

Périmètre fonctionnel Virtualia

La variante Virtualia de la solution : un SIRH de fonction publique d'État — carrière, temps de travail, GPEC, entretiens, recrutement et formation — raccordé à la paie à façon de la DGFIP et aux déclaratifs retraite.

Configuration retenue

ACTIF	Socle applicatif Virtualia — modèle de données standard
ACTIF	Gestion Administrative
ACTIF	Temps de travail
ACTIF	GPEC
ACTIF	Évaluations / Entretiens
ACTIF	Recrutement
ACTIF	Formation
ACTIF	Formation — Émargement
ACTIF	Interface Paie à façon DGFIP
ACTIF	Interface CIR
ACTIF	Serveur MCP
RÉSERVÉ	Interface DATUM — en cours de développement
RÉSERVÉ	Pilotage RH — en cours de développement
HORS PÉRIMÈTRE	Paie interne · Formation — Commercialisation · Conventions Dispo SDIS-Employeur · Cynotechnie

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 l'administrateur de faire évoluer l'application sans développement.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Dossier individuel** : état civil, contacts, adresses, RIB, CV, enfants, personnes à prévenir, documents ; export PDF à contenu sélectionnable ; fusion de dossiers.
- **Personnes externes** gérées à part (candidats, stagiaires extérieurs) avec liste, détail et 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** : visites, référentiels dédiés (types et rythmes de visites, médecins, résultats), aptitudes, permis civils.
- **Libre-service** : accueil personnalisable par pagelets, mon dossier, annuaire, groupes d'échanges, notifications, délégations, demandes de modification du dossier.
- **Outillage administrateur** : droits, rôles et périmètres ; paramètres et variables ; champs supplémentaires ; requêteur et écrans harmonisés ; traductions modifiables ; aide en ligne ; modèles de courriers, mails et diplômes ; notifications et SMS ; audits (saisies, sessions, suppressions, courriels).
- **Échanges** : imports et exports paramétrables, interfaces entrantes et sortantes automatisées, échanges entre instances, annuaire LDAP, SSO.
- **Exploitation** : multi-clients sur une même instance, journaux séparés par client, politique de mots de passe renforcée.

POINTS D'APPUI

- Chaque saisie, chaque suppression, chaque connexion est auditée nativement dans l'outil : en cas de contrôle, l'historique existe déjà, il ne se reconstitue pas a posteriori.
- Un champ, un libellé, un référentiel, un droit, un courrier type : tout se fait en paramétrage.

ARGUMENT MASSUE

Toutes les données visibles par les différents profils dans l'application sont paramétrables par les administrateurs en toute autonomie.

ÉCRANS CLÉS

[GRH > Livrets Individuels](#)[Outils > Droits](#)[Outils > Paramètres](#)[Outils > Importations](#)[Outils / Requêteur](#)

Gestion Administrative

La carrière statutaire de bout en bout : positions, grades, avancements, arrêtés, suspensions et protection sociale — avec les actes produits automatiquement et les données de retraite constituées au fil de l'eau.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Positions administratives** : positions, modalités, motifs, statuts, types de contrats ; historique et ancienneté des positions et des grades.
- **Grades et rémunération indiciaire** : catégories, cadres d'emplois, échelons, indices, modes d'accès, groupes de rémunération.
- **Actions collectives** : avancement d'échelon, avancement de grade.
- **Arrêtés** : modèles, visas et articles conditionnés par grade, statut ou type de contrat.
- **Arrêts et absences pour raison de santé** : motifs, types et règles de traitement (plein / demi-traitement), chaînage des prolongations d'un même arrêt, détail des traitements repris dans le courrier d'arrêt.
- **Données de carrière pour la retraite** : écrans Virtualia dédiés « Gestion CIR » — services militaires, services antérieurs et validations de services, bonifications.
- **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.
- **Distinctions et discipline** : médailles (types, états, motifs), sanctions (types, groupes).
- **Données personnelles et territoriales** : situations familiales, conjoints, adresses, résidences administratives, communes, codes BTQ, natures de voies.
- **Spécialités** (domaines, groupes) rattachées à la carrière ; primes et types de rémunération ; badgeages.
- **Effectifs** : ETP et ETPT par période et par année, avec indicateur de comptage par agent.

POINTS D'APPUI

- Les données de carrière alimentent directement le déclaratif retraite et l'interface de paie : une saisie, trois usages.
- L'agent peut proposer la mise à jour d'une donnée de son dossier ; le gestionnaire l'applique en un clic, avec les contrôles habituels.

ARGUMENT MASSUE

L'acte administratif n'est plus retapé : visas et articles se déduisent automatiquement du grade, du statut ou du type de contrat, à partir des données déjà saisies.

ÉCRANS CLÉS

GRH > Situation administrative

GRH > Gestion CIR

GRH > Actions collectives

GRH / Admin > Positions Administratives

GRH / Admin > Protection Sociale Complémentaire

Interface Paie à façon DGFIP

Le raccordement complet à la paie à façon de la DGFIP : constitution des mouvements, remises au calendrier officiel, contrôle des bulletins et ventilation budgétaire.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Base de paie** : image complète du dossier transmis — état civil, adresse, RIB, situation familiale et enfants, rémunérations et historiques, poste, grade et indice, temps partiel, indemnités et retenues, protection sociale, historiques de rémunération.
- **Mouvements** : types de mouvements paramétrables avec leurs champs et listes de valeurs, générateurs de mouvements, reprise de mouvements, valeurs saisies ou calculées.
- **Remises** : calendrier officiel des remises, constitution et envoi de la remise, suivi des paies closes.
- **Bulletins** : rubriques et correspondance rubriques / bulletins, consultation des bulletins, journal de paie et comparatif global d'un mois sur l'autre.
- **Gestion paie** : régimes de rémunération, primes, NBI, affiliations à la protection sociale complémentaire, transcodage des indemnités.
- **Ventilation analytique** : codes postes et destinations, ventilations budgétaires, correspondance des tiers, équivalences comptables.
- **Restitutions SIFAC et LOLF** : par poste et par agent, avec ventilation proposée puis ventilation validée.
- **Référentiels** : ministères, administrations, codes services, carrières et acomptes DGFIP.

POINTS D'APPUI

- Le comparatif d'un mois sur l'autre permet de détecter l'anomalie avant la remise, pas après le bulletin.
- La ventilation budgétaire est proposée automatiquement puis validée : le contrôle reste humain, la saisie ne l'est plus.

ARGUMENT MASSUE

Le mouvement de paie naît de l'acte RH : un avancement, un arrêt, un changement de quotité saisi une fois partent à la DGFIP sans ressaisie ni fichier intermédiaire construit à la main.

ÉCRANS CLÉS

Paie / DGFIP > Paie DGFIP

... > Remises

... > Base Paie

... > Bulletins

Paie / DGFIP > SIFAC

Synthèses DGFIP > Journal de Paie

Interface CIR — Compte individuel retraite

La campagne de déclaration du compte individuel retraite, de la constitution du fichier au retour de l'organisme, sans outil externe.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Population concernée** : sélection des agents à déclarer, avec listes de valeurs propres au déclaratif.
- **Données sources** déjà présentes dans le dossier : carrière et positions, services militaires, services antérieurs et validations, bonifications, enfants.
- **Déclaration d'identification et déclaration de carrière**, avec génération des fichiers aux formats attendus.
- **Déclaration rectificative** pour corriger une campagne déjà transmise.
- **Contrôle préalable** : vérification du fichier avant transmission, pour traiter les anomalies en amont.
- **Import du fichier retour** et intégration ligne à ligne : comparaison avec les données en base et mise à jour des dossiers concernés.

POINTS D'APPUI

- Le contrôle avant envoi évite la boucle « transmission → rejet → correction → retransmission ».
- Aucune extraction manuelle ni ressaisie dans un outil tiers.

ARGUMENT MASSUE

La campagne CIR se joue dans le SIRH : les données déclarées sont celles du dossier, et le retour de l'organisme revient corriger ce même dossier.

ÉCRANS CLÉS

GRH / Synthèse > Déclaratifs > CIR

GRH / Admin > CIR > Population

GRH > Gestion CIR

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, segmentées sur une longue période, et dans le passé lorsque le droit le permet.
- **Télétravail** : demande sur une période avec sélection jour par jour des créneaux, contrôle des quotas hebdomadaires, mensuels et annuels, et aperçu d'impact avant validation.
- **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, notification à chaque niveau.
- **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, validation du déclaratif, synthèses individuelles et collectives.
- **Compte épargne temps** : campagnes, ouverture collective, alimentation et consommation, équivalences en primes.
- **Pointeuse** : intégration des terminaux de badgeage et reprise des badgeages dans les compteurs.
- **Restitutions** : rapports d'absences et de présences tenant compte des jours fermés, fériés et arrêts.

POINTS D'APPUI

- Les équivalences du compte épargne temps en primes se raccordent à la chaîne de paie.
- L'agent dépose et suit ses demandes lui-même ; l'encadrement valide depuis le planning qu'il consulte déjà.

ARGUMENT MASSUE

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.

ÉCRANS CLÉS

Temps de Travail > Planning

Temps de Travail > Gestion Accords

Temps de Travail > Actions collectives

Temps de Travail > Compte Epargne Temps

Libre-Service > Planning

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.
- **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 agent, requises par poste, et apportées par les formations.
- **Métiers** : référentiel interne et référentiel RMFP ou équivalent (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, réutilisées par la paie.

POINTS D'APPUI

- L'adéquation se lit en direct : les compétences sont alimentées par les entretiens et les formations validées.
- La cartographie sert autant au plan de formation qu'aux décisions de mobilité.

ARGUMENT MASSUE

Le poste porte à la fois sa dimension RH et sa dimension budgétaire : la même fiche sert à l'adéquation des compétences et à la ventilation de la masse salariale.

ÉCRANS CLÉS

[GPEC > Postes](#)[GPEC > Emplois budgétaires](#)[GPEC / Synthèse > Adéquation](#)[GPEC / Synthèse > Rapports](#)[GPEC / Admin > Compétences](#)

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.
- **Campagnes** : lancement, suivi des campagnes en cours, historique, gestion du périmètre.
- **Signature au choix** : tracé manuscrit, image générée avec nom, prénom et date, ou les deux — y compris en signature de masse.
- **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.
- **Alimentation des compétences** de la carrière depuis les réponses de l'entretien.
- **Pilotage** : statistiques, export, avancement de campagne par service et dans le temps.

POINTS D'APPUI

- Le formulaire suit votre trame réglementaire, sans développement spécifique.
- Ce qui est évalué alimente la GPEC et le plan de formation.

ARGUMENT MASSUE

L'entretien signé n'est pas qu'un PDF archivé : ses réponses alimentent aussitôt les compétences de l'agent, prêtes pour la GPEC et le plan de formation.

ÉCRANS CLÉS

Evaluations > Campagnes

Evaluations > Périmètre

Evaluations / Synthèse > Avancement de campagne

Evaluations / Admin > Formulaires

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 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.
- **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 personnes 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.

POINTS D'APPUI

- Le portail public est alimenté par la publication : aucune double publication à tenir à jour.
- Chaque ouverture suit un circuit de validation traçable.

ARGUMENT MASSUE

Le candidat retenu n'est pas ressaisi : sa candidature devient un dossier externe puis un dossier agent, avec ses pièces.

ÉCRANS CLÉS

[Recrutement > Ouvertures](#)[Recrutement > Publications](#)[Recrutement > Candidatures](#)[Recrutement > Jurys](#)[Libre-Service > Recrutement](#)

Formation

Le module le plus étendu de la solution : catalogue, plan de formation, sessions, logistique, coûts, qualité et formation à distance — jusqu'à la mise à jour automatique des habilitations.

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, recueil des besoins à plusieurs échelons, 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, calendriers, éditions.
- **Candidatures** : inscriptions, validations à plusieurs niveaux avec commentaire, absences injustifiées, gestion séparée des stagiaires et des formateurs.
- **Maintien et perfectionnement des acquis** : enregistrement des réalisations, réalisations par site, mutualisation, validation, tableau de bord, rattrapages, budget de vacation.
- **Emplois et habilitations** : domaines et familles d'emplois, formations d'accès, recyclages obligatoires, hiérarchie des emplois, aptitudes médicales, grades requis — avec délivrance automatique des diplômes.
- **Logistique** : hébergement (établissements, chambres), repas, équipements et demandes, lieux, jours fermés, états de réservation.
- **Coûts** : coûts de session, bilan financier, bilan par agent, validation, taux horaires, indices kilométriques, autres frais, imputations budgétaires.
- **Qualité** : modèles de questionnaires, bilan qualité, synthèse et abaque de Régnier, export PDF.
- **Formation à distance** : sessions, progressions internes et externes, modules, programmes et badges, groupes, transpositions.
- **Restitutions** : formations suivies, diplômes, délivrables, capacités à former, bilan social (5 états) et bilan externe ; interface RMFP ou équivalent (catalogue, inscriptions, interrogations).

POINTS D'APPUI

- Le recueil des besoins et l'arbitrage reproduisent votre chaîne de décision, site par site.
- L'extension Émargement, activée dans cette configuration, complète le module (document dédié).

ARGUMENT MASSUE

Un agent formé voit son emploi, ses habilitations et ses diplômes se mettre à jour tout seuls : la formation n'est pas un silo, elle conditionne ce que l'agent a le droit de faire.

ÉCRANS CLÉS

Formation > Sessions

Formation > Logistique

Formation > Coûts de sessions

Plan de Formation > Arbitrage

Formation / Synthèse > Etat des formations

Formation — Émargement

La feuille de présence devient numérique : signature manuscrite recueillie sur écran, document PDF opposable, report automatique dans les présences.

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Formulaires personnalisables** composés depuis un catalogue de champs et de listes de valeurs, distincts pour les stagiaires et pour chaque type de formateur.
- **Affectation au modèle de stage**, héritée à la création de session puis ajustable session par session.
- **Quatre modes de signature** : kiosque en salle, lien et QR code publics à durée de validité paramétrable, liens et QR individuels avec planche PDF à distribuer, lien authentifié.
- **Saisie** : signature horodatée, heures réelles ajustables au créneau, dérogation encadrée pour régulariser des jours passés.
- **Restitution** : visualisation jour par jour, export PDF de la feuille d'émargement, et recopie vers les présences en un bouton.

POINTS D'APPUI

- Fin du papier, du scan et des feuilles perdues.
- Détail complet dans la fiche dédiée aux extensions du module Formation.

ARGUMENT MASSUE

Une preuve de présence opposable, produite là où la présence est constatée, et qui remplit les présences sans ressaisie.

ÉCRANS CLÉS

Formation > Sessions > Détails > Emargements

Formation / Admin > Emargements

Serveur MCP — accès assisté par IA

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

COUVERTURE FONCTIONNELLE

- **Connecteur standard** : 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 entités et de leurs champs avec leurs libellés et infobulles métier, les traductions, la construction d'une requête, l'explication de son plan d'exécution, puis son exécution.
- **Garde-fous** : exécution en lecture seule uniquement, requête signée et liée à l'utilisateur et à sa base, délai maximum d'exécution, périmètre de l'utilisateur appliqué comme dans l'application.

POINTS D'APPUI

- Une question posée en français remplace une demande d'extraction au service informatique.
- L'assistant travaille sur les libellés métier de votre paramétrage.

ARGUMENT MASSUE

L'assistant ne voit que ce que l'utilisateur a le droit de voir, et ne peut rien écrire : la sécurité du SIRH n'est pas contournée, elle est réutilisée.

ÉCRANS CLÉS

Libre-Service / Admin > Mon Compte > API MCP

Réserves sur deux licences activées

Deux licences figurent en « oui » dans la configuration demandée alors que leur développement est en cours. Elles sont signalées ici pour éviter tout engagement commercial non tenable.

LICENCE	ÉTAT RÉEL	CONSÉQUENCE
Interface DATUM	L'onglet « DATUM » apparaît dans les déclaratifs, mais le module est en cours de développement : aucune extraction ni génération de fichier n'est produite à ce jour.	À ne pas présenter comme un déclaratif opérationnel avant la livraison du développement.
Pilotage RH	La licence fait apparaître une catégorie « Pilotage RH » dans le menu, mais le module est en cours de développement et aucun écran n'y est encore rattaché.	À ne pas vendre comme un module de tableaux de bord tant que le développement n'est pas livré. Les restitutions existantes passent aujourd'hui par les rapports de chaque module et par le requêteur.

Arguments de vente

Un SIRH qui va jusqu'au bulletin, sans faire la paie

PREUVE L'acte RH devient un mouvement de paie transmis à la DGFIP, puis un bulletin contrôlable dans l'outil (journal de paie, comparatif d'un mois sur l'autre) et une ventilation budgétaire proposée puis validée. Vous gardez votre chaîne de paie officielle.

Les obligations déclaratives sont dans le produit

PREUVE Le compte individuel retraite se constitue à partir du dossier (services antérieurs, militaires, bonifications, enfants), se contrôle avant envoi, se rectifie, et le fichier retour revient corriger les dossiers.

Une seule application, pas une suite d'outils rachetés

PREUVE 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 les modules dont vous avez besoin

PREUVE Chaque module est une licence indépendante. Tant qu'elle n'est pas activée, ses menus, écrans et champs n'apparaissent pas : l'application reste à la taille du périmètre acheté et s'étend sans réinstallation.

Le paramétrage remplace le développement spécifique

PREUVE Formulaire composables (entretiens, recrutement, émargement), circuits de validation dessinés par l'administrateur, champs supplémentaires, libellés et traductions modifiables, modèles de courriers en publipostage, requêteur intégré.

La donnée saisie une fois sert partout

PREUVE L'entretien alimente les compétences, les compétences alimentent l'adéquation et le plan de formation, la formation validée met à jour emplois, habilitations et diplômes, et la carrière alimente la paie et le déclaratif retraite.

L'agent est acteur, le gestionnaire arbitre

PREUVE Libre-service complet : planning et demandes d'absence, inscriptions aux formations, candidatures internes, entretiens, demandes de modification du dossier — avec délégations, notifications et validation en masse côté encadrement.

L'interface de paie est homologuée par la DGFIP

PREUVE Virtualia n'est pas un raccordement générique développé au cas par cas : l'interface de paie s'appuie sur une homologation DGFIP dédiée au dispositif de paie à façon, gage de conformité du flux de bout en bout, du mouvement au bulletin.

Objections fréquentes

« Nous sommes déjà en paie à façon DGFIP, qu'est-ce que cela change ? »

Aujourd'hui les mouvements sont probablement constitués à la main ou via un fichier intermédiaire. Ici, ils sont produits par l'acte RH lui-même, contrôlés avant remise et comparés au mois précédent.

« Dix modules, cela veut dire dix 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. »

Elles se décrivent dans l'outil : circuits d'étapes, répondants désignés par hiérarchie, matricule ou requête, étapes bloquantes, dérogations nominatives. C'est du paramétrage, pas du développement.

« 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.

Hors périmètre dans cette configuration

Ces modules existent dans la solution mais ne sont pas activés ici. Ils constituent les extensions possibles, sans changement d'application.

MODULE	CE QU'IL APPORTERAIT
Paie interne	Paie calculée dans l'outil : périodes et lots, simulations, sociétés et établissements, conventions collectives, rubriques et constantes, cotisations, organismes et caisses. Alternative à la paie à façon, sans objet tant que la DGFIP assure le calcul.
Formation — Commercialisation	Vendre des formations à des tiers : devis avec options tarifées, référentiel clients et financeurs, publipostage du dossier commercial, facturation et transmission des écritures comptables, bilans d'inscriptions.
Conventions Dispo Employeur	Conventions de disponibilité avec les employeurs des agents volontaires : seuils négociés par domaine, subrogation, taux horaires datés, indemnisation et partenariats. Spécifique aux services d'incendie et de secours.
Cynotechnie	Gestion des compagnons opérationnels (chiens, chevaux) : aptitudes, formations, recyclages, diplômes, assurances. Spécifique aux services d'incendie et de secours.