Périmètre fonctionnel GEEF

GEEF est le SIRH conçu pour les services d'incendie et de secours et les collectivités territoriales : un socle commun, des modules métier activables à la demande — de la carrière à la formation, du temps de travail au volontariat — et un portail ouvert à chaque agent, prolongé sur mobile par une application dédiée.

Les modules de la solution

MODULE	DISPONIBILITÉ
Socle — dossier agent, portail et outillage	INCLUS
Application mobile	LICENCE COMPLÉMENTAIRE
Gestion administrative	MODULE SOUS LICENCE
Temps de travail	MODULE SOUS LICENCE
GPEC	MODULE SOUS LICENCE
Évaluations — Entretiens professionnels	MODULE SOUS LICENCE
Recrutement	MODULE SOUS LICENCE
Formation	MODULE SOUS LICENCE
Formation — Commercialisation	EXTENSION DU MODULE FORMATION
Formation — Émargement	EXTENSION DU MODULE FORMATION
Conventions de disponibilité SDIS-Employeur	MODULE SOUS LICENCE
Cynotechnie — compagnons opérationnels	MODULE SOUS LICENCE
Serveur MCP — accès assisté par IA	MODULE SOUS LICENCE

Chaque module s'active indépendamment : l'application reste à la taille du périmètre choisi et s'étend ensuite sans réinstallation.

SOCLE

INCLUS

Dossier agent, portail et outillage

La base commune à tous les modules : le dossier de chaque agent, le portail sur lequel il se connecte, et l'outillage qui permet à votre administrateur de faire évoluer l'application sans développement.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Livret individuel** : état civil, contacts, adresses, RIB, CV, enfants, personnes à prévenir, documents ; consultation organisée en onglets et sections repliables ; export PDF à contenu sélectionnable ; fusion de dossiers.
- **Agents externes** gérés à part (stagiaires externes, candidats), avec leur propre liste, leur détail et leur fusion.
- **Organigramme et annuaire** : services versionnés dans le temps, relations entre services, transcodages, vue organigramme et vue tableau.
- **Suivi administratif** : documents suivis avec états, armoires de fichiers, types de documents, partenaires.
- **Suivi médical et aptitudes** : visites, aptitudes opérationnelles, profils médicaux, conditions physiques et tests, permis civils, outils et risques.
- **Gardes** : calendrier, saisie et importation.
- **Libre-service** : accueil personnalisable par pagelets, mon livret, annuaire, groupes d'échanges, notifications, délégations, demandes de modification du dossier.
- **Notifications rapides** : la cloche de l'application signale à chacun ce qui l'attend (demande à valider, entretien à compléter, candidature déposée…).
- **Outillage administrateur** : droits, rôles et périmètres ; paramètres et variables ; champs supplémentaires ; requêteur et écrans harmonisés ; libellés et traductions modifiables ; aide en ligne ; modèles de courriers, mails, diplômes et conventions ; notifications et SMS ; référentiels désactivables sans perte d'historique ; audits (saisies, sessions, suppressions, courriels).
- **Échanges** : importations et exportations paramétrables, interfaces entrantes et sortantes automatisées, échanges entre instances, interface CNFPT, annuaire LDAP.
- **Sécurité et exploitation** : authentification unique (SSO) et authentification forte, politique de mots de passe renforcée, plusieurs bases clientes sur une même installation avec des journaux séparés, compatibilité MySQL / MariaDB et Oracle.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Un champ en plus, un libellé, un référentiel, un droit, un courrier type : ce qui relève ailleurs du développement se fait ici en paramétrage, par votre administrateur fonctionnel.
- Un seul dossier agent alimente tous les modules : pas de réplication ni de synchronisation à maintenir.
- Les droits et les périmètres sont communs : un profil se définit une fois pour toute l'application.

OÙ LE TROUVER `GRH > Livrets Individuels` · `GRH > Agents Externes` · `Outils > Droits` · `Outils > Paramètres` · `Outils > Requêteur`

LICENCE COMPLÉMENTAIRE

Application mobile

L'essentiel de GEEF dans la poche de l'agent et de l'encadrant, avec les mêmes droits et les mêmes libellés que le portail.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Libre-service** : consultation du livret, sessions de formation, inscriptions.
- **Gestion des FMPA** : création des séances, ajout des participants, saisie des durées, actions de masse pour l'encadrement.
- **Badgeage** : badgeage immédiat horodaté par le serveur, comme sur une badgeuse, ou déclaration d'un oubli soumise à validation ; calendrier de la semaine ou du mois avec l'état de chaque journée.
- **Plusieurs carrières** : un agent qui en détient plusieurs passe de l'une à l'autre depuis le menu.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Le terrain saisit au moment où l'activité a lieu, sans repasser par un poste de travail.
- Les règles de l'application s'appliquent à l'identique : même règle de badgeage, mêmes droits, mêmes validations.

Un tutoriel complet décrit l'application écran par écran.

MODULE 1

SOUS LICENCE

Gestion administrative

La carrière statutaire de bout en bout : positions, grades, avancements, arrêtés, arrêts et protection sociale — avec les actes produits automatiquement.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Positions administratives** : positions, modalités, motifs, statuts, types de contrats ; historique et ancienneté des positions et des grades ; clôture automatique de la situation précédente à la création d'une nouvelle.
- **Grades et rémunération indiciaire** : catégories, cadres d'emplois, échelons, indices, modes d'accès, groupes de rémunération.
- **Actions collectives** : avancement d'échelon, avancement de grade, génération des arrêtés en masse.
- **Arrêtés** : modèles, visas et articles conditionnés par grade, statut ou type de contrat.
- **Suspensions et arrêts** : motifs, types et règles de traitement (plein / demi-traitement), chaînage des prolongations d'un même arrêt, requalification d'un congé de maladie ordinaire en longue maladie ou longue durée, détail des traitements repris dans le courrier d'arrêté.
- **Distinctions et discipline** : médailles (types, états, motifs), sanctions (types, groupes).
- **Suivi médical** : types et rythmes de visites, médecins, résultats, handicaps, invalidités enfants, absences médicales.
- **Protection sociale complémentaire** : contrats, organismes, délégataires, options, motifs de dispense, constantes et cotisations ; contrats clôturés automatiquement au départ définitif de l'agent.
- **Données personnelles et territoriales** : situations familiales, conjoints, adresses, résidences administratives, communes, codes BTQ, natures de voies.
- **Données de carrière pour la retraite** : services militaires, services antérieurs, validations de services, bonifications.
- **Spécialités** (domaines, groupes), primes et types de rémunération, badgeages.
- **Volontariat** : rapports SPV, allocation de fin d'activité, vacations versées et quotas de vacations.
- **Effectifs** : ETP et ETPT par période et par année.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- L'acte administratif n'est plus retapé : la campagne d'avancement produit les arrêtés de tous les agents concernés, visas et articles compris, à partir des données déjà saisies.
- Le traitement pendant un arrêt suit la règle en vigueur pour le statut de l'agent, prolongations comprises.
- L'agent peut proposer lui-même la mise à jour d'une donnée de son dossier ; le gestionnaire l'applique en un clic, avec les contrôles habituels.

OÙ LE TROUVER `GRH > Situation administrative` · `GRH > Actions collectives` · `GRH > Médical` · `GRH / Admin > Positions Administratives` · `GRH / Admin > Protection Sociale Complémentaire`

MODULE 2

SOUS LICENCE

Temps de travail

Cycles, plannings, absences, télétravail et compteurs — avec des circuits de validation que vous dessinez vous-même, jusqu'au compte épargne temps.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Organisation du temps** : cycles de travail, journées-types et créneaux, jours fermés, accords de temps de travail, de télétravail et de débit-crédit, affectables individuellement ou en action collective.
- **Plannings** individuel, collectif, congés et établissement, en gestion comme en libre-service, filtrables par fonction, avec repérage visuel des journées télétravaillées.
- **Demandes d'absence** : unitaires, partielles (matin / après-midi), segmentées sur une longue période, et dans le passé lorsque le droit le permet ; types d'absence avec ou sans compteur.
- **Télétravail** : demande sur une période avec sélection jour par jour des créneaux, contrôle des quotas hebdomadaires, mensuels et annuels, aperçu d'impact avant validation, règle de récupération des jours fixes sur absence.
- **Workflow de validation multi-niveaux** : circuits d'étapes ordonnées, répondant désigné par N+1, N+2, matricule fixe ou requête, étapes bloquantes et validantes, dérogation par agent et par période.
- **Suivi des demandes** : notification à chaque étape et dans la cloche de l'application ; l'agent voit, demande par demande, où en est le circuit et qui l'a statuée.
- **Validation en masse**, y compris depuis le libre-service ; changement du type de droit au moment de la validation.
- **Droits et compteurs** : acquisition paramétrable, prorata de quotité, mise à zéro hors contrat ou pendant une absence médicale, débits/crédits périodiques (ex. bonification maternité).
- **Débit / crédit** : alimentations, durée journalière de référence individuelle, validation du déclaratif, synthèses individuelles et collectives.
- **Compte épargne temps** : campagnes, ouverture collective, alimentation et consommation, équivalences en primes.
- **Badgeage** : intégration des terminaux de badgeage, badgeage depuis l'accueil ou l'application mobile (licence complémentaire), reprise des badgeages dans les compteurs.
- **Restitutions** : rapports d'absences et de présences tenant compte des jours fermés, fériés et arrêts.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Le circuit de validation se paramètre au lieu de se développer : autant de circuits que de types de congés, de journées-types ou d'accords, avec des étapes bloquantes et des dérogations nominatives.
- Le module suit les règles réelles d'un service d'incendie et de secours : quotités, gardes, cycles décalés, hors-contrat, absences médicales.
- L'agent dépose et suit ses demandes lui-même ; l'encadrement valide depuis le planning qu'il consulte déjà.

OÙ LE TROUVER `Temps de Travail > Planning` · `Temps de Travail > Gestion Accords` · `Temps de Travail > Actions collectives` · `Temps de Travail > Compte Epargne Temps` · `Libre-Service > Planning`

MODULE 3

SOUS LICENCE

GPEC

L'organisation cible et les compétences réelles, confrontées l'une à l'autre : postes, emplois budgétaires, référentiel de compétences et mesure des écarts.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Postes-types et postes** : états de poste colorés, natures de création, relations entre postes, propriétés, historique des états et des occupants.
- **Emplois budgétaires** : natures, budgets, secteurs, chapitres, sections, versions annuelles, rattachement aux services et aux carrières.
- **Référentiel de compétences** : types, familles, niveaux, dictionnaire, sous-compétences, niveaux possibles, savoir-agir.
- **Compétences** détenues par les agents et les agents externes, requises par poste, et apportées par les formations.
- **Métiers** : référentiel interne et répertoire des métiers territoriaux du CNFPT (domaines d'activité, familles, métiers), correspondance emplois / métiers.
- **Adéquation** par poste, par carrière, par affectation et par mobilité : l'écart entre le requis et le détenu, agent par agent.
- **Mobilité** : souhaits, natures et étapes de mobilité, recalibrages et avis.
- **Rapports** : quotités, pyramide des âges, agents non affectés, mobilité, organigramme, compétences, cartographie des compétences.
- **Encadrement** : effectifs d'encadrement par grade ; NBI et ventilation analytique portées par le poste.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- L'adéquation n'est pas un tableur annuel : elle se lit en direct, parce que les compétences sont alimentées par les entretiens et par les formations validées.
- Le poste porte à la fois sa dimension RH (compétences, grades) et sa dimension budgétaire.
- La cartographie des compétences sert autant au plan de formation qu'aux décisions de mobilité.

OÙ LE TROUVER `GPEC > Postes` · `GPEC > Emplois budgétaires` · `GPEC / Synthèse > Adéquation` · `GPEC / Synthèse > Rapports` · `GPEC / Admin > Compétences`

MODULE 4

SOUS LICENCE

Évaluations — Entretiens professionnels

La campagne d'entretiens de A à Z : un formulaire que vous composez, un circuit de réponses et de signatures, un PDF signé et des compétences alimentées.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Formulaire composable** : sections, structures répétables, champs typés, échelles de notation, champs réservés préremplis depuis le dossier.
- **Processus** : étapes ordonnées, répondant par étape, délégation, droit de signature, étapes confidentielles masquées à ceux qui n'ont pas à les voir, étapes exclues de l'export PDF.
- **Campagnes** : lancement, suivi des campagnes en cours, historique, gestion du périmètre ; chaque répondant est averti lorsque c'est à lui d'intervenir.
- **Signature** au choix : tracé manuscrit, image générée avec nom, prénom et date, ou les deux — y compris en signature de masse depuis l'écran de périmètre.
- **Export PDF** de l'entretien, disponible dès l'étape en cours.
- **Copie de valeurs** entre champs, sur plusieurs couples source / cible en une seule opération, d'une campagne à l'autre.
- **Évaluation des compétences** libre, ou limitée aux compétences du poste avec leurs niveaux attendus ; les réponses alimentent les compétences de la carrière.
- **Pilotage** : statistiques, export, avancement de campagne par service et dans le temps.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- La campagne se pilote en temps réel : on voit quel service a signé et lequel reste à relancer.
- Le formulaire suit votre trame réglementaire, sans développement spécifique.
- Ce qui est évalué alimente la GPEC et le plan de formation : l'entretien sert aussi après l'entretien.

OÙ LE TROUVER `Evaluations > Campagnes` · `Evaluations > Périmètre` · `Evaluations / Synthèse > Avancement de campagne` · `Evaluations / Admin > Formulaires`

MODULE 5

SOUS LICENCE

Recrutement

De la demande de recrutement au jury : ouverture de poste validée, publication sur un portail public, candidatures suivies et jurys convoqués.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Ouvertures de poste** : formulaire composable (sections, champs, listes de valeurs), processus d'ouverture avec étapes de validation et champs protégés par étape.
- **Publications** : statuts, voies d'accès, questions propres à chaque voie d'accès, date butoir de candidature ; création de la publication directement depuis l'ouverture validée.
- **Portail de recrutement** ouvert aux candidats externes et libre-service interne : consultation complète de l'offre sans engagement, puis dépôt de candidature.
- **Fiche de poste** imprimable, grades liés avec catégorie et filière, caractéristiques du poste (sensible, encadrement, budgétaire, temporaire).
- **Candidatures** : statuts paramétrables, réponses au formulaire, suivi du candidat, rattachement au dossier des agents externes.
- **Jurys** : lieux, rôles, membres, candidats convoqués, et courriels de convocation aux membres comme aux candidats, en publipostage.
- **Demande de recrutement** déposée par l'encadrement depuis le libre-service.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Le candidat retenu n'est pas ressaisi : sa candidature devient un dossier d'agent externe puis un dossier agent, avec ses pièces.
- Le portail public est alimenté par la publication : aucune double publication à tenir à jour.
- Chaque ouverture suit un circuit de validation traçable, avec des champs verrouillés selon l'étape.

OÙ LE TROUVER `Recrutement > Ouvertures` · `Recrutement > Publications` · `Recrutement > Candidatures` · `Recrutement > Jurys` · `Libre-Service > Recrutement`

MODULE 6

SOUS LICENCE

Formation

Le module le plus étendu de la solution : catalogue, plan de formation, sessions, FMPA, logistique, coûts, qualité et formation à distance — pensé pour un service de formation de SDIS.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Catalogue** : bibliothèque de stages, chapitres et publication, familles et types de formations, unités de valeur et séquences, permis, capacités de formation, agréments et conventions.
- **Plan de formation** : effectifs tronc commun et spécialité, recueil des besoins par centre, groupement et département, arbitrage à quatre niveaux, enveloppes budgétaires et mouvements, mise en œuvre (création des sessions, répartition des places, places libres).
- **Besoins individuels** : période de saisie, validations à plusieurs niveaux, transformation en candidatures.
- **Sessions** : liste et détail, duplication, groupes de sessions, planification des sessions et des formateurs, segmentation des journées par semaine, calendriers, éditions et feuilles de présence.
- **Pré-requis** : UV, emplois, grades, affectations et aptitudes médicales exigés des stagiaires comme des membres de l'équipe pédagogique, du modèle de stage à la session.
- **Candidatures** : inscriptions, validations à plusieurs niveaux avec commentaire et validation en masse, absences injustifiées, gestion séparée des stagiaires et des formateurs ; les valideurs sont avertis de chaque dépôt.
- **FMPA** : enregistrement des réalisations, réalisations par centre, mutualisation, validation par groupement, tableau de bord du centre, rattrapages, séquences, budget de vacation, indemnisation et taux de réalisation par agent.
- **Emplois et aptitudes** : domaines et familles d'emplois, UV d'accès, FMPA obligatoires, hiérarchie des emplois, aptitudes médicales et agrégées, grades requis — avec délivrance automatique des diplômes.
- **Logistique** : hébergement (établissements, groupes de chambres, chambres), repas et listes nominatives, équipements et demandes d'équipement, lieux, jours fermés, états de réservation, vue « aujourd'hui ».
- **Coûts** : coûts de session, heures de présence des formateurs par convention et par taux horaire, bilan financier, bilan par agent, validation, indices kilométriques, autres frais, imputations budgétaires.
- **Qualité** : modèles de questionnaires, sections, questions et réponses, bilan qualité, synthèse et abaque de Régnier, export PDF.
- **Formation à distance** : sessions à distance, progressions internes et externes, modules, programmes et badges, groupes, transpositions et bassins ; raccordement aux plateformes d'apprentissage en ligne du marché.
- **Événements** (disciplines, catégories, épreuves, barèmes) et **interface CNFPT** (catalogue, inscriptions, interrogations).
- **Restitutions** : UV et FMPA suivies, diplômes, délivrables, capacités à former, formations encadrées, bilan social (5 états) et bilan externe.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Un agent formé voit son emploi, ses aptitudes et ses diplômes se mettre à jour tout seuls : la formation n'est pas un silo, elle pilote l'opérationnel.
- Le recueil des besoins et l'arbitrage reproduisent la chaîne réelle centre → groupement → département.
- Les FMPA, les vacations et la logistique sont traitées dans le même module que les stages.
- Deux extensions complètent le module : commercialisation et émargement.

OÙ LE TROUVER `Formation > Sessions` · `Formation > Gestion des FMPA` · `Formation > Logistique` · `Formation > Coûts de sessions` · `Plan de Formation > Arbitrage`

MODULE 7

SOUS LICENCE

Conventions de disponibilité SDIS-Employeur

La relation avec les employeurs des sapeurs-pompiers volontaires : conventions de disponibilité, seuils négociés, subrogation et indemnisation.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Employeurs et conventions employeur-agent** : type de convention, période, numéro, chef d'entreprise signataire, catégorie socioprofessionnelle et famille professionnelle de l'agent.
- **Disponibilité négociée par domaine** : opérations, gardes, formation, réunions et autres — avec les seuils propres à chaque domaine et les modalités convenues.
- **Subrogation** par domaine, mécénat de l'employeur et réduction de cotisation patronale.
- **Taux horaires datés** par convention, avec historique des effets.
- **Indemnités** : conventions, activités, validations par jour, autres activités, régimes d'indemnisation.
- **Suivis et documents** : types de suivis, historique par convention et par employeur, documents générés en publipostage.
- **Partenariats** : partenaires (raison sociale, SIRET, coordonnées bancaires), conventions de partenariat datées, agents et enfants bénéficiaires, suivis.
- **Engagements différenciés** : types et motifs.
- **Échanges** avec les applications de gestion des conventions employeurs, dans les deux sens.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- La convention n'est plus un document dans un classeur : ses seuils et ses taux sont tenus dans l'outil et pilotent l'indemnisation réellement versée.
- Un module conçu pour le volontariat : disponibilité opérationnelle, gardes, formation, chacune avec son régime.
- Le lien employeur-agent est daté : un changement d'employeur ne réécrit pas l'historique.

OÙ LE TROUVER `Conventions > Employeurs-Agents` · `Conventions > Partenariats` · `Conventions > Indemnités` · `Conventions / Admin > Types de conventions`

MODULE 8

SOUS LICENCE

Cynotechnie — compagnons opérationnels

Le chien ou le cheval d'équipe suivi comme un opérationnel à part entière : sa fiche, ses aptitudes, ses formations et ses recyclages.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Fiche du compagnon** : espèce, race, sexe, stérilisation, numéro de puce et numéro national, date de mise à disposition, réforme — rattachée à son maître et à un service.
- **Aptitudes opérationnelles et profils médicaux**, avec aptitudes médicales datées.
- **UV et FMPA suivies** : les mêmes mécanismes de validation, de recyclage et d'échéance que pour les agents.
- **Diplômes** délivrés et **emplois** tenus, historisés.
- **Assurances** : contrats, assureurs, types et catégories d'assureur.
- **Référentiels dédiés** : espèces, races, profils médicaux, assureurs.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- L'équipe cynotechnique est opérationnelle si le maître et le chien sont à jour : le module applique au compagnon la même mécanique d'aptitude et de recyclage qu'à l'agent.
- Aucun tableur parallèle pour les visites vétérinaires, les recyclages et les assurances.
- Les échéances remontent dans les mêmes alertes et états que celles des agents.

OÙ LE TROUVER `GRH > Compagnons Opérationnels` · `GRH / Admin > Compagnons Opérationnels`

MODULE 9

SOUS LICENCE

Serveur MCP — accès assisté par IA

Interroger le SIRH en langage naturel depuis un assistant d'intelligence artificielle, sans jamais lui donner un accès direct à la base.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Connecteur standard** (protocole MCP) : l'application s'expose comme source de données à un assistant compatible, en connexion permanente ou en flux HTTP.
- **Clé d'API personnelle** délivrée depuis « Mon compte », révocable ; l'authentification est vérifiée avant même l'ouverture de la connexion.
- **Ce que l'assistant peut demander** : la liste des données disponibles avec leurs libellés et leurs aides métier, la construction d'une requête, l'explication de son plan d'exécution, puis son exécution.
- **Garde-fous** : lecture seule uniquement, requête liée à l'utilisateur et à sa base, durée d'exécution bornée, périmètre de l'utilisateur appliqué comme dans l'application.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- L'assistant ne voit que ce que l'utilisateur a le droit de voir, et ne peut rien modifier : la sécurité du SIRH n'est pas contournée, elle est réutilisée.
- Une question posée en français remplace une demande d'extraction au service informatique.
- L'assistant travaille sur les libellés métier de votre paramétrage, pas sur des noms techniques.

OÙ LE TROUVER `Libre-Service > Mon Compte > API MCP`

Pourquoi choisir GEEF

ENGAGEMENT	COMMENT IL SE TRADUIT
Conçu pour les SDIS, pas adapté après coup	Volontariat et conventions employeurs, gardes et cycles décalés, FMPA et recyclages, aptitudes médicales et opérationnelles, équipes cynotechniques, recueil des besoins centre / groupement / département : ce sont des fonctions natives, pas des contournements.
Une seule application, pas une suite d'outils	Tous les modules partagent le même dossier agent, le même organigramme, les mêmes droits et le même moteur d'écrans. Aucune passerelle interne à maintenir, aucun référentiel dupliqué à réconcilier.
Vous n'activez que ce dont vous avez besoin	Chaque module est une licence indépendante. Tant qu'il n'est pas activé, ses menus, écrans et champs n'apparaissent pas ; il s'ajoute ensuite sans réinstallation.
Le paramétrage plutôt que le développement spécifique	Formulaires composables (entretiens, recrutement, émargement), circuits de validation dessinés par l'administrateur, champs supplémentaires, libellés modifiables, modèles de courriers en publipostage, requêteur intégré.
Une donnée saisie une fois sert partout	L'entretien alimente les compétences, les compétences alimentent l'adéquation et le plan de formation, la formation validée met à jour emplois, aptitudes et diplômes, qui conditionnent à leur tour l'aptitude opérationnelle.
L'agent est acteur, l'encadrement arbitre	Libre-service complet, prolongé sur mobile par l'application dédiée : planning et demandes d'absence, badgeage, inscriptions aux formations, émargement, candidatures internes, entretiens, demandes de modification du dossier — avec délégations, notifications et validation en masse.
Traçabilité et sécurité intégrées	Audits des saisies, des sessions, des suppressions et des courriels ; historisation datée des situations ; SSO, authentification forte et LDAP ; signatures horodatées sur les entretiens et les émargements.
Ouvert sur votre système d'information	Imports et exports paramétrables, interfaces automatisées, interface CNFPT, échanges avec les logiciels financiers, annuaire LDAP, et un connecteur d'assistance IA en lecture seule respectant les droits de chaque utilisateur.

Questions fréquentes

Neuf modules, cela veut-il dire neuf projets ?

> Non : l'installation est unique et le socle est commun. Chaque module s'active par licence et se déploie à son rythme, sur son propre périmètre d'utilisateurs.

Nos règles de validation sont particulières. Faut-il un développement ?

> Non : elles se décrivent dans l'outil — circuits d'étapes, répondants désignés par hiérarchie, matricule ou requête, étapes bloquantes, dérogations nominatives. C'est du paramétrage.

Nous avons déjà un logiciel de paie. Est-ce compatible ?

> Oui : GEEF tient les données de carrière, d'activité et d'indemnisation, et les transmet à votre chaîne de paie existante par interface.

Un assistant IA sur nos données RH, est-ce raisonnable ?

> L'accès est nominatif, révocable, strictement en lecture, borné en durée d'exécution, et il applique le périmètre de l'utilisateur. L'assistant ne reçoit jamais d'accès direct à la base.

Pour aller plus loin

- Formation — Commercialisation et Émargement : le détail des deux extensions du module Formation.
- Notes de version : les évolutions livrées version après version.
- Application mobile : le tutoriel complet.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question complémentaire ou pour organiser une démonstration.