

ITUNIVERSITY - EVALUATION STAGE – PROMO 12 – jour 2 - 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.

[illegible]

- 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	

A faire Jour 2

1. Pour être plus clair dans la présentation, le client a demandé à changer les écrans suivants

Nom Prénom														
N° Matricule														
Catégorie														Tout effacer
		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche						
Jour (5h - 22h)														
Nuit (0h - 5h / 22h - 0h)														
Férié														
														Valider

On ne spécifie plus les jours fériés, mais quand il y a un jour férié, ex : le lundi de paques, on met une heure de travail (ex : 8h) dans la ligne « férié », ça veut dire que l'employé n'a pas travaillé, mais reçoit quand même 8h (en heure de jour).
Si l'employé travaille quand même un jour férié, il reçoit en plus une majoration à 150% sur les heures effectués

2. Lorsque valide on doit afficher les heures

Designation	total heure
Nb heures Jour	
Nb heures Nuit (30%)	
Nb heures Dimanche (40%)	
Nb heures Jour férié où il a travaillé	
Nb heure jour férié	
Nb heures supp 30%	
Nb heures supp 50%	
total heures	
	Fiche de paie

3. Lorsqu'on clique sur le bouton fiche de paie, on doit afficher la fiche de paie.

Nom Prénom			
N° Matricule			
Catégorie			
Designation	total heure	taux horaire	montant
Nb heures Jour			
Nb heures Nuit (30%)			
Nb heures Dimanche (40%)			
Nb heures Jour férié où il a travaillé			
Nb heure jour férié			
Nb heures supp 30%			
Nb heures supp 50%			
	Indemnité		
	Total à payer		

- a. On doit avoir un export PDF
 - b. L'indemnité représente 30% du taux du salaire normal par semaine
4. États statistiques
- a. Liste des employés avec le montant total à payer
 - b. Le total d'heure et le total de montant pour chaque type d'heure payé