – Congés – Repos – RTT
- ▶ Photo, Badge, Observations, Bloc-notes
- ▶ Cahier de liaison avec les autres services
- ▶ Import salariés avec reprise de cumuls, Import à partir de la dernière DSN
- ▶ Sortie définitive, motif, ré embauche sous autorisation

Gestion des Ressources Humaines

- ▶ Candidatures, CV, Disponibilités
- ▶ Planning prévisionnel graphique par agence, service, filière
- ▶ Pré-embauche sur Smartphone, DUE en ligne, Photos papiers salariés
- ▶ Reprises Article 7
- ▶ Suivi des Cartes de Séjour
- ▶ Convocations visites médicales, historique
- ▶ Travailleurs handicapés
- ▶ Adhésions aux mutuelles
- ▶ Echéanciers et alertes
- ▶ Suivi des CDD, de remplacement, de longue durée, prolongations
- ▶ Suivi des Temps partiels, Nb heures, dérogations, étudiants, multi employeurs



Ace Software

245, Route des Lucioles - BP 20261 - 06905 Sophia Antipolis Cédex
Tél : 04.93.64.44.63 - Fax : 04.93.64.44.29

comm@acesoftware.fr



- ▶ Entretiens professionnels, Demandes Salariés
- ▶ Versement Transport par AOT et exonérations, (fichier URSSAF des taux de Transport)
- ▶ Primes régulières et exceptionnelles
- ▶ Acomptes, Prêts, Retenues sur Salaires
- ▶ Suivi qualitatif des Accidents de Travail, registre des AT, (CHSCT)
- ▶ Suivi disciplinaire

Gestion des Absences

- ▶ Saisie par matricule **ou par lot**
- ▶ Génération automatique d'absence
- ▶ Saisie en temps réel et par anticipation
- ▶ Contrôle des droits acquis, selon ancienneté, déjà pris, par motif
- ▶ Planning des Absences, Remplacements
- ▶ Intégration automatique des absences **enregistrées dans le portail salarié**
- ▶ Gestion des arrêts de travail, maladie, AT, mi-temps thérapeutique, ...
- ▶ Attestations : Attestation de présence, IJSS maladie, maternité, paternité, CERFA
- ▶ Gestion des prolongations, (duplication), suivi des dates de reprise
- ▶ Taux d'absentéisme, absences injustifiées ou suspectes, avertissements
- ▶ Salariés en sommeil, absences longue durée sans bulletin

Gestion des intérimaires

- ▶ Fiche intérimaire, taux de facturation
- ▶ Planning, Pointage, comme un salarié interne
- ▶ Contrôle des Heures, Facture intérim, Coût horaire

Gestion de la paie

- ▶ Fichier du personnel
- ▶ Gestion de Temps, Plannings, Pointages
- ▶ Gestion des Temps Partiels, Avenants en compléments d'heures
- ▶ Gestion des Majorations Dimanche, Férié, Nuit, Heures Supplémentaires
- ▶ Gestion de tout type de Profil, étudiant, apprenti, contrat aidé, multi employeur, ...
- ▶ Saisie d'éléments variables individuels ou par rubrique, import Excel
- ▶ Saisie au jour le jour ou par anticipation sans ouverture ni clôture obligatoire
- ▶ Calcul de paie et visualisation en temps réel
- ▶ Modification directe de chaque ligne de bulletin, avec report sur les mois suivants
- ▶ **Paie à l'envers**
- ▶ Coefficient de présence, jours ouvrés, travaillés, prorata temps plein
- ▶ Absence Entrée / Sortie en cours de mois
- ▶ Retenues pour Absences, Maintien de Salaire, Subrogation
- ▶ Chômage partiel, Absences Formation, Heures de Visite médicale
- ▶ Indemnités CP, maintien de salaire avec régularisation en fin d'année, règle du 10^{ème}
- ▶ Calcul Ancienneté, prime d'expérience, entrée dans la profession
- ▶ Gestion des Primes, Prime annuelle, 13^{ème} mois, Paniers
- ▶ Prime de Transport conventionnelle, remboursement « NAVIGO »
- ▶ Calcul du salaire rétabli
- ▶ Calcul du Net horaire, indemnités formation hors temps de travail
- ▶ Déduction forfaitaire pour frais professionnels
- ▶ Gestion des Avantages en nature
- ▶ Gestion des Taux AT, par Etablissement, Population, Code Risque
- ▶ Taux Mutuelles, Options, Répartition Salarial / Patronal
- ▶ Calcul automatique de la GMP
- ▶ Cotisation pénibilité selon nombre de facteurs d'exposition



- ▶ Gestion automatique des Base CSG / CRDS, Forfait social
- ▶ Régularisation automatique des plafonds, bases et cotisations, (AF, FILLON, ...)
- ▶ Calcul du Net imposable, Taux PAS, (Prélèvement A la Source)
- ▶ Report automatique des Nets à payer négatifs
- ▶ Gestion de la rétroactivité
- ▶ Indemnités de départ à la retraite, de licenciement
- ▶ ICCP, Précarité, IFM
- ▶ Soldes de Tout Compte
- DNAC AE Pôle Emploi
- Certificat de travail
- Solde de tout compte

Edition des Bulletins

- ▶ Bulletin de salaire personnalisable, plusieurs modèles
- ▶ Bulletin clarifié, avec calendrier des absences
- ▶ Bulletin interne pour contrôle avec comparatif M-1 et cumuls
- ▶ Observations sur chaque ligne et en pied de bulletin. Observations internes de calcul
- ▶ Ré édition de bulletins à la demande, mise à disposition sur portail salariés
- ▶ Ré édition sur une période de tous les bulletins des salariés d'un même chantier, (Art 7)
- ▶ Règlements Salaires, Acomptes, Tiers créanciers
- ▶ Lettres chèques, Virements SEPA
- ▶ Clôtures facultative, saisie sur plusieurs mois

Contrôles de la paie

- ▶ Calendrier de la Paie, dates limites de Saisie, de Contrôle, de DSN, de Paiement.
- ▶ Etat d'avancement par établissement, Nombre de salariés, de bulletins, clôturés, payés.
- ▶ Différents niveaux de validation, (Validé, **Contrôlé**, Clôturé, Payé, Imprimé, Archivé)
- ▶ **Sauvegardes intermédiaires**, définitives, **retour à un état antérieur**
- ▶ Alertes sociales, respect des minima sociaux
- ▶ Alertes de calcul, cas particuliers
- ▶ Légitimité du Bulletin, Bulletins suspects
- ▶ Contrôle des Heures, Heures supplémentaires, Régularisations, Primes
- ▶ Bulletins sensibles, arrêts de travail, congés, STC
- ▶ Contrôle Bulletin M-1, Ecart, non régression
- ▶ Régularité des Rubriques
- ▶ Contrôle des pourcentages de cotisation salarial, patronal
- ▶ Pointage des absents, (sans bulletin)
- ▶ Contrôle des allègements FILLON et CICE
- ▶ Contrôle et clôture des congés, régularisation, report N-2, congés d'ancienneté
- ▶ Régularisations rétroactives

Déclaration Sociale Nominative

- ▶ DSN Phase III, Briques de contrôle intégrées
- ▶ DSN d'entrée pour contrôle de tout nouveau salarié et STC sur le même mois
- ▶ DSN événementielle, Arrêts de travail, Reprises, STC
- ▶ DSN mensuelle, auto contrôle, « Annule et remplace »
- ▶ Contrôle de la DSN avec le livre de paie et le journal de cotisations
- ▶ Régularisations détaillées par bulletin, période, bordereau de régularisation
- ▶ Historique des DSN



Contrôle des paiements

- ▶ Etat de contrôle croisé des paiements, par mode de règlement, bulletins négatifs
- ▶ Contrôle des Acomptes versés, déduits du net à payer
- ▶ Contrôle comptable, déjà réglé par virement, même RIB, ...
- ▶ Règlement sur plusieurs banques de l'entreprise
- ▶ Règlement du bordereau de cotisation aux organismes

Editions Etats de Paie

- ▶ Journal des Salaires, Livre de Paie Détaillé, sur plusieurs mois.
- ▶ Fiches Individuelles
- ▶ Journal des Cotisations, Contrôle des bases et des taux par ligne.
- ▶ Pyramide des Ages et de l'ancienneté
- ▶ Déclarations paramétrables des charges : DSN, DUCS-EDI, URSSAF
- ▶ Intégration automatique des OD de paie et des écritures de règlement
- ▶ Etat des Ruptures de Contrats et Indemnités versées
- ▶ Etat des Régularisations, Prud'hommes, Sanctions

Bilan social

- ▶ Coût de la main d'œuvre et répartition analytique
- ▶ Masse salariale, évolution mois par mois
- ▶ Simulation budgétaire
- ▶ Bilan social : indicateurs d'emplois et de rémunération
- ▶ Calcul automatique d'effectifs, Equivalent Temps Plein, Présents au dernier jour du mois
- ▶ Diagnostic Pénibilité
- ▶ Historique des Mouvements de Personnel, Multi-entrées sorties, Turn-over.

Gestion électronique de documents

- ▶ Dossier Salarié : Identité, Contrats, Santé, Bulletins, Courriers, Disciplinaire, ...
- ▶ Import photo, papiers identité, carte vitale, permis de conduire, documents scannés
- ▶ publipostage des données salarié, remplaçant, contrat, semaines de base
- ▶ Interfaçage avec Word, de nombreux modèles fournis
- ▶ Archivage PDF, envoi par Mail, mise à disposition sur le portail salarié
- ▶ Signature électronique du Salarié sur smartphone, (Contrats, Avenants)

Fonctions avancées

- ▶ Dématérialisation des Bulletins de Salaire, coffre-fort électronique
- ▶ Bulletins de Régularisations, Prud'hommes, (salarié sorti)
- ▶ Générateur d'états personnalisés, Requêtes SQL
- ▶ De nombreux états d'analyse et de contrôle livrés en standard
- ▶ Etats spécifiques à la demande
- ▶ Export Excel de tout type d'états
- ▶ Modifications en masse, (assistant, requêtes SQL)
- ▶ Gestion du Décalage de Paie
- ▶ Portail Salariés
- ▶ Elections du personnel
- ▶ Gestion de l'épargne salariale : Accords d'intéressement, Participation
- ▶ Gestion des compétences, **Suivi de carrière**,
- ▶ Suivi des entretiens annuels
- ▶ **Formation professionnelle**
- ▶ **Gestion des Prud'hommes**



Télépointage

- ▶ Contrôle de prise de poste, de présence, géolocalisation, QR Codes
- ▶ Bon de passage, Feuille d'émargement signée par le client sur smartphone
- ▶ Justification des écarts journaliers, retards, absences, heures complémentaires
- ▶ Actualisation des feuilles de pointage en temps réel

Portail Salarié

- ▶ Mise à disposition et partage des documents salariés, Feuilles de Pointage, Bulletins
- ▶ Signature de contrat, d'avenant
- ▶ Mise à jour des informations sur le portail : Changement d'adresse, de téléphone, de RIB
- ▶ Dépôt de pièces complémentaires
- ▶ Consultation des alertes et demandes RH
- ▶ Consultation du planning individuel et du service
- ▶ Saisie des demandes d'absences (congés, RTT ...) avec contrôle des soldes disponibles
- ▶ Tableau d'Affichage
- ▶ Organigramme, Trombinoscope
- ▶ Offres d'emploi internes, Notes de Service, Actualités
- ▶ Base documentaire en ligne, dossier commun, formulaires, catalogues de formation
- ▶ Saisie des notes de frais
- ▶ Validation de présence

Régie Télé-Paie

- ▶ Ne soyez plus pris de court par l'absence ou le départ de votre assistant de paie
- ▶ Contrats d'assistance régie paie dans le cadre du remplacement de votre collaborateur
- ▶ Etablissement des bulletins de paie et des déclarations sociales à la demande.
- ▶ Télétraitement à partir de votre système informatique, de vos données saisies et validées
- ▶ Mise en place immédiate sous votre contrôle et sans engagement de durée
- ▶ Vous conservez la maîtrise et la gestion de vos paies

Configuration requise

- ▶ Ordinateur PC sous Windows avec 4 Go de mémoire RAM minimum.
- ▶ 10 Go de libre sur le disque dur.
- ▶ Système d'exploitation : Windows Vista, 7, 8 ou 10.
- ▶ Serveur Windows 2008 ou 2012.
- ▶ Accès distants TSE/RDP ou CITRIX, Mode hébergé, Cloud
- ▶ Définition d'écran 1280 x 1024 minimum.
- ▶ Nous consulter pour une étude personnalisée.

*Vous recevez ce message car vous êtes référencé dans la base de données 'WO_PAIE'.
Si vous ne souhaitez plus recevoir de messages de la part d'Ace Software, retournez-nous un mail avec comme sujet
'DESABONNER' à comm@acesoftware.fr*



Ace Software

245, Route des Lucioles - BP 20261 - 06905 Sophia Antipolis Cédex

Tél : 04.93.64.44.63 - Fax : 04.93.64.44.29

comm@acesoftware.fr

