



# Guide des Rôles et Permissions

HR\_ONIAN — Système de Gestion des Ressources Humaines

19 rôles

5 catégories

30+ permissions

Version 1.0 · Février 2026 · ONIAN-EasyM

## 1. Direction & Direction Générale

Rôles de pilotage stratégique avec accès étendu à l'ensemble des modules

PDG

### Président Directeur Général

Accès global à l'application en tant que dirigeant principal de l'entreprise.

#### Détails du rôle

##### Accès

Tous les modules de l'application

##### Modules

Employés, Absences, Frais, Matériel, Achats, Planning, Audit

Ce rôle est typiquement combiné avec le rôle **DIRECTEUR** pour bénéficier des permissions explicites. Par lui-même il n'a pas de permissions custom définies.

DIRECTEUR

### Directeur / Président

Accès complet à toutes les fonctionnalités de gestion. Dispose du niveau d'accès le plus élevé après **GESTION\_APP**.

#### Détails du rôle

##### Accès

Lecture et validation sur l'ensemble des modules opérationnels

##### Modules

Tous les modules

##### Permissions

can\_validate\_rh

can\_manage\_roles

can\_view\_payroll

can\_manage\_projets

can\_manage\_employees

can\_validate\_manager

can\_view\_all\_absences

can\_view\_all\_imputations

can\_view\_dashboard

can\_manage\_clients

DRH

### Directeur des Ressources Humaines

Accès complet à la gestion RH. Valide les absences au niveau final, gère les rôles et supervise les projets.

#### Détails du rôle

##### Accès

Gestion et validation sur tous les modules RH + Projets

##### Modules

Employés, Absences, Frais, Projets, Planning

##### Permissions

can\_validate\_rh

can\_manage\_roles

can\_manage\_employees

can\_view\_all\_absences

can\_view\_all\_imputations

absence.valider\_absence\_rh

can\_manage\_projets

can\_validate\_manager

can\_view\_payroll

Groupe Django : **ROLE\_DRH**. Ce rôle peut valider les absences en tant que RH (étape finale du workflow).

DAF

**Directeur Administratif et Financier**

Accès complet à la gestion financière, comptable et administrative. Valide les notes de frais et les avances.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Validation financière + supervision des projets et des absences
<b>Modules</b>	Frais, Comptabilité, Projets, Contrats, Absences (lecture)
<b>Permissions</b>	<div> <div>can_validate_frais</div> <div>can_approve_avances</div> <div>can_view_payroll</div> <div>can_view_financial_reports</div> <div>can_manage_contracts</div> <div>can_view_all_absences</div> <div>can_validate_imputations</div> <div>can_manage_clients</div> <div>can_manage_projets</div> <div>can_view_facturables</div> </div>

**2. Ressources Humaines & Administration**

Rôles dédiés à la gestion quotidienne des employés et au paramétrage de l'application

GESTION\_APP

**Gestionnaire Application**

Rôle d'administration système. Accès complet au paramétrage de l'application : conventions, jours fériés, types d'absence, entreprise, rôles.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Paramétrage global + accès complet à tous les modules métier
<b>Modules</b>	TOUS les modules + paramétrage système
<b>Permissions</b>	<div> <div>full_absence_access</div> <div>full_entreprise_access</div> <div>can_manage_conventions</div> <div>can_manage_jours_ferries</div> <div>can_manage_types_absence</div> <div>can_manage_employees</div> <div>can_manage_acquisitions</div> <div>can_validate_rh</div> <div>can_validate_manager</div> <div>can_view_all_absences</div> <div>can_view_all_imputations</div> </div>

⚠ Rôle le plus puissant du système. Réserver à 1-2 administrateurs maximum. Groupe Django : **GESTION\_APP**.

ASSISTANT\_RH

**Assistant RH**

Accès en lecture à la gestion RH. Peut consulter les données employés, les absences et les imputations sans pouvoir les valider.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Consultation uniquement — pas de validation
<b>Modules</b>	Employés (lecture), Absences (lecture), Imputations (lecture)
<b>Permissions</b>	<div>can_view_employees</div> <div>can_view_all_absences</div> <div>can_view_all_imputations</div>

Groupe Django : **ASSISTANT\_RH**. Peut être affecté à la réception physique des commandes dans le module GAC.

RH\_VALIDATION\_ABS

**RH – Validation Absences**

Rôle spécialisé pour la validation finale des demandes d'absence au niveau RH, sans les autres accès DRH.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Validation finale des absences + consultation de toutes les absences
<b>Modules</b>	Absences (validation RH)
<b>Permissions</b>	<div>can_validate_rh</div> <div>can_view_all_absences</div> <div>absence.valider_absence_rh</div>

Groupe Django : **RH\_VALIDATION\_ABS**. Idéal pour un gestionnaire RH qui n'est pas DRH.

**3. Management & Équipe**

Rôles dédiés à l'encadrement et à la validation des demandes des collaborateurs

MANAGER

**Manager**

Valide les demandes de son équipe (absences, imputations) et gère les projets et activités associés à son périmètre.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Validation équipe + gestion de projets
<b>Modules</b>	Absences (validation N1), Imputations, Projets, Planning équipe
<b>Permissions</b>	<div>can_manage_team</div> <div>can_validate_manager</div> <div>can_view_team_absences</div> <div>can_validate_imputations</div> <div>can_view_team_imputations</div> <div>can_manage_projets</div> <div>can_view_all_projets</div>

Groupe Django : **ROLE\_MANAGER**. La visibilité est limitée à son équipe directe.

MANAGER\_ABS

## Manager – Validation Absences uniquement

Version allégée du rôle MANAGER, limitée à la validation des absences de ses subordonnés. N'a pas accès aux projets ni aux imputations.

### Détails du rôle

**Accès** Validation des absences de l'équipe uniquement

**Modules** Absences (validation N1 uniquement)

### Permissions

can\_validate\_manager

can\_view\_team\_absences

Groupe Django : **MANAGER\_ABS**. À utiliser pour un responsable qui ne gère pas de projets.

## 4. Finance & Comptabilité

Rôles orientés gestion financière et suivi comptable

COMPTABLE

## Comptable

Accès aux données de paie, rapports financiers, gestion des contrats et suivi des imputations facturables.

### Détails du rôle

**Accès** Consultation et gestion comptable

**Modules** Paie, Rapports, Contrats, Notes de frais (lecture), Imputations

### Permissions

can\_view\_payroll

can\_view\_reports

can\_manage\_contracts

can\_view\_facturables

can\_view\_all\_imputations

Groupe Django : **ROLE\_COMPTABLE**. Ne peut pas valider les notes de frais (validation réservée au DAF).

## 5. Employés

Rôles de base attribués à tout collaborateur de l'entreprise

EMPLOYE

## Employé

Rôle de base pour tout employé. Permet l'accès à son profil personnel et la soumission de demandes d'absence.

### Détails du rôle

**Accès** Accès à son dossier personnel uniquement

**Modules** Dossier individuel, Demande d'absence

### Permissions

can\_view\_own\_data

can\_request\_absence

can\_update\_own\_profile

Groupe Django : **ROLE\_EMPLOYE**. Rôle attribué automatiquement à tout nouvel employé.

EMPLOYE\_STD

**Employé Standard**

Extension du rôle EMPLOYE avec la possibilité de déclarer des imputations de temps en plus des absences.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Gestion de ses propres absences et imputations
<b>Modules</b>	Absences personnelles, Imputations personnelles, Planning
<b>Permissions</b>	<div>can_create_absence</div> <div>can_view_own_absences</div> <div>can_create_imputation</div> <div>can_view_own_imputations</div>

Groupe Django : **EMPLOYE\_STD**. À attribuer aux employés impliqués dans des projets facturables.

**6. Module Gestion des Achats & Commandes (GAC)**

Rôles spécifiques au workflow d'achat : de la demande à la réception

**Workflow GAC** : Demandeur → Validateur N1 → Validateur N2 → Acheteur → Réceptionnaire

Le Gestionnaire de budget supervise les enveloppes tout au long du processus.

ADMIN\_GAC

**Administrateur GAC**

Accès complet et sans restriction au module Gestion des Achats & Commandes. Peut gérer tous les paramètres, toutes les demandes et tous les bons de commande.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Administration complète du module GAC
<b>Modules</b>	GAC – Catalogue, Demandes, Commandes, Budgets, Paramétrage, Fournisseurs

À réserver à 1-2 gestionnaires du module achats.

DEMANDEUR

**Demandeur**

Peut créer des demandes d'achat. Rôle attribuable à tout employé ayant besoin de faire des demandes de fournitures ou de services.

**Détails du rôle**

<b>Accès</b>	Création et suivi de ses propres demandes d'achat
<b>Modules</b>	GAC – Demandes d'achat (création et suivi personnel)

VALIDATEUR\_N1

**Valideur Niveau 1**

Première étape de validation hiérarchique des demandes d'achat. Valide les demandes de son équipe ou de son périmètre.

**Détails du rôle**

**Accès** Validation de niveau 1 des demandes d'achat

**Modules** GAC – Demandes d'achat (validation N1)

Typiquement : le responsable direct du demandeur.

VALIDATEUR\_N2

**Valideur Niveau 2**

Deuxième étape de validation, pour les demandes d'un montant ou d'une importance élevés. Direction ou responsable achats.

**Détails du rôle**

**Accès** Validation de niveau 2 des demandes d'achat importantes

**Modules** GAC – Demandes d'achat (validation N2)

Typiquement : le directeur ou le responsable des achats.

ACHETEUR

**Acheteur**

Transforme les demandes validées en bons de commande officiels, gère les fournisseurs et suit les commandes jusqu'à la livraison.

**Détails du rôle**

**Accès** Création des bons de commande + gestion fournisseurs

**Modules** GAC – Bons de commande, Fournisseurs, Catalogue articles

RECEPTIONNAIRE

**Réceptionnaire**

Habilité à réceptionner physiquement les marchandises et à valider la conformité des livraisons par rapport aux bons de commande.

**Détails du rôle**

**Accès** Réception et validation des livraisons

**Modules** GAC – Réception des commandes

Peut être combiné avec le rôle **ASSISTANT\_RH** pour un agent polyvalent.

GESTIONNAIRE\_BUDGET

### Gestionnaire de Budget

Gère les enveloppes budgétaires par catégorie, service ou exercice. Suit la consommation et les alertes budgétaires.

Détails du rôle

Accès

Gestion et suivi des budgets GAC

Modules

GAC – Budgets, Alertes budgétaires, Rapports

## Matrice des accès par module

Vue synthétique des accès de chaque rôle sur les différents modules de l'application.

Module	PDG	DIRECTEUR	DRH	DAF	GESTION_APP	COMPTABLE	MANAGER	ASSIST. RH	EMPLOYE
Dossier employé	✓	✓	✓	?	✓	?	? équipe	?	? soi
Absences	✓	✓	validation	?	✓	—	✓ équipe	?	demande
Notes de frais	?	?	validation	validation	✓	?	—	—	les siennes
Matériel	?	?	✓	?	✓	—	—	—	—
Projets / PM	✓	✓	✓	✓	✓	—	✓ les siens	—	—
Planning	✓	✓	✓	?	✓	—	✓ équipe	?	le sien
Achats (GAC)	?	?	?	✓	✓	—	—	—	demandes
Paie / Rapports	?	?	?	✓	?	✓	—	—	—
Conformité / Audit	✓	✓	✓	?	✓	—	—	—	—
Paramétrage app	—	—	—	—	✓ SEUL	—	—	—	—

✓ Accès complet · ? Lecture seule / partielle · — Pas d'accès

## Workflow de validation des absences

La validation des absences suit un circuit hiérarchique à 2 niveaux minimum.

Étape	Rôle requis	Action	Statut résultant
1	EMPLOYE / EMPLOYE_STD	Crée la demande	EN ATTENTE
2	MANAGER / MANAGER_ABS	Valide au niveau équipe	VALIDÉE N1
3	DRH / RH_VALIDATION_ABS	Validation finale RH	APPROUVÉE

**Raccourci :** GESTION\_APP et DIRECTEUR peuvent approuver directement toutes les étapes sans passer par le workflow standard.



## Workflow des achats (GAC)

Étape	Rôle	Action
1	DEMANDEUR	Crée la demande d'achat
2	VALIDATEUR_N1	Valide au niveau équipe / service
3	VALIDATEUR_N2	Valide au niveau direction (si montant élevé)
4	ACHETEUR	Émet le bon de commande officiel
5	RECEPTIONNAIRE	Réceptionne et valide la livraison

**GESTIONNAIRE\_BUDGET** intervient de façon transversale à chaque étape pour s'assurer que les montants respectent les enveloppes budgétaires définies.

## Comment attribuer un rôle ?

La gestion des attributions de rôles est réservée au rôle **GESTION\_APP**.

Action	Accès
Voir les rôles d'un employé	Dossier individuel → Onglet Rôles
Attribuer un rôle	Menu Employés → Gestion des rôles → Attribuer
Retirer un rôle	Dossier individuel → Onglet Rôles → Retirer
Voir l'historique	Dossier individuel → Onglet Rôles (inclut les rôles expirés)
Charger les rôles par défaut	<code>python manage.py charger_donnees</code>

Un employé peut cumuler plusieurs rôles. Par exemple : **EMPLOYE\_STD + MANAGER + VALIDATEUR\_N1** pour un chef d'équipe qui est aussi demandeur dans le module achats.