

Guide Utilisateur
-
**Evolutions de
l'applicatif pour la
version 6.9.0**

Tableau de diffusion du document

Document : Guide utilisateur
Version : 6.9.0
Destinataires : Utilisateurs Harpège
Nombre de pages total : 15

Tableau des versions du Document

Version	Date	Nature de la modification
1	22/08/2016	Version initiale.
2	06/10/2016	DM114935

Table des matières

- 1. INTRODUCTION**

- 2. ÉVOLUTIONS DU PATCH 6.9.0**

 - 2.1. MODULE CONCERNÉ PAR CES ÉVOLUTIONS**
- 3. PMS**

 - 3.1. FICHIERS GENERES N° 1 ET 2 DES MOUVEMENTS CONSTATES ET PRÉVISIONNELS**
 - 3.2. FICHER GENERE N° 3 DE LA PAYE**
 - 3.3. FICHER GENERE N° 4 DES AFFECTATIONS ADMINISTRATIVES**
 - 3.4. FICHER GENERE N° 5 DES IMPUTATIONS ANALYTIQUES PREVISIONNELLES**
 - 3.5. COMPTE-RENDU DE L'EXTRACTION PMS**
- 4. ABSENCE ET CONGE**

 - 1. CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES**
 - 2. MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE PENDANT CONGÉ POUR ACCIDENT DE SERVICE**
- 5. PASSAGE EN MODE GBCP**

- 6. FIABILISATION**

 - 6.1. AJOUT DU CODE STRUCTURE D'AFFECTATION**
 - 6.2. AJOUT DU CODE STRUCTURE D'AFFECTATION, DU CODE STRUCTURE DE NIVEAU 2 ET DU CORPS DE L'AGENT**
- 7. PROLONGATIONS D'ACTIVITÉ**

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 6.9.0

2.1. PAR CES ÉVOLUTIONS

MODULE CONCERNÉ

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

- ❖ Ajout du numéro de version d'Harpège dans le nom des fichiers PMS générés.
- ❖ Modification de la saisie d'un congé pour convenances personnelles
- ❖ Modification du passage en mode GBCP étape 6.
- ❖ Fiabilisation : ajout de plusieurs informations sur diverses requêtes
- ❖ Permission de saisir une prolongation de mi-temps thérapeutique pendant un congé pour accident de service
- ❖ Modification du contrôle du début d'une prolongation : recul de limite d'âge, surnombre ou maintien en fonction.

3. PMS

Domaine Outils

Outils / Extractions PMS

3.1. N° 1 ET 2 DES MOUVEMENTS CONSTATES ET PRÉVISIONNELS

FICHIERS GENERES

- Les noms des fichiers envoyés sont fixés comme suit :

Fichier 1 : MOUVEMENTSC_PMS_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv

Fichier 2 : MOUVEMENTSP_PMS_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv

Avec :

- Version d'Harpège : version de l'application (exemple : 6.7.0.4)
- Période d'observation : correspond à l'année/mois saisi, au format AAAAMM.
- Date de génération du fichier = date et heure système du lancement de l'extraction PMS au format AAAAMMJJHHMMSS.

Exemple : MOUVEMENTSC_PMS_6.7.0.4_201403_20140410110426.csv

3.2. 3 DE LA PAYE

FICHER GENERE N°

- Le nom du fichier envoyé est fixé comme suit :

PAYE_PMS_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv
avec :

- Version d'Harpège : version de l'application (exemple : 6.7.0.4)
- Période d'observation : correspond à l'année/mois saisi, au format AAAAMM.
- Date de génération du fichier = date et heure système du lancement de l'extraction PMS au format AAAAMMJJHHMMSS.

Exemple : PAYE_PMS_6.7.0.4_201403_20140410110426.csv

3.3. 4 DES AFFECTATIONS ADMINISTRATIVES

FICHER GENERE N°

- Chaque fichier « Affectation administrative » généré est nommé : AFFECTATIONS_PMS_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv avec :
 - Version d'Harpège : version de l'application (exemple : 6.7.0.4)
 - Période d'observation : correspond à l'année/mois saisi, au format AAAAMM.
 - Date de génération du fichier = date et heure système du lancement de l'extraction PMS au format AAAAMMJJHHMMSS.

Exemple : AFFECTATIONS_PMS_6.7.0.4_201403_20140410110426.csv

3.4. 5 DES IMPUTATIONS ANALYTIQUES PRÉVISIONNELLES

FICHER GENERE N°

- Le fichier d'imputations analytiques prévisionnelles généré est nommé :
IMPUTATIONS_PMS_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv avec :
 - Version d'Harpège : version de l'application (exemple : 6.7.0.4)
 - Période d'observation : correspond à l'année/mois saisi, au format AAAAMM.
 - Date de génération du fichier = date et heure système du lancement de l'extraction PMS au format AAAAMMJJHHMMSS.Exemple : IMPUTATIONS_PMS_6.7.0.4_201403_20140410110426.csv

3.5. L'EXTRACTION PMS

COMPTE-RENDU DE

Un fichier .log de compte-rendu de l'exécution du traitement est généré en sortie dans le même répertoire que les 5 fichiers PMS.

Le fichier de compte-rendu de l'exécution généré est nommé :

CR_EXECUTION_<Version d'harpège>_<Période d'observation>_<Date génération fichier>.csv
avec :

- Version d'Harpège : version de l'application (exemple : 6.7.0.4)
- Période d'observation : correspond à l'année/mois saisi, au format AAAAMM.
- Date de génération du fichier = date et heure système du lancement de l'extraction PMS au format AAAAMMJJHHMMSS.

Exemple : CR_EXECUTION_6.7.0.4_201403_20140410110426.csv

4. ABSENCE ET CONGE

Personnel / Absence - Congé / Autres congés / Non titulaire

1. CONGÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES

Le décret n° 86-83, ainsi qu'à ses modifications 2007-338 du 12 mars 2007 et 2014-364 du 21 mars 2014 concernant les congés non titulaires pour convenances personnelles sont définis au niveau de la saisie des congés non titulaires.

Les règles appliquées sont les suivantes :

1. Pour un congé non titulaire pour convenances personnelles saisi avant le 12/03/2007 :
 - Contractuel avec une ancienneté d'affectation dans l'établissement égale ou supérieure à 3 ans,
 - Durée minimale du congé : six mois
 - Durée maximale du congé : 11 mois.
 - L'agent ne doit pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.
2. Pour un congé non titulaire pour convenances personnelles saisi entre le 13/03/2007 et le 23/03/2014 :
 - Contractuel avec une ancienneté d'affectation dans l'établissement égale ou supérieure à 3 ans,
 - Durée maximale du congé : 3 ans renouvelable 1 fois donc 6 ans maximum.
 - L'agent ne doit pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.
3. Pour un congé non titulaire pour convenances personnelles d'un contractuel en CDI saisi à partir du 24/03/2014 :
 - Durée maximale du congé : le congé est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable.
 - Durée totale du congé : le congé et les renouvellements ne peuvent excéder un total de 10 ans.
 - Nombre de périodes de congé : le nombre de périodes de congés (initiaux et renouvellements) n'est plus limité. Seule la durée totale des congés pour convenances personnelles ne peut pas excéder 10 ans.
 - L'agent ne doit pas avoir bénéficié d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.

2. MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE PENDANT CONGÉ POUR ACCIDENT DE SERVICE

Un contrôle supplémentaire est ajouté au niveau de l'écran modalité de service/temps partiel thérapeutique afin d'ajouter les règles de gestion suivante :

1. Un temps partiel thérapeutique ne peut débuter pendant un congé accident de service s'il s'agit d'un temps partiel thérapeutique initial. Le message d'erreur bloquant HAR12787 est affiché.
2. Un temps partiel thérapeutique est autorisé pendant un congé accident de service s'il s'agit d'une prolongation de temps partiel thérapeutique déjà existant pour l'agent. La date de dé-

- but du temps partiel thérapeutique saisie doit être au lendemain de la date de fin du temps partiel thérapeutique existant pour l'agent.
3. Un temps partiel thérapeutique de débutant pas le lendemain de la date de fin du temps partiel existant est considéré comme un nouveau temps partiel thérapeutique. Le message d'erreur bloquant HAR12787 est affiché.

5. PASSAGE EN MODE GBCP

L'étape 6 du passage en mode GBCP prend en compte la clôture des imputations niveau poste dans le cas où le mois de fin d'imputation n'est pas renseigné mais où le poste possède une date de suppression antérieure à la date de bascule en GBCP : les lignes traitées sont affichées dans le nouveau fichier de sortie nommé « imputations_cloturees.csv ». Il contient toutes les imputations dont la date de fin a été fixée à la date de suppression du poste lié pendant l'exécution du script « outil_gbcpc_creation_param_referentiel.sh », ainsi que toutes les imputations qui ont une date de début postérieure à la date de suppression du poste lié. Pour ces imputations, la date de fin n'est pas modifiée, mais un témoin « anomalie » est positionné à 'O' dans le fichier de sortie pour les identifier. Elles ne sont présentes dans ce fichier qu'à titre informatif pour le gestionnaire.

Traitement informatique à exécuter si besoin, à la demande du gestionnaire Harpège

6. Exécution de l'outil de changement de référentiels (structures SIFAC) au niveau des imputations poste et contrat :

- Demander le lancement du shell « outil_gbcpc_creation_param_referentiel.sh » permettant de créer le fichier de paramétrage de l'outil « Param_Referentiel.csv » [et le fichier des imputations clôturées « Imputations_cloturees.csv »](#). (Il faut au préalable, mettre à jour les droits au niveau du répertoire de l'outil en tapant « chmod 777 <nom du répertoire où se trouve l'outil> », et déposer [les scripts lancés](#) par le shell, temp_param_transfert_dm103147.don [et cloture_imput_gfc_poste_supp_dm110130.don](#) dans ce répertoire.)
- Modifier le paramétrage (source/cible) existant ou créer de nouvelles lignes de paramétrage dans le fichier « Param_Referentiel.csv » : centre de coût et/ou opération et/ou destination et/ou fonds. (Cf. *fonctionnement de l'outil en annexe §3.2*)
- Demander le lancement du shell « outil_gbcpc_import_param_referentiel.sh » permettant de remplacer les centres de coût et/ou opération et/ou destination et/ou fonds sources par les cibles paramétrées dans le fichier via les étapes suivantes :
 - Clôture des imputations niveau poste et niveau contrat répondant aux critères paramétrés sur le mois précédent la bascule.
 - Création des nouvelles périodes d'imputations niveau poste et niveau contrat à partir du mois de la bascule.
 - Création des nouvelles clés de répartition sur les nouvelles périodes créées en fonction du paramétrage saisi.
 - Génération du fichier résultat « imputations_modifiees.csv » listant les modifications effectuées.

Cet outil peut être lancé selon 2 modes suivant la réponse saisie à la question « Souhaitez-vous lancer l'outil en mode « SIMULATION » ? » :

- En mode Simulation (Réponse différente de « N » ou « n ») : ce mode permet d'exécuter l'outil sans effectuer aucune mise à jour dans Harpège.
- En mode Réel (Réponse « N » ou « n ») : ce mode permet d'exécuter l'outil avec mises à jour des données dans Harpège.

Dans ces 2 modes, l'outil produit un fichier de sortie « Erreurs_Paramétrage.csv » listant les erreurs du fichier de paramétrage au niveau des valeurs cibles (centre de coût /opération / destination / fonds) : valeurs inexistantes ou valeurs nulles.

(Les 3 scripts lancés par le shell, ext_param_referentiel_dm103147.don, bascule_gbcpc_nonvide_dm103147.don et trt_outils_gbcpc_dm103147.don doivent être déposés dans le répertoire où se trouve le shell).

6. FIABILISATION

Outils / Fiabilisation / Cohérence fonct. et complétude données RH

6.1. STRUCTURE D’AFFECTATION

AJOUT DU CODE

Les colonnes suivantes ont été ajoutées dans certaines requêtes de fiabilisation :

- « Code_structure » : La structure de la dernière affectation principale de l’agent (de niveau 1, 2, 3 ou 4).
- « Libellé_structure » : Le libellé court de cette structure.

Les requêtes concernées sont les suivantes :

Cohérence fonctionnelle des données RH

Traitement de contrôles pour fiabiliser les données des agents

- Liste des agents avec code RNE inactif
- Liste des agents avec des absences requalifiées
- Liste des agents ayant des éléments de carrière non recouverts par une position
- Liste des agents ayant un grade fermé
- Liste des agents ayant une modalité de service à temps plein (MS100)
- Liste des agents dont l'administration de destination va être tronquée

Complétude des données RH

Traitement de contrôles pour fiabiliser les données des agents

- Liste des agents avec une date de situation familiale non renseignée
- Liste des agents avec une situation familiale non renseignée
- Liste des agents avec une ville de naissance non renseignée
- Liste des agents ayant des carrières dont la date de début n'est pas renseignée
- Liste des agents ayant des carrières en chevauchement de périodes (contrôle effectué pour un même agent à c
- Liste des agents ayant des contrats pour lesquels la catégorie de la fonction publique est nulle

Tout sélectionner

La méthode afin de déterminer l’affectation principale de la dernière situation de l’agent est la suivante :

- ❖ Si la structure principale est renseignée en table des personnels (onglet « Affectation principale »), et si au moins une des affectations de la dernière situation de l’agent 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).

6.2. AJOUT DU CODE STRUCTURE D’AFFECTATION, DU CODE STRUCTURE DE NIVEAU 2 ET DU CORPS DE L’AGENT

Les colonnes suivantes ont été ajoutées dans certaines requêtes de fiabilisation :

- « Type_corps » : Le corps de l’agent si son dernier statut est titulaire.
- « Struct_N2 » : Le code structure (niveau 1, 2, 3 ou 4) de la dernière affectation principale de l’agent.
- « Struct_N3 » : Le code structure de niveau 2 correspondant à la structure de la dernière affectation principale.
Si la structure d’affectation principale est de niveau :
 - ❖ « 1 » : la structure de niveau 2 ne sera pas renseignée.
 - ❖ « 2 » : la structure de niveau 2 sera égale à la structure d’affectation principale.
 - ❖ « 3 » : la structure de niveau 2 sera égale à la structure père de l’affectation principale.
 - ❖ « 4 » : la structure de niveau 2 sera égale à la structure père de la structure père de l’affectation principale.

Les requêtes concernées sont les suivantes :

The image contains two screenshots of a software interface titled "Cohérence fonctionnelle des données RH". Both screenshots show a section "Traitement de contrôles pour fiabiliser les données des agents" with a list of checkboxes. In the first screenshot, the checkbox for "Liste des agents ayant un grade fermé" is checked and highlighted with a red box. In the second screenshot, four checkboxes are checked and highlighted with red boxes: "Liste des agents en multi-situations", "Liste des agents qui ont une date de fin de position sans occurrence de départ", "Liste des agents sans code RNE", and "Liste des codes INSEE incohérents avec les données individuelles des agents".

La méthode afin de déterminer l’affectation principale de la dernière situation de l’agent est la suivante :

- ❖ Si la structure principale est renseignée en table des personnels (onglet « Affectation principale »), et si au moins une des affectations de la dernière situation de l’agent 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).

7. PROLONGATIONS D'ACTIVITÉ

Personnel / Modalité de service / Prolongations d'activité

Lors de la saisie d'un recul de limite d'âge, d'un surnombre, ou d'un maintien en fonction, Harpège contrôle l'âge de l'agent par rapport à la date de début de la modalité saisie et affiche un message d'erreur bloquant si la prolongation ne débute pas au lendemain des 65 ans de l'agent.

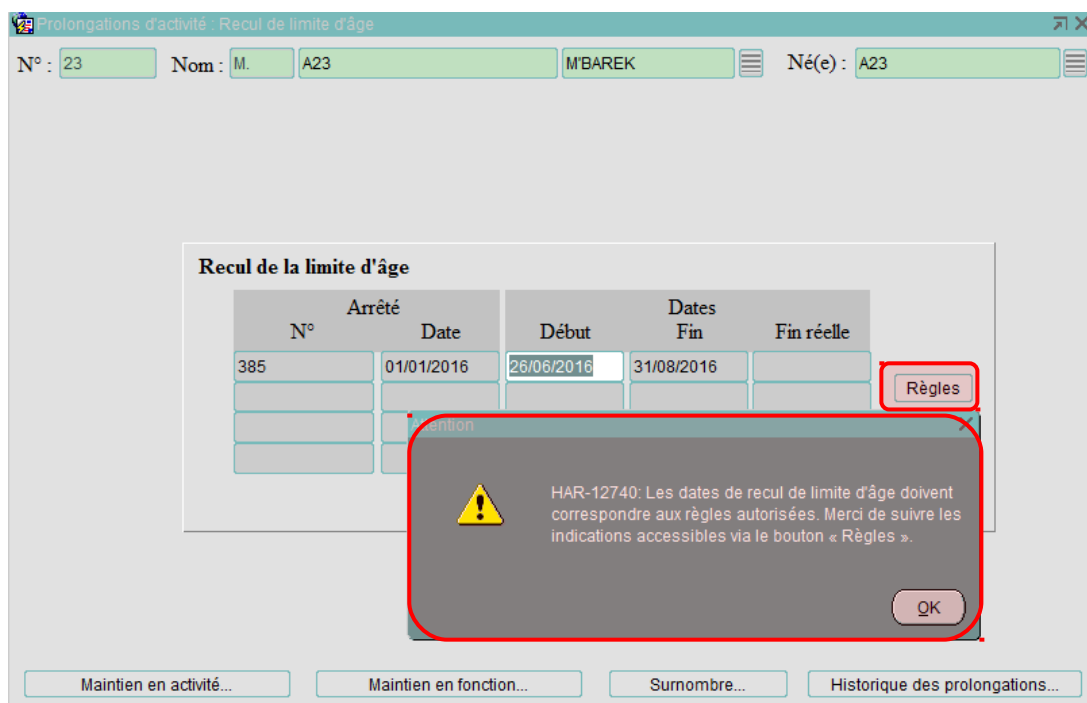
Hors les règles sont dépendantes de l'année de naissance (Textes des lois 84-634 et 2010-1330 (article 28)) :

Date de naissance => Date de début de la prolongation :

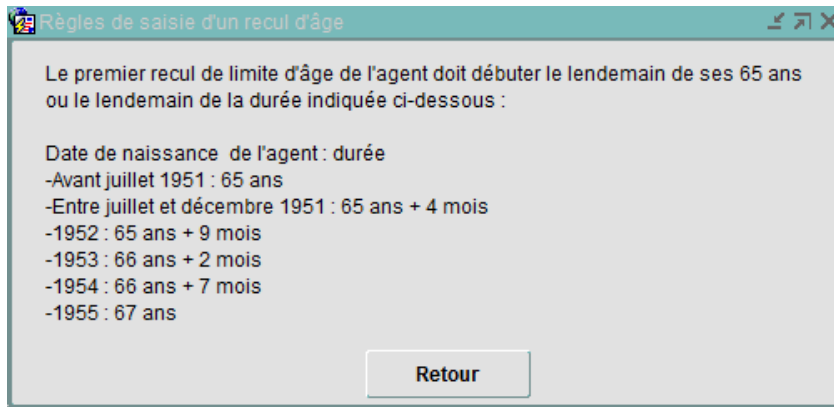
- Avant juillet 1951 => 65 ans
- Entre juillet et décembre 1951 => 65 ans + 4 mois
- En 1952 => 65 ans + 9 mois
- En 1953 => 66 ans + 2 mois
- En 1954 => 66 ans + 7 mois
- En 1955 => 67 ans

Les évolutions des écrans de la saisie d'un recul de limite d'âge, d'un surnombre, ou d'un maintien en fonction sont les suivantes :

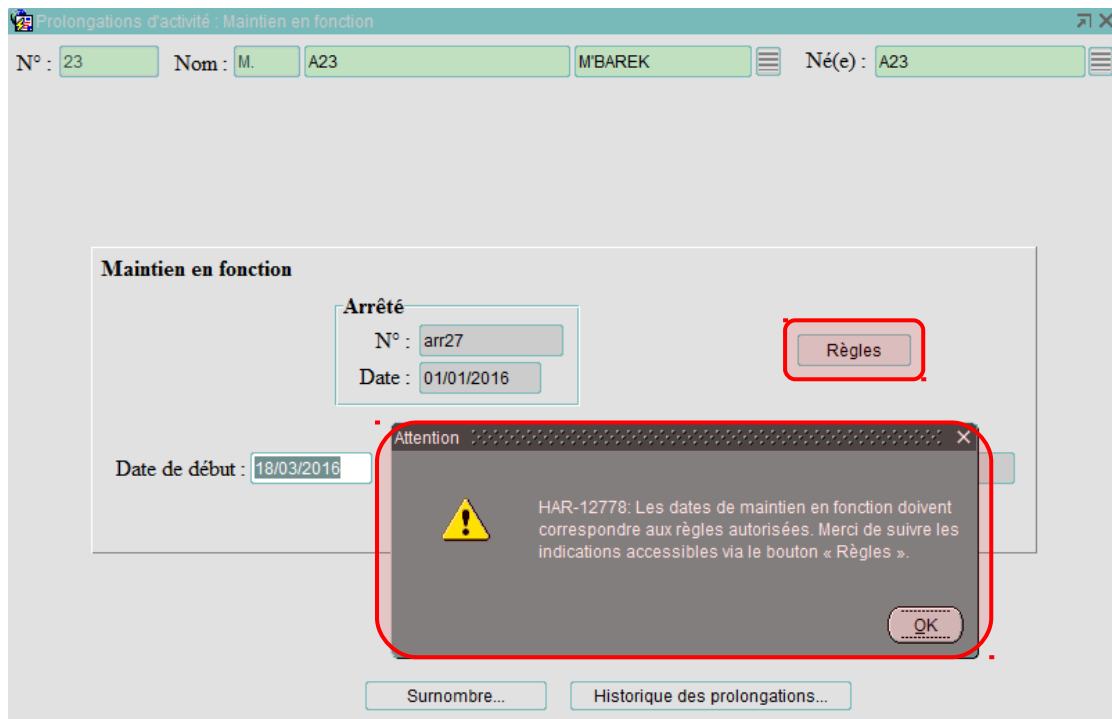
- Le message d'erreur sur le contrôle de la date de début de la prolongation devient non bloquant et son libellé est modifié.
 - Un bouton « Règles » est ajouté à l'écran et permet d'ouvrir une fenêtre présentant les règles de saisie ci-dessus.
- Recul de limite d'âge => affichage du message d'alerte modifié lors de la saisie de la date de début de la prolongation :



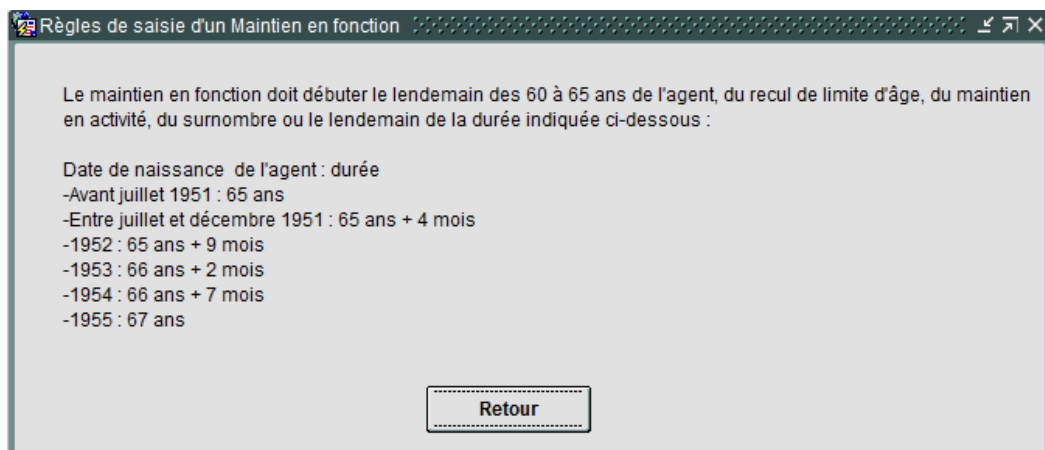
Le bouton « Règles » rappelle les droits de saisie d'un recul d'âge. Le contrôle de cohérence des données reste à la charge du gestionnaire.



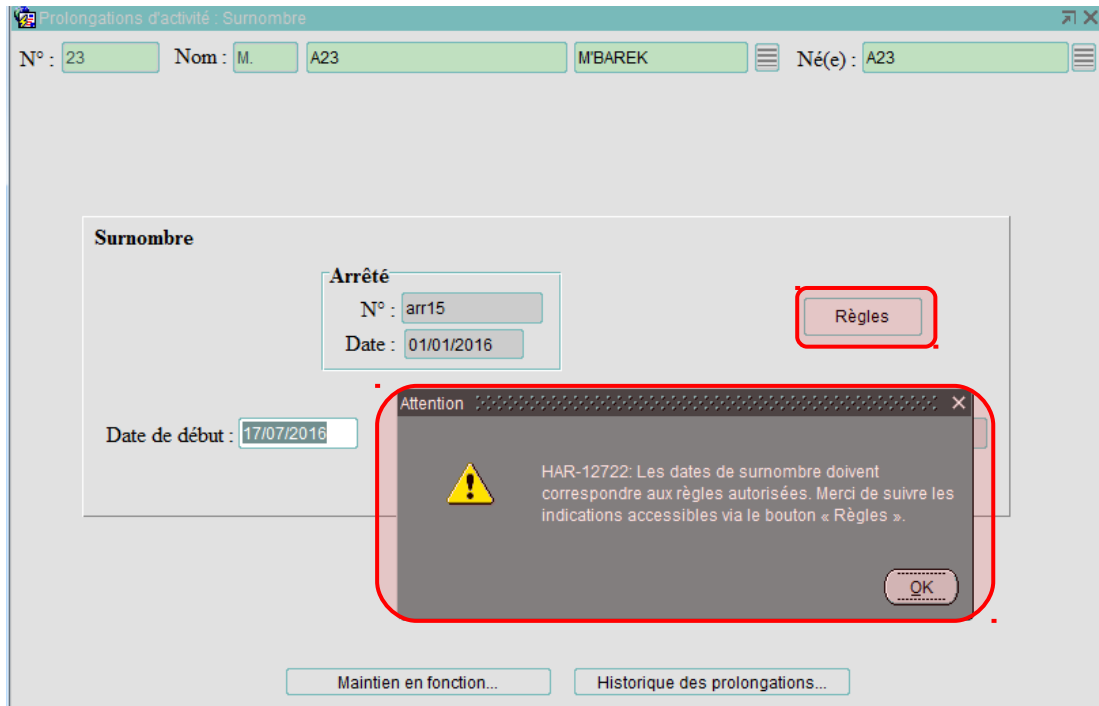
- Maintien en fonction => affichage du message d'alerte modifié lors de la saisie de la date de début de la prolongation :



Le bouton « Règles » rappelle les droits de saisie d'un recul d'âge. Le contrôle de cohérence des données reste à la charge du gestionnaire.



- Surnombre => affichage du message d’alerte modifié lors de la saisie de la date de début de la prolongation :



Le bouton « Règles » rappelle les droits de saisie d’un recul d’âge. Le contrôle de cohérence des données reste à la charge du gestionnaire.

