

Projet GTA LAP / LSH

BASE RECRUTEMENT

DOSSIER DE SPECIFICATIONS



Sommaire

[Introduction 3](#_Toc353968713)

[Synthese de l’Existant 3](#_Toc353968714)

[Synthese des besoins 5](#_Toc353968715)

[Ecarts existant – besoins 6](#_Toc353968716)

[Cible 8](#_Toc353968717)

[Recommandations de CSC 14](#_Toc353968718)

[Prochaines etapes 15](#_Toc353968719)

[ANNEXES 16](#_Toc353968720)

# Introduction

Ce document a pour but de décrire les spécificités fonctionnelles générales du logiciel de pré recrutement de la DRH LAP et LSH.

Les besoins sont actuellement satisfaits par une base Access, qui a été développée depuis environ 13 ans. Cet existant a eu l’intérêt d’avoir été mis en place rapidement mais possède quelques inconvénients comme le manque de sécurité et sa complexité de maintenance fonctionnelle ou évolutive.

Après avoir décrit les besoins, nous nous attacherons à présenter les écarts avec l’existant et les solutions à envisager pour combler ces écarts

La conclusion de ce dossier devra définir un modèle de données « révisé » par rapport à celui actuellement utilisé sous Access et une solution pour faire évoluer cette base.

# Synthese de l’Existant

La base Recrutement existe depuis l’année 2000 (elle a été créée à partir d’une base Excel).

Au moment de la récolte, l’objectif principal est le recrutement d’un grand nombre de salariés sur une période de 1 semaine et demi.

1. Processus dans la base Access

Le recrutement est réalisé soit par entretien préalable (hors système), soit par appel téléphonique à partir de la base Recrutement, pour convoquer environ 50-60 personnes sur un délai de 24 à 36 heures.

**L’appel à candidature** est basé sur les relations avec l’ANPE ou autres sources de main d’œuvre. Les dossiers « papier » de candidature sont saisis dans la base.

Le dossier papier est transmis au manager avec une zone commentaire pour l’évaluation du candidat lors de l’entretien.

**La convocation** comporte notamment : la date de disponibilité, le sexe, le nombre de récoltes effectuées et la date de réception du dossier (le sexe sert à séparer et travailler sur des populations moins volumineuses).

**Les effectifs** : environ 1000 à 1200 candidatures pour les récoltes ce qui représente environ 3 à 4 semaines de saisie intensive.

Le passage sur Access permet de constituer un dossier de récolte et les éléments nécessaires : contrat, DUE, liste des salariés, informations « on boarding », éléments pour la paie avec une table « Ennezat mixte ».

1. Liens avec les autres applications

Le lien avec ALICIA RH était basé sur une table de paramétrage positionnée dans la base Access. Mais actuellement il n’y a pas de connexion automatique entre la base de recrutement et la base Paie ALICIA.

Les éléments de la base Recrutement sont saisies en paie, à la fois pour les modifications de paie et pour la création du dossier de paie.

Analyse SWOT de l’existant

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Atouts | Handicap |
| Interne | **Forces**   * L’outil permet de suivre les flux d’activité | **Faiblesses**   * Absence d’interface avec Alicia * Interface de suivi peu intuitive et confuse * Double saisie (Access + Alicia) * Intervention manuelle pour divers corrections * Impossibilité de travailler en simultanée sur la saisie car les sauvegardes multiples ne sont pas prises en compte * Pas de compétences internes dédiées à l’outil afin de le faire évoluer avec les besoins naissants * Table contenant trop d’informations * Base lourde nécessitant archivage régulier * Outil connu du service, donc prise en main maitrisée |
| Externe | **Opportunités**   * Amélioration de l’export vers la paie * Outil plus en phase avec l’activité et les attentes actuelles | **Menaces**   * Obsolescence de la base avec des écarts entre les attentes des utilisateurs et les options offertes par l’outil |

# Synthese des besoins

1. Les principaux besoins

La solution sous Base Access ou autre, doit répondre aux principaux besoins suivants :

* construction et édition de la DUE,
* gestion et édition du contrat,
* liste des entrées,
* liste des contrats.

Les besoins en termes d’ergonomie sont :

* la vitesse,
* la capacité à gérer des volumes importants et variables,
* la facilité d’utilisation et de prise en main rapide de personnes non habituées.

Les besoins en termes d’habilitations sont :

* L’accessibilité en multi utilisateurs,
* La sécurité sur les enregistrements dans ce cadre,
* Deux rôles d’accès sont définis selon les tables : un rôle administrateur fonctionnel (tables de références …) et un rôle RH.

1. Les besoins de validation et de flux

* La demande de personnel venant des managers : nb. personnes, type de postes, motifs d’embauche. Pas de flux de validation apparent, donc hors système,
* L’envoi d’une demande par email avec un fichier Excel attaché. Les fichiers ne sont pas liés entre eux : la qualité de données n’est pas suffisante ; des corrections manuelles doivent être réalisées par la RH.

1. Les besoins sur les données

* Les tables des salaires : « grille de salaire » + niveau 1, niveau 2 et niveau 3 (table + montant du salaire correspondant) et la possibilité de mettre un salaire hors grille,
* Les tables de Postes (travaux confiés) doivent être créées et/ou renommées (détail des tâches); La table EMPLOI doit être mise à jour, Les tâches saisonnières sont à créer. Les Services doivent être groupés avec la table des unités et être renommées,
* Les tables à renommer  sont : CR Contrat rendu (proposition : retour contrat) et EC : Vérification carte d’identité.

1. Les besoins en éditions

Les principaux besoins sont :

* Capacité de lancer rapidement des éditions sous Access
* Possibilité de publipostage rapide.

En termes d’éditions :

* *Contrat* : Etat + impression pour l’ensemble des types de contrat
* *DUE* : Choix de la société, date, heure, ou DUE internet par fichier (pour MSA, URSAFF),

🡪A creuser une solution d’envoi du PDF en automatique par fax.

* *Modification paie* : donner à la paie pour saisie pour modification ou création du dossier de paie.

1. Les besoins techniques :

Version ACCESS utilisé : 2003

* La sécurité est uniquement une sécurité applicative,
* Sauvegarde : Effectuée par copie applicative + sauvegarde physique ,
* Permettre les échanges d’informations avec d’autres bases de données : échanges avec eTemptation d’Horoquartz et la future paie,
* Les procédures informatiques pour récupérer les historiques à partir de la base existante devront être écrites avant lancement de la nouvelle application,
* 9000 enregistrements : en fait seulement 3000 enregistrements à conserver ce qui améliorerait les performances,
* Une requête permettant d’attaquer la table maître avec une approche multicritères.

# Ecarts existant – besoins

Les principaux écarts sont les suivants :

1. L’automatisation

* Code établissement + code organisme

Evolution du contrat et de la DUE pour faire apparaître le numéro SIRET,

* Budget/Département/Service et Unité (table des unités),
* Durée minimum par défaut à lier avec les tâches.

1. La simplification

**A supprimer** : Annul CP 10ème, salaire contractuel, HS forcées, Groupe de cotisations (à remplacer par « profil »), exercices d’augmentation générale, mode paiement, forfait horaire.

1. Le reporting

Mise en place d’un outil permettant de générer un reporting régulier de l’activité.

# Cible

1. Evolutions techniques et fonctionnelles préconisées

Nous développerons ci-après les différents éléments de l’existant qu’il serait souhaitable de modifier en vue de le faire évoluer.

Ces éléments se basent sur l’analyse du dossier de spécification de Limagrain, les éléments remontés par les utilisateurs, et l’analyse de l’outil par CSC.

Dans le tableau suivant, nous avons repris les principaux éléments susceptibles d’être modifiés ou créés.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Définition** | **Table** | **Créer** | **Conserver** | **Modifier** | **Mise à jour référentiel** | **Commentaires** |
| Numéro | Numéro identifiant la personne s’incrémentant | Personne |  | O | O | O | Fusionner avec matricule  (Numéro généré par l’outil ou manuel ?) |
| Fax | Fax de la personne | Personne |  | N | N | N | Utile en pratique ? Combien de fax rentrés |
| Matricule | Matricule servant à identifier une personne embauchée | Personne |  | O | N | N | Fusionner avec numéro |
| Numéro | Numéro identifiant la candidature s’incrémentant | Contrat |  | O | O | O | Fusionner avec matricule possible ?  (Numéro généré par l’outil ou manuel ?) |
| Annul CP 10ème | A cocher pour annuler le calcul du 10ème CP des CDD | Contrat |  | N | N | N | A supprimer |
| Chronotique (zone 1) | Zone dans Chronotique (à remplir avec une valeur ) | Contrat |  |  |  |  | Horoquartz étant en train d’être déployé, est-ce nécessaire de conserver ici ces données ? |
| Chronotique (zone 2) | Zone dans Chronotique (à remplir avec une valeur ) | Contrat |  |  |  |  | Horoquartz étant en train d’être déployé, est-ce nécessaire de conserver ici ces données ? |
| Badgeage | Sert à Chronotique. Attribution de valeurs selon les critères suivant : Si cadre => 0 ;  Si non cadre => 1 | Contrat |  |  |  |  | Horoquartz étant en train d’être déployé, est-ce nécessaire de conserver ici ces données ? |
| Requêtes |  |  | O |  |  |  | * Une requête permettant d’attaquer la table maître avec une approche multicritères * Requêtes de sécurisation : vérifier que l’ensemble des données sont présentes.   Attention : Conserver possibilité de conserver un dossier non fini. |
| Etat |  |  | O |  |  |  | Supprimer  modification paie (1 seul état et pas deux) |

1. Solutions d’évolution envisagées

L’outil prévu doit permettre d’assurer un suivi opérationnel de l’activité de pré-recrutement jusqu’à la mise en place d’un nouvel outil de recrutement.

Les préconisations suivantes doivent donc nous permettre d’assurer la prochaine campagne et la période de transition entre Alicia et le nouvel outil de paie, d’une part et avec le nouvel outil de recrutement d’autre part.

Les attentes exprimées en vue de l’amélioration de l’outil concernent trois types d’actions complémentaires, avec toutefois un ordre de priorité différent :

Options indispensables :

* Saisie rapide,
* Edition DUE et contrats.
* Assurer l’interfaçage avec l’outil GTA.

Options utiles :

* Possibilité de générer des statistiques en vue de suivre l’activité recrutement.

Options élargies :

* Assurer l’interfaçage avec l’outil de gestion de la paie,

Les solutions proposées ont l’avantage de répondre toutes les deux aux besoins indispensables détectés afin d’assurer un bon fonctionnement de l’activité pré-recrutement.

Le niveau de développement, adaptable, évolue en fonction du niveau de besoin des utilisateurs finaux.

Deux solutions sont envisageables :

* Solution 1 : Il s’agit de modifier l’outil existant en vue de le rapprocher des attentes actuelles. Cette solution permettrait de nettoyer la base, en vue d’offrir un outil d’appoint opérationnel jusqu’au remplacement d’Alicia.
* Solution 2 : Basée sur la création d’une nouvelle base, elle permettrait de mettre en place un outil simplifié. Par ailleurs, dans le cas où la mise en place du nouvel outil de Recrutement prendrait plus de temps que prévu, cet outil, plus stable, aurait une durée de vie suffisamment longue pour assurer la transition.

Dans les deux cas, il faudrait simplifier l’écran de saisie en mettant en place une nouvelle arborescence, plus intuitive et plus claire. Elle est basée sur une liste déroulante en quatre thèmes, regroupant les données.

Ces quatre points sont complétés par une table état permettant de suivre la progression des différentes phases du recrutement.

* Identité
* Moyens de contact
* Informations de GRH
* Historique dans le groupe
* Etats : Suivi état d’avancement du dossier et autres

Les deux analyses SWOT suivantes nous permettent de cibler les forces et les faiblesses des deux solutions envisagées.

Solution 1: Modification de l’outil existant

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Atouts | Handicap |
| Interne | **Forces**   * Gain de temps (Suppression d’éléments en doublon avec Alicia) * Allègement + conservation de la base * Moins de risques liés à la prise en main | **Faiblesses**   * Outil d’appoint utile mais efficacité optimale plus difficilement atteignable * Fonctionnalités manquantes, non abouti (Interface avec Alicia) * Connaissance approfondie de l’existant nécessaire |
| Externe | **Opportunités** | **Menaces**   * Outil mis en place pour une campagne. Si la GA Paie n’est pas opérationnelle d’ici 2014, il y a un risque qu’il ne soit plus en mesure de répondre aux besoins. |

Solution 2 : Création d’une nouvelle base ACCESS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Atouts | Handicap |
| Interne | **Forces**   * Saisie plus intuitive car plus structurée * Gain de temps potentiel sur la saisie des informations * Ensemble de requêtes moins nombreuses mais plus pertinentes | **Faiblesses**   * Temps d’adaptation de prise en main du nouvel outil * Reprise des données |
| Externe | **Opportunités**   * Réponse aux besoins prioritaires * Pérennité au-delà de 2013 * Simplification de l’outil pour une utilisation optimale * Fichier d’export vers Alicia optimisé | **Menaces**   * Planning de mise en œuvre |

La solution choisie peut être maquettée de la façon suivante. Elle devra respecter les impératifs de simplicité, de clarté et d’efficience.

\*Liste d’informations non exhaustive, privilégier données indispensables : Contrat, DUE, Paie

* Eventuellement lancement direct d’impressions : Contrat
* Options d’envoie : Mail, Fax notamment en vue d’effectuer la DUE (Vérification, voir nombre de caisses concernés (MSA)

(Soumis à vérification technique)

Prénom, Nom, adresse, téléphone

Entreprise d’affectation

Adresse, CP, Téléphone, Mail

**MENU DEROULANT**

Sécurité sociale

Situation maritale, nb d’enfants et autres

Civilité, Prénoms, NOM, NOM JF

Informations annexes

Situation matrimoniale

Etat Civil

**Identité**

Adresse, CP

Personnes à contacter

Positionnement dans groupe

Localisation, Contact

**Contact + Position dans l’organisation**

Mensualisation, annualisation, tranche de rémunération

Contrat jour ou heure,

CDI, CDD, Renouvellement, dates de début et de fin

Mode de rémunération

Temps activité

Type de contrat

**Informations contractuelles**

Dates, activités souhaitées, disponibilités annoncées

Cas de cooptation, nom de la personne connue en interne, éventuellement liens

Dates et durée des anciens contrats

Anciennes candidatures

Anciennes embauches

Connaissances internes

**Historique dans le groupe**

Les données nécessaires à la DUE et au contrat de travail

Afin de répondre aux besoins indispensables de Limagrain, l’outil doit pouvoir éditer et imprimer la déclaration préalable à l’embauche à partir des éléments indispensables. Ces informations sont les suivantes :

* Dénomination sociale de l'entreprise, code APE et numéro SIRET,
* Service de santé au travail dont dépend l’entreprise,
* Noms et prénoms du salarié, sexe, date et lieu de naissance,
* Numéro de Sécurité sociale du salarié,
* Date et heure d’embauche,
* Nature et durée du contrat,
* Durée de la période d’essaie éventuelle,
* Données à destination des caisses MSA pour les salariés agricoles.

L’outil devra aussi être en mesure d’éditer de et d’imprimer à l’impression du contrat de travail à partir des éléments indispensables :

* Identité des parties,
* Lieux de travail,
* Titre, Grade, Catégorie de l’emploi,
* Date de début du travail,
* Durée et modalité d’attribution des congés payés,
* Montant et périodicité de la rémunération,
* Durée normal de travail,
* Conventions collectives applicables le cas échéant.

Une importance particulière sera accordée à la capacité des requêtes à extraire les données précitées.

# Recommandations de CSC

Les points d’attention suivants ont été retenus suite à notre analyse :

1. Modifier l’outil existant peut s’avérer plus long que la création d’un nouvel outil. De plus, un nouvel outil offrira une base propre, avec potentiellement plus de stabilité,
2. Le lancement du logiciel de GTA rend inopérant certaines actions de l’existant, comme les flux d’échange avec Chronotique. Il faudra donc mettre en place de nouveaux flux, ou garder certaines fonctions durant la phase transitoire.
3. Lister l’ensemble des éléments saisis doublement dans Alicia et dans la base Recrutement. Il s’agira de définir les informations non utiles dans ACCESS, et reprises dans Alicia. Cela permettrait d’alléger la base Access tout en gardant la qualité des données,
4. La reprise des données entre les deux base Access qui devra être analysée pour choisir une solution la plus automatisée possible.
5. Déplacer Base Access sous un environnement SQL Server commun, standard de Limagrain, permettant ainsi l’importation et l’exportation depuis n’importe quel poste ayant eu les droits préalables,

Compte tenu des différents points abordés, **nous préconisons la création d’une nouvelle base**.

Celle-ci devra être suffisamment simple pour être prise en main aisément par un nouvel utilisateur. Nous accorderons une importance particulière aux requêtes permettant d’exporter les données nécessaires à l’établissement de la DPAE (DUE), et à la création du contrat de travail.

# Prochaines etapes

Les étapes du projet de refonte de la base Recrutement sous Access seront :

1. La prise de décision sur la solution retenue : base modifiée ou nouvelle base
2. La recherche d’une ressource connaissant très bien ACCESS et possédant un vernis sur la RH
3. La mise en place d’un référent métier et d’un référent technique pour participer au projet
4. Définition d’un budget : charges fonctionnelles et techniques
5. Définition d’un planning détaillé

La durée du projet pourrait être de l’ordre de 15 jours (tout compris) si les pré-requis sont réunis :

* Un « développeur » connait bien ACCESS
* Une personne de l’équipe LAP disponible pour tester les maquettes et la reprise des données
* Un suivi du projet ponctuel mais précis

# elements complementaires

**Premières actions pour la mise en œuvre de la nouvelle base de Recrutement**

Au cours de la spécification détaillée et avant les tests :

* rapprochement de la maquette de saisie des données dans la base Recrutement – sous Access- et le dossier de candidature papier envoyé aux candidats,
* L’objectif est de faciliter la saisie et d’éviter les actions peu optimisées.

Pour l’initialisation de la base de données Recrutement sur Access, trois étapes seront nécessaires :

1. Extraction des données de la base ACCESS et nettoyage de ces données (ne conserver que les deux derniers contrats : à valider)
2. Rapprocher le matricule GTA, de la personne présente dans la base Access
3. Importer le fichier ainsi modifié dans la base Access.

Saisie des données en paie :

* Dans le cadre de la mise œuvre de la nouvelle Base recrutement, certaines données seront saisies en paie (pas d’interface prévue)
* Les résultats de la requête actuelle devront être revus afin de ne conserver que les données nécessaires et indispensables et le format du résultat de la requête devra permettre d’optimiser la saisie en paie

# ANNEXES

Documents de référence :

* Dossier de Spécifications Pré recrutement DRH.doc
* présentationaccess RECOLTE.PPT