

Paramétrer ses rôles dans Lucca : cas d'usages

01 Dirigeant/Président

Le dirigeant supervise la stratégie globale de l'entreprise. Il peut consulter les rapports et les informations sur les performances des collaborateurs jusqu'à un certain niveau hiérarchique, mais il n'a pas d'accès complet aux aspects opérationnels ou de gestion quotidienne des équipes.

Exemple

Jean, le PDG, consulte les rapports annuels de performance des directeurs de département. Il peut valider certaines décisions stratégiques comme les augmentations salariales pour les membres du comité exécutif, mais il n'intervient pas dans les entretiens ou dans les processus opérationnels de recrutement.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences et les objectifs individuels et d'équipe de tous les collaborateurs, peut créer, modifier ou supprimer un objectif pour ses collaborateurs supervisés jusqu'à N-3. N'a pas accès aux éléments de paramétrage ou de création de campagne.
- **Absences** : peut poser des congés pour lui même, peut consulter le planning de toute la société. A accès au module de rapport pour sortir des données sur tous les collaborateurs. Peut approuver les congés des collaborateurs supervisés.
- **Feuilles de temps** : a accès à sa propre feuille de temps s'il doit déclarer ses temps, a accès au module de rapport pour sortir des données sur l'ensemble des collaborateurs.
- **Socle RH** : peut accéder aux fiches de tous les collaborateurs en consultation, peut modifier sa fiche sur les informations personnelles au même titre que les autres salariés. A accès au module rapport et génération de document.
- **Notes de frais** : peut déclarer des NDF, demander des avances et approuver les NDF des collaborateurs supervisés. A accès au module de rapport.
- **Formation** : peut consulter le catalogue, peut consulter les demandes de formation de tous les collaborateurs, peut créer, éditer et modifier des demandes de formation dans et hors catalogue pour ses collaborateurs supervisés, a accès au module de rapport.
- **Rémunération** : peut consulter les situations individuelles de tous les collaborateurs, peut déclarer des propositions de variables pour tous les collaborateurs, a accès aux reportings
- **Tableaux de bord** : peut voir les tableaux de bord

02 DRH groupe



Le DRH Groupe a une vision complète des ressources humaines à l'échelle de l'ensemble du groupe. Il est responsable des politiques RH, du paramétrage des outils, et peut gérer les campagnes RH pour l'ensemble des collaborateurs.

Exemple

Claire, DRH Groupe, crée et lance une campagne de gestion des talents pour tous les employés. Elle supervise les processus d'évaluation de performance et de rémunération pour l'ensemble du groupe.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences et les objectifs individuels et d'équipe de tous les collaborateurs, peut créer des campagnes d'entretiens sur tous les périmètres, peut créer, modifier ou supprimer un objectif pour tous les collaborateurs, a accès aux paramètres de la solution.
- **Absences** : peut consulter l'onglet demande, le module approbation et approuver les demandes pour tous les collaborateurs. A accès à la gestion du planning au crédit/débit au module d'export et leurs configurations, aux rapports et au paramétrage global de la solution.
- **Feuilles de temps** : peut déclarer ses temps, valider, modifier et refuser les feuilles de temps de tous les collaborateurs. A accès au module d'export et son paramétrage, aux rapports et au paramétrage des profils et comptes de temps.
- **Socle RH** : peut consulter et modifier toutes les fiches des collaborateurs. A accès au module d'on/offboarding de création et signature de document. A accès au module de rapport, de mise à jour des données, d'export et au paramétrage de la solution.
- **Notes de frais** : peut déclarer des NDF pour soi ou pour les autres, peut approuver contrôler et modifier toutes les NDF et les demandes d'avances le cas échéant. Peut exporter et mettre en paiement les NDF.
- **Formation** : peut consulter et administrer le catalogue de formations, peut consulter, créer et modifier les demandes de formations dans et hors catalogue pour tous les collaborateurs, a accès aux demandes à traiter de tous les collaborateurs, a accès aux rapports et au paramétrage de la solution.
- **Rémunération** : peut consulter, déclarer, supprimer les rémunérations pour tous les collaborateurs, peut déclarer et approuver des propositions de variable pour tous les collaborateurs, a accès aux reportings, a accès aux exports et à leur configuration, gère les campagnes de revue salariale pour tous les collaborateurs, a accès au paramétrage de la solution.
- **Tableaux de bord** : peut voir les tableaux de bord
- **Lucca** : gestion des établissements, des départements, des CSP, des cycles, des calendriers, des qualifications, des compétences, des devises et TVA et des rôles. Éventuellement gestion des axes analytiques.

03 Gestionnaire RH

Le gestionnaire RH gère principalement l'administration des collaborateurs. Il est chargé des aspects administratifs liés aux employés : entretiens, formations, notes de frais, gestion des congés.

Exemple

Paul, gestionnaire RH, crée et supervise des demandes de formation pour les collaborateurs. Il gère également les demandes de congés et les traitements des notes de frais des employés.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences et les objectifs individuels et d'équipe de tous les collaborateurs, peut créer des campagnes d'entretiens sur tous les périmètres, peut créer, modifier ou supprimer un objectif pour tous les collaborateurs, a éventuellement accès aux paramétrages de la solution.
- **Absences** : peut consulter l'onglet demande, le module approbation et approuver les demandes pour tous les collaborateurs. A accès à la gestion du planning au crédit/débit au module d'export et leurs configurations, aux rapports et éventuellement au paramétrage de la solution.
- **Feuilles de temps** : peut déclarer ses temps, valider, modifier et refuser les feuilles de temps de tous les collaborateurs. A accès au module d'export et son paramétrage, aux rapports et éventuellement au paramétrage des profils.
- **Notes de frais** : peut déclarer des NDF pour soi. Peut approuver les NDF et les demandes d'avances à la place des autres collaborateurs. A accès au module rapport.
- **Socle RH** : peut consulter et modifier toutes les fiches des collaborateurs. A accès au module d'on/offboarding de création et signature de document. A accès au module de rapport, de mise à jour des données, d'export et au paramétrage de la solution.
- **Formation** : peut consulter et administrer le catalogue de formations, peut consulter, créer et modifier les demandes de formations dans et hors catalogue pour tous les collaborateurs, a accès aux demandes à traiter de tous les collaborateurs, a accès aux rapports et au paramétrage de la solution.
- **Rémunération** : peut consulter, déclarer, supprimer les rémunérations pour tous ou une partie des collaborateurs, peut déclarer des propositions de variable pour tous ou une partie des collaborateurs, a accès aux reportings, a accès aux exports et à leur configuration, gère les campagnes de revue salariale pour tous ou une partie des collaborateurs, a accès au paramétrage de la solution.
- **Tableaux de bord** : peut voir les tableaux de bord.
- **Lucca** : gestion des établissements, des départements, des CSP, des cycles, des calendriers, des qualifications, des compétences, des devises et TVA et des rôles. Éventuellement gestion des axes analytiques.

04 Responsable RH d'un ou plusieurs pays

Ce rôle est attribué à des responsables RH ayant une portée géographique spécifique. Ils gèrent les processus RH pour les employés dans un ou plusieurs pays, mais leurs actions sont limitées à ce périmètre.

Exemple

Lucie, responsable RH France, gère l'ensemble des processus RH pour les collaborateurs français : gestion des entretiens, des congés et des formations.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences et les objectifs individuels et d'équipe des collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise, peut créer des campagnes d'entretiens pour les collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise, peut créer, modifier ou supprimer un objectif pour les collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise, a éventuellement accès aux paramètres de la solution.
- **Absences** : peut consulter l'onglet demande, le module approbation et approuver les demandes des collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise. A accès à la gestion du planning au crédit/débit au module d'export et leurs configurations, aux rapports et éventuellement au paramétrage de la solution.
- **Socle RH** : peut consulter et modifier les fiches des collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise. A accès au module d'on/offboarding de création et signature de document. A accès au module de rapport, de mise à jour des données, d'export et au paramétrage de la solution.
- **Feuilles de temps** : peut déclarer ses temps, valider, modifier et refuser les feuilles de temps des collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise. A accès au module d'export et son paramétrage, aux rapports et éventuellement au paramétrage des profils.
- **Notes de frais** : peut déclarer des NDF pour soi. Peut approuver les NDF et les demandes d'avances à la place des collaborateurs sur les établissements qu'il/elle supervise. A accès au module de rapport.
- **Formation** : peut consulter et administrer le catalogue de formations, peut consulter, créer et modifier les demandes de formations dans et hors catalogue pour les collaborateurs des établissements qu'il supervise, a accès aux demandes à traiter des collaborateurs des établissements qu'il supervise, a accès aux rapports et au paramétrage de la solution.
- **Rémunération** : peut consulter, déclarer, supprimer les rémunérations pour les collaborateurs de leur périmètre, peut déclarer des propositions de variable pour les collaborateurs de leur périmètre, a accès aux reportings, a accès aux exports et à leur configuration, gère les campagnes de revue salariale pour les collaborateurs de leur périmètre, a accès au paramétrage de la solution.
- **Tableaux de bord** : peut voir les tableaux de bord

05 Responsable IT



Le responsable IT s'occupe de l'intégration technique des systèmes RH, des API, des sécurités et des processus techniques associés aux outils RH. Ce rôle est centré sur l'aspect technique, pas sur la gestion des ressources humaines en elles-mêmes.

Exemple

Thomas, responsable IT, s'assure que l'outil RH est intégré avec les systèmes de paie de l'entreprise et que les utilisateurs peuvent se connecter via un SSO sécurisé.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Absences** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Feuilles de temps** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Notes de frais** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Socle RH** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Entretiens** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Formation** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Rémunération** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Intégrations** : a accès à l'administration des intégrations.
- **Lucca** : gestion des droits SFTP, API, SSO etc...

06 Gestionnaire de paie

Le gestionnaire de paie est responsable de la préparation de la paie, des calculs associés et de la distribution des bulletins de salaire. Il a accès aux informations de rémunération et aux éléments nécessaires pour effectuer les paiements.



Exemple

Marie, gestionnaire de paie, récupère les données de rémunération, les heures supplémentaires, les absences, et les autres variables pour établir la paie de l'ensemble des collaborateurs.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Absences** : peut procéder aux exports vers la paie et la saisie des arrêts maladie éventuellement.
- **Feuilles de temps** : peut procéder aux exports vers la paie éventuellement
- **Notes de frais** : peut procéder aux exports vers la paie et éventuellement la mise en paiement.
- **Socle RH** : peut procéder aux exports vers la paie éventuellement
- **Formation** : n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Rémunération** : peut consulter les rémunérations de tous les collaborateurs, a accès aux exports d'EVP.
- **Bulletin de paie** : a accès à la distribution des bulletins de paie
- **Assistant paie** : a accès à la préparation de la paie et au contrôle des bulletins



Le gestionnaire comptable ou de contrôle de gestion a un rôle financier. Il est responsable de l'analyse et de la vérification des données financières liées aux salaires, aux budgets et aux coûts des ressources humaines.

Exemple

Philippe, gestionnaire comptable, analyse les rapports financiers relatifs aux salaires, aux coûts de formation, et aux dépenses liées aux employés pour la clôture des comptes.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : aucune gestion, mais peut consulter les éléments financiers liés aux campagnes.
- **Notes de frais** : peut superviser les dépenses et export des NDF vers la comptabilité.
- **Congés** : peut consulter les coûts associés aux absences et arrêts maladie.
- **Rémunération** : a accès aux informations de rémunération pour analyser les coûts.
- **Campagnes de performance** : a accès aux coûts associés aux performances pour analyse financière.

08 HR BP (Business Partner)

Le HR BP est le partenaire stratégique des managers. Il travaille sur les aspects RH au niveau des projets transversaux, de la gestion des talents, du développement des compétences et de la performance des équipes.

Exemple

Émilie, HR BP, gère des projets de développement des talents et accompagne les managers dans la gestion de la performance de leurs équipes.

Disclaimer : Dans certains cas le HRBP possède un rôle de gestionnaire RH et il convient de lui attribuer les permissions adéquates.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens :** peut consulter les entretiens, les compétences, et objectifs individuels et d'équipe de tous les collaborateurs, peut créer des campagnes d'entretiens sur tous les périmètres, peut créer, modifier ou supprimer un objectif pour tous les collaborateurs, a accès aux paramétrages de la solution.
- **Absences :** n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe. À accès au planning des établissements de son périmètre.
- **Feuilles de temps :** n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Notes de frais :** n'a pas de permission supplémentaire par rapport à un utilisateur, ou un manager s'il supervise une équipe.
- **Socle RH :** peut consulter et modifier certaines sections du dossier RH des collaborateurs des établissements qu'il/elle supervise. À accès au module d'onboarding et au module de gestion des documents.
- **Formation :** peut consulter et administrer le catalogue de formations, peut consulter, créer et modifier les demandes de formations dans et hors catalogue pour tous les collaborateurs, a accès aux demandes à traiter de tous les collaborateurs, a accès aux rapports et au paramétrage de la solution.
- **Rémunération :** a parfois accès aux rémunérations de tous les collaborateurs et aux rapports, a accès à sa propre situation individuelle.
- **Tableaux de bord :** peut voir les tableaux de bord

09 CODIR / Chef de BU



Le membre du CODIR ou Chef de BU/département a un rôle stratégique au sein de l'organisation. Il est responsable de la direction, de la gestion et de l'atteinte des objectifs de sa Business Unit ou de son département, ainsi que de la supervision des managers et collaborateurs sous sa responsabilité.

Exemple

Martine, Directrice de la BU Consulting, supervise les performances, le développement et les ressources de son entité, pilote les objectifs stratégiques de sa BU et accompagne les managers sous sa responsabilité.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : Peut consulter les entretiens, les compétences, et objectifs individuels et d'équipe pour lui-même et de son département et niveaux inférieurs, a accès à la gestion des objectifs de ses collaborateurs supervisés jusqu'à N-3, n'a pas accès aux paramétrages de la solution.
- **Formation** : Peut consulter le catalogue, peut consulter, créer et éditer les demandes de formations dans et hors catalogue pour son département et niveaux inférieurs, peut définir/modifier la priorité et refuser des demandes de formation de ses collaborateurs supervisés, peut accéder aux rapports, peut accéder à son espace formateur s'il est formateur interne.
- **Absences** : Peut consulter l'onglet demande, le module approbation et approuver les demandes des collaborateurs sur les collaborateurs supervisés jusqu'à N-3. À également accès au module rapport sur le même périmètre.
- **Feuilles de temps** : Peut saisir des temps et déclarer sa propre feuille de temps. Peut consulter et approuver les feuilles de temps des collaborateurs supervisés jusqu'à N-3. À accès au module rapport pour relancer les retardataires et consulter les indicateurs clés du même périmètre.
- **Notes de frais** : Peut déclarer une NDF pour lui et valider les NDF des collaborateurs qu'il supervise jusqu'à N-3. À accès au module des rapports.
- **Socle RH** : Peut accéder et modifier sa fiche sur certaines sections personnelles. Peut éventuellement avoir accès à certaines sections en consultation/modification des collaborateurs supervisés jusqu'à N-3.
- **Rémunération** : Peut consulter les situations individuelles de ses collaborateurs supervisés jusqu'à N-3, peut déclarer des propositions de variables pour leurs collaborateurs supervisés jusqu'à N-3, a accès aux reportings pour leurs collaborateurs supervisés jusqu'à N-3.

10 Manager

Le manager est un encadrant de proximité qui supervise directement une équipe de collaborateurs. Il est responsable de l'évaluation des performances, de la validation des congés et notes de frais, et de l'accompagnement au quotidien de son équipe.



Exemple

Thomas, manager de l'équipe Support Client, encadre une équipe de 8 personnes, réalise leurs entretiens annuels, valide leurs demandes de congés et de formation, et les accompagne dans leur développement professionnel.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences, et objectifs individuels et d'équipe pour lui-même et ses collaborateurs supervisés, a accès à la gestion des objectifs pour lui-même et ses collaborateurs supervisés.
- **Formation** : peut consulter le catalogue, peut consulter, créer et éditer les demandes de formations dans et hors catalogue pour lui-même et pour ses collaborateurs supervisés, peut définir/modifier la priorité et refuser des demandes de formation de ses collaborateurs supervisés, peut éventuellement accéder aux rapports, peut accéder à son espace formateur s'il est formateur interne.
- **Absences** : peut accéder au planning de son département ou de ses collaborateurs supervisés et approuver les demandes des collaborateurs supervisés. À accès à l'onglet rapport pour consulter les soldes de son équipe.
- **Feuilles de temps** : peut saisir des temps et déclarer ses feuilles de temps. Peut approuver et accéder aux feuilles de temps des collaborateurs supervisés. À accès au module rapport pour relancer les retardataires et consulter les indicateurs clés de son équipe.
- **Notes de frais** : peut déclarer une NDF pour lui et valider les NDF des collaborateurs qu'il supervise.
- **Socle RH** : peut accéder et modifier sa fiche sur certaines sections personnelles. Peut éventuellement avoir accès à certaines sections en consultation/modification des collaborateurs supervisés.
- **Rémunération** : peut consulter sa situation individuelle et celle de ses collaborateurs supervisés, peut faire des propositions de variable pour ses collaborateurs supervisés.
- **Transverse** : peut déléguer ses droits d'approbation à un autre collaborateur.

11 Utilisateur

L'utilisateur est un collaborateur sans responsabilité managériale. Il peut accéder aux informations qui le concernent directement et effectuer des demandes pour lui-même (congs, formation, notes de frais).



Exemple

Sophie, développeuse dans l'équipe IT, utilise Lucca pour consulter ses entretiens, déposer ses demandes de congés et de formation, et soumettre ses notes de frais.

Quelles sont les permissions associées dans Lucca ?

- **Entretiens** : peut consulter les entretiens, les compétences, et objectifs individuels et d'équipe pour lui-même, peut proposer des objectifs pour lui-même, peut modifier l'avancement des objectifs pour lui-même.
- **Formation** : peut consulter le catalogue, peut consulter, créer et éditer les demandes de formations dans et hors catalogue pour lui-même, peut accéder à son espace formateur s'il est formateur interne.
- **Absences** : peut accéder au menu demande et faire une demande de congés pour lui-même.
- **Feuilles de temps** : peut saisir des temps et déclarer sa feuille de temps.
- **Notes de frais** : peut déclarer une NDF pour lui-même et accéder à la situation de ses NDF.
- **Socle RH** : peut accéder et modifier sa fiche sur certaines sections personnelles.
- **Rémunération** : a accès à sa situation individuelle.

À propos de Lucca

Lucca développe des logiciels qui simplifient la vie des collaborateurs, de leurs managers et des responsables RH.

Nous aidons les entreprises à devenir plus performantes et réduire les tâches qui coûtent pour se consacrer à celles qui comptent.

Les logiciels que nous éditons couvrent **un large éventail des enjeux en matière de gestion des ressources humaines** : dossier collaborateurs, temps et activités, dépenses professionnelles, gestion des talents, préparation de la paie.



www.lucca.fr

+ 33 (0)1 83 64 53 20 - info@lucca.fr