

- > Données Personnelles
- > Recrutement
- > Carrière
- > Prêts et Oppositions
- > Formations
- > Discipline
- > Assurance Groupe
- > Bilan Social et Statistiques
- > Missions
- > Fonds Social

## Données Personnelles

- Généralité : Fiche signalétique, Nom et Prénom, Date de naissance, N°CIN, ..., Statut, Affectation, Catégorie, Echelon, Diplômes
- Administrative : Fonction, Grade, Emploi, Allocation familiale, Salaire unique
- Enfants : Suivi des enfants à charge (scolarité et validité)
- Propriété : Autres informations personnelles.
- Fiche récapitulative de toutes les informations d'un employé
- Liste alphabétique (triée sur le nom)
- Liste numérique (triée sur le matricule)
- Liste par affectation (Service, sous direction, Direction, ...)
- Liste par statut, Liste par grade, Liste par fonction, Liste par emploi
- Etat des oppositions, Etat des prêts
- Etat du personnel en congé
- Fiche individuelle
- Liste du personnel par statut
- Liste du personnel par grade
- Liste du personnel par fonction

## Recrutement

- Type de recrutement
- Opération de recrutement
- Candidats et présélections
- Concours et notes
- Contrats
- Suivi des contracts
- Partant à la retraite

## Carrière

- Type de grille, Catégorie, Echelon, Echelle
- Les avancements
- Le changement de catégorie
- Le changement de fonction
- Le changement de position
- Les promotions de grade
- Les cessations : Retraite, Décès, Démission
- Les mutations

## Prêts et Oppositions

- Types de prêt
- Prélèvements automatiques de montants prédéfinis pendant un certain nombre de paies
- Type d'opposition
- Opposition sur salaire

## Formations

- Paramétrage des types de formation, organismes de formation
- Thèmes de Formation.
- Planification des formations et des participants
- Sessions de Formation et assiduité.
- Suivi des formations d'une personne
- Liste des participants à une formation

## Discipline

- Les sanctions 1er degré : Avertissement, Blâme
- Les sanctions 2ème degré : ...
- Historique des sanctions par employé

## Assurance Groupe

- Gestion paramétrée des cotisations salariales et patronales.
- Prise en charge des bulletins de soins et de pharmacie et autres justificatifs de frais.
- Bordereaux de remboursements et états de suivi.

## Bilan Social et Statistiques

- Par affectation, par tranche age, par sexe, par ancienneté, ...
- Evolution de la masse salariale
- Nombre de Promotion par année

## Missions

- Type de mission
- Liste des missions
- Liste de bénéficiaire de mission
- Mission par personne
- Statistiques sur les missions

## Fonds Social

- Types de dons
- Octroi de dons
- Types de prise en charge
- Prise en charge
- Visite Médicale
- Suivi de la médecine de travail
- Type commission
- Hospitalisation et intervention Chirurgicale

## Autres Avantages

- Authentification par nom d'utilisateur et mot de passe.
- Définition des droits d'accès par groupe d'utilisateurs.
- Sauvegarde et restauration.
- Historisation des actions des utilisateurs.
- Exportation des états vers Word, Excel et PDF.
- Tous nos logiciels sont livrés sur CD-ROM d'installation.

## Caractéristiques Techniques

SE	Windows XP et ultérieurs
Licence	Monoposte ou Réseau
Plateforme	DotNet
Langage	C#.Net
Architecture	3-Tiers
BD	SQL Server



[www.tsi.com.tn](http://www.tsi.com.tn)

Tél : +216 71 82 77 45

Fax: +216 71 82 77 43

Mail : [info@tsi.com.tn](mailto:info@tsi.com.tn)

38, rue KABOUL- 2037 Ennasr I  
Ariana – Tunisie