

ITUNIVERSITY - EVALUATION STAGE – PROMO 12 – 04 juillet 2021

Thème

Une entreprise souhaite mettre en place un système pour gérer le pointage de ses employés et calculer leur salaire.

Le principe de pointage est de noter les heures effectuées par jour pour chaque employé. On peut ainsi calculer leur salaire.

Pour simplifier, on va seulement faire le pointage sur 1 semaine, et non pas pour 1 mois.

Un employé est caractérisé par :

- Noms et prénoms
- Numéro matricule
- Date de naissance
- Date d'embauche
- Date de fin de contrat
- Catégorie

Il y a plusieurs sortes de catégories (Cadre, Normal, Gardien, Chauffeur)

Une catégorie est caractérisée par :

- Le nom
- Le nombre d'heures normales de travail par semaine
- Le salaire par semaine correspondant aux heures normales.
- Montant indemnité proportionnel au salaire

Ex :

- Employé normal, 40h de travail normal par semaine (ex : 8h par jour du lundi à vendredi), salaire normal 100 000Ar
- Employé gardien, 56h de travail normal par semaine (ex : 8h par jour du lundi à dimanche), salaire normal 110 000Ar

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des heures normales (ex : pour un employé normal, au-delà des 40h. donc s'il fait un pointage de 48h dans la semaine, il aura 8h d'heures supplémentaires).

On ne peut pas faire plus de 20h d'heures supplémentaires par semaine. Si on en fait plus, on ne paiera pas ces heures.

Les 8 premières heures sont payées à 130% par rapport au taux horaire normal (HS30)

Les 12 heures suivantes sont payées à 150% par rapport au taux horaire normal (HS50).

Le taux horaire normal est à calculer selon les catégories.

Heures majorées :

Heure de travail de nuit, HM30 (130%)

Heure de travail le dimanche HM40 (140%)

Heure de travail sur les jours fériés HM50 (150%)

On doit donc pouvoir dire que ce jour (ex : mardi) est férié.

Lorsque la personne n'a pas effectué ces heures normales. On fait une retenue de salaire au prorata des heures non effectuées, et on ne donne pas d'indemnité.

On peut avoir différentes demandes :

- Fiche de paie d'une personne, avec le détail des heures et le montant
- Un récapitulatif des types d'heures payées
- Une liste des employés avec le montant
- Etc...

Il y a 2 profils :

- Administrateur : pour gérer les éléments et le backoffice
- Utilisateur : pour utiliser la partie Front (saisie pointage, voir les résultats, ...)

Rappel contenu technique

- Langage au choix mais obligation d'utiliser un framework MVC
- Base de données au choix

A faire Jour 1

- Login backoffice et front
- Backoffice
 - Gestion des employés
 - Gestion des catégories
- Liste des employés avec un lien pour saisir/voir les pointages et voir le calcul
- Saisie pointage, s'inspirer du modèle suivant

Nom	Prénom								
N° Matricule									
Catégorie									
POINTAGE								Tout effacer	
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche		
Férié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Jour (5h - 22h)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Nuit (0h - 5h / 22h - 0h)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
								Valider	

- Lorsqu'on valide, on doit avoir les calculs des heures

Nom Prénom	
N° Matricule	
Catégorie	
Designation	Total
Heures normales	
HS30	
HS50	
HM30	
HM40	
HM50	
Total heures travaillées	