



TRAITEMENT INFORMATIQUE DE GESTION

EXERCICE 1

Dans un service du personnel, un responsable est chargé dans un atelier de montage de véhicules d'occasion de calculer les salaires de ses **23 employés** par la formule suivante :

Salaire brute = Nombre d'heures de travail x coefficient x taux horaire.

Pour appliquer cette formule, le responsable dispose d'une fiche d'identification de chaque employé et d'un tableau récapitulatif des coefficients qui interviennent dans le calcul du salaire brut.

Le taux horaire ou taux de rémunération de l'heure de travail s'élève à **4 250 F / Heure**.

Toute fiche d'identification d'un employé mentionne :

- ✓ le numéro de matricule ;
- ✓ le nom ;
- ✓ le prénom ;
- ✓ le nombre total d'heures de travail ;
- ✓ le nombre d'années d'ancienneté dans l'atelier ;
- ✓ la catégorie professionnelle qui est désignée par l'une des trois lettres suivantes : **A, B, C**.

Le tableau récapitulatif des coefficients définit en fonction de l'ancienneté et de la catégorie professionnelle le coefficient qui permet de calculer le salaire brut. Ce tableau se présente ainsi :

Catégorie	A	B	C
Ancienneté			
Ancienneté ≤ 5	1,2	1,3	1,4
5 < Ancienneté < 10	1,6	1,8	2
Ancienneté ≥ 10	2,1	2,2	2,6

TRAVAIL A FAIRE

Présenter l'organigramme qui :

- 1) calcule le salaire brut d'un employé quelconque et affiche à l'écran :
 - ✓ son numéro de matricule ;
 - ✓ son volume horaire total de travail ;
 - ✓ son salaire brut.
- 2) calcule et affiche à l'écran le budget salarial de l'atelier et le volume horaire total des employés.

EXERCICE 2

Un employé est chargé de préparer le calcul de la paie dans une entreprise. Il dispose d'un fichier des temps de présence où sont inscrits les nombres d'heures normales et supplémentaires de la semaine et d'un barème des heures où est inscrit le taux horaire de base.

Il crée une fiche de calcul où est inscrit le montant correspondant aux heures effectuées. La fiche de calcul des ouvriers ayant travaillé moins de **35 heures** est rangée à part.

Pour effectuer ce travail, l'employé recopie d'abord pour chaque ouvrier le nom, le numéro de matricule, la catégorie professionnelle, le nombre **N** d'heures lu sur la fiche et le temps de présence.

Il recopie sur la fiche de calcul le taux horaire correspondant à la catégorie professionnelle lue sur le barème des heures.

Il multiplie le nombre d'heures par le taux de base dans la limite de **35 h**. Si le nombre d'heures **N** est supérieur à **35**, le supplément est multiplié par **25** et par le taux de base.

Si le nombre d'heures **N** est inférieur à **35**, il doit placer la fiche de calcul dans la catégorie « **absents** », sinon dans la catégorie « **normaux** » avant de passer à la fiche suivante.

TRAVAIL A FAIRE

Présenter l'organigramme et la table de décisions correspondante.