

HR

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

Accès

Validation financière + supervision des projets et des absences

Modules

Frais, Comptabilité, Projets, Contrats, Absences (lecture)

Permissions

can_validate_frais
 can_approve_avances
 can_view_payroll
 can_view_financial_reports
 can_manage_contracts
 can_view_all_absences
 can_validate_imputations
 can_manage_clients
 can_manage_projets
 can_view_facturables

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

Accès

Paramétrage global + accès complet à tous les modules métier

Modules

TOUS les modules + paramétrage système

Permissions

full_absence_access
 full_entreprise_access
 can_manage_conventions
 can_manage_jours_feries
 can_manage_types_absence
 can_manage_employees
 can_manage_acquisitions
 can_validate_rh
 can_validate_manager
 can_view_all_absences
 can_view_all_imputations

⚠️ 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**Accès**

Consultation uniquement — pas de validation

Modules

Employés (lecture), Absences (lecture), Imputations (lecture)

Permissions

- `can_view_employees`
- `can_view_all_absences`
- `can_view_all_imputations`

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**Accès**

Validation finale des absences + consultation de toutes les absences

Modules

Absences (validation RH)

Permissions

- `can_validate_rh`
- `can_view_all_absences`
- `absence.valider_absence_rh`

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**Accès**

Validation équipe + gestion de projets

Modules

Absences (validation N1), Imputations, Projets, Planning équipe

Permissions

- `can_manage_team`
- `can_validate_manager`
- `can_view_team_absences`
- `can_validate_imputations`
- `can_view_team_imputations`
- `can_manage_projets`
- `can_view_all_projets`

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.

EMPLOYEE_STD

Employé Standard

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

Détails du rôle

Accès

Gestion de ses propres absences et imputations

Modules

Absences personnelles, Imputations personnelles, Planning

Permissions

`can_create_absence` `can_view_own_absences`
`can_create_imputation` `can_view_own_imputations`

Groupe Django : **EMPLOYEE_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

Accès

Administration complète du module GAC

Modules

GAC – Catalogue, Demandes, Commandes, Budgets, Paramétrage, Fournisseurs

À réservé 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

Accès

Création et suivi de ses propres demandes d'achat

Modules

GAC – Demandes d'achat (création et suivi personnel)

VALIDATEUR_N1**Validateur 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**Validateur 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	✓	✓	✓	?	✓	?	?	?	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	EMPLOYEE / EMPLOYEE_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 (inclus les rôles expirés)
Charger les rôles par défaut	<code>python manage.py charger_donnees</code>

Un employé peut cumuler plusieurs rôles. Par exemple : **EMPLOYEE_STD + MANAGER + VALIDATEUR_N1** pour un chef d'équipe qui est aussi demandeur dans le module achats.