**SIG**

**ETC hiver 2025**

**Mise en contexte**

L’entreprise InfoSolution fournit des services de soutien informatiques aux entreprises. L’entreprise emploie actuellement 10 salariés. Le responsable de l’administration vous demande de créer un système pour la gestion de la paie de ses salariés.

**Objectif de l’outil**

L’outil doit permettre de gérer la rémunération des salariées de façon à automatiser le traitement de la paie.

L’outil ne calcule pas les contributions de l’employeur, il calcule simplement, pour une période donnée, les gains du salarié et les retenues à la source pour ensuite indiquer le montant déposé.

Le responsable de l’administration vous demande de faire le traitement complet pour la première période de paie de l’année afin de bien tester l’outil.

Les autres périodes de paie seront prises en compte dans un développement ultérieur, vous n’avez pas à vous en soucier.

**Remise**

Le tableau précise les remises pour l’épreuve terminale.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Remise** | **Description** | **Échéance** | **Pondération** |
| Définition du système (schéma) | Remplir la fiche pour bien définir et schématiser le système. Voir le document à cet effet. | Jeudi 24 avril 17h30 | 5 % |
| Système | Système complet sur Excel. | Mardi 13 mai 17h30 | 25 % |
| Vidéo | Vidéo présentant l’outil aux utilisateurs. | Jeudi 15 mai  17h30 | 10 % |

**Consignes générales**

Vous devez respecter les bonnes pratiques vues en classe pour la production d’outils sur Excel (revoir « Les 7 pièges à éviter sous Excel »). Assurez-vous d’utiliser les fonctions d’Excel les plus efficientes en fonction du besoin.

**Précisions sur la politique de rémunération de l’entreprise**

Pour les besoins de l’exercice, nous avons simplifié le traitement de la rémunération.

Les employés sont payés chaque semaine le jeudi suivant la période de paie. Les périodes de paie sont de 7 jours du lundi au dimanche.

Le taux horaire est calculé avec des échelons salariaux et la fonction du salarié. À son embauche, le salarié est à l’échelon 1 et à chaque anniversaire de son embauche, il gagne 1 échelon jusqu’à concurrence de 5.

Les heures supplémentaires sont payées à 1,5 fois le taux horaire lorsque les heures dépassent 40 heures par semaine.

On offre des primes de garde à certains employés la fin de semaine, celle-ci est de 50 $ par quart de travail. La prime doit être indiquée sur la feuille de temps.

L’entreprise retient l’impôt fédéral, provincial, l’assurance-emploi, la RRQ et le RQAP.

L’impôt est calculé en fonction du code de retenue du salarié avec des tables d’imposition qui sont fournies. Les taux pour les trois dernières déductions sont respectivement de 1,20 %, 5,70 % et de 0,494 % du revenu brut. Pour les besoins de l’exercice, on ne tient pas compte des exemptions et des plafonds.

**Précisions sur les divers outils du système à créer**

1. **Page d’accueil**

Une page d’accueil avec des liens hypertextes qui permettent d’accéder facilement à toutes les feuilles du système.

Comme il s’agit de la porte d’entrée du système, la page doit être esthétique et attrayante.

1. **Formulaire pour nouveau salarié**

Un formulaire pour recueillir l’information sur un nouveau salarié. Le formulaire doit permettre de recueillir toute l’information nécessaire pour remplir la table d’information sur les salariés.

Le formulaire doit être professionnel et sécurisé, la saisie doit être fonctionnelle et efficace. On doit utiliser les listes déroulantes et les procédures de validation au besoin.

Il n’est pas nécessaire de relier le formulaire à une table, l’information sera saisie manuellement dans la table d’information sur les salariés.

1. **Feuille de temps**

Le système doit comprendre une feuille de temps pour chaque employé (10). Ces derniers entrent manuellement pour chaque jour de travail l’heure d’arrivée, les heures de dîner et l’heure de départ.

Sur la feuille de temps, on doit voir le numéro de l’employé, son nom et sa fonction.

L’information ultime que doit nous donner la feuille de temps est :

* Le total des heures travaillées dans la semaine
* Le total des heures régulières
* Le total des heures supplémentaires
* Le nombre de primes de garde

Cette information sera reportée dans la table d’information sur la paie

La feuille de temps doit être intuitive et sécurisée.

1. **Table information période paie**

Il s’agit d’une table permettant de recueillir automatiquement l’information produite par les feuilles de temps permettant ainsi de comptabiliser les heures travaillées des employés, calculer les gains et les retenues.

La structure de la table est disponible, cette table comprend un enregistrement par employé et tous les champs nécessaires au calcul des gains et des déductions. Vous devez vous assurer que la table se remplisse automatiquement en reportant de façon dynamique les informations nécessaires provenant des feuilles de temps et des autres tables associées.

1. **Bordereau de paie**

Un bordereau de paie où l’on peut voir pour une période de paie l’ensemble de l’information nécessaire à un employé pour comprendre sa rémunération. Le bordereau doit être clair et professionnel et sécurisé (voir exemple en annexe).

Les deux seules informations qui doivent être entrées dans le bordereau sont le numéro de la période de paie et le numéro de l’employé.

Les autres informations doivent s’afficher automatiquement pour qu’on puisse voir :

* La date de début et de fin de la période
* Les coordonnées de l’employé
* Les informations nécessaires pour le traitement de sa paie,
* Le total des heures travaillées régulières et supplémentaires et les primes de garde
* Le calcul des gains
* Le calcul des retenues à la source
* Le montant déposé et la date de dépôt.

Créer une macro simple de votre choix activée par un bouton (exemples : effacer les deux cellules d’entrée, imprimer le bordereau ou exporter en PDF…)

1. **Tableau de bord rémunération**

Une page qui met en lumière à l’aide d’indicateurs de votre choix, les informations importantes sur la période de paie pour les gestionnaires.

On doit minimalement avoir un graphique et une mise en forme conditionnelle.

**Note : si vous utilisez des mots de passe pour protéger les feuilles, utiliser un mot de passe simple comme 1234.**

**Documents disponibles**

Le responsable de l’entreprise vous fournit les documents suivants :

* Tables étudiants tous 2025
  + Table des échelons salariaux
  + Table de retenue pour l’impôt provincial
  + Table de retenue pour l’impôt fédéral
  + Table périodes de paie de 2025
  + Table information sur la période de paie
* Info\_salariés\_nom étudiant
  + Table d’information sur les salariés
  + Les informations recueillies sur les feuilles de temps manuscrites des employés pour la période de paie à traiter. Ces informations devront être saisies dans la feuille de temps électronique de chacun des employés.

**Vidéo à l’utilisateur**

Vous devez présenter le système aux futurs utilisateurs du système avec un logiciel de capture d’écran (Outil capture écran Windows, Teams ou autres.). Vous devez respecter les conseils pour former un utilisateur. La vidéo doit durer de 4 à 8 minutes. Voir la grille de correction en annexe.

Annexe



\*Les informations en bleu sont les seules qui doivent être saisies dans le bordereau. Le reste de l’information doit s’afficher automatiquement.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grille de correction vidéo à l'utilisateur - 10 %** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Critères** | **Inadéquat** | **Insuffisant** | **Suffisant** | **Satisfaisant** | **Excellent** |
| L'étudiant fait une mise en contexte et présente l'objectif du système et de la vidéo. | 0 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 2 |
| L'étudiant fait une démonstration des fonctions essentielles du système. | 0 | 1,6 | 2,4 | 3,2 | 4 |
| La présentation est claire, la séquence est cohérente et appuyée par un visuel pertinent. | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Le niveau de langage est adéquat, le vocabulaire utilisé est pour un contexte professionnel et un auditoire avec un niveau de maitrise de l’informatique débutant. | 0 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 2 |
| La qualité du son et de l’image est adéquate. | 0 | 0,8 | 1,2 | 1,6 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total** |  | **15** |