

FICHE PRODUIT

Sage Espace Employés

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

Décembre 2021



Sage Espace Employés est une solution en ligne de gestion de vos ressources humaines, simple et intuitive, complémentaire à Sage Business Cloud Paie et Sage 100 Paie et RH.

Gérer les absences en tout confiance

Les compteurs et les soldes de congés payés, les RTT, les heures de récupération, 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.

Sécurisez vos bulletins de paie*

Récupérez chaque mois vos éléments variables de Paie (primes, HS...) grâce à la synchronisation automatique avec la solution de paie.

Les dossiers de vos employés sont centralisés et toujours à jour *

Vous choisissez les données administratives que vous souhaitez gérer selon vos besoins de gestion RH. Vous définissez les règles de partage et de modification des informations, vous personnalisez le circuit de validation des mises à jour avant transmission à la Paie, vous programmez des rappels/alertes pour des événements importants. L'historique d'un salarié est centralisé avec la possibilité d'y 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.

Une application simple et intuitive pour gérer les notes de frais*

Plus de reçus perdus et de notes de frais rejetées. Les justificatifs sont scannés en quelques secondes. Les informations sont extraites automatiquement pour être soumises à l'approbation. Le paramétrage des règles de contrôle, de validation et des barèmes de remboursement garantissent l'application de votre politique de dépenses. La génération des écritures comptables avec un détail par compte, centre de cout, catégorie de TVA, complète le processus en maîtrise des règles fiscales, ajoutant un gain financier à celui de productivité.

Les atouts de l'offre

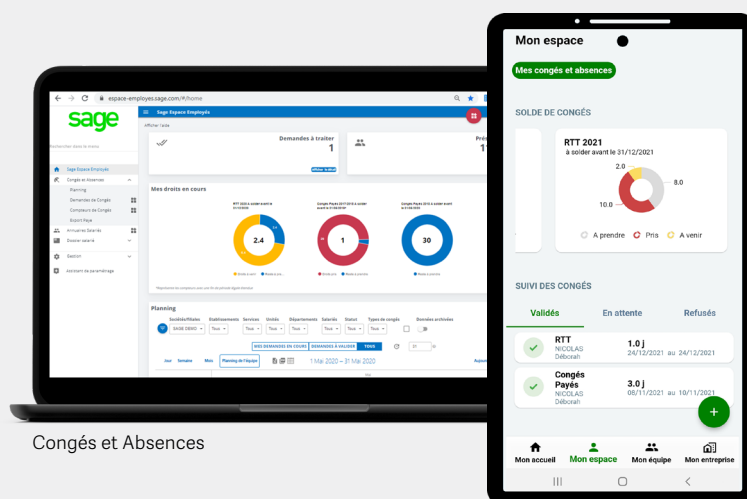
- > Synchronisation automatique avec Sage 100 Paie et RH et Sage Business Cloud Paie
- > Solution 100 % SaaS, facile à prendre en main, avec mises à jour automatiques et continues
- > Accessibilité 24/7 et version mobile sous iOS et Android
- > Haut degré de sécurité des données hébergées en France

* uniquement disponible avec Sage 100 Paie

Congés et 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)



Congés et Absences

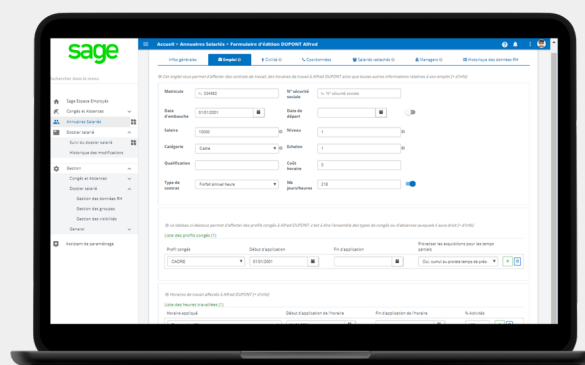
Dossier Salarié*

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



Dossier Salarié

Entretiens et Objectifs

Création et personnalisation des formulaires d'entretien

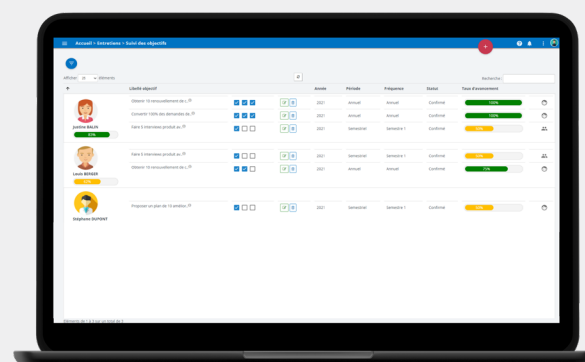
- > Structure du formulaire, sections, questions, modes d'évaluation (étoiles, échelles, listes de valeurs, cases à cocher, texte libre), etc.
- > Entretien individuel, professionnel, fin de mission, revue d'objectifs, enquêtes, sondages
- > Règles de visibilité des questions entre salarié et manager

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



Dossier Entretiens et Objectifs

* uniquement disponible avec Sage 100 Paie

Notes de frais*

Enregistrement des dépenses

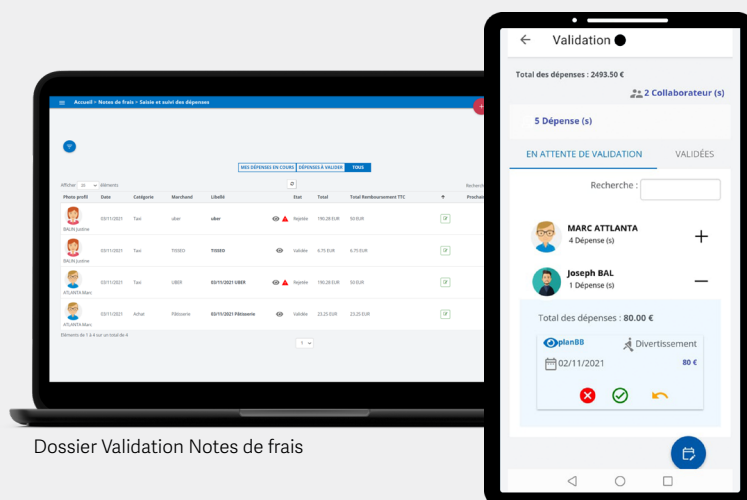
- > Numérisation et reconnaissance automatique des factures
- > Accès multi canal (desktop, mobile, IPAD)
- > Accès à l'application hors connexion

Personnalisation des règles de contrôle

- > Personnalisation des catégories / natures de dépense
- > Définition des workflows de validation
- > Gestion des plafonds de remboursement
- > Gestion des alertes en cas de dépassement
- > Gestion de la TVA
- > Gestion des moyens de paiement, y compris la carte société
- > Personnalisation du plan de comptes

Liaison avec les solutions de paie et de comptabilité

- > Transfert des dépenses vers la solution de paie
- > Génération des écritures comptables vers une solution tierce



* 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

Les fonctionnalités suite

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

Gestion des notes de frais

- > Catégories/natures de dépenses
- > Seuil d'alerte des dépenses
- > Champs personnalisés pour les natures des dépenses
- > Circuit de validation des dépenses configurable
- > Création d'une dépense avec l'OCR
- > Recherche d'une dépense par mot clé
- > Soumission d'une dépense, notification pour validation ou refus
- > Intégration en paie des dépenses validées
- > Intégration des écritures en comptabilité
- > Application Mobile IOS et ANDROID

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