

Activité Partielle

ISAPAYE CONNECT 3.60

SOMMAIRE

1. QUE DIT LA LOI ?	3
2. QUE FAIT LE LOGICIEL ?.....	3
3. QUE DOIT FAIRE L'UTILISATEUR ?	4
3.1 L'entreprise a moins de 250 salariés	4
3.2 Si l'entreprise a plus de 250 salariés.....	4
3.3 Ne pas afficher la ligne "Dont allocation activité partielle"	5
3.4 Si ajout des éléments au tarif de l'indemnité versée au salarié	5
3.5 Si utilisation des heures d'équivalence en créateur autre que STD	5

1. QUE DIT LA LOI ?

Le décret 2013-551 du 26/06/2013 fixe les modalités d'application du régime unifié d'activité partielle. Ce nouveau régime, mis en place par la loi de sécurisation du 14/06/2013, fusionne les différentes allocations de chômage partiel qui existaient auparavant.

Ce dispositif assure le versement :

- Au salarié d'une indemnité horaire égale à 70% de la rémunération brute servant d'assiette à l'indemnité de congés payés.
- A l'employeur d'une allocation horaire de 7.74€ pour les entreprises inférieures à 250 salariés (7.23€ si l'entreprise a plus de 250 salariés).

Suite au décret 2013-551 et de l'article R.5122-18 du code du travail, si le salarié est apprenti ou en contrat de professionnalisation, le montant de l'allocation reçue par l'employeur doit être limité au montant de l'indemnité versée au salarié.

Qui est concerné ?

Toutes les demandes déposées à compter du 1^{er} Juillet 2013.

Remarque : Pour les accords signés avant le 1^{er} juillet, les règles du chômage partiel continuent de s'appliquer.

2. QUE FAIT LE LOGICIEL ?

Le logiciel met en place plusieurs données.

- Données de saisie :
 - o **HABS026.STD** : Heures absence activité partielle
 - o **JABS026.STD** : Jours absence activité partielle
- Données générales :
 - o **CH_PAR_T05.STD** : Taux horaire allocation activité partielle (Entreprises <= 250 salariés)
 - o **CH_PAR_T06.STD** : Taux horaire allocation activité partielle (Entreprise > 250 salariés)
 - o **CH_PAR_T07.STD** : Pourcentage d'indemnisation activité partielle
- Donnée collective redéfinissable à l'établissement :
 - o **CH_PAR_CHX.STD** : Choix taux horaire allocation activité partielle
- Données calculées :
 - o **H_CH_PAR3.STD** : Heures indemnisées équivalence activité partielle
 - o **H_CH_PAR4.STD** : Heures indemnisées équivalence complémentaire activité partielle
 - o **H_CH_PAR5.STD** : Heures indemnisées activité partielle
 - o **TH_CH_PAR5.STD** : Tarif horaire allocation activité partielle
 - o **TH_CH_PAR7.STD** : Tarif horaire indemnité activité partielle
 - o **TH_CH_PAR8.STD** : Tarif horaire complémentaire indemnité activité partielle
- Donnée collective de préférence d'impression :
 - o **EDIT_ACTPAR.STD** : Allocation activité partielle – Non impression sur le bulletin
- Types d'absence (Suspension de contrat) :
 - o **ACT_PART.STD**
 - o **ACT_PART2.STD**
- Lignes de brut :

- **HABS026.STD** : Heures absence activité partielle
- **JABS026.STD** : Jours absence activité partielle
- Ligne de net imposable :
 - **IND_CH_PA3.STD** : Indemnité activité partielle
- Ligne de commentaire :
 - **IND_CH_PA4.STD** : Dont allocation activité partielle

3. QUE DOIT FAIRE L'UTILISATEUR ?

3.1 L'entreprise a moins de 250 salariés

Aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul

Si utilisation du module des absences :

ÉTAPE 1 : choisir le salarié concerné

ÉTAPE 2 : aller sur l'onglet **Bulletin**

ÉTAPE 3 : se placer sur l'icône "Absences"

ÉTAPE 4 : cliquer sur "**Ajouter une suspension de contrat "Autre"**

ÉTAPE 5 : sélectionner le type "**ACT_PART.STD**" ou "**ACT_PART2.STD**"

Si pas d'utilisation du module des absences :

ÉTAPE 1 : aller dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 2 : se placer sur le thème **ABSENCES**

ÉTAPE 3 : saisir le nombre d'heures d'absence sur la donnée **HABS026.STD** (ou **JABS026.STD**)

ÉTAPE 4 : saisir le nombre de jours d'absence calendaires sur **J_CAL_ABS.STD** s'il s'agit d'une absence sur une journée complète, sur **J_CAL_ABSP.STD** s'il s'agit d'une demie journée d'absence. (*Cette donnée permettra le prorata du plafond de sécurité sociale en cas d'absence*)

Exemple du bulletin :

	Libellé	Base	Taux	Montant
	SALAIRE DE BASE	151,67	11,00	1668,37
	HEURES ABS. ACT. PARTIELLE	70,00	-11,00	-770,00
	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			81,67
	TOTAL BRUT			898,37

	PART PAT.FRAIS SANTE IMPOSABLE			17,14
	INDEMNITE ACT. PARTIELLE	70,00	7,70	539,00
	DONT ALLOC. ACT. PARTIELLE	70,00	7,74	541,80
	NET IMPOSABLE			1240,34

3.2 Si l'entreprise a plus de 250 salariés

Si l'entreprise a plus de 250 salariés, le taux horaire de l'indemnisation pour l'employeur passe de 7.74€ à 7.23€. Pour cela des manipulations sont nécessaires :

ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Informations/Entreprise**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs** et **Données établissement**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **DIVERS AU NET**

ÉTAPE 4 : renseigner "Entreprise > 250 salariés" dans "Saisie" sur la donnée **CH_PAR_CHX.STD**

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette.

En ce qui concerne le calcul de bulletin, les manipulations restent les mêmes que pour les entreprises inférieures ou égales à 250 salariés.

3.3 Ne pas afficher la ligne "Dont allocation activité partielle"

Pour ne pas imprimer la ligne de commentaire "*Dont allocation activité partielle*" :

ÉTAPE 1 : aller dans **Options/Préférences/Générales/Générales**

ÉTAPE 2 : se placer sur **Editions/Paramètres d'impression** et dans l'onglet **Informations**

ÉTAPE 3 : prendre la donnée **EDIT_ACTPAR.STD** et saisir "NON" dans "Saisie".

Cette manipulation est également réalisable au niveau de l'établissement.

ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Informations/Entreprise**

ÉTAPE 2 : se placer sur l'onglet **Préférences** et dans l'onglet **Informations**

ÉTAPE 3 : prendre la donnée **EDIT_ACTPAR.STD** et saisir "NON" dans "Saisie".

3.4 Si ajout des éléments au tarif de l'indemnité versée au salarié

Par défaut le logiciel calcule le tarif de l'indemnité versée au salarié sur le tarif horaire reconstitué. Pour ajouter des éléments :

ÉTAPE 1 : aller en **Paramètres/Bulletins de salaire/Données**

ÉTAPE 2 : se placer sur "Tous"

ÉTAPE 3 : rechercher la donnée **TH_CH_PAR8.STD**

ÉTAPE 4 : aller dans l'onglet **Personnalisation**

ÉTAPE 5 : ajouter une date de définition

ÉTAPE 6 : faire un clic droit dans "**Formule**" et "**Insérer une fonction**"

ÉTAPE 7 : sélectionner "**FormuleDefinieCreateur**" et faire "OK"

ÉTAPE 8 : aller à la ligne, mettre "+" et faire un clic droit "**Insérer une variable de paye**"

ÉTAPE 9 : sélectionner la donnée à ajouter.

3.5 Si utilisation des heures d'équivalence en créateur autre que STD

Pour prendre en compte ces heures d'équivalence dans le calcul, noter le code de la ligne utilisée en calcul de bulletin.

ÉTAPE 1 : aller en **Paramètres/Bulletins de salaire/Données**

ÉTAPE 2 : se placer sur "Tous"

ÉTAPE 3 : rechercher la donnée **H_CH_PAR4.STD**

ÉTAPE 4 : aller dans l'onglet **Personnalisation**

ÉTAPE 5 : ajouter une date de définition

ÉTAPE 6 : faire un clic droit dans "**Formule**" et "**Insérer une fonction**"

ÉTAPE 7 : sélectionner "**FormuleDefinieCreateur**" et faire "OK"

ÉTAPE 8 : aller à la ligne, mettre "+" et faire un clic droit "**Insérer une variable de paye**"

ÉTAPE 9 : sélectionner la donnée à ajouter.

Cette documentation correspond à la version ISAPAYE CONNECT Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.