



# Logiciel SOFE RH et Paie

## Assurance collective

Ce document présente les concepts et le mode de fonctionnement pour suivre et documenter la gestion des assurances collectives.

**Version du 21 août 2017**

### NOTE DE CONFIDENTIALITÉ

Ce document est confidentiel. Il ne peut être copié ou distribué sans l'autorisation de Berger-Levrault Canada Itée

**Berger-Levrault Canada Itée**

979, avenue de Bourgogne, bureau 260  
Québec (Québec) G1W 2L4

# CONTENU

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>I. INTRODUCTION</b> .....  | <b>3</b>           |
| A. VERSIONS DU DOCUMENT.....  | 3                  |
| <b>II. FONCTIONNEMENT ET DESCRIPTION DES PROCESSUS</b> .....                          | <b>4</b>           |
| <b>III. DESCRIPTION DES UNITÉS DE TRAITEMENT</b> .....                                | <b>5</b>           |
| A. UNITÉS DE GESTION DES OBJETS D’AFFAIRES .....                                      | 5                  |
| 1. <i>Adhésion assurance collective</i> .....   | 5                  |
| a. Adhésion assurance collective [RR0031].....  | 6                  |
| b. Bénéficiaires [RR0033].....  | <u>118</u>         |
| c. Assurance du conjoint.....   | <u>119</u>         |
| d. Assuré .....   | <u>129</u>         |
| e. Sélection adhésion assurance collective [RR0030] .....                             | <u>1310</u>        |
| B. UNITÉS DE BASE ET CONFIGURATION .....  | <u>1714</u>        |
| 1. <i>Plan d’assurance collective</i> .....   | <u>1714</u>        |
| a. Assurance collective [MR0003].....   | <u>1714</u>        |
| b. Catégories / divisions.....  | <u>2219</u>        |
| c. Conditions d’admissibilité .....   | <u>2320</u>        |
| d. Groupe médical .....   | <u>2421</u>        |
| e. Sélection assurance collective .....   | <u>2522</u>        |
| 2. <i>Lien de parenté [MR0001-17]</i> .....   | <u>2724</u>        |
| 3. <i>Code d’assurance [MR0001-30]</i> .....  | <u>2724</u>        |
| 4. <i>Codification des modifications d’assurance [RR0531]</i> .....                   | <u>2825</u>        |
| C. UNITÉS D’ANALYSE .....   | <u>2926</u>        |
| 1. <i>Analyse – Suivi</i> .....   | <u>2926</u>        |
| a. Analyse – Suivi des assurances collectives [RR0130] .....                          | <u>2926</u>        |
| b. Analyse – Vérification adhésions assurances [RR0136] .....                         | <u>3128</u>        |
| c. Analyse – Suivi des avantages sociaux .....  | <u>3229</u>        |
| 2. <i>Modification des assurances</i> .....   | <u>3431</u>        |
| a. Modification aux assurances [RR0530] .....   | <u>3431</u>        |
| b. Modification aux assurances – tous les plans [RR0533] .....                        | <u>3532</u>        |
| 3. <i>Volume d’assurance [RR5133]</i> .....   | <u>3734</u>        |
| 4. <i>Information pour le renouvellement des contrats d’assurance [RR5134]</i> .....  | <u>3734</u>        |
| 5. <i>Vérification adhésion assurances [RR5199]</i> .....                             | <u>3835</u>        |
| D. UNITÉS DE TRAITEMENT SPÉCIFIQUES À UN CLIENT .....                                 | <u>4138</u>        |
| 1. <i>Rapport de comparaison des protections avec l’assureur [RR5175] – V3R</i> ..... | <u>4138</u>        |
| 2. <i>Fichier des assureurs annuel [RR5085] – UDS</i> .....                           | <u>4239</u>        |
| 3. <i>Remises d’assurances (auto-facturation) [RR5225] – INRS</i> .....               | <u>4340</u>        |
| 4. <i>Enfants qui ont atteint 21 ans [RR5226] – INRS</i> .....                        | <u>4441</u>        |
| <b>IV. CONSIDÉRATIONS DIVERSES</b> .....  | <b><u>4643</u></b> |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>V. GESTION DE LA SÉCURITÉ.....</b>                              | <b><u>4744</u></b> |
| <b>VI. GESTION DES CYCLES .....</b>                                | <b><u>4845</u></b> |
| a. Cycle d'événement RRDA001 .....                                 | <u>4845</u>        |
| b. Actions possibles aux étapes du cycle d'événement RRDA001 ..... | <u>4845</u>        |
| <b>VII. NOTES D'IMPLANTATION.....</b>                              | <b><u>4946</u></b> |
| <b>VIII. ÉLÉMENTS DE CONFIGURATION.....</b>                        | <b><u>5047</u></b> |

# I. Introduction

Le présent document a pour objectif de présenter les concepts et le mode de fonctionnement pour suivre et documenter la gestion des assurances collectives.

Pour ce faire, trois (3) grandes notions sont utilisées et présentées dans le présent document :

- Définition du plan d'assurance collective
  - Le plan, les options et les sous-options ;
  - Les catégories / divisions du plan ;
  - Conditions d'admissibilité ;
- L'adhésion de l'employé ;
- Le tableau de bord – Suivi des avantages sociaux.

Chacune de ces notions est présentée dans l'écran qui nous amène à les créer.

## A. Versions du document

| Date                       | Version             | Responsable                           | Destinataire | Commentaire  |
|----------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------|--|
| 2006-09-05                 | 1.0                 | Claude Lemelin                        |              | Version originale  |
|                            | 1.1                 | Marie-Josée Hamel<br>Marion Barillier |              | Mise à jour  |
| 2012-10-19                 | 1.2                 | Marie-Josée Hamel                     |              | Mise à jour  |
| 2013-10-29                 |                     | Mario Jobin                           |              | Ajout RR5225/RR5226  |
| 2017-08-21                 | 1.3                 | Éric Deshaies                         |              | Divers ajouts.   |
| <a href="#">2021-04-11</a> | <a href="#">1.4</a> | <a href="#">Marie-Josée Hamel</a>     |              | <a href="#">Clarification de certaines règles d'affaires</a> |

## II. Fonctionnement et description des processus

Le module de gestion des avantages sociaux se découpe en deux parties distinctes soit : les assurances collectives et les régimes de retraite. Dans ce document, nous traiterons que de la gestion des assurances collectives. Le but est de définir les plans d'assurances collectives globalement et non le détail de ceux-ci.

Les cotisations d'assurances collectives seront maintenues par les RCE. Le plan d'assurance servira à associer les multiples RCE utilisées pour le calcul et pour la gestion des assurances collectives dans le cadre d'un dossier employé.

Dans un premier temps, la définition du plan d'assurance collective de par ses options et sous-options est essentielle au bon fonctionnement du calcul des RCE pour la rémunération des employés. La définition des RCE se rattachant aux sous-options est couverte dans le dossier d'architecture 'Module commun'.

Chaque option du plan doit nécessairement avoir au moins une sous-option pour permettre le rattachement à la RCE et possède des caractéristiques qui seront nécessaire lors de la définition des sous-option et aussi lors de la saisie des choix de couverture de l'employé à son adhésion. Ses caractéristiques seront définies dans la section du plan d'assurance de ce document.

Par la suite, l'admissibilité de l'employé à l'assurance collective sera définie par des conditions qui seront associées par unité de regroupement et statut d'emploi au plan d'assurance collective. Chacune des conditions possibles sera définie dans la section des conditions d'admissibilité plus loin dans ce document. Il sera possible d'avoir des alertes sur l'admissibilité à l'assurance collective des employés par la définition de paramètres d'avis sur la condition d'admissibilité. Toute la gestion de ces avis sera couvert dans le dossier d'architecture 'Évènements et alertes événementielles'.

Vient ensuite la saisie de la couverture choisie par l'employé. Cette saisie sera, pour l'instant, centralisé et sera aussi supporté par une tâche du cycle transactionnel lors de la création du dossier employé. De plus, il sera possible de faire un suivi sur la complétion des dossiers d'adhésion à l'assurance collective par un tableau de bord.

Finalement, pour toutes questions concernant la continuité ou l'arrêt de cotisation des primes d'assurance lors d'absences, il faut se référer au dossier d'architecture 'Absence longue durée'.

### III. Description des unités de traitement

#### A. Unités de gestion des objets d'affaires

##### 1. Adhésion assurance collective

L'écran d'adhésion de l'employé permet la saisie des choix fait par l'employé concernant l'assurance collective. Chaque option obligatoire définie dans le plan d'assurance doit être saisie dans l'écran.

La date d'admissibilité sera calculée automatiquement selon les conditions d'admissibilité définies pour l'unité de regroupement et le statut d'emploi de l'employé en cours lors de la sauvegarde sauf si la date est saisie manuellement et celle-ci ne sera jamais recalculée si des modifications sont apportées au lien d'emploi principal (date de début du lien d'emploi) ou aux conditions d'admissibilité. Tout changement à la date d'admissibilité devra alors être fait manuellement.

Dans le cas où l'employé serait payé avec un décalage, il faudra aussi appliquer le décalage à l'adhésion puisque celle-ci ne tient pas compte du décalage. À ce moment, il faudra probablement indiquer une date d'ouverture différente de la date d'admissibilité (date d'admissibilité + le nombre de jours de décalage) et cocher la case « Cotisation ouverture » afin d'indiquer au système de commencer les retenues seulement à partir de cette date même si l'employé était admissible auparavant. De la même façon, il faudra spécifier une date de fin de rémunération qui se terminera le même nombre de jours après la fin de l'adhésion (puisque la rémunération se terminera de façon décalée)

L'écran de saisie pour les bénéficiaires est à titre informatif seulement. Aucun traitement n'est associé à cet écran.

Pour l'écran des personnes à charge, le calcul de la cotisation concernant l'assurance vie facultative – conjoint utilisera les informations suivantes : la date de naissance et l'indicateur fumeur du conjoint de l'employé. Si ces informations n'ont pas été saisies alors une erreur sera générée lors du calcul.

Il est suggéré d'utiliser l'action Fermer seulement lorsqu'on est sûr que la date de fin est définitive et lorsqu'on veut copier l'adhésion vers une autre adhésion.

a. Adhésion assurance collective [RR0031]

Adhésion assurance collective [RR0031-00] - Budgétaire SOFE

Numéro: 0000076 0 Date ouv.: 2008-07-15 État: Dossier ouvert

Type transaction: DAAC Adhésion assurance collective

Matricule: 0000001 Labbé, Steeve

Age: 29 ans 10 mois Cotisation ouverture:

Admissibilité: 2004-07-21 Date de fin:

Plan: 00000001 Régime assurance collective Desjardins employé Cat.III

Cat. / Div.: CE Groupe bureau, technique, métiers et services

Date fin rémunération:

Identifiant assureur:

Commentaire:

Couverture: Salaire assurable Résumé Compte Bancaire

| Option | Sous-option                          | Séq. | Valeur | Début | Fin        | Fum. Coord.              | Actif                               |
|--------|--------------------------------------|------|--------|-------|------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3      | Assurance vie supplémentaire conjoin | 1    | Mc     | 0     | 2004-07-21 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|        |                                      |      |        |       |            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

| Champs/Boutons   | Obl. | Description  |
|------------------|------|--|
| Numéro           |      | Numéro du dossier d'adhésion.<br><a href="#">Ce numéro est généré automatiquement à l'aide d'une séquence et n'est pas saisissable.</a>  |
| Séquence         |      | Séquence de modification de l'adhésion. <a href="#">Ce champ n'est pas saisissable et est géré automatiquement.</a> À chaque « ronde » de modification de l'adhésion, par l'utilisation du cycle transactionnel, la séquence augmente de 1.<br><b>Attention :</b> Seules les lignes de détail (peu importe la section) créées dans une séquence en particulier pourront être modifiées dans leur ensemble. Sinon, seul l'indicateur actif, ainsi que leur date de fin (si non renseignée) pourront être modifiées. Ceci est nécessaire, puisqu'à chaque officialisation des modifications, une synchronisation est effectuée avec les RCE du dossier de l'employé. |
| Date ouv.        | X    | Date d'ouverture du dossier d'adhésion. On indique habituellement la même date que l'admissibilité, à moins que l'on veuille gérer la date de début des cotisations avec une autre date que celle d'admissibilité. Sert à titre informatif si la case Cotisation ouverture n'est pas cochée.   |
| Type transaction | X    | <a href="#">Code de la Type de transaction à utiliser pour cette adhésion.</a> <a href="#">Ce champ ne peut plus être modifié après la première sauvegarde.</a> <a href="#">Seuls les types actifs et compatibles avec le mode d'appel (centralisé ou non) peuvent être sélectionnés.</a>  |

| Champs/Boutons       | Obl. | Description  |
|----------------------|------|--|
| Matricule            | X    | Matricule, nom et prénom de l'employé.<br><a href="#">Si on provient de la transaction ou d'un dossier employé, la valeur de ce champ est alimentée par défaut et n'est pas modifiable.</a>  |
| Âge                  |      | Âge de l'employé en année / mois, <a href="#">en affichage seulement</a> , calculé à partir de la date de naissance indiqué dans le dossier de l'employé.  |
| Cotisation ouverture |      | Indique que les cotisations débutent selon la date d'ouverture plutôt que la date d'admissibilité. Ainsi, si une adhésion doit être saisie et que la date d'admissibilité que l'on doit identifier à l'assureur est différente (habituellement antérieure pour des fins de reconnaissance ou dû à un décalage du traitement de la paie) à la date qui doit être utilisée pour identifier le début des cotisations sur la paie de l'employé, on cochera cette case et on identifiera la date qui doit servir aux cotisations dans la date d'ouverture.  |
| Admissibilité        |      | Date à laquelle l'employé devient admissible à l'assurance collective. C'est cette date qui servira à indiquer le début des cotisations de la paie de l'employé si la case Cotisation ouverture n'est PAS cochée.<br><a href="#">En fonction du paramétrage du plan et du lien d'emploi principal actif en date de début de la première période de paie après la conversion, ou en date d'ouverture de l'adhésion, si celle-ci est plus grande, la date peut devoir être saisie manuellement, ou recevoir une valeur par défaut :</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">En admissibilité immédiate, c'est la date de début de lien d'emploi qui est utilisée.</a></li> <li>• <a href="#">Avec délai, c'est aussi la date de début de lien d'emploi, mais en y ajoutant la valeur paramétrée pour le délai.</a></li> </ul> <a href="#">Si aucun lien d'emploi principal n'est retrouvé, un message invite l'utilisateur à saisir la date manuellement, puisqu'aucune règle d'admissibilité ne pourra être retrouvée.</a> |
| Date de fin          |      | Date de fin de l'adhésion à l'assurance collective. Date qui sera utilisée pour les transmissions à l'assureur. C'est cette date qui sert à arrêter la cotisation à toutes les RCE liées au dossier lors de fermeture d'adhésion, à moins que la date de fin de rémunération soit présente, auquel cas c'est cette dernière qui est utilisée. Attention, si on a déjà mis une date de fin à l'adhésion et qu'on veut la corriger, la date de fin devra être inférieure à l'ancienne date pour que l'action Fermer fonctionne bien (si on veut que les dates de fin des options soient aussi mises à jour et que les RCE soient aussi mises à jour) puisque ces mises à jour ne se font que pour des dates de fin que l'on recule. Les dates de fin que l'on veut repousser devront être corrigées par une modification manuelle sur le dossier plutôt que par l'action de fermeture.   |

| Champs/Boutons                         | Obl. | Description  |
|--|------|--|
| Date fin rémunération                  |      | Date de fin à utiliser lors de l'action de fermeture pour indiquer la fin de cotisation des RCE sur la paie de l'employé dans le cas où cette date doit être différente de la date de fin du dossier d'adhésion, comme dans le cas où l'employé est payé avec un décalage de deux semaines. Attention, si on a déjà mis une date de fin à l'adhésion et qu'on veut la corriger, la date de fin devra être inférieure à l'ancienne date pour que l'action Fermer fonctionne bien (si on veut que les dates de fin des options soient aussi mises à jour et que les RCE soient aussi mises à jour) puisque ces mises à jour ne se font que pour des dates de fin que l'on recule. Les dates de fin que l'on veut repousser devront être corrigées par une modification manuelle sur le dossier plutôt que par l'action de fermeture. |
| Plan                                   | X    | Code et description du plan d'assurance collective.<br><a href="#">Lorsqu'on crée une adhésion la LOV (liste des valeurs possibles) se sert de l'information dans CAT/DIV du plan d'assurance. La liste de valeur ne présente que les plans auxquels peut être admissible l'employé, en fonction de ses liens d'emploi et du paramétrage des catégories/division.</a>  |
| Cat. / Div.                            | X    | Catégorie / division du plan d'assurance collective.<br><a href="#">Seules les catégories/division compatibles avec au moins un des liens d'emploi de l'employé sont présentées dans la liste de valeurs.</a>  |
| Catégorie 1 ou 2                       | X    | Présente les catégories 1 et 2 en fonction de la couverture de l'employé et en fonction de la catégorie/division de son adhésion. Ces deux champs apparaissent conditionnellement en fonction de la catégorie/division. La catégorie est déterminée lors de l'officialisation. Il est possible de consulter l'historique des catégories.   |
| Identifiant assureur                   | X    | Si le plan demande la saisie d'un identifiant, ce champ est présent et obligatoire, précédé du libellé qui a été aussi défini dans le paramétrage du plan. Ce champ représente l'identifiant avec lequel l'assureur reconnaît l'employé (dans le cas où on n'utilise pas le matricule de l'employé).   |
| <a href="#">Relevé de confirmation</a> |      | <a href="#">En affichage seulement, indique qu'un relevé de confirmation a été produit pour l'adhésion. Le bouton l'accompagnant permet de télécharger le document. Ce document est produit lors de l'avancement du cycle transactionnel, si une configuration a été faite en ce sens.</a>   |
| Commentaire                            |      | Facultatif   |
| <b>Onglet Couverture</b>               |      |  |
| Option                                 | X    | Code et description de l'option.   |
| Sous-option                            | X    | Code et description de la sous-option.   |

| Champs/Boutons   | Obl. | Description   |
|--|------|---|
| Séq.   |      | <a href="#">En affichage seulement</a> , Sséquence de modification de la transaction à laquelle la couverture a été créée. Seules les lignes ayant une valeur égale à la séquence en en-tête d'adhésion peuvent être modifiées dans leur ensemble. Sinon, seul l'indicateur actif, ainsi que la date de fin (si non renseignée) pourront être modifiés.   |
| Valeur   |      | <a href="#">Dans le cas où l'option nécessite de compléter l'information par la saisie d'une valeur</a> , Rreprésente le choix que l'employé a fait pour compléter la sous-option. Ce choix peut être une liste de valeur (si <a href="#">celle-ci a été définies</a> dans la définition du plan d'assurance collective <a href="#">plus haut dans ce document</a> ) ou une saisie directe.                 |
| Début  |      | Date de début de couverture de l'option. <a href="#">En saisie initiale (en séquence zéro), la date de début est initiée automatiquement à l'aide de la date en en-tête d'adhésion. Cette date doit être saisie manuellement lors des modifications ultérieures à l'adhésion.</a>   |
| Fin  |      | Date de fin de couverture de l'option. Attention, si l'employé est en décalage, on doit mettre la date de fin, incluant le décalage, sinon la dernière période de paie ne prélèvera pas de RCE.   |
| Fum.   |      | Indique si l'employé est fumeur ou non. <a href="#">Ce champ n'est pas applicable si la sous-option est indiquée comme étant une option « Conjoint », puisque l'information fumeur sera prise au niveau de l'information du conjoint.</a>   |
| Coord.   |      | Indicateur de coordination, i.e. lorsqu'il existe une coordination entre le plan d'assurance-médicament du conjoint et celui de l'employé. <a href="#">Dans ce cas, les informations sur l'assurance du conjoint doivent être saisies.</a>  |
| Bouton  |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des bénéficiaires de l'employé(RR0033) lorsque l'option choisie demande cette saisie.  |
| Bouton  |      | Permet d'accéder à <a href="#">l'écran-la section</a> de saisie des informations de l'assurance du conjoint lorsque l'option choisie demande cette saisie ( <a href="#">habituellement les sous-options en lien avec une exemption relative à une couverture par l'assurance du conjoint</a> ). <a href="#">Ces informations sont aussi requises lorsqu'il a coordination avec l'assurance du conjoint.</a> |
|  |      |   |
| <a href="#">Numéro de contrat</a>  |      | <a href="#">Numéro du contrat d'assurance collective du conjoint.</a>   |

| Champs/Boutons   | Obl. | Description  |
|--|------|--|
| <a href="#">Statut assurance</a>   |      | <a href="#">Statut du contrat d'assurance collective du conjoint. Les valeurs possibles sont :</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Conjoint et enfants</a></li> <li>• <a href="#">Conjoint seulement</a></li> <li>• <a href="#">Enfants seulement</a></li> <li>• <a href="#">Individuel</a></li> </ul>  |
| <a href="#">Nom de l'assureur</a>  |      | <a href="#">Nom de l'assureur du conjoint.</a>   |
| Bouton    |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des assurés, lorsque l'option choisie demande cette saisie.   |
| Bouton    |      | Permet d'accéder à l'écran de consultation ou de création des ajustements de RCE (RR0056) relativement à l'option sélectionnée.  |
| <b>Onglet Salaire assurable</b>  |      |  |
| Date de début  |      | Date d'entrée en vigueur du salaire assurable.   |
| Date de fin  |      |  |
| Salaire assurable  |      | Salaire assurable lorsque celui-ci est différent du salaire défini dans les classifications salariales de l'employé.<br> <b>Attention</b><br>Ce salaire est utilisé par certaines données prédéfinies seulement (Salaire de base annuel selon les heures admissible). Cette valeur pourrait donc ne pas avoir d'effet sur le calcul des assurances si cette donnée prédéfinie n'est pas utilisée. |
| Séq.   |      | Seules les lignes ayant une valeur égale à la séquence en en-tête d'adhésion peuvent être modifiées dans leur ensemble. Sinon, seul l'indicateur actif, ainsi que la date de fin (si non renseignée) pourront être modifiés.   |
| Actif  |      |  |
| <b>Onglet résumé</b>   |      |  |
| Cet onglet permet de visualiser le coût des primes de l'employé ainsi que de visualiser les primes calculées lors de la dernière période de paie, avec le montant admissible et l'arrérage.    |      |  |
| <b>Onglet compte bancaire</b>  |      |  |
| Cet onglet s'affiche seulement si le plan nécessite la nécessité de saisir le compte bancaire.   |      |  |
| <b>Bouton « Simuler la paie »</b>  |      |  |
| Permet d'accéder à l'outil de simulation de changements à venir pour un employé. Pour plus d'informations sur cet outil, veuillez vous référer au document relatif à cet outil de simulation.. |      |  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

[\(a\) Règles d'affaires](#)

- En fonction du plan sélectionné, l'indicateur cotisation ouverture peut être automatiquement coché lors de la création d'une nouvelle adhésion.
- Lors de la première sauvegarde, si la date d'admissibilité a été saisie et qu'elle est différente de la date d'ouverture, un avertissement est affiché à l'utilisateur.
- La suppression n'est pas permise sur le bloc principal puisqu'il s'agit d'un document cyclé. On doit plutôt utiliser l'action annuler, à partir du cycle transactionnel.
- La suppression n'est pas permise pour les enregistrements où un indicateur actif est présent. On doit plutôt décocher la case actif, afin que la ligne ne soit plus tenue en compte.
- La date de fin de l'adhésion doit être plus grande ou égale que la date d'admissibilité

b. Bénéficiaires [RR0033]

L'écran des bénéficiaires permet de spécifier le(s) bénéficiaire(s) pour l'option sélectionnée.

| Nom | Prénom | Lien parenté | Sexe | Séq. | Révocable                | Actif                    |
|-----|--------|--------------|------|------|--------------------------|--------------------------|
|     |        |              |      |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|     |        |              |      |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|     |        |              |      |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|     |        |              |      |      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Champs/Boutons  | Obl. | Description   |
|-----------------|------|---|
| Nom             |      | Nom du bénéficiaire   |
| Prénom          |      | Prénom du bénéficiaire  |
| Lien de parenté |      | Code et description du lien de parenté.   |
| Sexe            |      | Sexe du bénéficiaire  |
| Séq.            |      | Seules les lignes ayant une valeur égale à la séquence en en-tête d'adhésion peuvent être modifiées dans leur ensemble. Sinon, seul l'indicateur actif pourra être modifié. |
| Révocable       |      | Indique si le bénéficiaire est révocable ou non.  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

(a) Règles d'affaires

- La suppression n'est pas permise. On doit plutôt décocher la case actif, afin que la ligne ne soit plus tenue en compte.

c. Assurance du conjoint

L'information sur l'assurance du conjoint est saisie à titre informatif pour les sous-options qui le requièrent. Généralement pour les sous-options d'exemption, car cette option est alors couverte par l'assurance du conjoint.

Assurance du conjoint

Numéro de contrat

Statut assurance

Nom assureur

| Champs/Boutons    | Obl. | Description   |
|-------------------|------|---|
| Numéro de contrat |      | Numéro du contrat d'assurance collective du conjoint.   |
| Statut assurance  |      | Statut du contrat d'assurance collective du conjoint. Les valeurs possibles sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjoint et enfants</li> <li>• Conjoint seulement</li> <li>• Enfants seulement</li> <li>• Individuel</li> </ul> |
| Nom de l'assureur |      | Nom de l'assureur du conjoint.  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

d.c. Assuré

Assuré

Définition des assurés de l'adhésion

|                          | Nom      | Prénom   | Naissance | Sexe     | Rang | Code assurance | Date chg. | Conj.                               | Fum.                                |
|--------------------------|----------|----------|-----------|----------|------|----------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | André    | qwdqwdqw |           | Masculin |      |                |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> | Huguette | egre     |           | Masculin |      |                |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> | Marcel   | Roger    |           | Masculin |      |                |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Marcel   | Roger nf |           | Masculin |      |                |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> | Sophie   | wedwe    |           | Féminin  |      |                |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> | wefwe    | wefwewe  |           | Masculin |      |                |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

Assigner

Assuré de la couverture

Option 1 premier Sous-option 1 sous option 1

|                          | Nom   | Prénom   | Début de couverture | Fin de couverture | Naissance | Sexe     | Actif                               |
|--------------------------|-------|----------|---------------------|-------------------|-----------|----------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | André | qwdqwdqw |                     |                   |           | Masculin | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |       |          |                     |                   |           |          | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> |       |          |                     |                   |           |          | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> |       |          |                     |                   |           |          | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> |       |          |                     |                   |           |          | <input type="checkbox"/>            |

| Champs/Boutons | Obl. | Description |
|----------------|------|-------------|
|----------------|------|-------------|

| Champs/Boutons                       | Obl. | Description  |
|--------------------------------------|------|--|
| <a href="#">Bouton d'assignation</a> |      | <a href="#">Le bouton permet de sélectionner l'assuré et de le rattacher à la couverture (donc de l'ajouter automatiquement aux assurés de la couverture). Si toutefois l'assuré y est déjà présent, alors l'insertion n'a pas lieu et un message avise l'utilisateur qu'aucune enregistrement n'a été ajouté.</a>   |
| Nom                                  |      | Nom de l'assuré.   |
| Prénom                               |      | Prénom de l'assuré.  |
| Naissance                            |      | Date de naissance de l'assuré.<br><a href="#">Ce champ est obligatoire si l'assuré est indiqué comme conjoint (case conj. cochée) et si l'option nécessite la saisie de la date de naissance du conjoint.</a>  |
| Sexe                                 |      | Sexe de l'assuré   |
| Rang                                 |      | Rang dans la famille de l'assuré.  |
| Code ass.                            |      |  |
| Séq.                                 |      | Seules les lignes ayant une valeur égale à la séquence en en-tête d'adhésion peuvent être modifiées dans leur ensemble. Sinon, seul l'indicateur actif pourra être modifié, ainsi que les dates de couverture, si elles sont vides.  |
| Conj.                                |      | Indique que l'assuré est le conjoint de l'employé.   |
| Fum.                                 |      | Indique que l'assuré est fumeur.   |
| Début et fin de couverture           |      | Il s'agit de champs dates pour savoir de quand à quand l'assuré est à la charge de l'employé dans les assurances. Si la même personne à charge quitte et revient, il faut alors recréer une ligne de personne à charge et l'associer aux bons choix de couvertures. Si une personne à charge était assurée devient non assurée pendant un certain temps et redevient assurée, alors on met à jour les dates de couverture, fin de couverture et le code d'assurance. |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

[\(a\) Règles d'affaires](#)

- [La suppression d'un assuré est possible seulement s'il n'a pas été utilisé comme assuré de la couverture.](#)
- [La suppression n'est pas permise pour les assurés de la couverture. On doit plutôt décocher la case actif, afin que la ligne ne soit plus tenue en compte.](#)
- [Un même assuré ne peut être présent deux fois sur la même couverture \(sauf si l'autre ligne est inactive bien sûr\).](#)
- [La date de fin de couverture doit être plus grande que la date de début de couverture.](#)

[e.d.](#) Sélection adhésion assurance collective [RR0030]

La fenêtre **Sélection adhésion assurance collective (RR0030)** affiche les choix effectués par l'employé concernant l'assurance collective.



| Champs/Boutons       | Obl. | Description   |
|----------------------|------|---|
| Admissibilité        |      | Affiche la date à partir de laquelle l'employé devient admissible à l'assurance collective. Cette date indique le début des cotisations de la paie de l'employé lorsque la case Cotisation ouverture n'est PAS cochée.  |
| Début                |      | Affiche la date d'adhésion de l'employé au régime d'assurance collective sélectionné. Cette date est différente de la date d'admissibilité de l'employé au régime.  |
| Fin                  |      | Affiche la date d'échéance de l'adhésion de l'employé au régime d'assurance collective sélectionné. Cette date peut être différente de la date de fin de rémunération. Ce pourrait être, par exemple, si l'employé obtient une promotion et de ce fait change de régime. Cette date sert à arrêter la cotisation à toutes les RCE liées au dossier lors de la fermeture d'adhésion, à moins que la date de fin de rémunération soit présente, auquel cas c'est cette dernière qui est utilisée. Attention, si une date de fin à l'adhésion est inscrite et qu'il faut la corriger, la date de fin devra être inférieure à l'ancienne date pour que l'action Fermer fonctionne bien (pour que la mise à jour des dates de fin des options et des RCE soit effectuée). Les dates de fin à repousser devront être corrigées par une modification manuelle sur le dossier plutôt que par l'action de fermeture. |
| Fin rémun.           |      | Affiche la date d'échéance à utiliser lors de l'action de fermeture pour indiquer la fin de cotisation des RCE sur la paie de l'employé, dans le cas où cette date doit être différente de la date de fin du dossier d'adhésion. Comme dans le cas où l'employé est payé avec un décalage de deux semaines.   |
| Plan                 |      | (affichage seulement) Affiche le code d'identification du plan d'assurance collective auquel cotise l'employé   |
| Description du plan  |      | Affiche la description attribuée au plan d'assurance collective auquel cotise l'employé.  |
| Catégorie / Division |      | Affiche le code de la sous-section du plan d'assurance collective auquel cotise l'employé.  |
| Catégorie / Division |      | Affiche la description attribuée à la sous-section du plan d'assurance collective auquel cotise l'employé.  |
| Identifiant          |      | Affiche le code utilisé par l'assureur pour identifier l'employé, si différent du numéro matricule. Si l'assureur utilise un identifiant spécifique, cette information doit être configurée dans la fenêtre Assurance collective (MR0003), accessible par Module commun, Codification rémunération, Retenue/Contribution employeur, Plan assurance collective. L'utilisateur coche la case Identifiant et indique le nom porté par l'identifiant dans le champ Libellé.   |
| Commentaire          |      | Affiche des informations complémentaires relatives à l'adhésion de l'employé au régime d'assurance collective, récupérées du champ Commentaire de la fenêtre Adhésion assurance collective (RR0031).  |
| Option 1-6           |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.   |

| Champs/Boutons | Obl. | Description  |
|----------------|------|--|
| Option 1-6     |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.  |
| Option 1-6     |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.  |
| Option 1-6     |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.  |
| Option 1-6     |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.  |
| Option 1-6     |      | Affiche la description de l'option d'assurance collective sélectionnée par l'employé. Si l'employé ne cotise pas à une option, sa description n'est pas affichée.  |
| Fermé          |      | Indique que la transaction a complété le cycle transactionnel. Une transaction fermée est désactivée et ne peut être référée dans un autre document d'affaires.  |
| Annulé         |      | Indique que la transaction a été annulée. Une transaction annulée n'est pas active, mais ne peut être détruite pour des raisons de vérification et contrôle.   |
| Nouveau        |      | La commande Nouveau affiche une fenêtre de saisie vide pour qu'une nouvelle adhésion au plan d'assurance collective puisse être créée. Dans une fenêtre vide, les champs affichés avec un fond jaune doivent être remplis. Pour sauvegarder l'adhésion complétée, fermer la fenêtre et répondre oui à la question Voulez-vous enregistrer les modifications effectuées? Il est aussi possible de cliquer le bouton Enregistrer de la barre de menus. Pour annuler les modifications et revenir à la situation précédente, répondre non à la question. Pour détruire une adhésion existante, mais qui n'est pas utilisée, cliquer sur Supprimer un enregistrement de la barre de menus. |
| Ouvrir         |      | La commande Ouvrir affiche l'adhésion au plan d'assurance collective sélectionnée dans une fenêtre de saisie pour en permettre la consultation et la modification. Pour sauvegarder les modifications, fermer la fenêtre et répondre oui à la question Voulez-vous enregistrer les modifications effectuées? Il est aussi possible de cliquer le bouton Enregistrer de la barre de menus. Pour annuler les modifications et revenir à la situation précédente, répondre non à la question. Pour détruire une adhésion existante, mais qui n'est pas utilisée, cliquer sur Supprimer un enregistrement de la barre de menus.  |

| Champs/Boutons  | Obl. | Description  |
|-----------------|------|--|
| Action          |      | La commande Action affiche la fenêtre Action - Cycle transactionnel (MR1001) qui donne accès aux opérations qu'il est possible d'effectuer sur le dossier. Les actions se divisent entre la progression dans les étapes du cycle transactionnel de l'élément, des opérations qui peuvent être effectuées sur le dossier ou d'autres actions ponctuelles relatives à l'élément sélectionné. |
| Simuler la paie |      | Permet d'accéder à l'outil de simulation de changements à venir pour un employé. Pour plus d'informations sur cet outil, veuillez vous référer au document en lien avec cet outil de simulation.   |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

## B. Unités de base et configuration

### 1. Plan d'assurance collective

Le plan d'assurance collective représente chacune des options dont un coût lui est rattaché qu'il soit entièrement au frais de l'employeur ou de l'employé. Ces coûts, définis par plusieurs paramètres dans la RCE sont aussi quelques fois dépendants de certains comportements de l'employé ou des choix qu'il fera lors de la saisie de sa couverture. Ces comportements ou choix sont :

- Obligatoire ;
- -À compléter par un choix ou valeurs possibles ;
- Si l'employé est fumeur ou non ;
- Avec conjoint(e) fumeur ou non.

Toutes ces caractéristiques sont contrôlées par des indicateurs dans l'écran de saisie du plan d'assurance et seront à identifier ou compléter lors de l'adhésion de l'employé.



#### **Attention**

Chaque option doit obligatoirement avoir au moins une sous-option. Ainsi, l'exemption de couverture accident -médicament doit être obligatoirement une sous-option possible au choix de l'employé, car il est obligatoire selon la loi d'être couvert par une assurance collective en premier lieu. Donc, il sera à la charge de l'employé de démontrer qu'il est couvert par un autre régime d'assurance collective concernant l'assurance médicament.

#### a. Assurance collective [MR0003]

Assurance collective [MR0003-00] - Université du Québec à Montréal

**Plan**

Code 01 Actif  Auto facturation  Saisie compte bancaire  Ident.  Libellé

Description Financière Manuvie

Référence 06 Grp. standard 0000037493

Évaluation 65 ans et plus 0000037742 Cat. / Div.

Âge limite Code de plan 5G00 Admissibilité

Âge Taux rég. Admissibilité tous les liens d'emploi  Grp. médical

**Options**

| Code  | Description                             | Début      | Oblig.                              | Oblig./Cat.              | Compl.                              | Bénéf.                   | Sexe           | Date naissance |
|-------|---|------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------|----------------|
| AM    | Assurance-maladie                       | 2000-01-01 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Non applicable | Non applicable |
| AV    | Assurance-vie de base                   | 2000-01-01 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Non applicable | Non applicable |
| AVP-C | Assurance-vie facultative - conjoint    | 2000-01-01 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Conjoint       | Non applicable |
| AVP-E | Assurance-vie facultative - enfants     | 2000-01-01 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Non applicable | Non applicable |
| AVP-P | Assurance-vie facultative - participant | 2000-01-01 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Employé        | Non applicable |

**Sous-options**

| Code | Description   | Choix                    | Ass. conj.               | Conj. Enf.                          | RCE  | Assur.                    | Actif                               |
|------|---------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------|---------------------------|-------------------------------------|
| 10   | Individuelle  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 7801 | Assur.-maladie (indiv.)   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20   | Couple        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 7802 | Assur.-maladie (couple)   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30   | Monoparentale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 7803 | Assur.-maladie (monopar.) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 40   | Familiale     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 7804 | Assur.-maladie (fam.)     | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Champs/Boutons         | Obl. | Description  |
|------------------------|------|--|
| <b>Groupe Plan</b>     |      |  |
| Code                   |      | Code du plan d'assurance collective  |
| Description            |      | Description du plan  |
| Actif                  |      | Indique que le plan est actif.   |
| Auto facturation       |      | Indique que la compagnie s'auto facture pour les primes dues et par la suite envoi les documents à la compagnie d'assurance.   |
| Saisie compte bancaire |      | Indique que l'onglet « Compte bancaire » apparaîtra dans l'écran du dossier d'adhésion. Surtout utilisé par Médirect pour le remboursement des frais médicaux.   |
| Ident.                 |      | Indique que les adhésions de ce plan doivent être qualifiées par un numéro d'identifiant provenant de l'assureur. Utile dans le cas où l'assureur n'utilise pas le numéro matricule de l'employé comme identifiant. Le champ suivant permet d'indiquer le libellé qui sera présenté devant le champ d'identifiant dans l'adhésion.                             |
| Référence              |      | Numéro de référence du plan d'assurance collective<br>Dans le cas de l'UQ, ce no de référence correspond au code de l'assureur chez Médirect et est le même pour toutes les constituantes (06).<br>Cet élément sert de paramètre ou est imprimé dans quelques rapports de remise, ainsi que dans quelques écrans de suivi des assurances et avantages sociaux. |
| Évaluation             |      | Représente le jour-mois de la révision du plan d'assurance collective. A titre informatif seulement  |

| Champs/Boutons                        | Obl. | Description   |
|---------------------------------------|------|---|
| Grp. Standard                         |      | Numéro de groupe fourni par l'assureur, correspondant au numéro de contrat avec l'assureur.<br>Cet élément est imprimé dans le rapport de renouvellement des contrats d'assurance.  |
| 65 ans et plus                        |      | Champ permettant de saisir un numéro de groupe différent, si nécessaire, couvrant les employés de 65 ans et plus (fourni par l'assureur et à titre informatif seulement)<br>Cet élément est imprimé dans le rapport de renouvellement des contrats d'assurance. |
| Code de plan                          |      | Code fourni par l'assureur. Champ informatif seulement.<br>Cet élément est imprimé dans le rapport de renouvellement des contrats d'assurance.  |
| Site web                              |      | Permet de spécifier l'adresse web de l'assureur qui sera présentée à l'employé sur son portail lorsqu'il consultera ses adhésions d'assurance.<br>La valeur de ce champ devrait débuter par http://   |
| Admissibilité tous les liens d'emploi |      | Si la case n'est pas cochée, seul le lien d'emploi principal sera admissible à l'assurance collective. Si la case est cochée, l'employé sera admissible, peu importe si le lien d'emploi est principal ou non   |
| Âge limite                            |      | Âge limite pour le taux réduit des paramètres de rémunération (choix du taux réduit ou taux régulier en fonction de l'âge). Pour ce qui est du traitement des couvertures, l'âge limite est défini dans le calcul de la RCE correspondante.                     |
| Âge limite / Taux rég.                |      | Indique la période à laquelle les paramètres de rémunération de l'employé reviennent à taux régulier, lorsqu'il atteint l'âge limite. Les valeurs possibles sont :<br>- Date âge<br>- Date âge / Prochaine per.<br>- Date âge / Prochain mois                   |
| Bouton Cat. / Div.                    |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des catégories / divisions du plan d'assurance collective qui est décrite ci-après dans le document.   |
| Bouton Admissibilité                  |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des conditions d'admissibilité du plan d'assurance collective qui est décrite ci-après dans ce document  |
| Bouton Grp. médical                   |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des groupes médicaux du plan d'assurance collective qui est décrit ci-après dans ce document.  |
| Groupe Options                        |      |   |
| Code                                  | X    | Code de l'option  |
| Description                           | X    | Description de l'option   |
| Début                                 | X    | Date d'entrée en vigueur de l'option  |
| Oblig.                                |      | Indique que l'employé, lors de son adhésion, devra obligatoirement choisir une des sous-options de cette option.  |

| Champs/Boutons                    | Obl. | Description  |
|-----------------------------------|------|--|
| Oblig./Cat.                       |      | Dans le cas où plus d'une catégorie est admissible à ce plan d'assurance, il sera possible d'indiquer l'obligation/interdiction de l'option par catégorie. Par exemple si le plan dentaire est admissible et obligatoire à une catégorie mais non admissible à une 2 <sup>e</sup> catégorie.                                   |
| Compl.                            |      | Indique que l'employé devra obligatoirement compléter la sous-option choisie de cette option, soit en choisissant une des options définies et présentes dans la liste de valeurs, soit en entrant directement une valeur   |
| Conj.                             |      | Indique que l'employé aura à saisir un assuré de type conjoint lors de son adhésion.   |
| Enf.                              |      | Indique que l'employé aura à saisir un assuré de type enfant lors de son adhésion.   |
| Bénéf.                            |      | Indique que l'employé devra fournir le ou les bénéficiaires lors de la saisie de la sous-option de cette option  |
| Sexe                              | X    | Indique que cette option tient compte du sexe de l'employé ou de l'assuré pour le calcul de la cotisation. Les valeurs possibles sont :<br>- Conjoint<br>- Employé<br>- Non applicable   |
| Date de naissance                 | X    | Indique que cette option tient compte de la date de naissance de l'employé ou de l'assuré pour le calcul de la cotisation. Les valeurs possibles sont :<br>- Conjoint<br>- Employé<br>- Non applicable   |
| Fumeur                            |      | Indique que cette option tient compte d'un indicateur 'fumeur' pour le calcul de la cotisation. Les valeurs possibles sont :<br>- Conjoint<br>- Employé<br>- Non applicable  |
| Référence / Police / Contrat      |      | Cet élément sert de paramètre dans certains rapports de remise.  |
| Type d'option                     |      | Indique sous quel type d'option sera regroupée cette option dans la facturation des avantages sociaux des absences longues durées. Sert aussi à regrouper les options similaires de plans différents afin qu'elles apparaissent toutes dans la même colonne dans le rapport des bénéficiaires.                                 |
| Âge fermeture automatique         |      | Spécifie l'âge à partir de laquelle mettre fin à l'option sélectionnée. La coupure est effectuée en fonction du choix fait dans le champ déroulant situé à droite. Les options sont La journée même, Début mois suivant et Déb. Mois suivant sauf 1 (met fin à toutes les options à l'exception de celle qui porte le code 1). |
| Sous-option fermeture automatique |      | Contient le code de la sous-option générée lorsque l'employé atteint l'âge limite, selon l'option de fermeture sélectionnée.   |

| Champs/Boutons   | Obl. | Description   |
|--|------|---|
| Assureur   |      | Permet d'identifier des options spécifiques pour des assureurs et pour des besoins différents. C'est principalement utilisé pour des passerelles avec différents assureurs.   |
| Catégorie  |      | Une catégorie qui est un code pour représenter le choix de couverture de l'employé, en lien avec une ou plusieurs options. Exemple : Standard Life utilise la catégorie 2 pour l'invalidité qui représente les choix pour la courte et la longue durée. Ici, on vient donc identifier quelles options sont regroupées pour déterminer le code de la catégorie 1 et quelles options sont regroupées pour déterminer le code de la catégorie 2. Les valeurs possibles pour la catégorie 1 ou 2 peuvent être saisies dans l'écran « Catégorie / division plan d'assurance collective ». Il est possible d'afficher une ou deux catégories dans l'adhésion afin de faciliter la communication avec l'assureur. Ça pourrait également être utilisé pour des passerelles avec différents assureurs. |
| Groupe Sous-options  |      |   |
| Code   |      | Code de la sous-option et sa description.   |
| Défaut   |      | Sous-option à générer par défaut lorsque l'action système Insertion valeurs par défaut est exécutée.  |
| Choix  |      | En consultation seulement, indique que des choix possibles ont été saisis pour la sous-option (par exemple 1 fois le salaire, 2 fois le salaire, etc.). Ces choix serviront lors de la saisie de la couverture de l'employé. Ainsi, l'utilisateur devra choisir un des choix dans la liste de valeurs plutôt qu'entrer manuellement une valeur numérique.   |
| Conj.  |      | Indique qu'il faut compléter l'information de l'assurance du conjoint pour cette sous-option, dans le dossier d'adhésion.   |
| RCE  |      | RCE utilisée pour la cotisation de cette sous-option.   |
| N° colonne   |      | Indique le numéro de la colonne du rapport dans laquelle afficher la valeur.  |
| En-tête de rapport   |      | Contient le libellé utilisé comme en-tête de la colonne documentant la sous-option.   |
| Bouton  |      | Permet d'accéder à un écran spécialisé permettant de voir l'historique des valeurs du RCE par date d'entrée en vigueur.   |
| Bouton  |      | Permet d'accéder à l'écran de saisie des choix possibles pour la sous-option. Sera disponible seulement si l'indicateur 'Compl' de l'option est coché.<br>Il permet de définir les différents choix offerts aux employés, et donc d'offrir une liste de valeurs à l'utilisateur, lors de la saisie de l'adhésion de l'employé, plutôt que de le laisser saisir n'importe quel nombre.   |
| Actif  |      |   |
| Exemption  |      | Indicateur que la sous-option est une exemption pour indiquer au client ou à l'assureur dans une passerelle que le client n'a pas la protection de l'option d'assurance.  |

| Champs/Boutons | Obl. | Description  |
|----------------|------|--|
| Couverture     |      | Code identifiant la sous-option pour des passerelles avec les assureurs.   |
| No colonne     |      | Permet d'indiquer le numéro de colonne dans laquelle sera imprimé le montant de retenue dans la liste de remise mensuelle – assurance collective [RR5174-00] |
| Ent. Rapport   |      | En-tête de rapport à indiquer pour cette colonne.  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

b. Catégories / divisions

Les catégories ou divisions représentent un découpage du plan d'assurance collective. L'association à l'unité de regroupement et au statut d'emploi permettra ainsi de restreindre la liste lors de la saisie de l'adhésion de l'employé. Lors de la création d'une adhésion d'assurance collective la LOV qui est présentée provient de l'information inscrite dans Cat./Div.



**Information pour les clients du réseau UQ**

Le code de la catégorie doit être déterminé selon les informations à transmettre à l'assureur. Dans le cas de la passerelle Medirect, spécifique au réseau de l'UQ, le code de la division du plan des employés réguliers doit être égal au numéro de l'établissement donné par la police d'assurance. Le code de division des employés retraités est également fourni par cette police d'assurance. Les autres codes de divisions n'ont pas d'impact sur la passerelle Médirect et peuvent donc être choisis librement.

| Champs/Boutons                             | Obl. | Description                             |
|--|------|---|
| <b>Groupe Catégories(s) / Divisions(s)</b> |      |   |
| Code                                       | X    | Code de la catégorie et sa description. |
| <b>Groupe Association</b>                  |      |   |

| Champs/Boutons                     | Obl. | Description  |
|------------------------------------|------|--|
| Unité regroup.                     |      | Unité de regroupement admissible à cette catégorie / division du plan d'assurance.   |
| Statut emploi                      |      | Statut d'emploi admissible à cette catégorie / division du plan d'assurance.   |
| Catégorie 1 et 2                   |      |  |
| Afficher catégorie x dans adhésion |      | Permet d'afficher la catégorie dans l'adhésion afin de faciliter la communication avec l'assureur. Cette catégorie est alors trouvée automatiquement par le cycle transactionnel de l'adhésion, à partir des choix de l'employés par rapport au paramétrage des catégories indiquées ci-après. |
| Code catégorie                     |      | Code de la catégorie.  |
| Description catégorie              |      | Description de la catégorie  |
| Choix possible de sous-option      |      | L'appui du bouton nous permet d'aller faire la sélection des choix de couvertures qui permettent d'avoir la catégorie.<br>Ainsi, un employé qui aura fait exactement ces choix et qui sera dans cette division se verra automatiquement attribuer cette catégorie.                             |

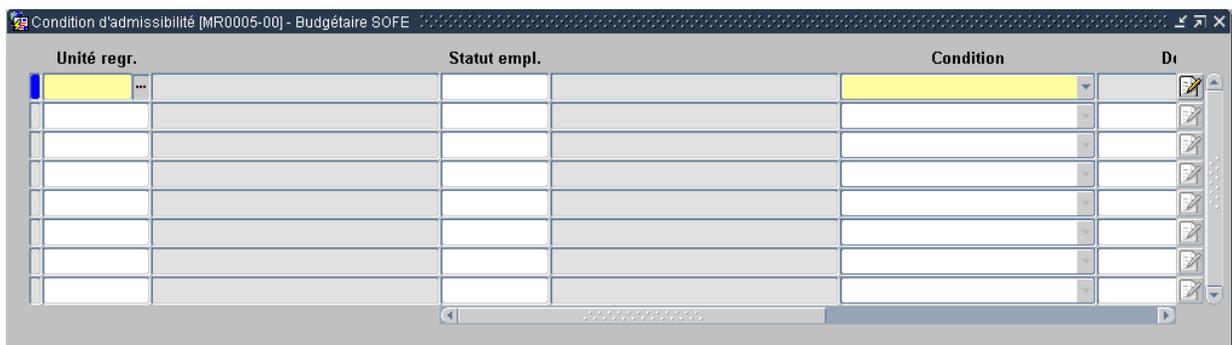
Considérations techniques spécifiques à l'écran

c. Conditions d'admissibilité

Conditions auxquelles l'employé sera soumis pour être admissible à l'assurance collective sélectionnée. Ces conditions sont par unité de regroupement et statut d'emploi.

La date de base qui sera utilisée pour déterminer la date d'admissibilité sera la date de début du lien d'emploi principal de l'employé lorsque les conditions d'admissibilité sont Immédiatement et Avec délai. S'il y a modification sur les liens d'emploi, la transaction employé vérifie qu'il reste au moins un lien d'emploi admissible à l'adhésion en fonction des informations dans Admissibilité.

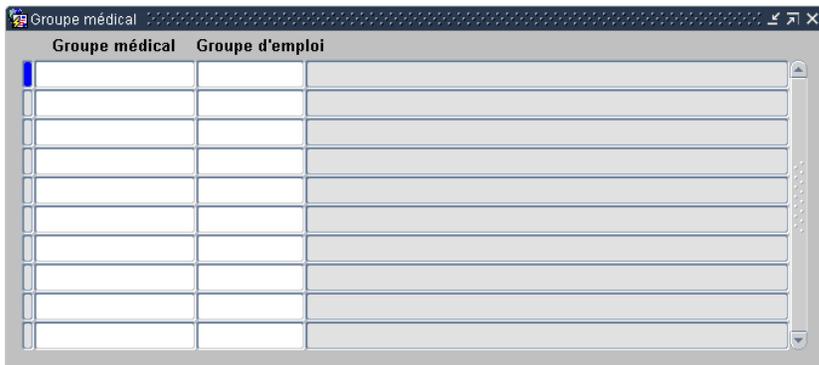
Les informations inscrites ici servent également à l'envoi d'avis pour détecter une admissibilité potentielle. Les avis ne s'appliquent pas aux lignes ayant comme condition les valeurs « Saisie manuelle » et « Exception »



| Champs/Boutons   |   | Description   |
|--|---|---|
| Unité regr.  | X | Unité de regroupement admissible au plan  |
| Statut empl.   |   | Statut d'emploi admissible au plan.   |
| Condition  | X | Détermine la condition d'admissibilité pour l'unité de regroupement et le statut d'emploi. Les conditions possibles sont :<br>- Immédiatement ; à la date de début du lien d'emploi.<br>- Avec délai ; Le délai est applicable sur la date de début du lien d'emploi. Donc date admissibilité = date début lien d'emploi + délai.<br>- Avec banque ; en fonction de l'atteinte d'une cible sur une BAC donnée.<br>- Saisie manuelle. le système ne propose pas de date d'admissibilité. Elle devra être saisie. |
| Délai  |   | Délai (en jours) avant que l'employé devienne admissible à l'assurance collective.  |
| Banque   |   | Détermine la banque qui sera utilisée pour faire le suivi. Cette banque est de niveau de gestion 'Employé' seulement.   |
| Cible  |   | Valeur que la banque doit atteindre pour que l'employé devienne admissible à l'assurance collective. Cette valeur est en unité définie par la banque.   |
| Ouverture taux réduit  |   | Identifier la période à laquelle l'employé bénéficiera du taux réduit.  |
| Fermeture taux régulier  |   | Identifier la période à laquelle l'employé reviendra au taux régulier suite à la fermeture du dossier d'adhésion.   |
| Bouton  |   | Permet d'accéder à l'écran de définition des paramètres d'avis. Cet écran sera défini dans le document d'architecture des avis (événements et alertes événementielles).   |

#### Considérations techniques spécifiques à l'écran

#### d. Groupe médical



| Champs/Boutons  | Obl. | Description  |
|-----------------|------|--|
| Groupe médical  |      | Identifie le groupe médical disponible aux employés des groupes d'emploi indiqués.       |
| Groupe d'emploi |      | Affiche les groupes d'emploi pour lesquels le groupe médical sélectionné est accessible. |

### Considérations techniques spécifiques à l'écran

#### e. Sélection assurance collective

| Code     | Description                          | No référence | Évaluation | Âge | Âge limite             | Taux rég. | Auto fac.                           | Cpt bancaire                        |
|----------|--------------------------------------|--------------|------------|-----|------------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1        | Plan numéro 8                        |              |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 2        | Plan 2                               |              |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 22222222 | plan d'assurance 14                  | 333636       |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| A0000001 | Régime assurance collective Desjardi | E688         | 01-01      | 65  | Date âge/Prochain mois |           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A0000002 | Ass. Groupe Acheteur                 |              |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| ColBleu  | Assurance des cols bleus             |              |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| TestGR   | Mon plan                             |              |            |     |                        |           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

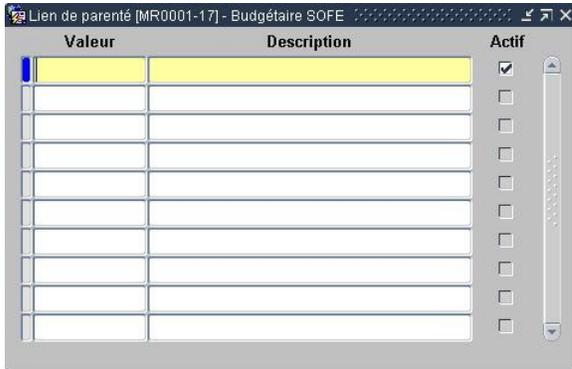
| Champs/Boutons | Obl. | Description   |
|----------------|------|---|
| Code           |      | Identifie le plan d'assurance collective. Cette information est affichée dans les listes de valeurs pertinentes des fenêtres du dossier de l'employé.   |
| Description    |      | Affiche la description attribuée au plan d'assurance collective. Cette information s'affiche dans les listes de valeurs pertinentes des fenêtres du dossier employé.  |
| No référence   |      | Affiche le numéro de référence assigné au plan d'assurance collective.  |
| Évaluation     |      | Affiche la date de révision annuelle du plan d'assurance collective sélectionné.  |
| Auto fac.      |      | Indique que l'établissement se facture pour les primes dues par les employés et par la suite envoie les documents à la compagnie d'assurance.   |
| Âge limite     |      | Affiche l'âge limite à atteindre pour être sujet au taux réduit des paramètres de rémunération. Pour ce qui est du traitement des couvertures, l'âge limite est défini dans le calcul de la RCE correspondante. |

| Champs/Boutons             | Obl. | Description   |
|----------------------------|------|---|
| Âge limite - taux régulier |      | Indique la période à laquelle les paramètres de rémunération de l'employé passent au taux réduit, lorsqu'il atteint l'âge limite spécifié. Les valeurs possibles sont :<br>Date âge, le changement de taux survient le jour du 65e anniversaire de l'employé<br>Date âge / Prochaine per., le changement de taux prend effet à partir de la période de paie suivant la date du 65e anniversaire de l'employé<br>Date âge / Prochain mois, le changement de taux prend effet à partir du mois suivant la date du 65e anniversaire de l'employé |
| Cpt bancaire               |      | Indique que l'onglet Compte bancaire est disponible dans la fenêtre du dossier d'adhésion aux assurances.   |
| Groupe standard            |      | Affiche une information de référence relative au plan d'assurance collective offert par défaut aux employés.  |
| 65 ans et plus             |      | Contient une information de référence concernant le plan d'assurance offert aux employés âgés de 65 ans ou plus.  |
| Code de plan               |      | Contient une information de référence concernant le code du plan d'assurance de l'organisation.   |
| Ident.                     |      | Indique que les adhésions à ce plan doivent être qualifiées par un numéro d'identifiant fourni par l'assureur. Cette fonctionnalité sert lorsque l'assureur n'utilise pas le numéro matricule de l'employé comme identifiant. Le champ Libellé contient alors l'étiquette du champ d'identifiant dans la fiche d'adhésion.  |
| Libellé                    |      | Contient l'étiquette affichée devant le champ d'identifiant dans la fiche d'adhésion.   |
| Actif                      |      | Indique si le plan d'assurance collective est actif.  |
| Nouveau                    |      | La commande Nouveau affiche l'écran de mise à jour de plan d'assurance collective pour la création d'un nouveau plan.   |
| Ouvrir                     |      | La commande Ouvrir affiche l'écran de mise à jour de plan d'assurance collective à des fins de consultation ou de modification  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

## 2. Lien de parenté [MR0001-17]

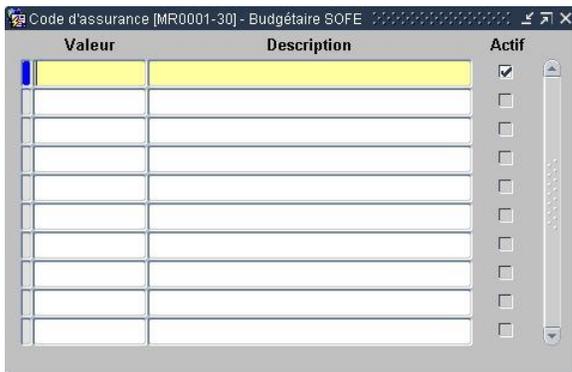
Cette fenêtre permet d'alimenter la liste de valeurs des liens de parenté existant entre un employé et un bénéficiaire.



| Nom du champ | Obl. | Commentaire   |
|--------------|------|---|
| Valeur       | X    | Affiche le code assigné au lien de parenté entre l'employé et le bénéficiaire. Cette information s'affiche dans les listes de valeurs où cette notion est appelée.          |
| Description  | X    | Affiche la description attribuée au lien de parenté entre l'employé et le bénéficiaire. Cette information s'affiche dans les listes de valeurs où cette notion est appelée. |
| Actif        |      | Indique que le lien de parenté sélectionné est actif et est disponible dans les listes de valeurs pertinentes.  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

## 3. Code d'assurance [MR0001-30]



| Nom du champ | Obl. | Commentaire   |
|--------------|------|---|
| Valeur       | X    | Affiche le code assigné au code d'assurance. Cette information s'affiche dans les listes de valeurs où cette notion est appelée.          |
| Description  | X    | Affiche la description attribuée du code d'assurance. Cette information s'affiche dans les listes de valeurs où cette notion est appelée. |
| Actif        |      | Indique que le code d'assurance sélectionné est actif et est disponible dans les listes de valeurs pertinentes.                           |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

#### 4. Codification des modifications d'assurance [RR0531]

Les informations de la fenêtre **Codification des modifications d'assurance (RR0531)** sont utilisées pour traduire les codes de modification d'assurances SOFE pour les adapter à la terminologie de l'assureur dans le fichier des modifications mensuelles. Le fichier des modifications mensuelles d'assurance est généré à partir des procédures **Génération des modifications des assurances (RR5160-00 et RR5160-01)**.

| Nom du champ                            | Obl. | Commentaire  |
|---|------|--|
| Groupe Lots de modifications            |      | Affiche les données d'identification relatives à l'exécution de la procédure RR5160. |
| Libellé du salaire annuel               |      | Contient la terminologie utilisée par l'assureur pour identifier le salaire annuel.  |
| Onglet Correspondance des modifications |      |  |

| Nom du champ                          | Obl. | Commentaire   |
|---------------------------------------|------|---|
| Code système                          |      | Affiche le code de développement assigné à l'opération justifiant une modification de l'adhésion au plan d'assurance.                     |
| Code client                           |      | Contient le code utilisé par l'assureur pour représenter le code système correspondant.   |
| <b>Onglet RCE pour calcul salaire</b> |      |   |
| Plan                                  |      | Affiche le code identifiant le plan d'assurance collective associé à la RCE sélectionnée.   |
| RCE                                   |      | Identifie le code identifiant la RCE dans laquelle sont comptabilisés les retenues et contributions liées au plan d'assurance collective. |

## C. Unités d'analyse

### 1. Analyse – Suivi

L'utilisation de la fenêtre Analyse - Suivi des avantages sociaux (RR0034) permet à l'employé des ressources humaines, responsable des avantages sociaux, de trouver rapidement tout dossier d'adhésion autant pour l'assurance collective que pour les régimes de retraite qui rencontrent les critères de recherche spécifiés. Trois fenêtres d'analyse sont disponibles.

#### a. Analyse – Suivi des assurances collectives [RR0130]

**Critères de recherche**

Plan  ...

Unité regroup.

Statut d'emploi

Sans date d'admissibilité

Adhésion complète

Date d'admissibilité

De  À

**Employé / Adhésion**

| Matricule | Nom, Prénom | Unité de regroupement | Statut d'emploi |
|-----------|-------------|-----------------------|-----------------|
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |
|           |             |                       |                 |

| Nom du champ                        | Type de paramètre | Commentaire   |
|-------------------------------------|-------------------|---|
| <b>Groupe Critères de recherche</b> |                   |   |
| Plan                                |                   | Affiche le code et la description du plan d'assurance collective à utiliser comme critère de recherche des dossiers d'adhésion.   |
| Unité regroup.                      |                   | Affiche le code et la description de l'unité de regroupement à laquelle doit appartenir l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Statut d'emploi                     |                   | Affiche le code et la description du statut d'emploi que doit avoir atteint l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Sans date d'admissibilité           |                   | Permet de trouver tous les dossiers d'adhésion pour lesquels aucune date d'admissibilité n'est inscrite. Ce critère de recherche ne doit pas être utilisé lorsqu'un intervalle de dates d'admissibilité est spécifié. |
| Adhésion complète                   |                   | Permet de trouver tous les dossiers qui sont complets, donc dont toutes les options obligatoires sont saisies, ainsi qu'une date d'admissibilité.   |
| Date d'admissibilité De ... à       |                   | Permet de spécifier un intervalle de dates à l'intérieur duquel doit se trouver la date d'admissibilité pour inclure le dossier.  |
| Bouton Réinitialiser les critères   |                   | Enlève les paramètres de recherche saisis. Les résultats de la recherche seront aussi annulés.  |
| Bouton Exécuter la recherche        |                   | Produit une liste des enregistrements qui correspondent aux critères de recherche spécifiés.  |
| <b>Groupe Employé/adhésion</b>      |                   |   |
| Visualiser le dossier d'adhésion    |                   | Permet d'accéder directement au dossier d'adhésion de l'employé sélectionné.  |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

b. Analyse – Vérification adhésions assurances [RR0136]

| Nom du champ                  | Type de paramètre | Commentaire   |
|-------------------------------|-------------------|---|
| <b>Groupe Lancement</b>       |                   |   |
| Plan                          |                   | Affiche le code et la description du plan d'assurance collective à utiliser comme critère de recherche des dossiers d'adhésion.   |
| Unité regroup.                |                   | Affiche le code et la description de l'unité de regroupement à laquelle doit appartenir l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Statut d'emploi               |                   | Affiche le code et la description du statut d'emploi que doit avoir atteint l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Sans date d'admissibilité     |                   | Permet de trouver tous les dossiers d'adhésion pour lesquels aucune date d'admissibilité n'est inscrite. Ce critère de recherche ne doit pas être utilisé lorsqu'un intervalle de dates d'admissibilité est spécifié. |
| Adhésion complète             |                   | Permet de trouver tous les dossiers qui sont complets, donc dont au moins toutes les options obligatoires sont saisies, ainsi qu'une date d'admissibilité.  |
| Date d'admissibilité De ... à |                   | Permet de spécifier un intervalle de dates à l'intérieur duquel doit se trouver la date   |

| Nom du champ                      | Type de paramètre | Commentaire   |
|-----------------------------------|-------------------|---|
|                                   |                   | d'admissibilité pour inclure le dossier.  |
| Bouton Réinitialiser les critères |                   | Enlève les paramètres de recherche saisis. Les résultats de la recherche seront aussi annulés.    |
| Bouton Exécuter la recherche      |                   | Produit une liste des enregistrements qui correspondent aux critères de recherche spécifiés.      |
| <b>Groupe Employé/adhésion</b>    |                   |   |
| Visualiser le dossier d'adhésion  |                   | Permet d'accéder directement au dossier d'adhésion de l'employé(e) en cours en mode modification. |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

c. Analyse – Suivi des avantages sociaux

| Champs/Boutons                             | Type de paramètre | Description  |
|--|-------------------|--|
| <b>Critères de recherche</b>               |                   |  |
| Plan                                       |                   | Affiche le code d'identification du plan d'assurance collective à utiliser comme critère de recherche des dossiers d'adhésion. |
| Description du plan d'assurance collective |                   | Affiche la description du plan d'assurance collective à utiliser comme critère de recherche des dossiers d'adhésion.           |

| Champs/Boutons                         |  | Type de paramètre | Description  |
|--|--|-------------------|--|
| Régime                                 |  |                   | Affiche le code du régime de retraite à utiliser comme critère de recherche  |
| Description du régime de retraite      |  |                   | Affiche la description attribuée au régime de retraite à utiliser comme critère de recherche   |
| Unité regroup.                         |  |                   | Affiche le code d'identification de l'unité de regroupement à laquelle doit appartenir l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Description de l'unité de regroupement |  |                   | Affiche la description attribuée à l'unité de regroupement à laquelle doit appartenir l'employé pour être inclus dans l'analyse.   |
| Statut d'emploi                        |  |                   | Affiche le code d'identification du statut d'emploi que doit avoir atteint l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Description du statut d'emploi         |  |                   | Affiche la description attribuée au statut d'emploi que doit avoir atteint l'employé pour être inclus dans l'analyse.  |
| Matricule                              |  |                   | Affiche le numéro d'identification assigné à l'employé par le système.   |
| Nom et prénom de l'employé             |  |                   | Affiche le nom et le prénom de l'employé   |
| Avantage                               |  |                   | Permet de spécifier le type de dossier à inclure dans l'analyse. Les options disponibles sont Assurance collective et Régime de retraite. La seule option peut être sélectionnée à la fois.  |
| Date d'admissibilité De .. à           |  |                   | Permet de spécifier un intervalle de dates à l'intérieur duquel doit se trouver la date d'admissibilité pour inclure le dossier.   |
| Date d'admissibilité De .. à           |  |                   | Permet de spécifier un intervalle de dates à l'intérieur duquel doit se trouver la date d'admissibilité pour inclure le dossier.   |
| Sans date d'admissibilité              |  |                   | Permet de trouver tous les dossiers d'admissibilité pour lesquels aucune date d'admissibilité n'est saisie. Ce critère de recherche ne doit pas être utilisé lorsqu'un intervalle de dates d'admissibilité est spécifié.   |
| Adhésion complète                      |  |                   | Permet de trouver tous les dossiers qui sont admissibles, donc dont au moins toutes les dates obligatoires sont saisies, ainsi qu'une date d'admissibilité. Lorsque la case n'est pas cochée, la recherche retourne tous les dossiers pour lesquels au moins une option obligatoire est manquante. |
| Retraité(e)                            |  |                   | Permet de trouver tous les dossiers des employés retraités. Cette option n'est utilisée que pour l'avantage Régime de retraite seulement.  |
| Bouton Réinitialiser                   |  |                   | Enlève les paramètres de recherche saisis. Les résultats de la recherche seront aussi annulés.   |

| Champs/Boutons   |  | Type de paramètre | Description  |
|--|--|-------------------|--|
| Bouton Exécuter la recherche   |  |                   | Produit une liste des enregistrements qui correspondent aux critères de recherche        |
| <b>Groupe Employé / Adhésion</b>   |  |                   | <b>Information concernant le dossier d'adhésion de l'employé sélectionné</b>             |
| Bouton  |  |                   | Permet d'accéder directement au dossier d'adhésion de l'employé en cours de modification |

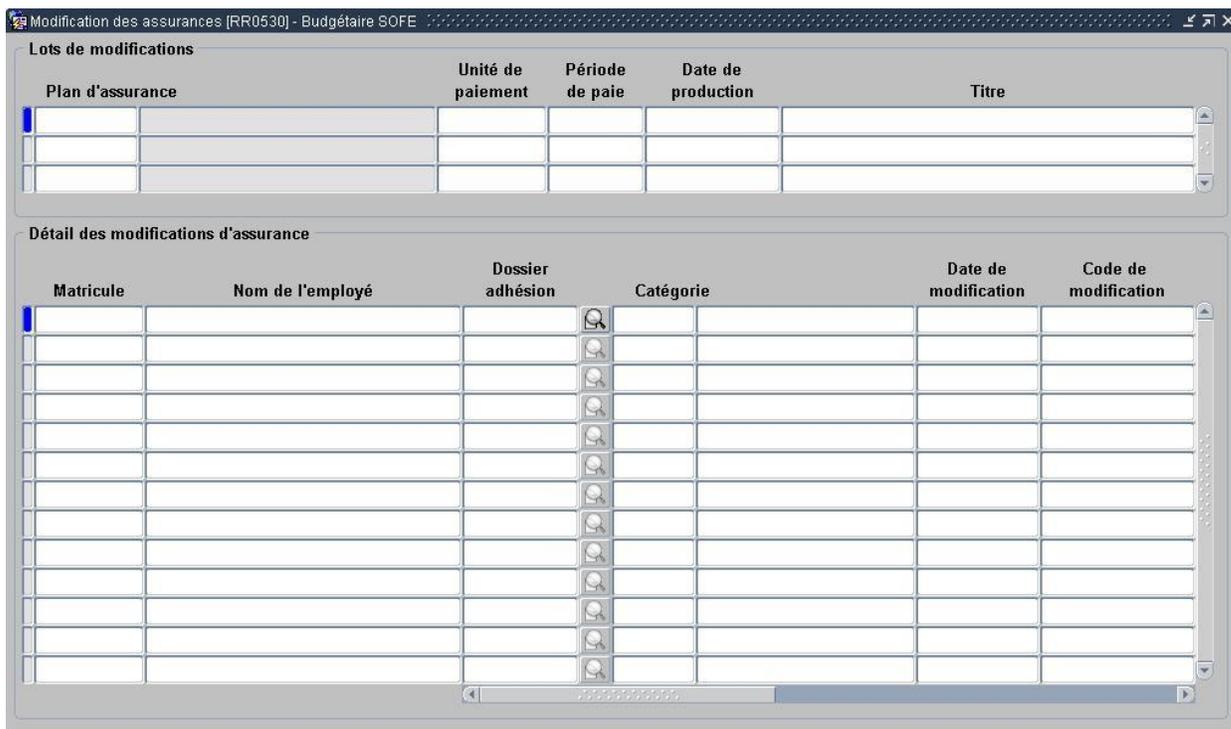
Considérations techniques spécifiques à l'écran

## 2. Modification des assurances

L'objectif de ces écrans est de fournir toutes les modifications aux dossiers employé pouvant avoir une influence sur le contrat d'assurance collective. Deux fenêtres sont disponibles. Le premier affiche uniquement les modifications touchant un seul plan; le deuxième permet de sélectionner plusieurs plans d'assurance pour un même assureur.

### a. Modification aux assurances [RR0530]

Cet écran est utilisé lorsque toutes les modifications ne concernent qu'un seul plan d'assurance collective. Il affiche les informations retournées suite à l'exécution de la procédure Génération des modifications pour les assurances [RR5160].



**Lots de modifications**

| Plan d'assurance | Unité de paiement | Période de paie | Date de production | Titre |
|------------------|-------------------|-----------------|--------------------|-------|
|                  |                   |                 |                    |       |
|                  |                   |                 |                    |       |
|                  |                   |                 |                    |       |

**Détail des modifications d'assurance**

| Matricule | Nom de l'employé | Dossier adhésion  | Catégorie | Date de modification | Code de modification |
|-----------|------------------|---|-----------|----------------------|----------------------|
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |
|           |                  |  |           |                      |                      |

| Nom du champ                                | Obl. | Commentaire   |
|---|------|---|
| <b>Groupe Lots de modifications</b>         |      | <b>Affiche les données d'identification relatives à l'exécution de la procédure RR5160.</b>   |
| Plan d'assurance                            |      | Affiche le code et la description du plan d'assurance pour lequel le fichier de modification aux dossiers employés est produit. Cette information est configurée dans un paramètre du rapport Génération des modifications pour les assurances (RR5160).                          |
| Unité de paiement                           |      | Affiche le code d'identification de l'unité de paiement applicable pour les employés pouvant être inclus dans le fichier. Cette information est configurée dans un paramètre du rapport Génération des modifications pour les assurances (RR5160).                                |
| Période de paie                             |      | Affiche la période de paie à considérer pour générer le fichier des modifications aux dossiers employés pouvant affecter le plan d'assurance collective. Cette information est configurée dans un paramètre du rapport Génération des modifications pour les assurances (RR5160). |
| Date de production                          |      | Affiche la date d'exécution de la procédure Génération des modifications pour les assurances (RR5160).  |
| Titre                                       |      | Affiche le titre du rapport. Cette information est configurée dans un paramètre du rapport Génération des modifications pour les assurances (RR5160).   |
| <b>Détail des modifications d'assurance</b> |      | <b>Affiche les modifications apportées au dossier d'adhésion de l'employé au plan d'assurances collectives.</b>   |
| Visualiser le dossier d'adhésion            |      | Permet d'accéder directement au dossier d'adhésion de l'employé en cours de modification.   |

b. Modification aux assurances – tous les plans [RR0533]

Cet écran affiche les informations retournées suite à l'exécution de la procédure Génération des modifications pour les assurances (Plan mult.) [RR5160-01], qui permet de générer le fichier des modifications d'assurance pour plus d'un plan à la fois.



### 3. Volume d'assurance [RR5133]

Lancement de traitement [GS0090-00] - Budgétaire SOFE

Description du lancement

Nom du traitement

Imprimante  Notification par courriel

Paramètre

| Description         | Valeur |
|---------------------|--------|
| Unité de paiement   |        |
| Période de paie     |        |
| R.C.E               |        |
| Facteur du volume   |        |
| Âge avant diminutif |        |
| Facteur diminutif   |        |
| Ignorer cotisation  |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |

Infos traitement  Sauvegarder cette requête  Ok Annuler

| Nom du champ        | Type de paramètre | Commentaire |
|---------------------|-------------------|-------------|
| Unité de paiement   | Obl. unique       |             |
| Période de paie     | Obl. unique       |             |
| RCE                 | Obl. unique       |             |
| Facteur du volume   | Obl. unique       |             |
| Âge avant diminutif | Opt. unique       |             |
| Facteur diminutif   | Opt. unique       |             |
| Ignorer cotisation  | Opt. multiple     |             |

### 4. Information pour le renouvellement des contrats d'assurance [RR5134]



| Nom du champ           | Type de paramètre | Commentaire   |
|------------------------|-------------------|---|
| Solde minimum          | Opt. unique       | Permet d'exclure tous les employés n'ayant pas atteint le solde combiné pour la banque en paramètre (en date de début de période de paie -1). Le solde est exprimé dans un format « brut » (par opposition au format d'affichage). Le solde combiné regroupe tous les soldes de l'employé pour la banque sélectionnée, dans le cas où la banque a un niveau de gestion différent de « employé ».  |
| Banque                 | Opt. unique       | Affiche le code d'une deuxième banque à utiliser comme critère de sélection des employés.   |
| Solde minimum          | Opt. unique       | Permet d'exclure tous les employés n'ayant pas atteint le solde combiné pour la deuxième banque en paramètre.   |
| Quantité minimum hebdo | Opt. unique       | Affiche la quantité hebdomadaire minimale requise dans la rémunération automatique dans la période pour la sélection des employés. Ainsi lorsque la période est à la quinzaine, le nombre d'heures en rémunération automatique sera divisé par 2 avant de vérifier la quantité minimale. Lorsqu'une quantité minimale est indiquée en paramètre, il faut simuler la génération de la feuille de paie de l'employé en fonction de son horaire. Ce nombre doit ensuite être ramené sur une base hebdomadaire, en fonction de la durée de la période de paie. Si le nombre d'heures simulé pour l'employé est inférieur au nombre d'heures indiqué en paramètre, il faut exclure l'employé du résultat de la procédure.  |
| Quantité maximum hebdo | Opt. unique       | Affiche la quantité hebdomadaire maximale requise dans la rémunération automatique dans la période pour la sélection des employés. Ainsi lorsque la période est à la quinzaine, le nombre d'heures en rémunération automatique sera divisé par 2 avant de vérifier la quantité minimale. Lorsqu'une quantité maximale est indiquée en paramètre, il faut simuler la génération de la feuille de paie de l'employé, en fonction de son horaire. Le nombre d'heures simulé pour l'employé doit être inférieur au nombre d'heures indiqué en paramètre. Ce nombre doit ensuite être ramené sur une base hebdomadaire, en fonction de la durée de la période de paie. Si le nombre d'heures simulé pour l'employé est supérieur au nombre d'heures indiqué en paramètre, il faut exclure l'employé du résultat de la procédure. |
| Adhésion ass. coll.    | Obl. unique       | Affiche le statut des employés à inclure dans le rapport en ce qui concerne leur adhésion au plan d'assurance collective de l'organisation. Les valeurs possibles sont Avec adhésion, Sans adhésion, Tous. La valeur par défaut est Sans adhésion. Pour le paramètre <i>Adhésion ass. coll.</i> , il faut vérifier si l'employé a un dossier d'adhésion aux assurances collectives en date de la période indiquée en paramètre (au minimum une journée dans la période), pour un plan admissible à l'unité de regroupement spécifié en paramètre. Si le paramètre indiqué est <i>Avec adhésion</i> , les employés n'ayant pas de dossier d'adhésion sont  |

| Nom du champ            | Type de paramètre | Commentaire   |
|-------------------------|-------------------|---|
|                         |                   | exclus. Si le paramètre indiqué est <i>Sans adhésion</i> , les employés ayant un dossier d'adhésion sont exclus. Si le paramètre indiqué est <i>Tous</i> , les employés sont sélectionnés, peu importe s'ils ont un dossier d'adhésion ou non.  |
| Plus ou moins de 65 ans | Obl. unique       | Indique s'il faut inclure les employés âgés de plus de 65 ans lors de la production du rapport. Les valeurs possibles sont <i>Tous</i> , <i>moins de 65 ans</i> , <i>plus de 65 ans</i> . La valeur par défaut est <i>Tous</i> . Pour le paramètre <i>Plus ou moins de 65 ans</i> , il faut vérifier l'âge de l'employé, en date de début de la période de paie indiqué en paramètre. Si la valeur indiquée est <i>Tous</i> , on ne tient pas compte de l'âge de l'employé. Si la valeur indiquée est <i>Moins de 65 ans</i> , seuls les employés ayant moins de 65 ans sont sélectionnés. Si la valeur indiquée est <i>Plus de 65 ans</i> , seuls les employés ayant 65 et plus sont sélectionnés. S'il n'y a pas de date de naissance d'indiqué au dossier de l'employé, l'employé est considéré comme ayant moins de 65 ans. |
| Description             | Opt. unique       | Contient un texte descriptif affiché dans l'écran de résultat. Ce texte permet d'identifier plus facilement le lancement et son but. (recherche des employés sans adhésion, etc.)   |

La procédure à suivre pour utiliser fonctionnalité est détaillée dans le document *Vérification de l'adhésion aux assurances* disponible dans la section *Documentation* de la zone clients du site Exagon.ca.

## D. Unités de traitement spécifiques à un client

### 1. Rapport de comparaison des protections avec l'assureur [RR5175] – V3R

Lancement de traitement [GS0090-00] - Budgétaire SOFE

Description du lancement: Rapport de comparaisons des protections avec l'assureur

Nom du traitement: Rapport de comparaisons des protections avec l'assureur [RR5175-00]

Imprimante: Exagon Lexmark

Notification par courriel:

Paramètre

| Description        | Valeur |
|--------------------|--------|
| Unité regroupement |        |
| Statut d'emploi    |        |
| Période de paie    |        |
| Plan               |        |
| Catégorie/Division |        |
| Taxe               |        |
| Type de tri        | 2      |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |

Infos traitement      Sauvegarder cette requête       Ok      Annuler

| Nom du champ          | Type de paramètre | Commentaire |
|-----------------------|-------------------|-------------|
| Unité de regroupement | Obl. unique       |             |
| Statut d'emploi       | Obl. unique       |             |
| Période de paie       | Obl. unique       |             |
| Plan                  | Opt.. unique      |             |
| Catégorie/Division    | Opt. multiple     |             |
| Taxe                  | Obl. unique       |             |
| Type de tri           | Obl. unique       |             |



### 3. Remises d'assurances (auto-facturation) [RR5225] – INRS

Lancement de traitement [GS0090-00] - Budgétaire SOFE

Description du lancement: Remises assurances (auto-facturation)

Nom du traitement: Remises assurances (auto-facturation) [RR5225-00]

Imprimante: Exagon Lexmark

Notification par courriel:

| Description         | Valeur |
|---------------------|--------|
| Unité de paiement   |        |
| Période de paie     |        |
| Plan                |        |
| Code exonération    |        |
| Arrêt de cotisation |        |
| RCE 65 ans:         |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |

Infos traitement      Sauvegarder cette requête       Ok      Annuler

| Nom du champ        | Type de paramètre | Commentaire   |
|---------------------|-------------------|---|
| Unité de paiement   | Obl. unique       | Affiche le code identifiant l'unité de paiement qui s'applique aux employés pouvant être inclus dans la liste.  |
| Période de paie     | Obl. unique       | Affiche le code identifiant la période de paie à utiliser comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste. La liste de valeurs du champ Période de paie varie en fonction de l'unité de paiement sélectionnée. |
| Plan                | Obl. unique       | Affiche le code identifiant le plan d'assurance collective utilisé comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.  |
| Code exonération    | Obl. unique       | Affiche le code d'exonération au plan d'assurances collectives applicable à l'employé. Ce code sert de critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.  |
| Arrêt de cotisation | Obl. unique       | Affiche le code utilisé pour signifier un arrêt des cotisations au plan d'assurances collectives. Ce code sert de critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.   |
| RCE 65 ans          | Opt. unique       | Affiche le code de la RCE utilisé pour calculer les cotisations des employés âgés de plus de 65 ans au moment de la production de la liste.   |

Considérations techniques spécifiques à l'écran

#### 4. Enfants qui ont atteint 21 ans [RR5226] – INRS

Lancement de traitement [GS0090-00] - Budgétaire SOFE

Description du lancement Enfants qui ont atteint 21 ans

Nom du traitement Enfants qui ont atteint 21 ans [RR5226-00]

Imprimante Exagon Lexmark

Notification par courriel

Paramètre

| Description         | Valeur |
|---------------------|--------|
| Plan                |        |
| Option du plan      |        |
| Sous-option du plan |        |
| Âge                 |        |
| Statut assurance    |        |
| Date de début       |        |
| Date de fin         |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |
|                     |        |

Infos traitement      Sauvegarder cette requête       Ok      Annuler

| Nom du champ        | Type de paramètre | Commentaire   |
|---------------------|-------------------|---|
| Plan                | Obl. unique       | Affiche le code identifiant le plan d'assurance collective souscrit par l'employé. Cette information est utilisée comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.   |
| Option du plan      | Obl. multiple     | Affiche le code identifiant l'option du plan d'assurances collectives active dans le plan d'assurances collectives auquel participe l'employé. La liste de valeurs varie selon le plan d'assurances indiqué. Il est possible de sélectionner plus d'une option. Cette information est utilisée comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.                      |
| Sous-option du plan | Obl. multiple     | Affiche le code identifiant la sous-option du plan d'assurances collectives active dans le plan d'assurances collectives auquel participe l'employé. La liste de valeurs varie selon l'option du plan d'assurances indiquée. Il est possible de sélectionner plus d'une sous-option. Cette information est utilisée comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste. |
| Âge                 | Obl. unique       | Affiche l'âge utilisé comme critère de sélection des enregistrements à inclure dans la liste.   |
| Statut assurance    | Obl. multiple     | Affiche le code identifiant le statut que doit avoir atteint l'adhésion de l'employé au plan d'assurances collectives pour qu'il soit inclus dans la liste.   |
| Date de début       | Obl. unique       | Affiche la date de début de la période couverte par la liste.   |

|             |             |   |
|-------------|-------------|---|
| Date de fin | Obl. unique | Affiche la date de fin de la période couverte par la liste. |
|-------------|-------------|---|

Considérations techniques spécifiques à l'écran

## **IV. Considérations diverses**

Toute notion de rapports de gestion ou de procédure d'auto facturation concernant l'assurance collective sera discutée lors de l'analyse des listes et rapports de la solution SOFE RH et Paie.

Il n'y a aucun suivi automatisé concernant la règle du 17 heures et la liste de disponibilité / mouvement de personnel concernant l'admissibilité à l'assurance collective.

## V. Gestion de la sécurité

Aucune information spécifique

## VI. Gestion des cycles

Certaines validations et actions système doivent être utilisées dans le cycle transactionnel afin d'assurer le bon fonctionnement de l'application.

Le tableau qui suit présente le cycle d'événement standard pour les transactions d'affaires permettant la création d'une adhésion aux assurances collectives.

### a. Cycle d'événement RRDA001

| Étape | Action          | Niveau Modif. | Impact | Délai courriel | Description |
|-------|-----------------|---------------|--------|----------------|-------------|
| 1.0   | Saisie Initiale | T             |        |                |             |
| 2.0   | Complété        | T             |        |                |             |
| 3.0   | Officiel        | P             |        |                |             |

### b. Actions possibles aux étapes du cycle d'événement RRDA001

| Lorsqu'à l'étape | Action possible              | Description  |
|------------------|------------------------------|--|
| 1.0              | Annuler                      |  |
| 2.0              | Retour à l'état initial      |  |
|                  | Annuler                      |  |
|                  | Choix forcé                  | Permet d'officialiser le dossier en indiquant les choix présents dans le dossier d'adhésion sont des valeurs par défaut en attendant la réponse de l'employé.<br>Le dossier pourra être mis en modification lorsque les choix de l'employé seront reçus. |
| 3.0              | Annuler                      |  |
|                  | Mettre une date de fin       | Permet, d'indiquer une date de fin au dossier d'adhésion, afin de pouvoir le fermer. L'action possible « Fermer » sera accessible à partir de ce moment.   |
|                  | Modifier le dossier          | Permet de débloquer les champs afin de permettre de faire des modifications aux choix de l'employé. Le dossier doit ensuite être ré-officialisé.   |
|                  | Demander duplicata           | Sert à identifier qu'on désire obtenir un duplicata de la carte médirect.  |
| Fermé            | Copier le dossier d'adhésion | Permet de créer un nouveau dossier d'adhésion à partir du dossier actuel afin de ne pas être obligé d'entrer à nouveau les mêmes informations.   |

## VII. Notes d'implantation

Aucune information spécifique

## VIII. Éléments de configuration

Aucune information spécifique