

FICHE PRODUIT

Sage Espace Employés

*Le portail collaboratif qui fluidifie
la gestion de vos ressources humaines*

Juillet 2021



Sage Espace Employés est une solution en ligne, simple et intuitive, de gestion de vos ressources humaines, complémentaire à Sage Business Cloud Paie et Sage 100 Paie et RH. La synchronisation des données est automatisée et sécurisée sans import/export de fichiers. Vous éliminez le papier, supprimez les erreurs de ressaisie et réduisez fortement les tâches chronophages de vos équipes RH.

Garantissez la qualité de vos données RH

Les compteurs et les soldes de congés payés, les RTT, les heures de récupération, les données personnelles des collaborateurs, les absences maladie sont actualisés automatiquement, en temps réel. L'ensemble du cycle de gestion des congés et des absences est totalement fiabilisé, depuis les demandes initiales jusqu'à l'envoi des données pour la paie et la préparation des bulletins de salaire.

Bénéficiez d'une solution flexible

Les modules s'adaptent à la diversité des usages et des réglementations en matière de congés, d'absence et d'arrêts maladie selon les pays dans lesquels vous êtes implanté. Il prend en compte également l'organisation de votre entreprise : vous pouvez modéliser vos règles et circuits de validation.

Automatisez les tâches chronophages

Finies les files d'attente à la DRH pour demander l'état de ses congés, terminés les délais trop longs de préparation des données pour la paie, finis également les plannings Excel®, difficiles à maintenir et non partagés.

Sécurisez vos bulletins de paie

Finis les imports/exports de fichiers, fastidieux et source d'erreur. Récupérez chaque mois vos éléments variables de Paie (primes, HS...). L'intégration des données dans votre dossier devient simple et transparente : votre SIRH bénéficie d'une synchronisation automatisée et bidirectionnelle avec Sage Business Cloud Paie et Sage 100 Paie et RH.

Les informations de vos employés sont centralisées et toujours à jour *

Vous choisissez les informations que vous souhaitez suivre : vous ajoutez librement des données selon vos besoins de gestion RH. Vous définissez quelles données vous souhaitez partager et avec qui, ainsi que les autorisations de modification ou non. Vos employés peuvent modifier leurs informations personnelles (adresse, coordonnées bancaires, ...). Un circuit de validation personnalisable permet de sécuriser la mise à jour de ces informations avant transmission à la Paie. Vous pouvez également définir des rappels/alertes pour ne rien oublier des événements relatifs à vos employés, telles que les visites médicales par exemple. L'accès à l'historique d'un salarié est simplifié car centralisé en un seul endroit, avec la possibilité de stocker des documents.

Pilotez les entretiens et les objectifs de vos salariés*

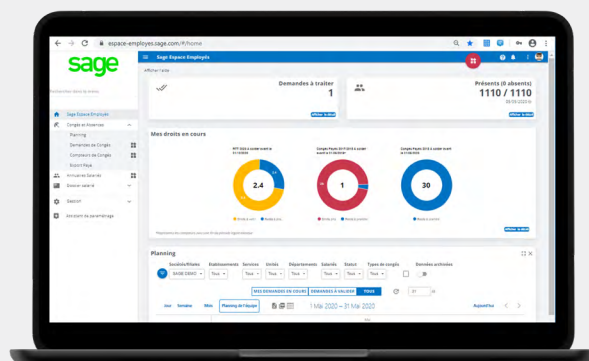
Afin de favoriser les échanges et le bien être des salariés, vous créez vos propres formulaires d'enquête ou d'entretien et personnalisez les contenus en fonction des sujets que vous souhaitez adresser. Vous assurez des échanges réguliers entre vos collaborateurs et leurs managers en partageant les valeurs de l'entreprise. Vous menez vos entretiens obligatoires et valorisez la performance de vos collaborateurs. Les entretiens sont formalisés et conservés. Le pilotage des campagnes est automatisé et simplifié.

* uniquement disponible avec Sage 100 Paie

Congés & Absences

Dématérialisation de toutes natures d'absences : de la saisie à l'intégration en Paie

- > Gestion des congés payés (ouverts, ouvrables), RTT, récupération, maladie, congés sans soldes, justificatifs associés, ...
- > Saisie via un planning de congés ou d'absences partagé ou individuel
- > Calcul et contrôles automatiques des soldes de congés avec un horodatage et un archivage des informations
- > Validation personnalisable et paramétrable des demandes par les managers
- > Mise à jour automatique des calendriers de jours fériés (régionaux et internationaux)



Sage Espace Employés - Congés et Absences

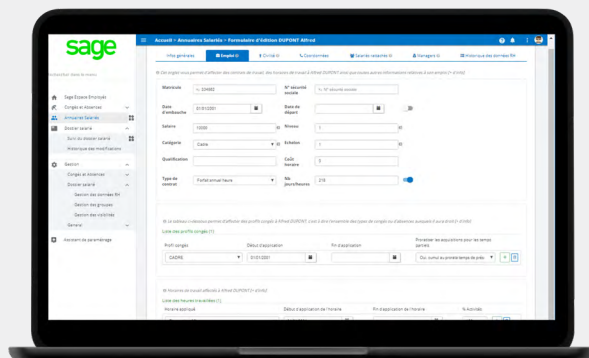
Dossier Salarié*

Partage et exposition des données RH du collaborateur

- > Gestion des entrées et sorties des salariés
- > Mise à jour des informations via le collaborateur directement – avec processus de validation personnalisable
- > Données visibles et/ou modifiables en fonction des droits attribués
- > Circuit de validation personnalisable qui permet de déterminer la nécessité ou non de valider chaque modification effectuée
- > Alertes et rappels paramétrables pour suivre des événements relatifs aux salariés
- > Suivi des modifications (traçabilité)

Gestion des éléments mensuels de Paie du collaborateur

- > Saisie des informations variables (primes, heures supplémentaires...) pour une prise en compte automatique dans le bulletin



Sage Espace Employés - Dossier Salarié

Entretiens et Objectifs*

Création et personnalisation des formulaires d'entretien

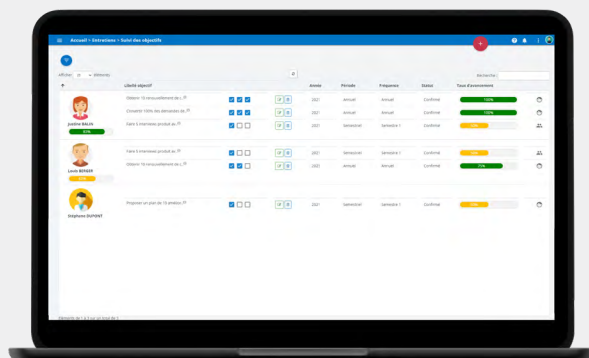
- > Structure du formulaire, sections, questions, modes d'évaluation (étoiles, échelles, listes de valeurs, cases à cocher, texte libre), etc.
- > Entretien individuel, professionnel, fin de mission, revue d'objectifs, enquêtes, sondages
- > Règles de visibilité des questions entre salarié et manager

Fixation et suivi des objectifs

- > Objectifs individuels ou collectifs
- > Choix de la période et de la fréquence d'évaluation (annuelle, semestrielle, trimestrielle ou mensuelle)
- > Suivi de la progression des objectifs au cours de la période de référence

Organisation et suivi des campagnes

- > Création et pilotage de la campagne : date de début / fin, relance, état d'avancement
- > Notification personnalisable
- > Circuit de validation
- > Historique des modifications
- > Archivage



Sage Espace Employés - Dossier Entretiens et Objectifs

* uniquement disponible avec Sage 100 Paie

Les fonctionnalités

Général

- > Authentification par un login dédié (email)
- > Authentification unique avec un compte Google ou Microsoft 365 (cloud)

Sociétés / Structures

- > Multi-sociétés
- > Gestion des organisations : départements, services, unités, établissements, zones géographiques...

Profils et rôles

- > Profils par défaut - Création de profils supplémentaires
- > Paramétrage des accès aux fonctions autorisées
- > Rapport de vérification du paramétrage

Espace personnel

- > Page d'accueil personnelle et personnalisable (soldes de CP, calendrier...)
- > Annuaire employés / Trombinoscope
- > Organigramme

Règles d'acquisition et de prise des congés

- > Gestion des acquisitions des congés selon chaque nature de congés
- > Gestion de règles conditionnelles de débit / crédit sur les compteurs (jours de récupération...)
- > Gestion des règles de prise selon les natures de congés (délais de prévenance, prise par anticipation...)
- > Gestion des astreintes (effectif minimum sur une période donnée...)

Demande de congés et absences

- > Décompte du nombre de jours pris ou absences selon modalité du salarié (temps partiel...)
- > Calcul des soldes à date
- > Affichage des textes légaux et aides explicatives lors de la pose des congés
- > Ajout de documents justificatifs à la demande de congés
- > Exportation sous Excel®

Circuit de validation des congés

- > Circuit de validation paramétrable pour chaque nature (nombre de valideurs, qui valide...)
- > Délégation des validations en cas d'absence du valideur
- > Notification des demandes de validation par mail

Planning des absences et congés

- > Planning individuel et visibilité sur le planning des équipes selon les droits définis
- > Synchronisation avec les calendriers externes (Microsoft ou Google)

Administration et suivi du dossier salarié

- > Recrutement / Départ de salariés
- > Fiche salarié avec ses données RH personnalisées selon les profils utilisateurs
- > Création de nouvelles données RH
- > Attribution des droits de consultation, modification sur les informations salariés
- > Modification des informations par le collaborateur
- > Circuits de validation personnalisables (niveau de validation et valideurs selon la nature des informations)
- > Historisation des modifications
- > Stockage de documents dans le dossier du salarié
- > Suivi du dossier salarié avec centralisation des informations : historique du salarié, documents
- > Gestion d'alertes/rappels sur des informations salariés

Traitement mensuel des éléments de Paie

- > Paramétrage des variables (population, visibilité...)
- > Définition des circuits de validation
- > Modèles et grilles de saisie
- > Importation automatique en Paie

Gestion des entretiens et des objectifs

- > Création de formulaires personnalisés
- > Duplication d'un modèle existant pour entretien individuel, professionnel, fin de mission, revue d'objectif, enquête, sondage, etc
- > Règles de visibilité de chaque question, lecture/écriture entre le salarié et le manager
- > Organisation des formulaires par catégorie
- > Objectifs individuels, collectifs
- > Définition de la période et de la fréquence d'évaluation (annuelle, semestrielle, trimestrielle ou mensuelle)
- > Circuit d'acceptation
- > Suivi de la progression des objectifs au cours de la période de référence
- > Organisation et suivi des campagnes
- > Notification personnalisable
- > Pilotage: début/fin, relance, état d'avancement
- > Visualisation de l'avancement dans le processus d'évaluation
- > Archivage des entretiens validés et cloturés

Les atouts de l'offre

Intégration

- > Synchronisation automatique avec Sage 100 Paie et RH (salariés, compteurs, événements, données RH) et Sage Business Cloud Paie (salariés, compteurs, événements)

Simplicité

- > Solution 100 % SaaS, sans aucune installation, facilité de prise en main, mises à jour automatiques et continues

Accessibilité

- > 24/7

Mobilité

- > Android et iOS

Haut degré de sécurité

- > Datacenter sécurisé

Hébergement

- > En France

Pour plus d'informations et être mis en relation avec un expert :

01 41 66 25 91

International : +212 5 290 290 90 (hors France métropolitaine)

www.sage.com/fr-fr/produits/sage-espace-employes

www.sage.com



© Sage 2021 Tout droit réservé. Société par Actions Simplifiée au capital de 6 750 000 € - Siège social : 10 place de Belgique, 92250 La Garenne Colombes - 313 966 129 RCS Nanterre - Les informations contenues dans ce document peuvent faire l'objet de modifications sans notification préalable - Création : CA-inspire