

**Guide Utilisateur**  
-  
**Evolutions de  
l'applicatif pour la  
version 6.8.0**

**Tableau de diffusion du document**

Document : Guide utilisateur  
Version : 6.8.0  
Destinataires : Utilisateurs Harpège  
Nombre de pages total : 18.

**Tableau des versions du Document**

Version	Date	Nature de la modification
1	21/03/2016	Version initiale.
2		

## **Table des matières**

### **1. INTRODUCTION**

---

### **2. EVOLUTIONS DU PATCH 6.8.0**

---

#### **2.1. MODULE CONCERNÉ PAR CES ÉVOLUTIONS**

### **3. INDIVIDU**

---

#### **3.1. PAYS DE NAISSANCE**

#### **3.2. HÉBERGÉS**

### **4. PERSONNEL**

---

#### **4.1. GRADE BENEFICIAINT DE RÉDUCTION/MAJORATION**

#### **4.2. CORPS DE STAGE**

#### **4.3. IMPUTATIONS NIVEAU CONTRAT**

#### **4.4. TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE**

### **5. STRUCTURES**

---

#### **5.1. ADRESSES DES STRUCTURES**

#### **5.2. ADRESSE DES LOCAUX**

### **6. PILOTAGE**

---

#### **6.1. EDITION DES CONGÉS ET MODALITÉS DE SERVICE**

### **7. NOMENCLATURE**

---

#### **7.1. ADRESSE DES ORGANISMES DE RATTACHEMENT**

#### **7.1. NIVEAU DE GESTION ET VISAS DES ELEMENTS DE CARRIERE**

### **8. OUTILS**

---

#### **8.1. EXTRACTION PMS**

#### **8.2. FIABILISATION**

## 1. INTRODUCTION

Ce document est un guide utilisateur différentiel, c'est-à-dire qu'il reprend uniquement les domaines fonctionnels qui ont évolué dans un seul document.

Il a pour objectif d'expliquer à partir des écrans, les évolutions (nouveaux champs, règles de gestion, ...) qui ont été mises en place dans le cadre de cette version.

## 2. EVOLUTIONS DU PATCH 6.8.0

### 2.1. MODULE CONCERNÉ PAR CES ÉVOLUTIONS

Il s'agit de modifications HARPEGE mises en place dans le cadre de :

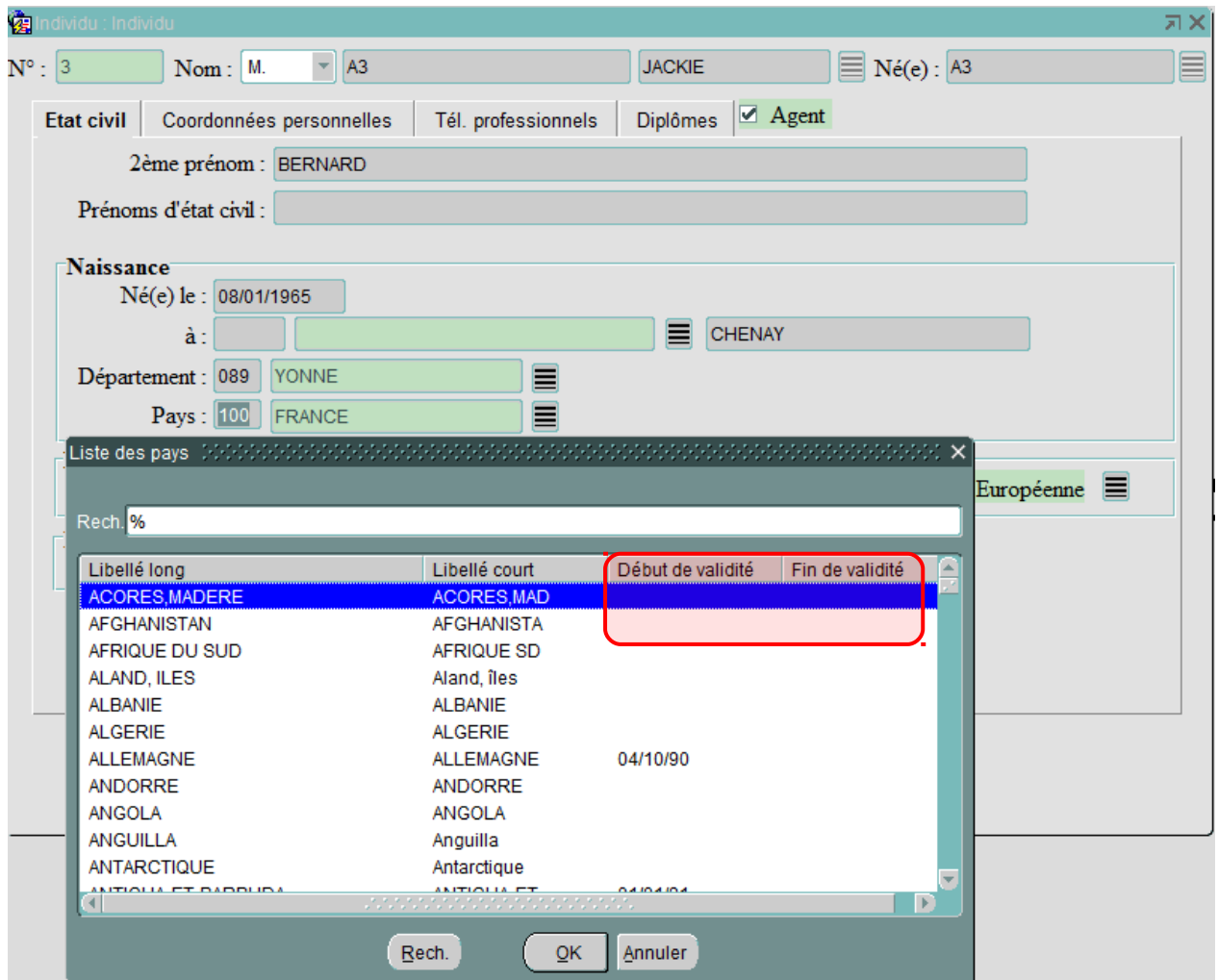
- ❖ L'ajout des dates de validité au niveau des LOVs des corps, grades et pays.
- ❖ La gestion de l'écran des imputations niveau contrat.
- ❖ L'édition des congés et modalités de service.
- ❖ La gestion des agents à la fois titulaires et hébergés ou à la fois contractuels et hébergés dans les fichiers PMS.
- ❖ La détermination des affectations pour les fichiers PMS
- ❖ L'édition des congés et modalités de service.
- ❖ La gestion des structures principales des hébergés.
- ❖ L'outil de fiabilisation de complétude des données RH.
- ❖ Le temps partiel thérapeutique.

### 3. INDIVIDU

#### Individu / Etat civil

#### 3.1. PAYS DE NAISSANCE

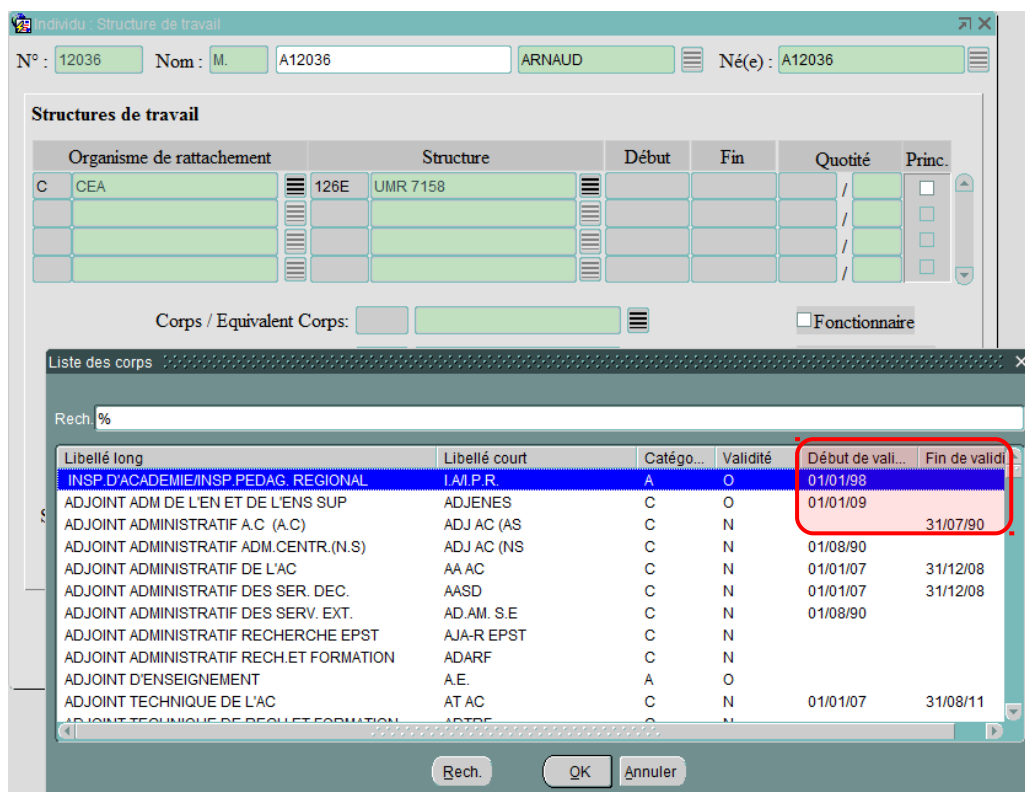
- Les dates de début et de fin de validité des pays sont ajoutées dans la LOV des pays :



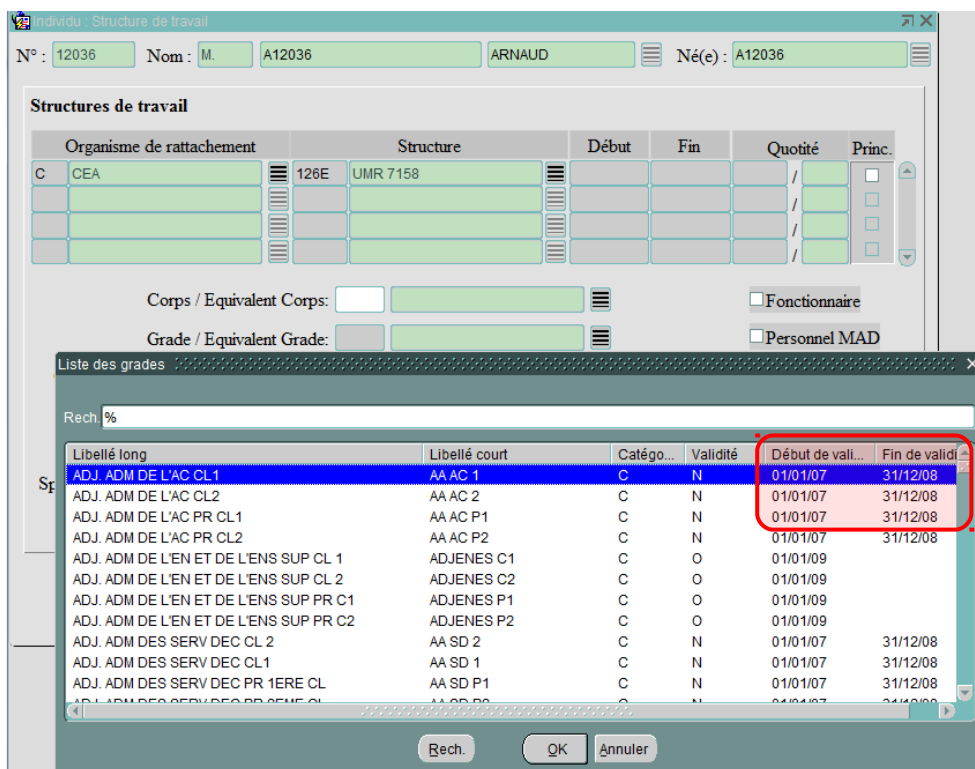
#### 3.2. HÉBERGÉS

#### Individu / Structures de travail

- ➔ Les dates de début et de fin de validité des corps sont ajoutées dans la LOV des équivalents corps :



- Les dates de début et de fin de validité des grades sont ajoutées dans la LOV des équivalents grades :



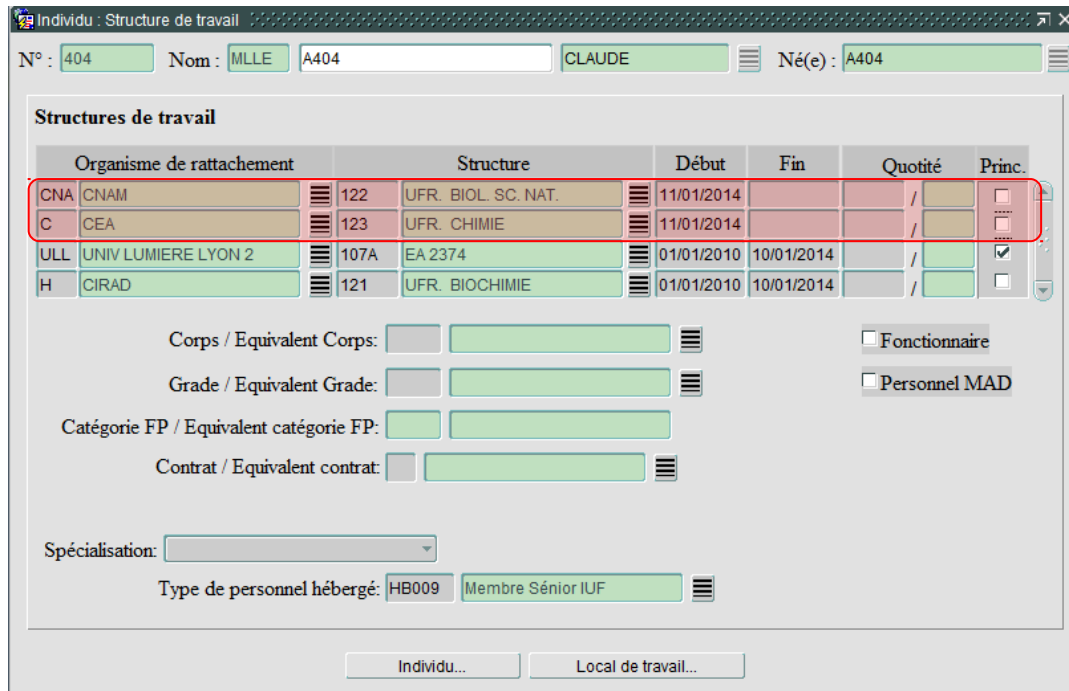
- ➔ Gestion du témoin permettant d'identifier une structure principale.

Un message d'alerte (non bloquant) s'affiche désormais lors de l'enregistrement de l'écran des structures de travail, si l'affectation (ou les affectations dans le cas où plusieurs se chevauchent) la

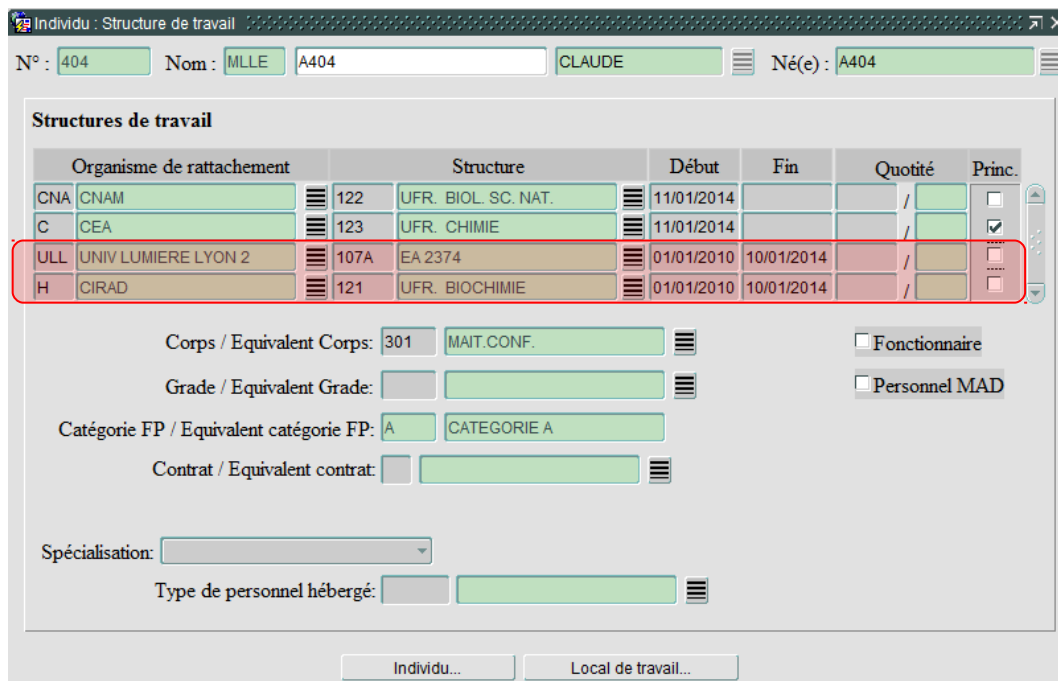
plus récente n'a pas la case principale cochée : « Vous n'avez identifié aucune structure de travail principale ».

**Exemples :**

- Dans le cas où les dernières affectations, les plus récentes, se chevauchent et ne sont pas cochées => le message d'alerte sera affiché.



- Dans le cas où des affectations se chevauchent et ne sont pas cochées, mais ne correspondent pas aux affectations dont les dates sont les plus récentes => le message d'alerte ne sera pas affiché.



- Dans le cas où une seule affectation, la plus récente, est saisie => le message d'alerte sera affiché.



Individu : Structure de travail

N° : 84753 Nom : MME TEST109335 ORLANNE Né(e) : TEST109335A

**Structures de travail**

Organisme de rattachement	Structure	Début	Fin	Quotité	Princ.
I INSERM	122 UFR. BIOL. SC. NAT.	01/01/2014		/	<input type="checkbox"/>
				/	<input type="checkbox"/>
				/	<input type="checkbox"/>
				/	<input type="checkbox"/>

Corps / Equivalent Corps: 301 MAIT.CONF.  Fonctionnaire

Grade / Equivalent Grade: 3011 MT.CONF.2C  Personnel MAD

Catégorie FP / Equivalent catégorie FP: A CATEGORIE A

Contrat / Equivalent contrat:

Spécialisation:

Type de personnel hébergé:

Individu... Local de travail...

- Dans le cas où une case est cochée pour chaque ligne d'affectation ou pour l'ensemble des affectations se chevauchant => le message d'alerte ne sera pas affiché.

Individu : Structure de travail

N° : 11121 Nom : M. A11121 MICKAEL Né(e) : A11121

**Structures de travail**

Organisme de rattachement	Structure	Début	Fin	Quotité	Princ.
CNA CNAM	123 UFR. CHIMIE	01/01/2017		40 / 100	<input type="checkbox"/>
C CEA	121 UFR. BIOCHIMIE	01/01/2016	31/08/2017	60 / 100	<input checked="" type="checkbox"/>
S CNRS	122 UFR. BIOL. SC. NAT.	01/06/2013	31/12/2015	100 / 100	<input checked="" type="checkbox"/>
				/	<input type="checkbox"/>

Corps / Equivalent Corps:

Grade / Equivalent Grade:

Catégorie FP / Equivalent catégorie FP:

Contrat / Equivalent contrat:

Spécialisation:

Type de personnel hébergé:

Individu... Local de travail...

## 4. PERSONNEL

### 4.1. GRADE BENEFICIAINT DE RÉDUCTION/MAJORATION

#### Personnel / Carrière / Réduction - Majoration

- Les dates de début et de fin de validité des grades sont ajoutées dans la LOV des grades :

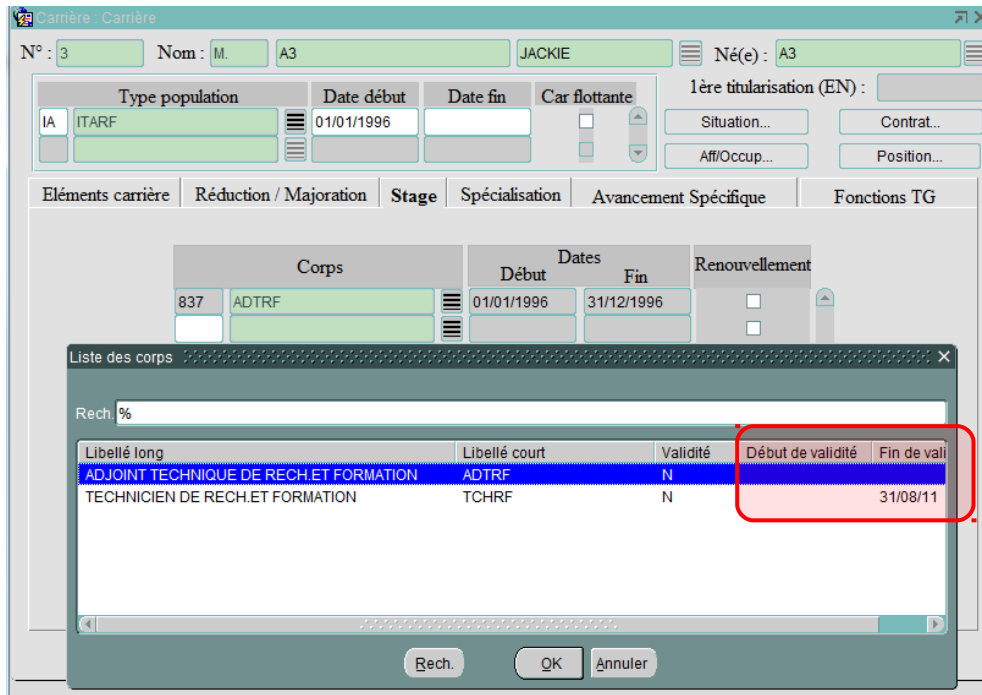
The screenshot shows the 'Carrière' application window. The 'Réduction / Majoration' tab is selected. Below the main window, a 'Liste des grades' dialog box is open, displaying a table of grades. The table has the following columns: Libellé long, Libellé court, Validité, Début de validité, and Fin de validité. The 'Début de validité' and 'Fin de validité' columns are highlighted with a red box.

Libellé long	Libellé court	Validité	Début de validité	Fin de validité
ADJOINT TECHNIQUE RF E5	ADT RF E5	N	01/08/90	03/05/07
TECHNICIEN RF CLASSE NORMALE	TCH CN RF	N	01/08/95	31/08/11

### 4.2. CORPS DE STAGE

#### Personnel / Carrière / Stage

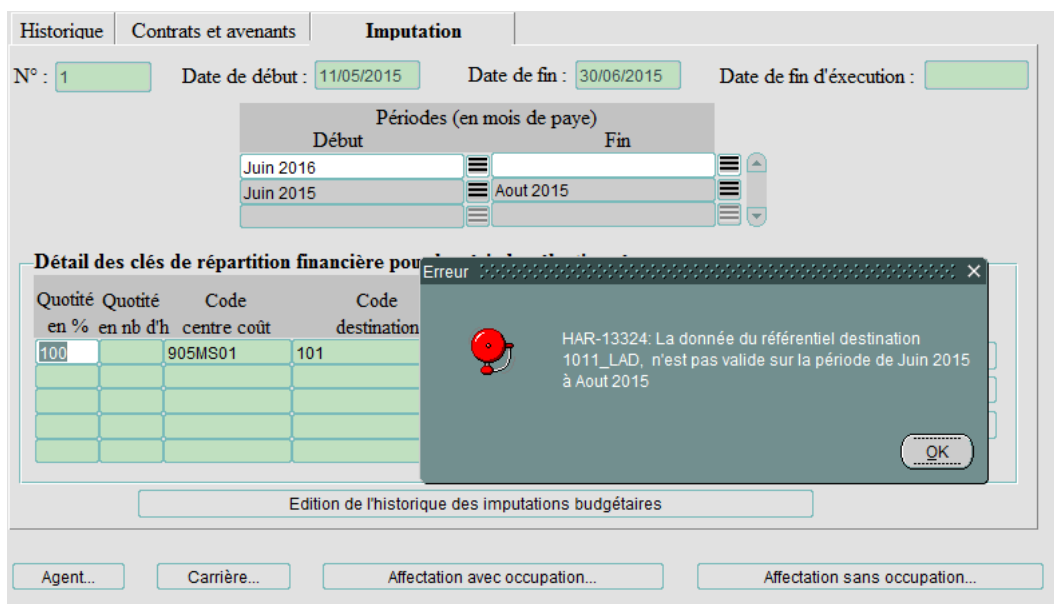
- Les dates de début et de fin de validité des corps sont ajoutées dans la LOV des corps pour la saisie de stage :



### 4.3. IMPUTATIONS NIVEAU CONTRAT

#### Personnel / Contrat / Imputation

A la validation de l'écran des imputations niveau contrat, le traitement vérifie la validité du code centre de coût, du code destination, du code opération et du code fonds de toutes les imputations saisies (actuelles ou passées) sur les contrats : aussi lorsque des imputations saisies dans le passé sont supprimées dans le référentiel GFC (passage au statut « Supprimé »), un message d'erreur bloque la validation de l'écran avec le message :



Ce message a été passé à « non bloquant » afin de ne pas bloquer la saisie de nouvelles imputations sur les contrats.

**Note** : les imputations avec un code invalide (statut à S) sont présentes sur le rapport de l'outil de contrôle de masse des imputations avec le message « ALERTE - CDS - Clé sur Donnée Supprimée du référentiel ».

## 4.4. TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

### Personnel / Modalité de service / Temps partiel thérapeutique

Il doit être possible de saisir une quotité quelconque pour un temps partiel thérapeutique concernant un contractuel.

Modalité de service: Temps partiel thérapeutique

N° : 38036 Nom : M. CHEVALIER NICOLAS Né(e) : CHEVALIER

Historique Temps partiel thérapeutique Reprise temps plein Gestion niveau établissement

**Temps partiel thérapeutique**

**Arrêté**

N° : ARR14  
Date : 01/01/2014

Produire un projet d'arrêt

Remplacer un (ou des) arrêté(s)

Date de début : 01/01/2014  
Date de fin : 31/01/2014  
Date d'avis du comité médical : 01/11/2013  
Date d'avis du comité médical supérieur :  
Date d'avis de la commission de réforme :  
Date de fin d'exécution :  
Quotité : 30 / 100  
Reprise TPTH :  
RTP :  
Nouvelle affection :

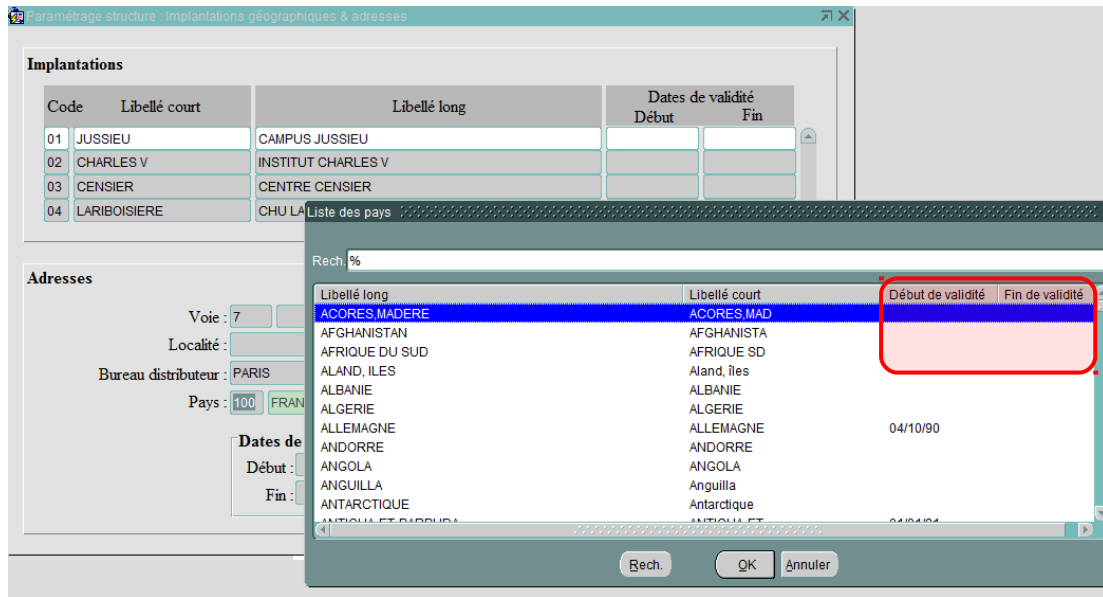
La quotité saisie doit être comprise entre 1 et 100, sinon un message d'erreur bloquant est levé.

## 5. STRUCTURES

### 5.1. ADRESSES DES STRUCTURES

#### Structures / Paramétrage structures / Implantations géographiques - adresses

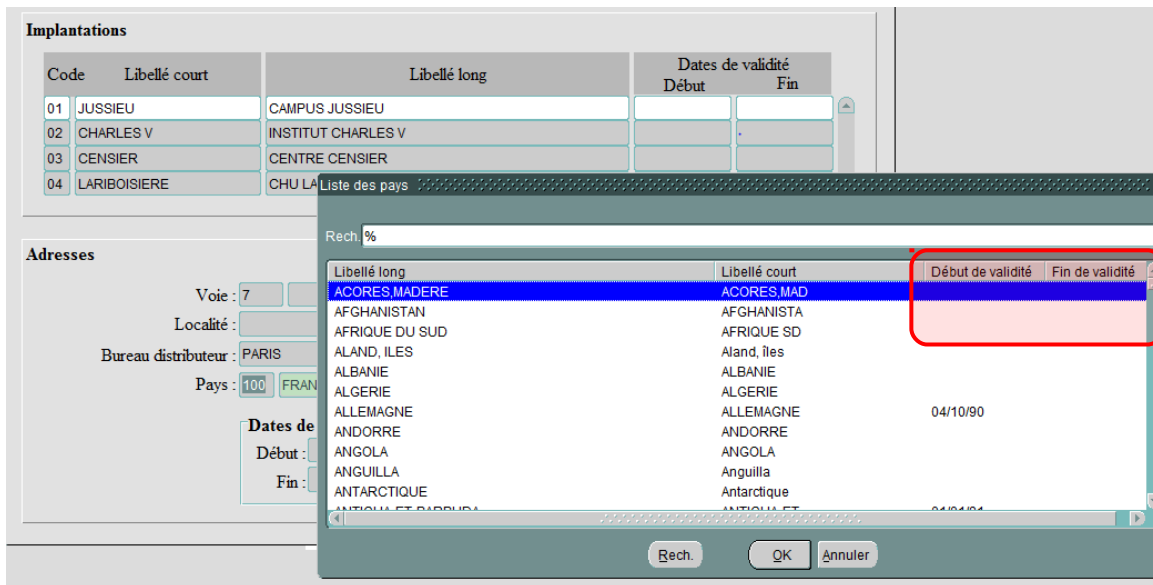
- Les dates de début et de fin de validité des pays sont ajoutées dans la LOV des pays :



## 5.2. ADRESSE DES LOCAUX

### Structures / Paramétrage structures / Locaux

- Les dates de début et de fin de validité des pays sont ajoutées dans la LOV des pays :



## 6. PILOTAGE

### 6.1. ÉDITION DES CONGÉS ET MODALITÉS DE SERVICE

#### Pilotage / Consultations / Modalités - Congés

- La structure d'affectation de l'agent est ajoutée dans l'édition comme suit :

L'information concernant la structure d'affectation ne sera affichée que si l'agent possède une affectation sur la période du congé ou de la modalité de service. Ainsi, sur la période :

- Si l'agent possède une affectation sans occupation, le code et le libellé court de la structure d'affectation seront affichés,
- Si l'agent possède une affectation avec occupation, et avec une seule structure de renseignée, ce sera le code et le libellé court de cette structure qui seront affichés.
- Si l'agent possède une affectation avec occupation, et avec plusieurs structures de renseignées, le code et libellé court de la première affectation trouvée sera affichée. Aucun filtre particulier ne sera appliqué par Harpège, ce sera le premier code remonté par l'application qui sera affiché. La place disponible ne permet pas de renseigner plusieurs affectations.

Ces informations seront constituées de la chaîne suivante : « code de la structure » « - » « libellé court de la structure ».

Exemple :

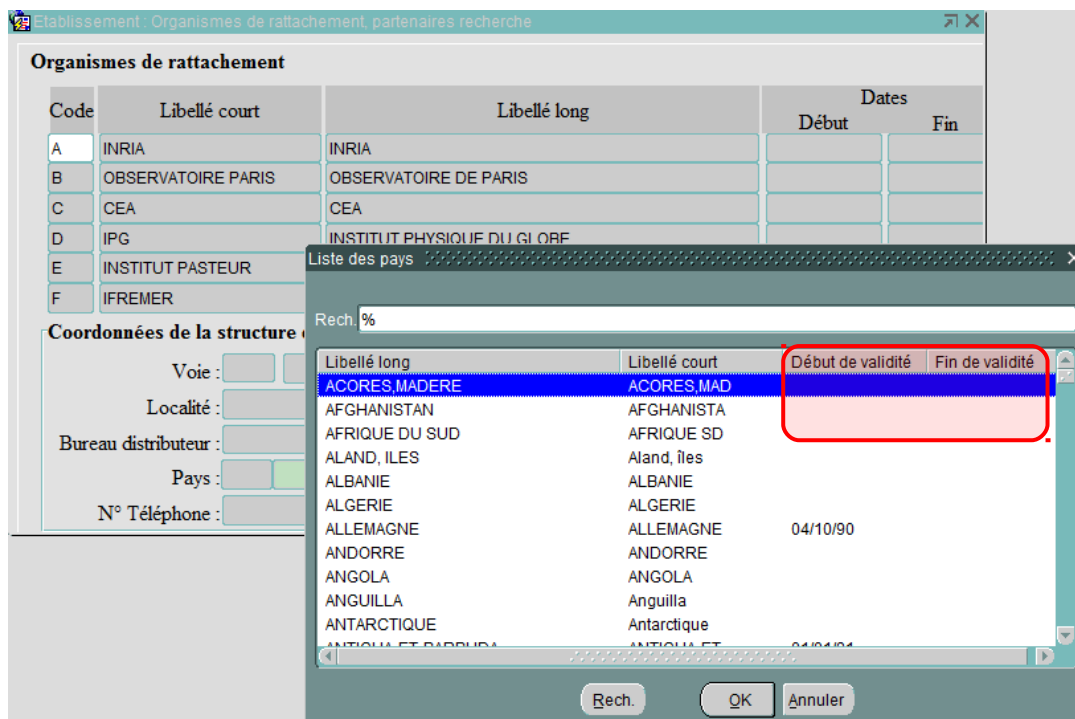
UNIV		HARP_TST		Harpège - [Pilotage : Modalités - Congés ]			25/05/2016	Page : 8
CONGES - MODALITES DE SERVICE								
Edition de travail des congés et modalités de service en cours au 25/05/2013 ou commençant après cette date								
Type population/type contrat pendant le congé ou la modalité de service	N°, Nom usuel, Prénom Nom de famille		Congé/modalité de service	Date de début date de fin	Date de fin réelle Code - Libellé Str.	N° arrêté Date arrêté		
Bibliothèque - Musée	33720	A33720	CHRISTIANE	ORDINAIRE de MALADIE	01/01/2015 15/01/2015	700-SC. DOC	TST110279	25/05/2016
Ens. Chercheurs	6518	A6518	MAXIMILIEN	MAINTIEN EN FONCTION	22/03/2014 31/08/2014	126-UFR. PHYSIQUE	1	04/05/2009
				SURNOMBRE	22/03/2011 21/03/2014	126N-EA 2382	1	04/05/2009
				CG pat. accueil	15/04/2015 25/04/2015	123-UFR. CHIMIE	arr17	01/01/2015
ITARF	104	A104	JEAN CHARLES	TEMPS PARTIEL	01/09/2014 31/08/2017	11-TPS-42313	11-TPS-42313	05/05/2011
	14179 B14179	A14179	SIBYLLE			123E-EA 2381		

## 7. NOMENCLATURE

### 7.1. ADRESSE DES ORGANISMES DE RATTACHEMENT

#### Nomenclatures / Etablissement / Organismes de rattachement

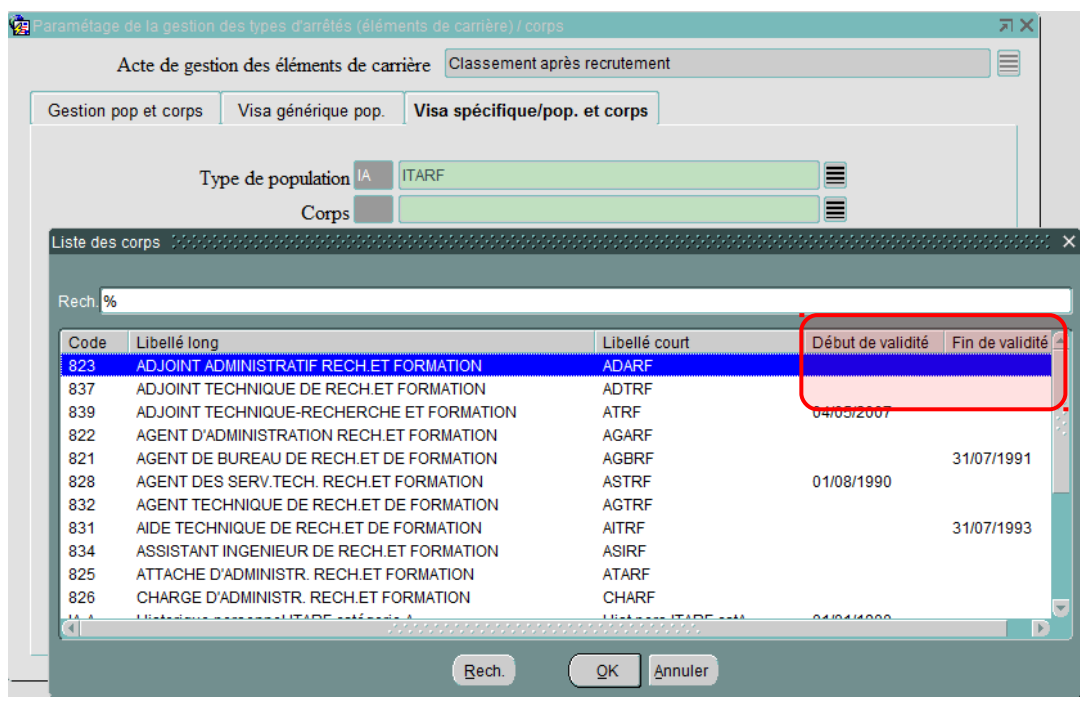
- Les dates de début et de fin de validité des pays sont ajoutées dans la LOV des pays :



### 7.1. NIVEAU DE GESTION ET VISAS DES ELEMENTS DE CARRIERE

#### Nomenclatures / Etablissement / Niveau de gestion et visas par carrière / Visa spécifique/pop. et corps

- Les dates de début et de fin de validité des pays sont ajoutées dans la LOV des corps :





## 8. OUTILS

### 8.1. EXTRACTION PMS

#### Outils / Extraction PMS

- Il ne doit y avoir qu'une ligne transmise par agent dans les fichiers PMS des mouvements constatés (C) et des mouvements prévisionnels (P) : une nouvelle règle de gestion a été ajoutée dans le cas où un agent a plusieurs supports actifs sur la période d'observation :
  - Titulaire et Hébergé : agent avec une carrière active et affecté sur une structure de travail sur la période d'observation
  - Contractuel et Hébergé : agent avec un contrat actif et affecté sur une structure de travail sur la période d'observation

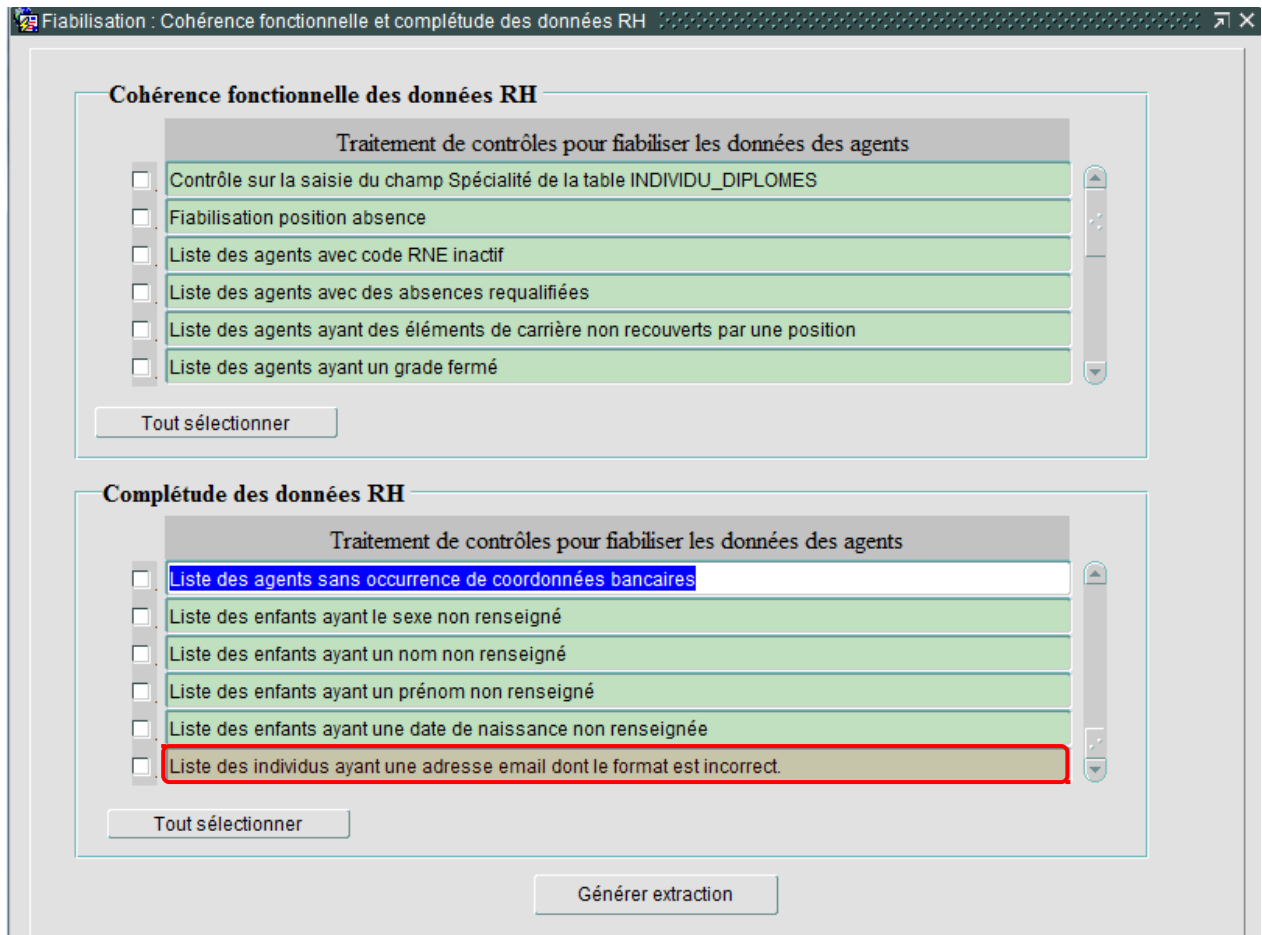
Dans ce cas l'outil n'envoie que les données correspondantes à la carrière ou au contrat de l'agent qui sont prioritaires sur la structure de travail, dans les fichiers PMS des mouvements constatés et des mouvements prévisionnels.

- La règle de détermination de l'affectation principale est modifiée afin de ne plus choisir « au hasard » l'affectation principale si aucun critère n'a permis d'en sélectionner une.
- **RG5** : Cas particulier d'un agent « multi-affectations » se chevauchant :  
Afin de déterminer l'affectation principale en cours à la période d'observation parmi les affectations, nous proposons de suivre la méthode définie dans la fiche DM52942, à savoir :
  - Si la structure principale est renseignée en table des personnels, et si au moins une des affectations en cours sur le mois d'observation porte sur la structure principale renseignée et chevauche la date du jour, alors c'est cette affectation qui est la principale.
  - Sinon l'affectation principale est l'affectation ayant la plus grande quotité.
  - Sinon si égalité de quotité, l'affectation principale est l'affectation de plus grande quotité qui débute le plus tôt.
  - Sinon si égalité de date de début, l'affectation principale est l'affectation de plus grande quotité et qui débute le plus tôt et dont le numéro séquentiel attribué en automatique lors de sa création en table est le plus petit (trié selon l'ordre croissant).Cette règle s'applique sur tous les champs où l'on recherche l'affectation sur l'élément de carrière en cours à la période d'observation, à savoir les champs 53 et 54.
- La règle de sélection des affectations à envoyer dans le fichier 4 est modifiée : les affectations envoyées sont les affectations en cours à la date de fin de l'affectation principale déterminée (et non plus en cours sur la période de l'affectation principale sur le mois d'observation).
- **RG11** : Récupération des affectations en cours à la période d'observation :  
Afin de récupérer les différentes affectations en cours, il faut se baser sur l'affectation principale déterminée dans le fichier n° 1 pour la période d'observation et dans le fichier n°2 pour les mois prévisionnels comme suit :
  - Il faut rechercher toutes les affectations, en cours à la date de fin de l'affectation principale : si la date de fin de l'affectation principale est strictement postérieure à la date de fin du mois d'observation ou si elle n'est pas renseignée, la recherche de toutes les affectations se fait par rapport à la date de fin du mois d'observation.  
Ceci afin d'éviter d'envoyer des affectations consécutives dans le mois et en conséquence d'envoyer trop d'affectations dont le cumul des quotités dépasse 100%
  - Si l'agent a au moins 2 affectations trouvées, on écrit toutes les affectations de l'agent dans le fichier 4.
  - Sinon si l'agent n'a qu'une seule affectation, on n'écrit aucune ligne pour l'agent dans le fichier 4 (l'affectation est présente dans le fichier 1).

## 8.2. FIABILISATION

### Outils / Fiabilisation

Une nouvelle requête est ajoutée à la liste des requêtes de fiabilisation de complétude des données RH :



⇒ Cette requête permet de lister les individus ayant une adresse email dont le format est incorrect, c'est à dire ne respectant pas le format suivant, en minuscules ou majuscules :

- Chaîne de caractères parmi [a-zA-Z0-9.\_%+-]
- Suivi du caractère « @ »
- Suivi d'une chaîne de caractères parmi [a-zA-Z0-9.-]
- Suivi du caractère « . »
- Suivi de 2 à 4 caractères parmi [a-zA-Z]

Les données affichées dans le fichier de sortie  
« Liste\_Individu\_Mail\_Incorrect » sont les suivantes :

- NO\_INDIVIDU : numéro de dossier de l'agent
- NOM\_USUEL : nom d'usage
- PRENOM : prénom
- NO\_E\_MAIL : adresse personnelle internet