

Les employés de la société ALTIMA sont rémunérés à taux horaire et doivent compléter des feuilles de temps lesquelles **doivent être approuvées par leur supérieur immédiat puis par le directeur de service de ce dernier**. Les données sur les feuilles de temps sont par la suite transmises à la secrétaire du directeur de service qui les photocopie pour faire le suivi budgétaire. **Elle transmet les feuilles de temps au service financier ou les données sont saisies sur ordinateur**. Une première vérification de la vraisemblance des données est effectuée en ce moment là. Lorsque toutes les données des feuilles de temps sont saisies, le programme de préparation de paye est exécutés; de nouvelles validation sont effectuées lors de ce traitement. **Les données au sujet de la paye sont transmises à la banque de ALTIMA**. La banque se charge de faire effectuer les versement requis directement au compte personnel de chaque employé. Le programme de paye utilise la base de données EMPLOYES, calcule non seulement le montant brut du à l'employé mais aussi toutes les déductions qui s'y rapportent: impôts, assurance santé, assurance vie, régime de retraite, assurance maladie, assurance emploi et régime de rente. Au moment du calcul de la paye, le base de données est mise à jour. **L'employé recevra une fiche de paye** qui comporte le détail des montants reçus et de toutes les déductions. Finalement, **un sommaire des salaires versés sera transmis à chaque directeur de service**.