

Spécification fonctionnelle

Ajout et gestion du supérieur hiérarchique direct des collaborateurs

Plateforme de formation

1. Contexte et objectifs

Dans le cadre de l'amélioration continue de la plateforme de formation, il est nécessaire de renforcer la fiabilité et la clarté des circuits de validation des demandes de formation.

À cet effet, la présente spécification vise à formaliser l'ajout du supérieur hiérarchique direct des collaborateurs, renseigné et administré exclusivement par le responsable des ressources humaines (RH).

Cette évolution a pour objectif :

- D'assurer une identification fiable du supérieur hiérarchique direct ;
- De sécuriser le processus de validation des demandes de formation ;
- D'éviter toute ambiguïté ou erreur liée à l'auto déclaration par les collaborateurs ;
- De garantir une cohérence organisationnelle conforme aux pratiques RH des EMS.

2. Principe général

Le **supérieur hiérarchique direct** d'un collaborateur est :

- Défini, saisi et maintenu par le responsable RH ;
- Non modifiable par le collaborateur ;
- Utilisé comme référent officiel pour la validation des demandes de formation.

3. Rôles et responsabilités

3.1 Responsable RH

Le responsable RH dispose des droits suivants :

- Ajouter un collaborateur dans la plateforme ;
- Associer un supérieur hiérarchique direct à chaque collaborateur ; *(Une suggestion à Nizar : Deux champs déroulant 1- Liste des nom et prénom*

des Responsable Hiérarchique en cliquant dessus on affiche un autre champ de ou des services dont il est responsable hiérarchie directe, et tous les collaborateurs qui son ses subordonnées) Si cela n'est pas claire n'hésitez pas à revenir vers moi.

- Modifier ou mettre à jour ce rattachement en cas de changement organisationnel ;
- Désactiver ou réaffecter un supérieur hiérarchique en cas de départ ou de mobilité interne.

3.2 Collaborateur

Le collaborateur :

- Ne peut ni choisir ni modifier son supérieur hiérarchique direct ;
- Visualise, à titre informatif, le nom et la fonction de son supérieur hiérarchique dans son profil ; *(Si possible ?)*
- Voit ses demandes de formation automatiquement transmises au supérieur hiérarchique désigné par les RH.

3.3 Supérieur hiérarchique direct

Le supérieur hiérarchique :

- Reçoit les notifications de demandes de formation des collaborateurs placés sous sa responsabilité ;
- Peut accepter ou refuser une demande, selon les droits qui lui sont attribués ;
- Peut consulter l'historique des demandes validées ou refusées.

4. Fonctionnalités détaillées

4.1 Gestion dans le tableau de bord RH

Une section dédiée « **Rattachement hiérarchique** » est ajoutée dans le tableau de bord RH, permettant :

- La sélection du collaborateur ;
- L'attribution d'un supérieur hiérarchique direct (liste déroulante ou recherche) ;
- La modification à tout moment de ce rattachement ;
- La traçabilité des changements (date, auteur de la modification).

4.2 Intégration dans le processus de formation

Lorsqu'un collaborateur soumet une demande de formation :

1. La demande est automatiquement transmise à son supérieur hiérarchique direct désigné par les RH.
2. Le supérieur hiérarchique rend un avis (acceptation ou refus).
3. La demande est ensuite transmise au service RH pour validation finale, selon le circuit défini.
4. Si acceptation par le RH, alors la demande de formation sera transmise automatiquement à l'admin pour l'inscription et la planification de cette formation pour ce collaborateur. Que chacun reçoit une notification sur leur tableau de bord : Le collaborateur. Le supérieur hiérarchique direct et le RH.

5. Sécurité et conformité

- Les données hiérarchiques sont protégées par les règles de sécurité de la plateforme.
- Seuls les profils RH **autorisés peuvent modifier les rattachements hiérarchiques.**
- Les modifications sont historisées afin d'assurer une traçabilité complète.
- Cette fonctionnalité s'inscrit dans le respect des règles internes de gouvernance et des bonnes pratiques RH.

6. Bénéfices attendus

- Clarification des responsabilités hiérarchiques ;
- Fluidité et fiabilité du circuit de validation des formations ;
- Réduction des erreurs et des interventions manuelles ;
- Meilleure acceptation de la plateforme par les responsables et les collaborateurs ;
- Alignement avec l'organisation réelle des EMS.

7. Évolutions possibles (optionnelles)

- Gestion de plusieurs niveaux hiérarchiques (N+1, N+2) si requis ultérieurement ;

- Possibilité de rattachement temporaire (intérim, remplacement) avec dates de validité ;
- Export des liens hiérarchiques pour reporting RH.