



Objectif

Payroll Mauritius en tant que **Processeur** de vos données, effectue des sauvegardes automatiques quotidiennes sur 7 jours glissants de vos données au travers de l'hébergeur **Google® Cloud** mais aussi quotidiennement pendant un délai 'raisonnable' (5+1 an) dans 2 lieux tenus secrets à Maurice et en Europe, vous garantissant ainsi la sécurité de vos données en cas d'incident.

Pour autant, en tant que **Contrôleur** de vos données, vous pouvez vouloir décider de retrouver et exploiter **vos propres données sous forme accessible et structurée, conformément au Data Protection Act 2017** et avenants en cours à l'île Maurice.

Payroll Mauritius vous permet ainsi, si vous détenez un rôle Administrateur, de disposer de la possibilité de recevoir, à votre gré et renouvelable à la fréquence de votre choix, **une sauvegarde base SQL (Structured Query Language)** contenant vos données en format structuré **conformément au prérogatives exigées dans le DPA 2017**.

Le système génère un fichier **.sql** contenant les structures de vos tables et vos données, le compresse dans un fichier ZIP encrypté par le mot de passe de votre choix, le stocke en toute sécurité dans le cloud et permet aux utilisateurs autorisés de le télécharger depuis l'application **Payroll Mauritius**.

Ce fichier SQL est destiné à MySQL/MariaDB. Les contraintes de clé étrangère sont omises lors de l'exportation afin que les tables puissent être importées dans n'importe quel ordre.

Pourquoi SQL ?

Parce que ce format dispose :

- d'une **Organisation tabulaire** : Les données sont stockées dans des bases de données relationnelles sous forme de tables composées de lignes et de colonnes.
- Un **Schéma strict** : Chaque colonne possède un type de données défini (texte, entier, date) et des règles (contraintes) auxquelles les données doivent obéir.
- De l'**Intégrité** : Les tables sont reliées entre elles par des relations logiques, ce qui garantit la cohérence de l'ensemble.

Remarque importante : Pour des raisons de confidentialité et de droit intellectuel, ni la construction, ni la totalité de la base SQL utilisée par **Payroll Mauritius** ne sont mis à disposition ; seules vos données sont rendues ainsi disponibles mais interdit toute reconstruction du schéma global des données qui demeure la propriété exclusive de **Payroll Mauritius**.

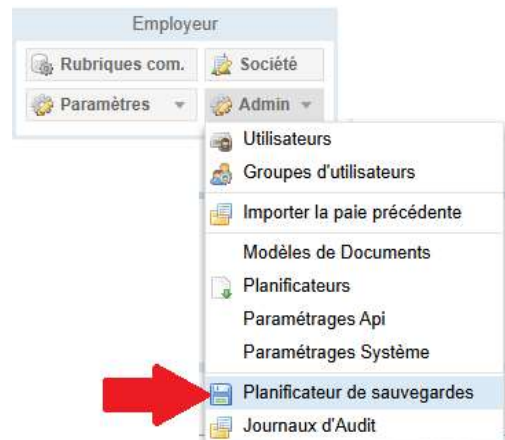
L'exportation est conçue comme un dump SQL portable de vos données à des fins de sauvegarde, d'audit ou de migration vers une autre base de données compatible MySQL. La restauration dans un environnement **Payroll Mauritius** en production ne doit être effectuée qu'avec l'aide du service d'assistance, sur devis.



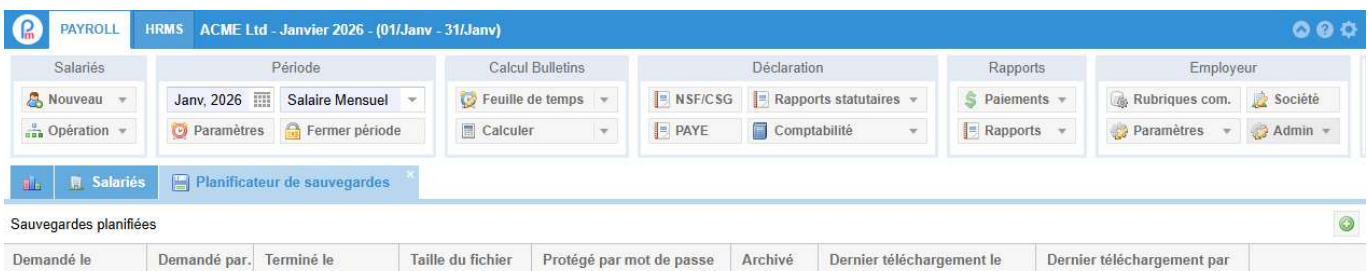
Comment faire ?


Le système va vous permettre de pouvoir effectuer **une demande**, qui sera traitée et une fois la sauvegarde disponible (**dans un délai maximum de 24 heures**), vous recevrez une email de notification vous invitant alors à télécharger ladite base qui restera disponible pendant 7 jours.

Pour cela, en tant qu'Administrateur, vous disposez d'une option dans la section 'Employeur', bouton **[Admin][v] > Planificateur de sauvegardes** :




L'écran suivant est alors affiché :



Pour effectuer une demande, cliquez simplement sur le bouton 

La fenêtre suivante vous est alors proposée :



Entrez le mot de passe (obligatoire) de votre choix pour le fichier .zip généré vous permettant de garantir la sécurité lors du téléchargement à venir du fichier de sauvegarde, et cliquez sur le bouton 



Comment effectuer une sauvegarde locale en base SQL de vos données de Payroll Mauritius - Restitution Data Protection Act 2017

FAQFR169

Prérequis : Connaissance administration SQL - Administrateur

V1.0

La demande est alors ajoutée à l'historique de vos demandes, avec le statut : **En attente**

The screenshot shows the 'Planificateur de sauvegardes' window. The table below lists the backup status:

État	Demandé le	Demandé par.	Terminé le	Taille du fichier	Protégé par mot de passe	Archivé	Dernier téléchargement le
En attente	24/06/2026 17:15	John DOE			Oui	Non	

Les différents états d'une demande sont :

- En attente : Demande reçue et en attente de traitement par la tâche planifiée. Il n'est pas nécessaire de rester connecté ;
- En cours : L'exportation est en cours (génération du code SQL et téléchargement)
- Terminé : Le fichier de sauvegarde est prêt à être téléchargé.
- Echec : Une erreur s'est produite ; contactez le support technique si l'erreur persiste.

Remarque importante: une seule sauvegarde active (en attente ou en cours) est autorisée à la fois. Si une sauvegarde est déjà en file d'attente ou en cours de génération, vous devez attendre qu'elle soit terminée ou qu'elle soit échue (archivée) avant d'en demander une autre.

A noter que dès qu'un fichier de sauvegarde date de plus de 7 jours, il est automatiquement supprimé du stockage et marqué comme **archivé**. Les sauvegardes archivées ne peuvent plus être téléchargées, mais l'enregistrement de la demande peut encore apparaître dans votre historique jusqu'à ce que vous le supprimiez.

Une fois (le plus souvent le lendemain), une sauvegarde est effectuée par le Système durant les heures creuses. Une fois effectuée celle-ci prend l'état **Terminé** et est prêt à être téléchargé localement sur votre ordinateur en cliquant sur le bouton

The screenshot shows the 'Planificateur de sauvegardes' window. The table below lists the backup status:

État	Demandé le	Demandé par.	Terminé le	Taille du fichier	Protégé par mot de passe	Archivé	Dernier téléchargement le
Terminé	24/06/2026 17:15	John DOE	25/06/2026 16:02	188.7 KB	Oui	Non	

Une fois téléchargé, la date et heure et l'utilisateur ayant téléchargé sont sauvegardés.



Quelles sont les données incluses dans la Sauvegarde ?

L'exportation de sauvegarde comprend uniquement les données de votre entreprise.

Ces données sont regroupées ci-dessous par catégories, elles-même contenant plusieurs tables (les champs de ces tables ne sont pas listées ici mais apparaîtront lors de la réstoration de la base).

Catégorie	Table	Description
Entreprise & Paramètres		
	<code>employer</code>	Le profil de votre entreprise
	<code>department</code>	Départements
	<code>office</code>	Bureaux/sites
	<code>employerparameter</code>	Paramètres Employeur
	<code>employersetting</code>	Paramètres de l'employeur
	<code>settingfield</code>	Champs de paramètres personnalisés
Congés & Rubriques paie		
	<code>leavetype</code>	Types de congés
	<code>leavetypecategory</code>	Catégories de types de congés
	<code>commonsection</code>	Rubrique de paie communes
	<code>common_section_payroll_group</code>	Liens entre rubrique de paie communes et groupes
	<code>common_section_period_type</code>	Liens entre rubrique de paie communes et type de périodes
Périodes de paie & Calendriers		
	<code>periodtype</code>	Types de périodes (mensuelle, quinzaine...)
	<code>period</code>	Périodes de paie
	<code>employer_calendar</code>	Calendriers de travail Employeur
	<code>employer_calendar_special_date</code>	Congés publiques et spéciaux sur calendriers Employeur
Banques & Feuilles de Temps		
	<code>bank</code>	Banques associées à votre entreprise et banques du système
	<code>timesheetfield</code>	Définition des champs dans Feuilles de temps
Groupes de paie		
	<code>payrollgroup</code>	Groupes de Paie / d'équipe
	<code>groupmanager</code>	Managers d'équipe



Comment effectuer une sauvegarde locale en base SQL de vos données de Payroll Mauritius - Restitution Data Protection Act 2017

FAQFR169

Prérequis : Connaissance administration SQL - Administrateur

V1.0

Salariés		
	<code>employee</code>	Fiches des Salariés
	<code>employeeesection</code>	Rubriques de paie spécifiques aux Salariés
	<code>employeeperiodsection</code>	Valeur des rubriques de paie spécifique à la période
	<code>employeesetting</code>	Paramétrages Salariés
	<code>employeeleavetype</code>	Solde des congés des Salariés par type de congés
	<code>employee_additional_leave</code>	Congés supplémentaires Salariés
	<code>employeeloan</code>	Prêts accordés aux Salariés
	<code>employeeloanpayment</code>	Remboursements des prêts accordés aux Salariés
	<code>employeeotherbank</code>	Banque supplémentaires du Salarié
	<code>monthlyvalue</code>	Valeur des options sur les Feuilles de temps des Salariés
	<code>timesheet</code>	Valeurs des Feuilles de temps
Bulletins de Paie		
	<code>payslip</code>	En-têtes des fiches de paie (la colonne contenant les variables internes de grande taille est exclue)
	<code>payslipsection</code>	Lignes des Bulletins de paie / détails des rubriques de Paie