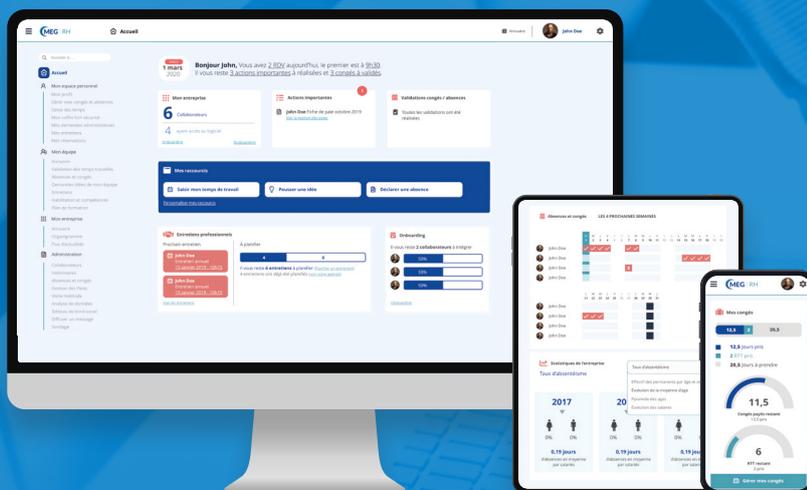




La gestion en ligne des

# RESSOURCES HUMAINES



Congés et absences

Saisie du temps de travail

Variables de paie

Espace salariés

Coffre sécurisé

Note de frais

Affichage / communication

Entretiens professionnels

Plan de formation

Habilitations et compétences

Gestion RH

Tableau de bord social

Optimisez la gestion de vos ressources humaines  
et automatisez vos processus avec la plateforme collaborative MEG RH.



# Découvrez les fonctionnalités **MEG RH**

## SALARIÉ



### **Mon profil**

Je mets à jour mon profil (état civil, photo, coordonnées bancaires, permis...).

### **Mes absences**

Je déclare mes absences en ajoutant mes justificatifs d'absences en prenant une photo ou par import de fichiers. Je consulte le récapitulatif de mes absences.

### **Mes congés**

Je consulte mon solde et pose mes congés, RTT...

### **Saisie des temps**

Je saisis mes heures travaillées et supplémentaires sur ma base d'horaires pré-remplie (compte rendu hebdomadaire, temps forfait jours).

### **Note de frais\***

Je saisis mes notes de frais et gère mes indemnités kilométriques. La captation photo et l'OCR me font gagner du temps dans la réalisation de mes notes de frais.

### **Mon coffre sécurisé**

Je retrouve tous mes documents (bulletins de salaire, contrats, avenants, attestation de formation, visite médicale, compte rendu d'entretien...).

### **Mon entreprise**

Je retrouve toutes les informations liées à mon entreprise (organigramme, annuaire, note de service, réservation de salles...).

## RESPONSABLE

### **Validation des congés**

Je valide les demandes de congés de mon équipe.

### **Validation des temps de travail**

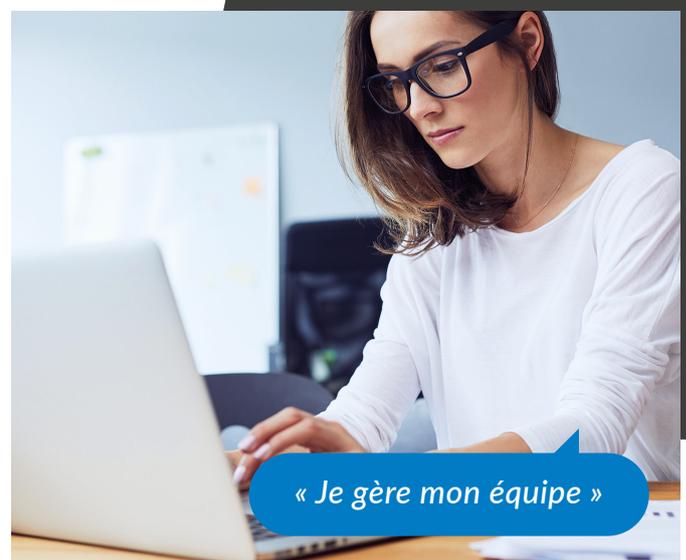
Je valide les temps travaillés de mon équipe.

### **Validation des notes de frais\***

Je valide les notes de frais de mon équipe.

### **Demandes d'idées de mon équipe**

J'échange avec mon équipe au sujet de leurs demandes.



## DIRIGEANT



« Je gère mon entreprise »

### **Onboarding**

Je gère le processus d'entrée et de sortie des collaborateurs (CDI, CDD, intérimaire...).

### **Visites médicales**

Je dispose d'un tableau de bord permettant de suivre le calendrier des visites médicales.

### **Entretiens professionnels**

Je gère les entretiens professionnels de mes salariés.  
Je retrouve les documents RH (questionnaire de préparation, fiche d'aide à l'entretien...).

### **Plan de formation**

Je gère les demandes de formation et les plans individuels de formation.

### **Habilitations et compétences**

J'ai une vue globale des compétences de mes salariés (permis, habilitations...).

### **Mes salariés**

Je gère les profils administratifs de mes salariés : mise à jour de leurs informations, contrats de travail, avenants...  
Je visualise leurs compteurs d'heures, récapitulatifs des forfaits jours...

### **Gestion de la paie**

Je saisis ou valide les informations liées aux variables de paie : primes, demandes d'absences ou congés etc. Je valide les demandes de mes équipes : heures supplémentaires, demandes d'acompte etc. Je valide les informations des bulletins de paie pour les envoyer à mon cabinet d'expertise-comptable.

### **Tableau de bord social**

Je consulte mon tableau de bord social (effectif par tranche d'âge et sexe, évolution moyenne d'âge, pyramide des âges, évolution des salaires...).

### **Affichage / Communication**

Je communique des informations internes (messages, notes de services...) et communications réglementaires (règlement intérieur, document unique d'évaluation des risques...).

## RESSOURCES HUMAINES

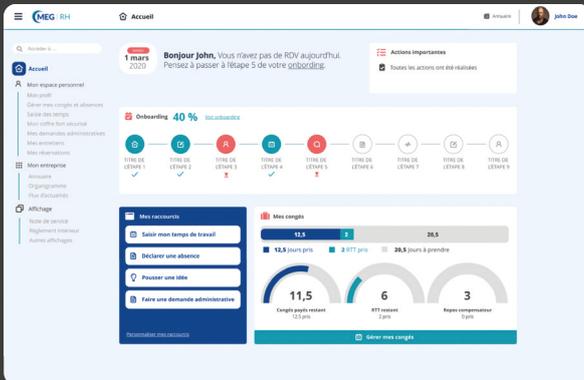


« Je gère le développement des compétences »

**Et bien d'autres fonctionnalités à découvrir...**



# Bénéficiez de nombreux avantages avec MEG RH



Notre cabinet vous propose une solution simple et modulable selon vos besoins.

MEG RH dispose de nombreux avantages pour simplifier la gestion de vos ressources humaines et vous faire gagner du temps dans vos tâches administratives.

## Solution innovante

Outil de gestion RH simple et complet  
/ 100 % web

## Gain de temps et de productivité

Automatisation et centralisation de l'information

## Sécurité et confidentialité

Fiabilisation et traçabilité des données /  
Respect des obligations légales

## Diversité fonctionnelle

Outil de pilotage RH / Suivi des collaborateurs /  
Tableaux de bord...

## Outil modulable

Outil évolutif en fonction des besoins et de la taille  
de l'entreprise

## Amélioration de la communication

Communication simplifiée et immédiate

## Automatisation des processus

Gain de temps administratif et de mise à jour  
des informations

## Outil collaboratif

Autonomie et implication des salariés /  
Multi-devices et 100 % mobile

Notre cabinet vous accompagne dans la digitalisation de vos ressources humaines.  
**Contactez-nous pour en savoir plus.**



### AGS À SAINT-DIÉ DES VOSGES

A > 12, rue Emile Durkheim – Z.A Hellieule 2  
BP 35165 – 88105 SAINT-DIÉ- DES-VOSGES  
T > 03 29 56 19 89  
M > saint-die@ags-experts.fr

### AGS À EPINAL

A > 48 rue Léo Valentin – Zone Economique du Saut  
Le Cerf – 88000 EPINAL  
T > 03 29 56 19 89  
M > saint-die@ags-experts.fr