

Menu : Social

Paramétrage

Type dons

L'écran **Type Dons** permet de configurer les différents types de dons utilisés dans la fiche Dons. Chaque type sert à identifier la nature du don appliqué, à définir ses conditions d'attribution ainsi que le montant disponible par année budgétaire.

Pour accéder :

Module GRH (A) >> Menu Social (B) >> Type Don (C)

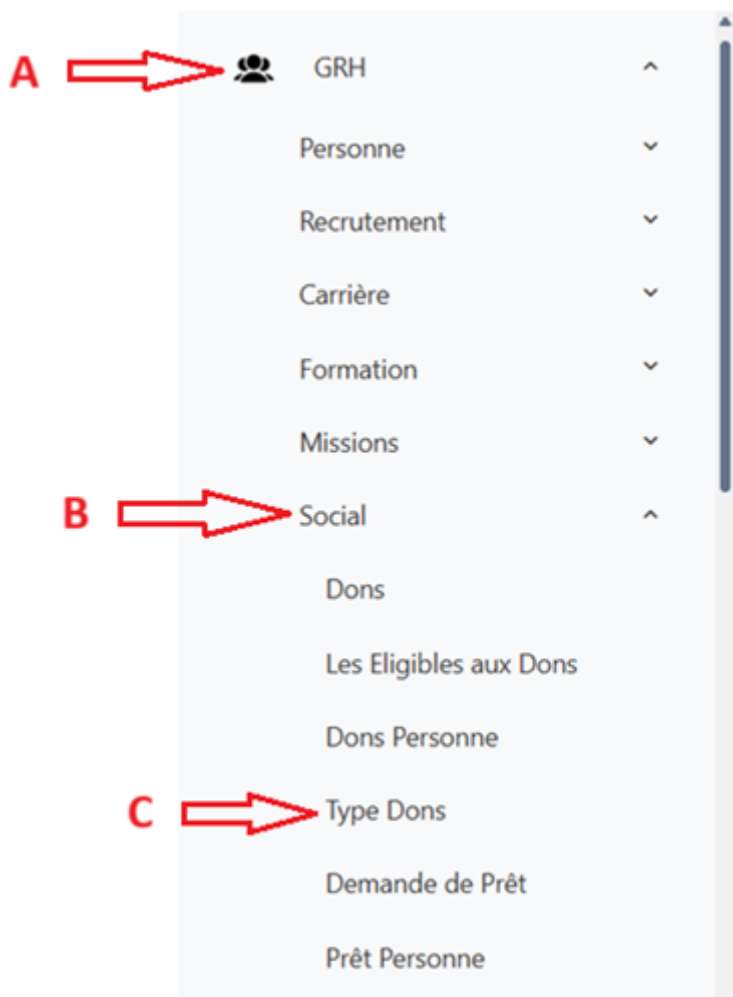


Figure VI -1 : Emplacement types dons

Cette interface offre à l'utilisateur la possibilité d'**ajouter**, **modifier**, **consulter** et **supprimer** des types dons.

Icône (A) : Cliquer pour **ajouter** un nouveau type de don.

Icône (B) : Cliquer pour **modifier** un type de don existant.

Icône (C) : Cliquer pour **supprimer** un type de don.

Icône (D) : Cliquer pour **consulter** uniquement le détail d'un type de don.

The screenshot shows a web interface for managing 'Type Dons'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'GRH > Social > Type Dons'. Below this is a toolbar with a green '+' icon (labeled A), a menu icon, and several other utility icons. A 'Global Search' bar is located below the toolbar. The main content area is a table with columns: 'TypeDon', 'Code', 'Libelle', 'Observation', 'Montant Par Défaut', and 'Montant Maximum'. The table contains three rows of data. Red arrows point to specific icons: 'A' points to the '+' icon in the toolbar; 'B' points to the eye icon in the first row; 'C' points to the trash icon in the first row; and 'D' points to the pencil icon in the first row. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Affichage 1 à 3 de 3 entrées' and a dropdown menu set to '10'. The text '3 enregistrements.' is visible at the bottom left of the table area.

TypeDon	Code	Libelle	Observation	Montant Par Défaut	Montant Maximum
	3	Don sociale- spécifique -2025		150,000 TND	200,000 TND
	2	Don Aid Idhha -2025		200,000 TND	250,000 TND
	1	Don scolaire		100,000 TND	150,000 TND
				450,000 TND	600,000 TND

Figure VI-2 : Type Dons

Pour créer une nouvelle fiche de type don, cliquez sur le bouton (+), puis renseignez les informations suivantes :

Modifier TypeDons

Critères A

Code Libellé Fr

Montant Max Libellé Ar

Montant Par Défaut Libelle

Observations FR

Observations AR

Observation

Conditions B

Enfants Handicapés Enfants Scolarisés

Personne Handicapé Tout le Personnel

Les Plafons de Type Dons C

4 Colonnes sélectionnées

	Année Budgétaire ↑↓	Budget ↑↓	Cumul Dons ↑↓	Reliquat ↑↓
	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="2025"/> X	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="20,000.000 TND"/>		

Nombre Total d'enregistrements: 1

+ [+](#)

Annuler X Enregistrer ✓

Pour enregistrer la fiche cliquer sur le bouton « Enregistrer »

Bloc A : Critères

Champ	Obligatoire	Description
Code		
Montant Max		
Montant par défaut		
Libellé Fr		
Libellé Ar		
Libellé		
Observation Fr		
Observation Ar		
Observation		

Tableau 1: Description des composants de l'écran Type Don : Critères

Bloc B : Conditions

Champ	Obligatoire	Description
Enfants Handicapés		
Personne Handicapé		
Enfants Scolarisés		
Tout le Personnel		

Tableau 1: Description des composants de l'écran Type Don : Conditions

Bloc C : Les plafonds de type dons

Champ	Obligatoire	Description
Année budgétaire		
Budget		
Cumul Dons		

Tableau 1: Description des composants de l'écran Type Don : les plafonds de type dons

Dons

Cet écran permet de gérer les actions sociales des employés : dons scolaires, dons spéciaux et demandes de prêts.

Module GRH (A) >> Menu Social (B) >> Dons (C)

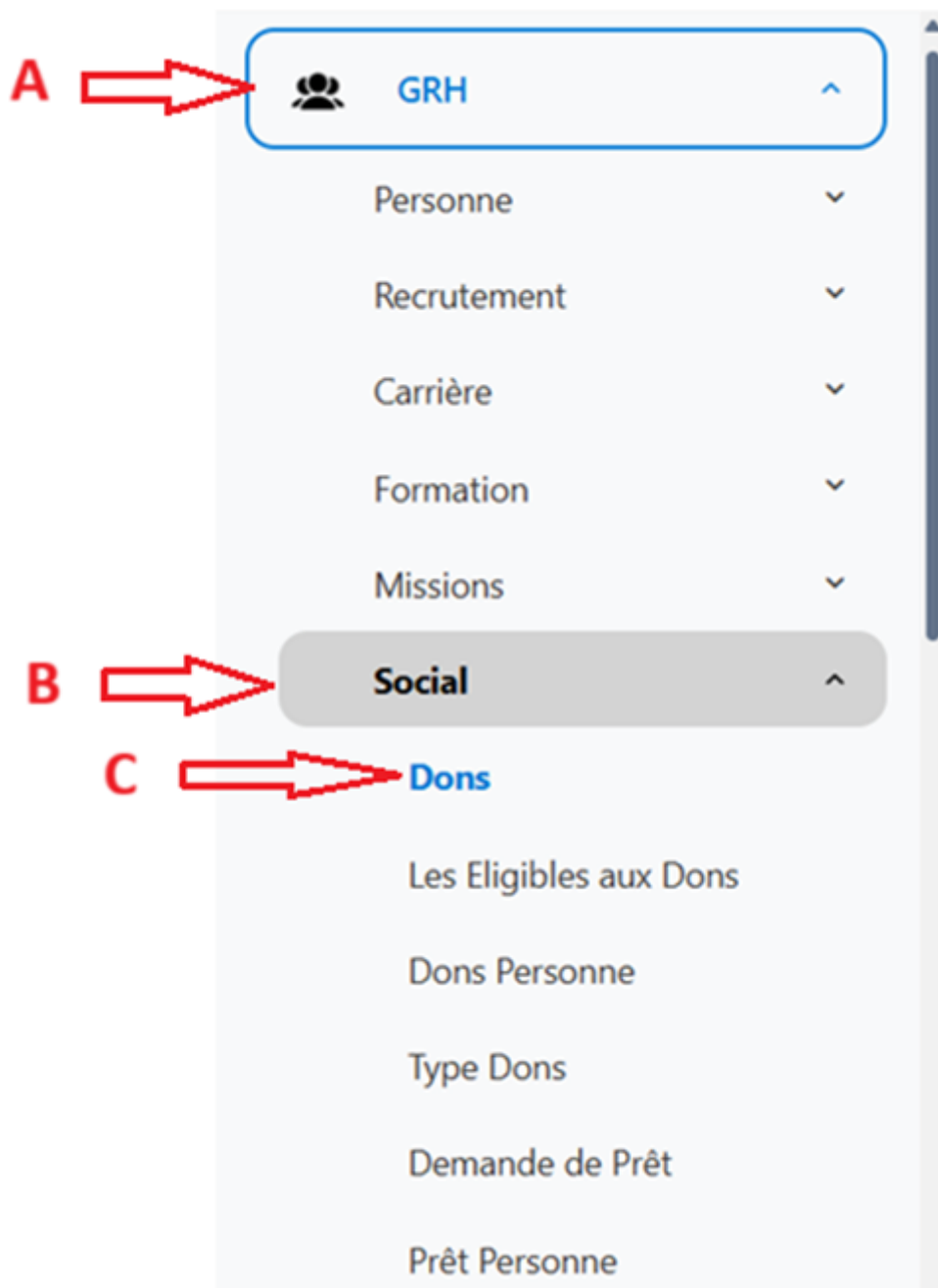


Figure VI-4 : Emplacement Dons

Cette interface offre à l'utilisateur la possibilité d'**ajouter**, **modifier**, **consulter** et **supprimer** des motifs de sanction.

Icône (A) : Cliquer pour **ajouter** un nouveau don.

Icône (B) : Cliquer pour **consulter** un don existant.

Icône (C) : Cliquer pour **supprimer** un don.

Icône (D) : Cliquer pour **modifier** uniquement le détail d'un don.

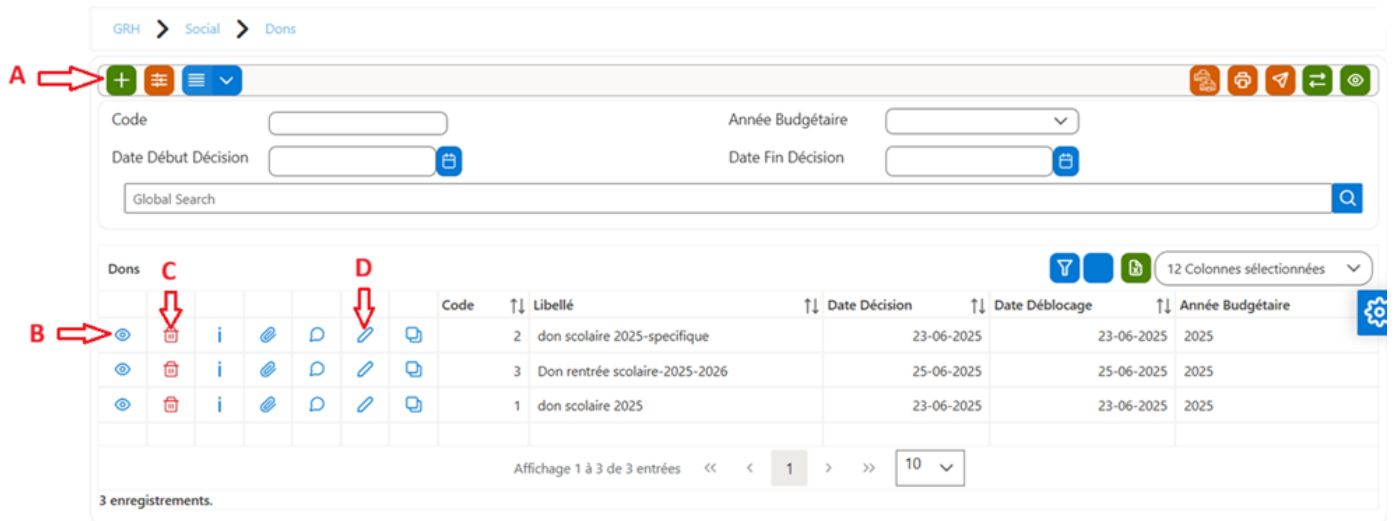


Figure VI-5 : Liste des dons

Pour créer une nouvelle fiche, cliquer sur le bouton (+), puis renseignez les informations suivantes :

Pour enregistrer la fiche cliquer sur le bouton « Enregistrer »

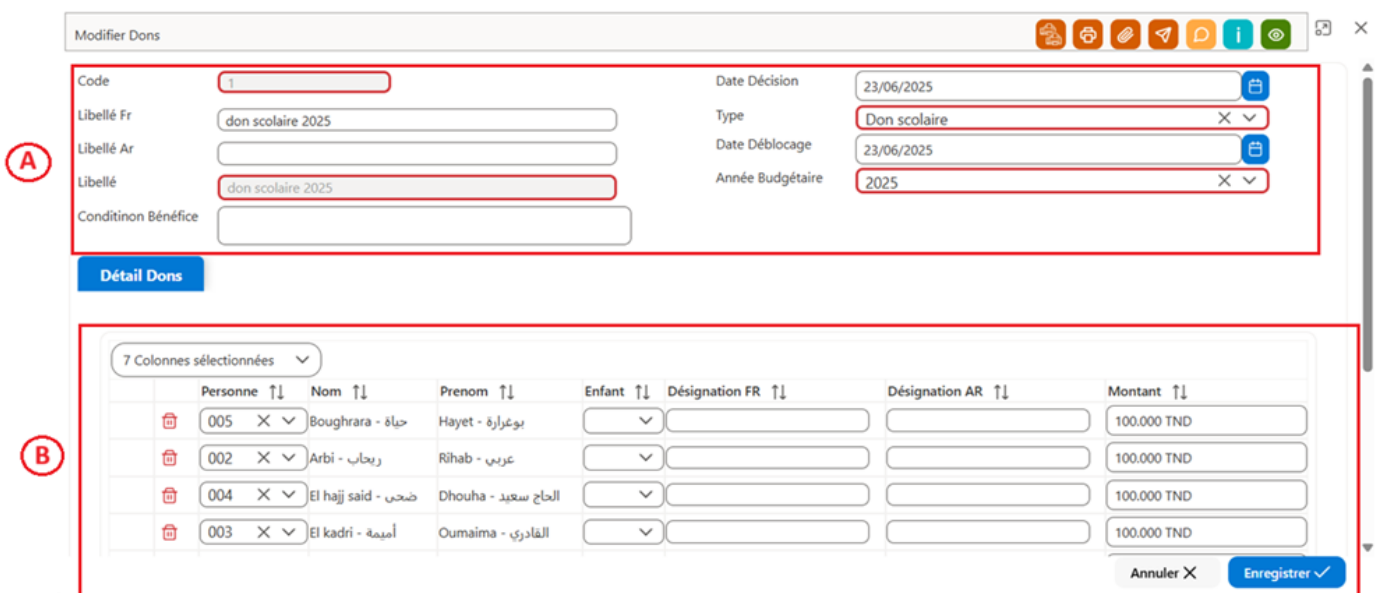


Figure VI-6 : Modification fiche dons

Bloc A : Généralité

Champ	Obligatoire	Description
-------	-------------	-------------

Code	Oui	Référence de Don
Libellé Fr		Désignation du Dons en français
Libellé Ar		Désignation du Dons en Arabe
Libellé	Oui	Concaténation de Libellé Fr et Libellé Fr
Condition Bénéfice		Champ de saisie permettant de définir les conditions d'octroi du don.
Date Décision		Date de la décision d'accorder le don.
Type	Oui	Sélectionner le type de don préalablement configuré.
Date Déblocage		Date de mise à disposition du don.
Année Budgétaire	Oui	Sélectionner l'année budgétaire à exploiter pour ce don.

Tableau 1: Description des composants de l'écran un Don :

La fonctionnalité **Générer la liste des éligibles** (A) permet d'obtenir automatiquement la liste des bénéficiaires correspondant au type de don sélectionné.

Par exemple, si le type de don concerne les employés ayant des enfants scolarisés, le système affichera uniquement les personnes répondant à ce critère et leur attribuera le montant par défaut défini dans la configuration du don.

Modifier Dons

Code: [] Date Décision: 23/06/2025

Libellé Fr: don scolaire 2025 Type: Don scolaire

Libellé Ar: [] Date Déblocage: 23/06/2025

Libellé: don scolaire 2025 Année Budgétaire: 2025

Condition Bénéfice: []

Détail Dons

7 Colonnes sélectionnées

Personne	Nom	Prénom	Enfant	Désignation FR	Désignation AR	Montant
005	Boughrara - حياة	Hayet - بونكرارة	[]	[]	[]	100.000 TND
002	Arbi - رحاب	Rihab - عربي	[]	[]	[]	100.000 TND
004	El haji said - ضحى	Dhouha - الناح سعيد	[]	[]	[]	100.000 TND
003	El kadri - أميمة	Oumaima - القادري	[]	[]	[]	100.000 TND
011	Madioumi - روضة	Raoudha - مديوني	[]	[]	[]	100.000 TND

Nombre Total d'enregistrements: 11

A → Générer la liste des éligibles

Total: 1 100.00

Annuler X Enregistrer ✓

Figure VI-7 : Génération des éligibles

Bloc B : Détails Dons

Champ	Obligatoire	Description
Personne		
Nom		
Prénom		
Enfant		
Désignation Fr		
Désignation Ar		
Montant		

Tableau 1: Description des composants de l'écran un Don : Détails Dons

Les éligibles au Don

L'interface **Les éligibles au Don** permet d'afficher la liste des personnes ayant bénéficié d'un don. Elle met également à disposition un champ de recherche par type de don, facilitant ainsi l'identification des bénéficiaires en fonction du type sélectionné dans le filtre.

Pour y accéder : Aller Module GRH >> Menu Social >> Les éligibles aux Dons

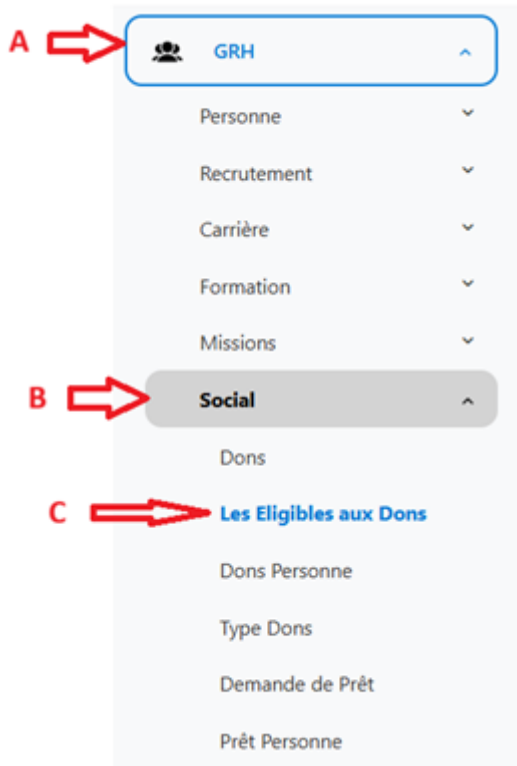


Figure VI - 8 : Emplacement les éligibles aux dons

GRH > Social > Les Eligibles aux Dons

Dons: Don rentrée scolaire-... X

Global Search

Les Eligibles aux Dons

7 Colonnes sélectionnées

Matricule	Nom	Prénom	Nombre Enfants	Scolarisé	Enfants Handicapé	Personne Handicapé
010	Bouazizi - ماهر	Maher - بوغازي	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
008	Sedraoui - عقوان	Ghofrane - سدراوي	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
001	Aroussi - عروسي	Sassi - ساسي	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
011	Madiouni - روضة	Raoudha - مديوني	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
006	Massoudi - حنان	Hanen - مسعودي	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
002	Arbi - ريهاب	Rihab - عربي	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
003	El kadri - أميمة	Oumaima - القادري	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
009	Troudi - زياد	Zied - الطرودي	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
004	El hajj said - ضحي	Dhouha - الحاج سعيد	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	Ghodhben - مريم	Mariem - غضبان	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Affichage 1 à 11 de 11 entrées << < 1 2 > >> 10

11 enregistrements.

Figure VI-9 : Liste des éligibles aux dons

Dons Personne

L'interface **Dons Personne** affiche la liste des bénéficiaires de dons. Elle offre à l'utilisateur la possibilité d'effectuer une recherche par type de don ou par personne,

afin d'obtenir une vue précise des dons attribués à chaque bénéficiaire.

Pour y accéder : Aller **Module GRH (A)** >> **Menu Social (B)** >> **Dons Personne (C)**

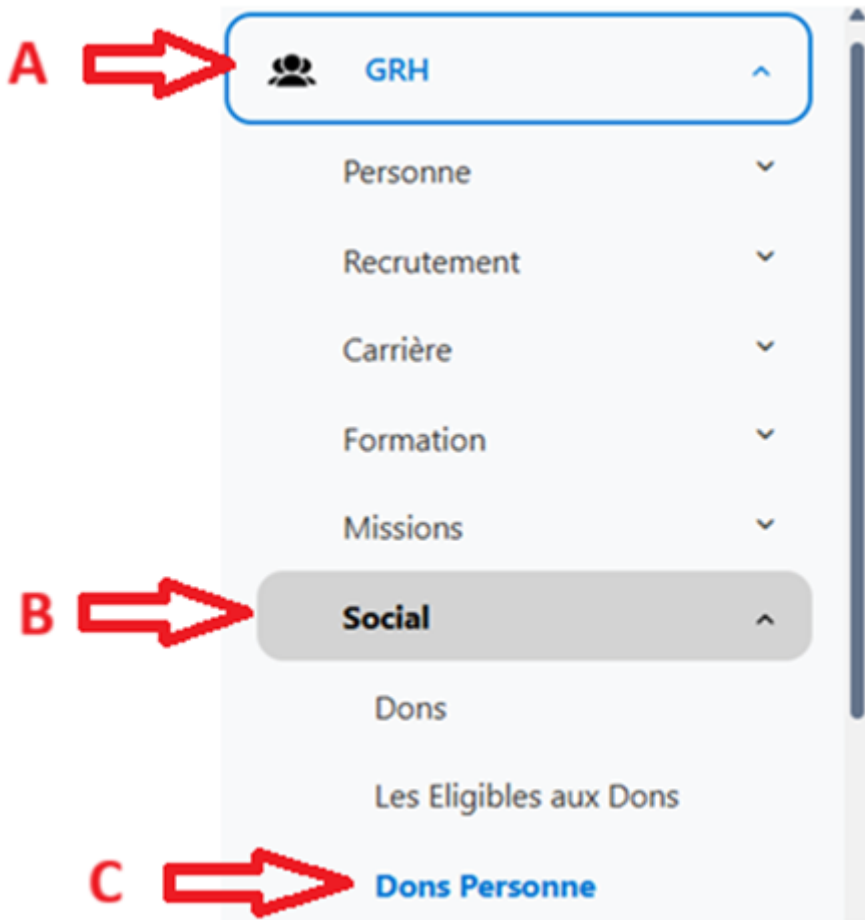


Figure IV-10 : Emplacement dons personne

Liste des Dons Personne :

GRH > Social > Dons Personne

Dons: [dropdown]
Début: 01/01/2025
Matricule: 002 Arbi Rihab ریحاب عربي
Fin: 31/12/2025
Global Search: [input]

Dons Personne

Code	Type Dons	Libellé	Date Décision	Matricule	Nom	Prénom	Montant
1	Don scolaire	don scolaire 2025	23-06-2025	002	Arbi - ریحاب	Rihab - عربي	100.000 TND
3	Don scolaire	Don rentrée scolaire-2025-2026	25-06-2025	002	Arbi - ریحاب	Rihab - عربي	100.000 TND
							200.000 TND

Affichage 1 à 2 de 2 entrées << < 1 > >> 10

2 enregistrements.

Dons

Ce module permet de gérer les actions sociales des employés : dons scolaires, dons spéciaux et demandes de prêts.

Pour accéder au module : **GRH (A) > Sociale (B) > Dons (C)**

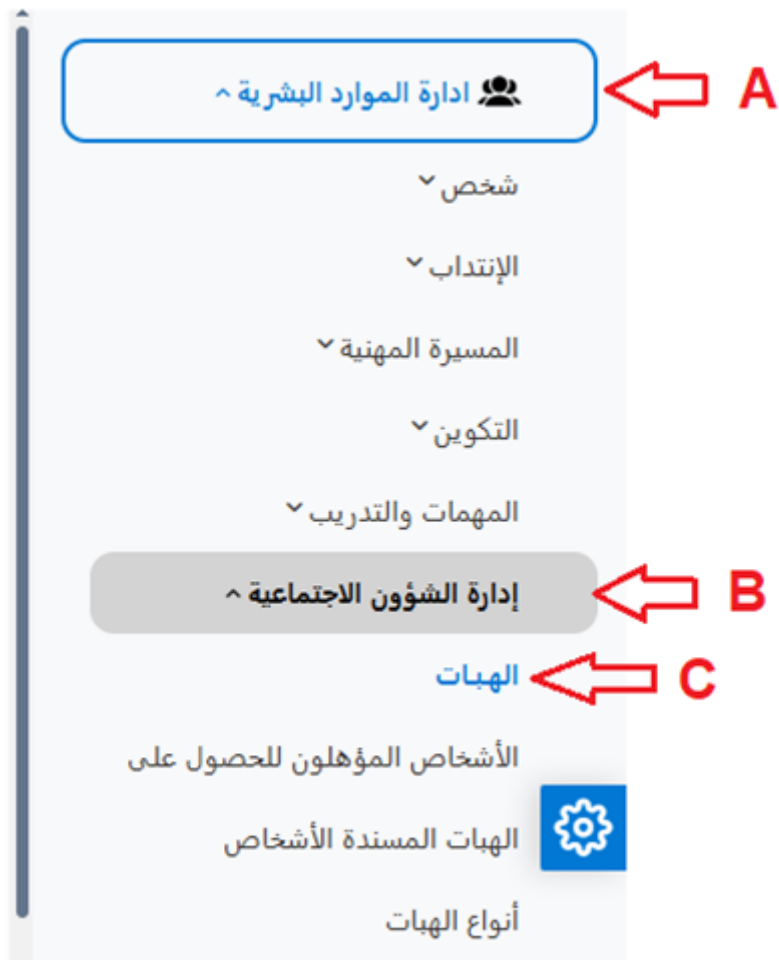


Figure VI-12 : Emplacements Dons

Cette interface met à disposition plusieurs fonctionnalités :

- Rechercher un don à l'aide des champs de filtrage (par code, année budgétaire, etc.) (D)
- Ajouter un nouveau don (E)
- Consulter le détail d'un don (F)
- Modifier un don existant (G)

- Supprimer un don (H)

Fiche Dons :

Pour ajouter une nouvelle fiche Don il suffit de cliquer sur le bouton et remplir les champs nécessaires. Les champs en rouges sont des champs obligatoires.

Pour enregistrer la fiche ou toute mise à jour effectuée sur la fiche, cliquer sur « Enregistrer » (A)

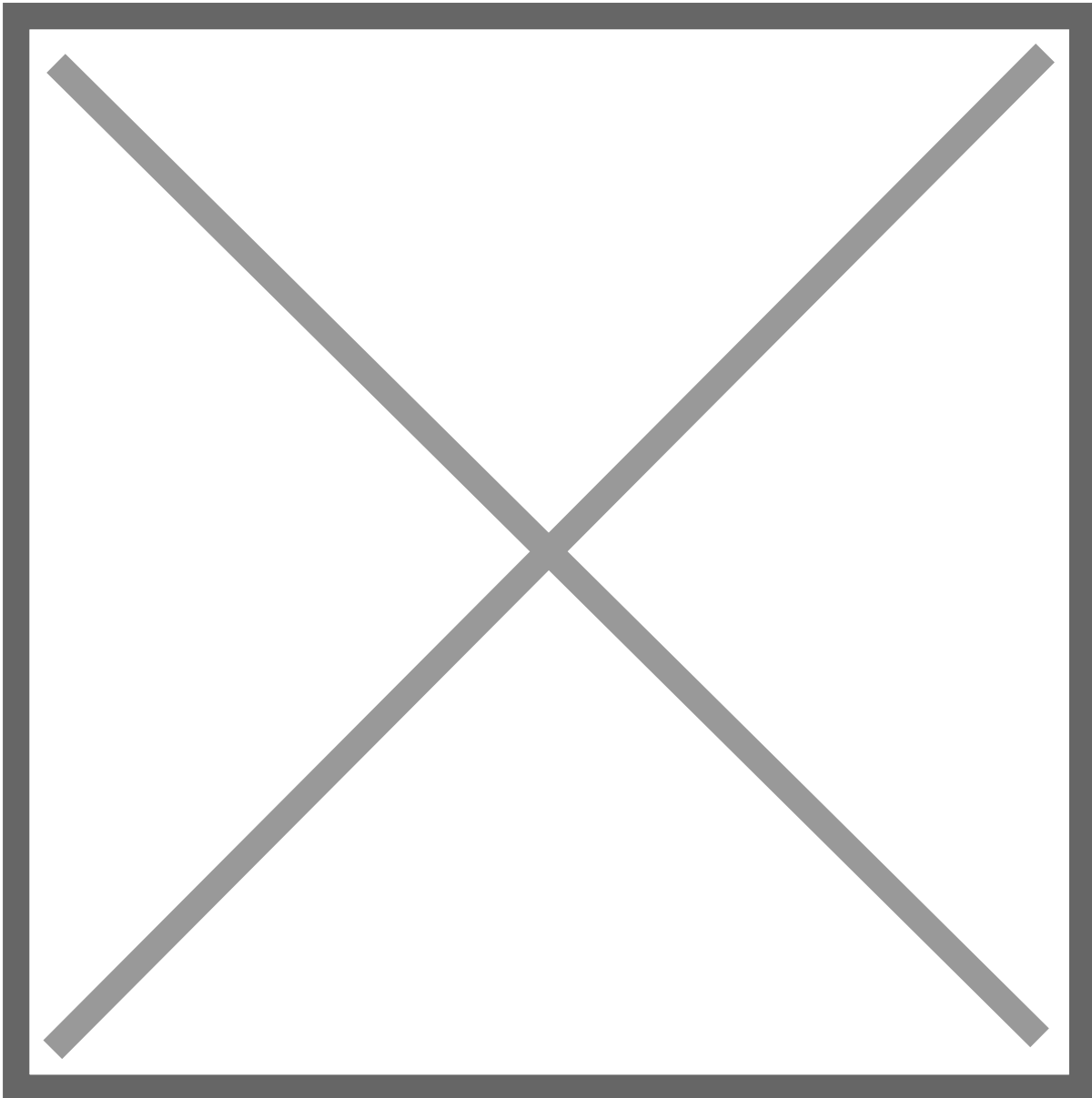


Figure VI-14 : Fiche dons

Cette interface permet de consulter les bénéficiaires au don.

Sélectionner le Don en question(A)

Cliquer sur « Rechercher » (B)

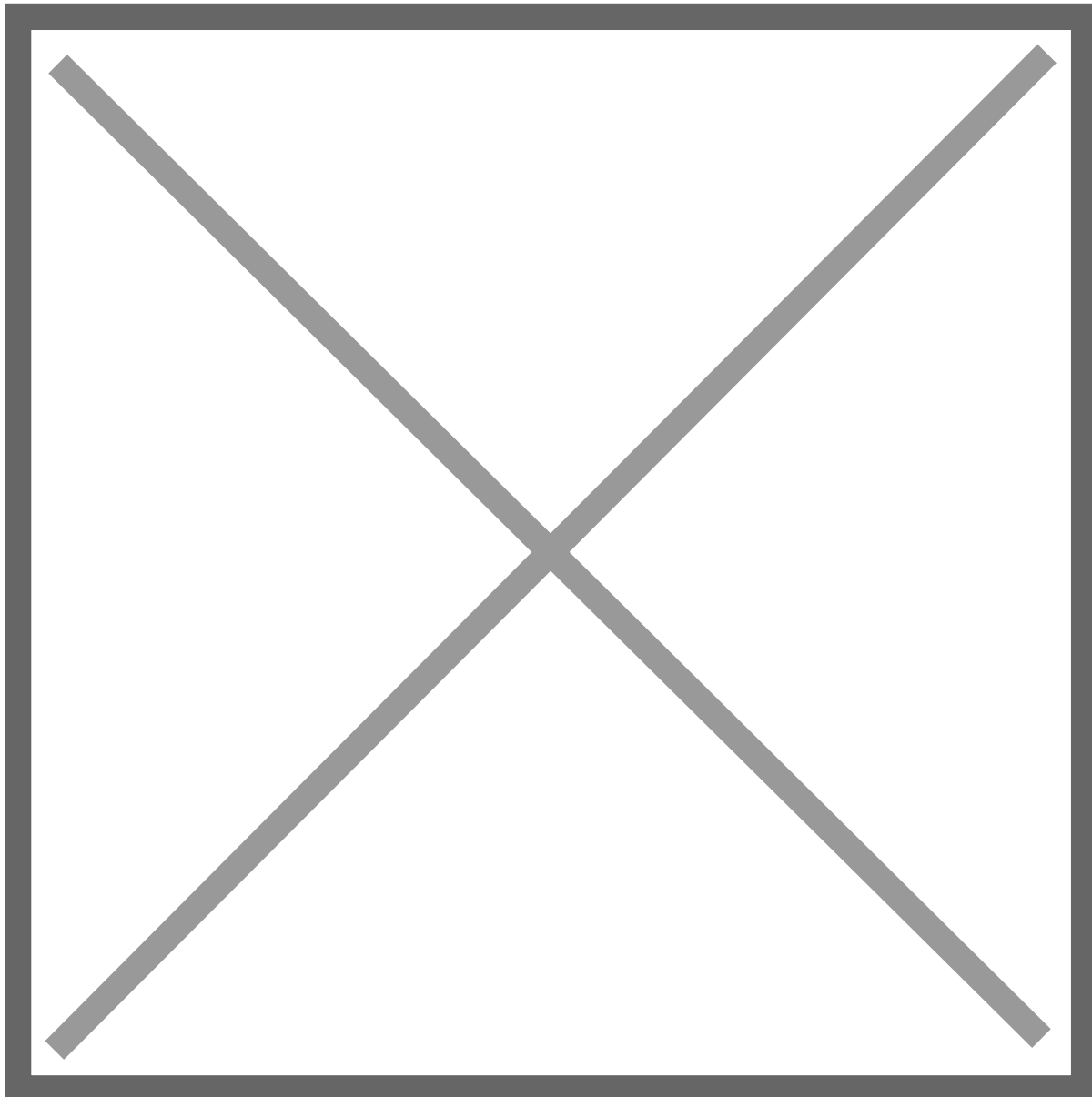


Figure VI-15 : Liste des bénéficiaires au dons

7. Dons personne

Cette interface permet de consulter les bénéficiaires au don par Don, par Date et par personne.

Sélectionner les critères de filtrage en question (A)

Cliquer sur « Rechercher » (B)

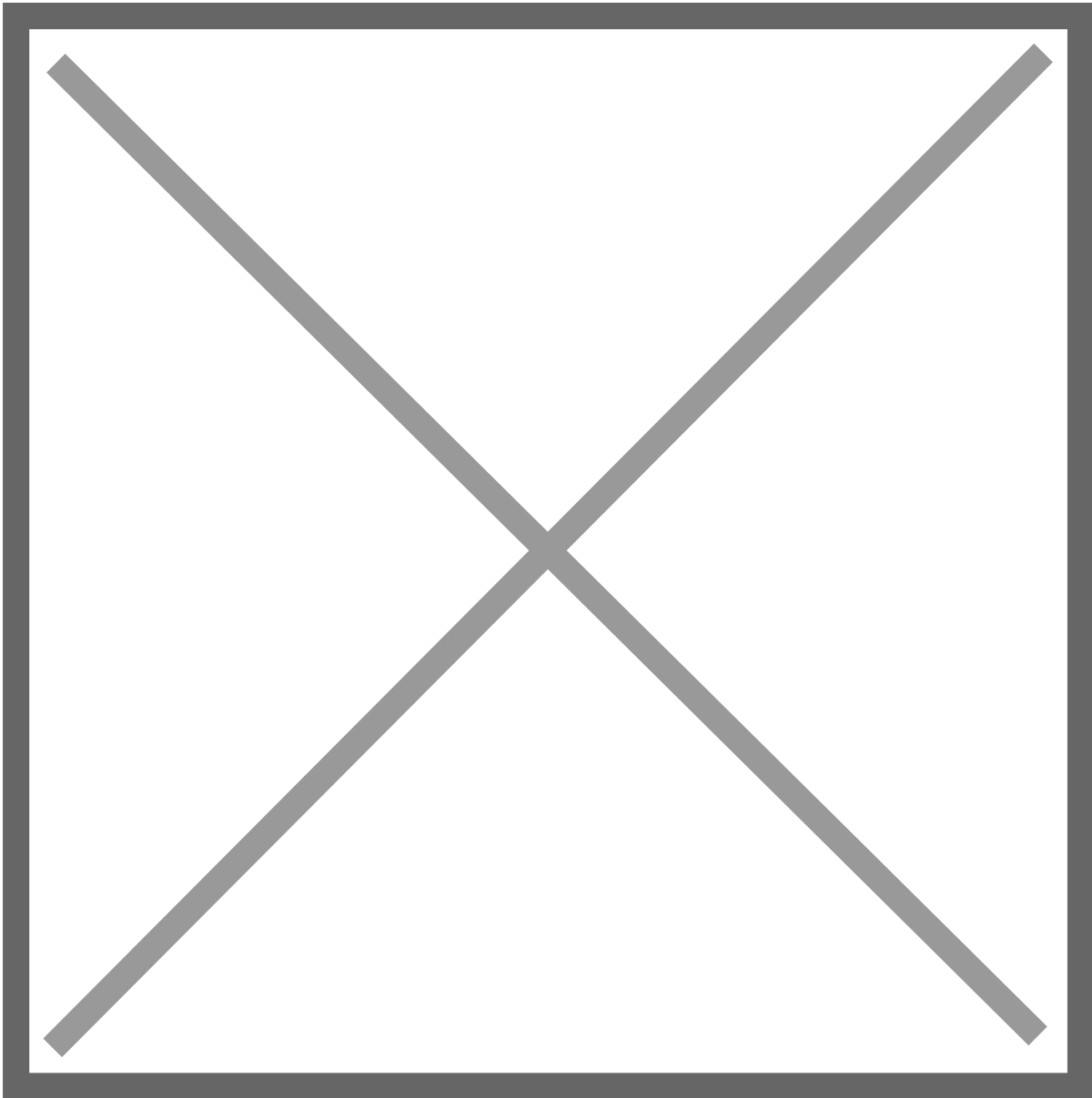


Figure VI-16 : Les bénéficiaires au don par don

Revision #5

Created 2026-01-29 11:22:39 UTC by Nesrine Tayachi

Updated 2026-01-29 14:54:12 UTC by Nesrine Tayachi