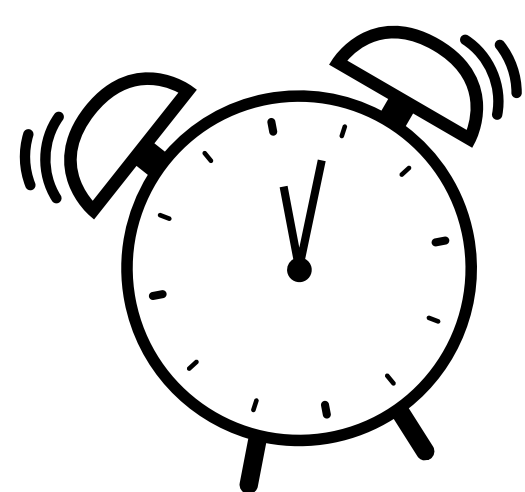


# LA MINUTE RH



L'ACTU

FAMILLES RURALES GRAND EST



## COFFRE-FORT NUMÉRIQUE : VERS UNE PLUS GRANDE SÉCURISATION DES DONNÉES

Afin de se mettre en conformité avec la RGPD et de contourner la probable fuite des données liées à l'envoi par mail, la Fédération régionale se dote de l'utilisation de coffres-forts numériques pour transmettre les bulletins de paie.

Procédure à suivre et fonctionnement :

- A partir du mois de septembre, les bulletins de paies seront déposés sur le côté « employeur » du coffre-fort. Après validation de votre part (et éventuellement après avoir effectué vos virements de salaires), vous pourrez les transférer sur la partie « salarié » du coffre-fort.
- Pour se faire, il vous faudra communiquer à la Fédération régionale une adresse mail générique de votre association pour finaliser l'activation du coffre-fort.
- Vous recevrez prochainement un tableau à compléter avec les adresses mails des salariés actifs de votre association. Pour les nouveaux entrants, l'adresse mail sera à renseigner dans Forms.
- Les salariés disposeront également d'un espace de 10Go et de connecteurs pour rapatrier dans leurs coffres-forts d'autres documents personnels : factures de fournisseurs d'énergie, avis d'imposition, ...

De plus, pour vous accompagner au mieux dans la gestion de vos ressources humaines, vous recevrez à l'adresse mail que vous nous avez indiquée différentes alertes :

- Fin de CDD (pour anticiper un renouvellement ou nous transmettre les éléments de fin de contrat afin de réaliser le solde de tout compte)
- Fin de période d'essai,
- Retour d'absence de longue durée (pour programmer une visite médicale de reprise et/ou un entretien),
- Fin de validité dispense de frais de santé (si vous nous avez transmis les justificatifs)

Lien de démonstration du coffre-fort numérique :

DÉMO : [Silae Dématérialisation pour les salariés : eDocPerso - YouTube](#)



## DU NOUVEAU CÔTÉ CONTRATS DE TRAVAIL

Après 2 ans d'utilisation, **les modèles de contrats de travail ont été revus** : ils intégreront notamment dans le courant de l'été des annexes afin de vous permettre d'avoir des dossiers du personnel à jour avec :

- Une liste des documents obligatoires,
- Un formulaire d'affiliation/dispense à la mutuelle collective obligatoire,
- Une attestation de situation familiale et de contact d'urgence.

Dans Forms, de nouvelles questions vont apparaître et un espace ressource sera disponible en fin de saisie.

Pour rappel voici les liens des deux formulaires :

- [Fiche Renseignements - Salarié \(Page 1 sur 9\) \(office.com\)](#)
- [Fiche Renseignements Salarié - Contrat d'Engagement Éducatif \(CEE\) \(Page 1 sur 6\) \(office.com\)](#)

## FACILITEZ VOTRE COMMUNICATION RH AVEC LE SERVICE PAIE PILOTE

La Fédération régionale vous propose de **vous activer le service PaiePilote**.

Il s'agit d'une **interface gratuite, connectée en temps réel à notre logiciel de paie**, disponible dans un navigateur internet (Edge, Chrome, ...) et sur application mobile (iOs et Android).

Elle vous permettra :

- Du côté des salariés : chaque salarié a accès à l'interface avec son adresse mail et peut :
  - Consulter ses bulletins de paie,
  - Consulter son solde de congés payés et effectuer des demandes de congés,
  - Voir son planning des absences (congés, maladie, etc ...)
- Du côté du superviseur :
  - Consulter les plannings des absences des salariés,
  - Consulter les soldes de congés des salariés, avec une projection à la date de demande de congés,
  - Valider ou refuser les congés demandés, ces derniers arrivent directement dans notre logiciel : il n'est plus utile de les indiquer sur le tableau des éléments de salaire.

## MODULE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Fédération régionale se tient aussi à votre disposition pour **vous ouvrir un accès au module de Gestion des Ressources Humaines du logiciel utilisé par Familles Rurales Grand Est** pour que vous puissiez en autonomie :

- Suivre les visites médicales et avoir des rappels,
- Suivre les dispenses de mutuelle et avoir des rappels,
- Obtenir des informations sur vos effectifs, votre bilan social,
- Récupérer des documents (récapitulatif de paie, attestation fiscale pour les salariés, etc ...)

A terme, l'outil vous permettra également de suivre vos entretiens professionnels, avec des grilles d'entretien modèles.