

Heures Supplémentaires Structurelles

I- Introduction	2
II- Qui est concerné ?	2
III- Que fait le logiciel ?	3
IV- Que doit faire l'utilisateur ?	5
<u>A- Paramétrage à mettre en place</u>	<u>5</u>
1- Choix de traitement des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence	5
2- Module des absences en cas d'utilisation de la méthode pratique (dite des 0,80)	8
3- Mise à jour de la base pour absence.....	12
<u>B- Les heures supplémentaires structurelles dans le bulletin de salaire</u>	<u>12</u>
1- Paramétrage dans la saisie du salarié.....	12
2- Les heures supplémentaires structurelles en calcul de bulletin de salaire.....	14
<u>C- Impacts et cas particuliers</u>	<u>17</u>
1- La réduction de charges de la loi Fillon et le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)	17
2- Les Hôtels Cafés Restaurants (HCR)	17
3- Smic Reconstitué (ou assiette minimale de cotisation)	18
4- Chèques vacances	19
<u>D- Paramétrage du déclaratif</u>	<u>19</u>
1- La Déclaration Trimestrielle de Main d'œuvre (DTMO)	19
2- Les déclarations au format N4DS (DADSU et l'AED)	19
3- Mettre à jour les formules surchargées	20
V- En résumé	21
VI- Questions / Réponses	22

I- Introduction

Les heures supplémentaires sont définies par l'article L.31211-11 du code du travail et, pour les salariés relevant de convention de forfait annuel en heures, des heures effectuées au-delà de 1607 heures, ainsi que les heures effectuées en application du 3^{ème} alinéa de l'article L.2123-7 du même code. Sont aussi concernés les salaires versés au titre des heures supplémentaires mentionnés à l'article L.3122-4 du même code, à l'exception des heures entre 1607 heures et la durée annuelle fixée par l'accord s'il lui est inférieur.

Le logiciel a mis en place le paramétrage des heures supplémentaires structurelles.

Qu'est-ce qu'une heure supplémentaire structurelle ? C'est une heure supplémentaire prévue au contrat par un accord conventionnel, par l'entreprise ou au salarié. Cette heure donne lieu à un paiement d'heure supplémentaire que le salarié soit absent ou non sur le mois.

En cas d'absence, les heures supplémentaires structurelles sont rémunérées et réparties en heures exonérées et non exonérées TEPA et entrent dans le calcul du tarif de l'absence.

Il existe aussi :

- Des heures supplémentaires ponctuelles qui sont des heures effectuées au-delà de 35h par semaine non régulières et non prévues au contrat (Exemple : **H125.ISA**).
- Des heures supplémentaires dites « fixes », ce même nombre d'heures est effectué et payé chaque semaine. Toutefois en cas d'absence du salarié les heures ne sont pas rémunérées.

II- Qui est concerné ?

En cas d'utilisation d'heure supplémentaire structurelle autre que ISA dans la base avec un paramétrage qui ne convient que partiellement, il est conseillé de mettre en place le paramétrage en créateur ISA.

Les dossiers avec utilisation d'heure supplémentaire structurelle prévue au contrat comme décrit dans l'introduction ci-dessus, avec ou sans feuille de pointage (FPO), sont concernés.

Rappel : les heures supplémentaires ponctuelles et les heures supplémentaires dites « fixes » ne sont pas concernées par ce périmètre.

→ Que faire en paramétrage ?

	Le paramétrage actuel en place (non ISA) vous convient.	Le paramétrage actuel en place (non ISA) ne vous convient pas ou partiellement.
Vous avez des heures sup. structurelles non ISA dans votre base.	Rien à faire	Prendre connaissance du point III - Que fait le logiciel et suivre les manipulations du IV - Que doit faire l'utilisateur
Vous n'avez pas d'heures sup. structurelles non ISA dans votre base.	Rien à faire	Prendre connaissance du point III - Que fait le logiciel et suivre les manipulations du IV - Que doit faire l'utilisateur

III- Que fait le logiciel ?

→ Création des lignes fixes d'heure supplémentaire structurelle :

Les codes des lignes sont identiques aux codes des données fixes. Une donnée de rémunération exceptionnelle est associée à chaque ligne d'heure supplémentaire structurelle.

Codes des lignes d'heure supplémentaire structurelle	Libellés des lignes	Données saisissables de rémunération exceptionnelle associée
H100F.ISA	H à 100% structurelles	H100F_EXC.ISA
H110F.ISA	H à 110% structurelles	H110F_EXC.ISA
H112_50F.ISA	H à 112,50% structurelles	H112_50F_X.ISA
H115F.ISA	H à 115% structurelles	H115F_EXC.ISA
H120F.ISA	H à 120% structurelles	H120F_EXC.ISA
H125F.ISA	H à 125% structurelles	H125F_EXC.ISA
H133F.ISA	H à 133% structurelles	H133F_EXC.ISA
H150F.ISA	H à 150% structurelles	H150F_EXC.ISA
HMAJ010_F1.ISA	H Majorées à 10% structurelles	HMAJ010_F2.ISA

→ Création des lignes d'heure supplémentaire structurelle qui traitent la répartition entre les heures exonérées et non exonérées :

En cas d'absence, les heures supplémentaires sont réparties entre les heures exonérées et non exonérées. Le calcul automatique de cette répartition appliqué par le programme peut être modifié à l'aide d'une donnée en Valeurs Mensuelles qui impose la valeur des heures exonérées.

Codes des lignes de répartition exonérées et non exonérées	Libellés des lignes	Codes de la donnée qui court-circuite le calcul automatique
H100F_E.ISA	H à 100% structurelles exo	H100F_EXO.ISA
H100F_NE.ISA	H à 100% structurelles non exo	
H110F_E.ISA	H à 110% structurelles exo	H110F_EXO.ISA
H110F_NE.ISA	H à 110% structurelles non exo	
H112_50F_E.ISA	H à 112,50% structurelles exo	H112_50F_E.ISA
H112_50F_N.ISA	H à 112,50% structurelles non exo	
H115F_E.ISA	H à 115% structurelles exo	H115F_EXO.ISA
H115F_NE.ISA	H à 115% structurelles non exo	
H120F_E.ISA	H à 120% structurelles exo	H120F_EXO.ISA
H120F_NE.ISA	H à 120% structurelles non exo	
H125F_E.ISA	H à 125% structurelles exo	H125F_EXO.ISA
H125F_NE.ISA	H à 125% structurelles non exo	
H133F_E.ISA	H à 133% structurelles exo	H133F_EXO.ISA
H133F_NE.ISA	H à 133% structurelles non exo	
H150F_E.ISA	H à 150% structurelles exo	H150F_EXO.ISA
H150F_NE.ISA	H à 150% structurelles non exo	
HMAJ010_F5.ISA	H à 110% structurelles exo - HCR	HMAJ010_F5.ISA
HMAJ010_F6.ISA	H à 110% structurelles non exo - HCR	

→ Création d'une donnée collective redéfinissable au dossier pour choisir le mode de calcul du prorata des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence : **TEPA_ABS.ISA**

→ Insertion des lignes d'heure supplémentaire structurelle et de répartition entre exonérées et non exonérées dans les modèles de bulletins si la ligne d'heure supplémentaire ponctuelle est présente.

Les modèles de bulletin de salaire gérant, VRP, stagiaires et horaires ne sont pas concernés.

→ Ajout des données calculées dans les modèles de bs : **TOTAL_HS.ISA** et **TOTAL_HSUP.ISA**.

→ Création de données de compteurs et affectation des compteurs à chaque ligne d'heure supplémentaire structurelle.

→ Modification du paramétrage des types d'absence dans le module des absences pour intégrer la gestion du prorata en cas d'absence.

→ Mise à jour des formules de calcul et des listes de lignes dans les déclaratifs : DTMO, DADSU et AED.

→ Création de la donnée calculée **TOT_IJ.ISA** qui totalise les lignes d'indemnités journalières et des indemnités journalières de moins de 90 jours. La donnée est

utilisée dans le calcul de la répartition des heures supplémentaires exonérées et non exonérées et est insérée dans tous les modèles de bulletin.

→ Création de la donnée calculée H_CONTRAT.ISA qui totalise les heures contractuelles.

→ Mise à jour de l'assistant salarié.

IV- Que doit faire l'utilisateur ?

Pour mettre en place les heures supplémentaires structurelles plusieurs paramétrages sont à vérifier ou à mettre en place :

A- Paramétrage à mettre en place

1- Choix de traitement des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence

1.1 - Deux méthodes possibles dans le logiciel de paye

Selon les absences, les heures supplémentaires structurelles doivent être réparties en heures exonérées et non exonérées notamment pour le calcul de la réduction de charge de la loi Fillon mais aussi pour les entreprises de moins de 20 salariés qui bénéficient toujours de la déduction patronale sur les heures supplémentaires. La répartition peut être effectuée selon différentes méthodes. Le logiciel propose deux méthodes :

Code	Libellé
1	Selon le rapport entre les absences sur le salaire de base + HSUP structurelles
2	Selon la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80)

- Choix 1 : selon le rapport entre les absences sur le salaire de base + les heures supplémentaires structurelles

Cette méthode est appliquée par défaut dans le logiciel.

Pour retrouver les heures supplémentaires structurelles non exonérées, il existe deux moyens de calculer donnant le même résultat : soit en heures, soit en rémunération.

$$\text{Nb d'heures sup structurelles} \times \frac{\text{Nb d'heures d'absence (ou jours d'absence)*}}{\text{Horaire contractuel}}$$

Ou

$$\text{Nb d'heures sup structurelles} \times \frac{\text{Montant de l'absence}^*}{\text{Brut entrant dans le tarif de l'absence}}$$

* En cas d'absence maintenue partiellement, le nombre d'heure ou le montant de l'absence est diminué du pourcentage de maintien.

Pour les heures supplémentaires structurelles exonérées

Nb d'heures sup structurelles - Nb d'heures sup structurelles non exonérées

Exemples de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées/non exonérées avec la méthode du choix 1 :

Un salarié mensualisé, à 169h soit 151h67 + 17h33 d'heures supplémentaires structurelles à 125%, est absent 4 jours pour un nombre d'heures d'absence de 32h.

- Si la gestion d'absence est en heure sur l'horaire contractuel du salarié

Heures sup structurelles non exonérées = $17h33 \times 32h/169h$ soit 3h28

Heures sup structurelles exonérées = $17h33 - 3h28$ soit 14h05

A noter : Lorsqu'il est calculé 7h80 par jour d'absence peu importe que l'on soit avec la méthode 1 ou 2, le calcul des heures exonérées et non exonérées sera identique, soit 14h13 exonérées et 3h20 non exonérées.

- Si la gestion d'absence est en heures sur les heures réelles du mois (Janvier 2014 avec 179h réelles)

Heures sup structurelles non exonérées = $17h33 \times 32h/179h$ soit 3h10

Heures sup structurelles exonérées = $17h33 - 3h10$ soit 14h23

Remarque :

Si c'est la méthode 1 qui est retenue, se reporter au point **IV-A-3 - Mise à jour de la base pour absence** pour effectuer la suite du paramétrage.

- **Choix 2 : selon la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80)**

Cette méthode prend en compte 0,80 d'heures supplémentaires structurelles par jour pour un salarié mensualisé à 169h sur 5 jours/semaine soit 151h67 + 17h33 d'heures supplémentaires structurelles car $0,80 \times 5$ jours de travail égal à 4h d'heures supplémentaires.

Pour les entreprises à la Caisse des Congés Payés prendre connaissance de la **Question/Réponse n°11**

Exemple de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées/non exonérées avec la méthode du choix 2 :

Un salarié mensualisé, à 169h soit 151h67 + 17h33 d'heures supplémentaires structurelles à 125%, est absent 4 jours pour un nombre d'heures d'absence de 32h (Du lundi au jeudi 8h/jour, le vendredi 7h).

Il sera donc pris en compte 0h80 par jour d'absence soit 3h20.

- Les heures supplémentaires structurelles exonérées seront de 14h13
- Les heures supplémentaires structurelles non exonérées seront de 3h20

Pour appliquer la méthode 2 :

→ Pour modifier tous les dossiers de la base :

Aller en **Salaires / Informations / Collectif** dans l'onglet **Données collectives**,

Se placer sur le mois de mise en application (voir le 1^{er} mois de l'année sociale)

Sur le **thème 04 - ABSENCE**, rechercher la donnée **TEPA_ABS.ISA**

Cliquer sur la valeur, à l'aide de la 

Sélectionner le choix 2.

Enregistrer avec la .

→ Pour modifier un seul dossier de la base :


Aller en **Salaires / Informations / Dossier** dans l'onglet **Valeurs**

Se placer sur le mois de mise en application (voir le 1^{er} mois de l'année sociale)

Sur le **thème 04 - ABSENCE**, rechercher la donnée **TEPA_ABS.ISA**

Cliquer sur la colonne « Saisie », à l'aide de la 

Sélectionner le choix 2

Enregistrer avec la .

Remarque :

Pour l'utilisation de la méthode n°2 (choix 2), la valorisation des absences par le module des absences permet l'automatisation de la répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées et non exonérées.

1.2 - Traitement des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence et le module de valorisation des absences

→ La valorisation des absences par le module des absences est utilisée actuellement dans le dossier.

Se reporter au point **IV-A-2.2 - Vérification des types d'absences**

→ La valorisation des absences par le module des absences n'est pas utilisée, pour la mettre en place.

Se reporter au point **IV-A-2 - Module des absences en cas d'utilisation de la méthode pratique**

→ Vous ne souhaitez pas utiliser la valorisation des absences par le module des absences, que faut-il faire pour que les heures supplémentaires structurelles se répartissent entre les heures exonérées et non exonérées ?

Se reporter au point **IV-A-2.3 - Gestion manuelle des jours d'absence lors du calcul du bulletin de salaire**

→ Si la feuille de pointage est utilisée le module de valorisation des absences ne peut être utilisé :

Se reporter au point **IV-A-3 - Mise à jour de la base pour absence**

2- Module des absences en cas d'utilisation de la méthode pratique (dite des 0,80)

Pour un bon fonctionnement de la répartition des heures supplémentaires structurelles entre les heures exonérées et non exonérées avec l'utilisation de la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80) en cas d'absence, les types d'absences dans le module des absences ont été modifiés. Une donnée a été ajoutée aux types d'absences pour injecter les absences en jours en automatique. Par défaut le calcul se fera en jours ouvrés du salarié, la donnée **JMOYENS.ISA** est renseignée à 21,67 soit : 5 jours de travail x 52 semaines / 12 mois.

La donnée **JMOYENS.ISA** peut être modifiée en collectif, au dossier ou au salarié en cas de rythme de travail différent de 21,67 jours.

Exemple :

- Si le salarié travaille 4,5 jours/semaine, renseigner 19,5 jours.
- Si le salarié travaille 6 jours/semaine, renseigner 26 jours.


Pour une gestion en jours ouvrables se reporter à la **Question/Réponse n°1**.

2.1 - Mise en place du module des absences

Le module des absences est à mettre en place de préférence au 1^{er} mois de l'année sociale. Le module permet de valoriser la saisie des absences effectuée en **Salaires / Bulletins de salaire / Absences** sur les bulletins de salaire en heures et/ou en jours d'absence.

Aller en **Salaires / Informations / Dossier** dans l'onglet **Gestion des absences**,


Cliquer sur l'onglet **Répartition du travail**,

Créer une répartition de travail à l'aide du ,

Mettre un « Code »,

Cliquer sur la zone « Libellé » en confirmant la création de la répartition,

Renseigner un « Libellé »,

Au niveau de la « Date de définition » cliquer sur ,

Créer une date de définition au 1^{er} mois de l'année sociale et cliquer sur « OK »,




Remplir la répartition à la semaine.

Remarque :

Si les salariés n'ont pas tous la même répartition à la semaine, refaire les manipulations pour toutes nouvelles répartitions horaires.

Ensuite, aller sur l'onglet **Valorisation :**

- Choisir le mois et l'année de mise en place de la valorisation (Exemple : Janvier 2014)

- Sur la zone « Valoriser les périodes d'absence dans le bulletin » sélectionner « Oui » à l'aide de la .
- Renseigner l' « Horaire hebdomadaire à appliquer par défaut aux salariés » et l' « Horaire de travail de l'entreprise » à l'aide de la .
- Enregistrer avec la .

Remarques :

→ Si un salarié à une répartition différente que celle sélectionnée par défaut, il est possible dans la fiche salarié d'imposer une autre répartition horaire en allant en **Salaires / Informations / Salarié / Gestion des absences** dans l'onglet **Horaire hebdomadaire**.

→ Pour plus d'informations sur la mise en place du module des absences et la valorisation, une documentation est disponible sur l'espace client dans la rubrique « Aide à l'utilisation ».

Après la mise en place du module des absences se reporter au point **IV-B - Les heures supplémentaires structurelles dans le bulletin de salaire**.

2.2 - Vérification des types d'absence

Liste des Types d'absence modifiés :

Code Type d'Absence	Libellé de l'absence	Code donnée injection
ACT_PART.ISA	Activité Partielle	JTEPA_ABS1.ISA
AT.ISA	Accident du Travail	JTEPA_ABS2.ISA
AT2.ISA	Accident du Travail non Rémunéré	JTEPA_ABS1.ISA
AUTO.ISA	Autorisée	JTEPA_ABS1.ISA
CPB.ISA	CP à la Caisse des CP	JTEPA_ABS1.ISA
CPSS.ISA	Congés sans Solde	JTEPA_ABS1.ISA
ENT_SORT.ISA	Entrée / Sortie	JTEPA_ABS1.ISA
FORM.ISA	Formation	JTEPA_ABS1.ISA
INTEMP.ISA	Chômage Intempéries	JTEPA_ABS1.ISA
MAL.ISA	Maladie	JTEPA_ABS2.ISA
MAL2.ISA	Maladie Non Rémunérée	JTEPA_ABS1.ISA
MALP.ISA	Maladie Professionnelle	JTEPA_ABS2.ISA
MAT.ISA	Maternité	JTEPA_ABS2.ISA
NON.ISA	Non Justifiée	JTEPA_ABS1.ISA


PARTIEL.ISA	Chômage Partiel	JTEPA_ABS1.ISA
PAT.ISA	Paternité	JTEPA_ABS2.ISA

Pour que les modifications sur les types d'absence soient prises en compte, ces types ne doivent pas être surchargés.

Pour vérifier que les types d'absence ne sont pas surchargés :

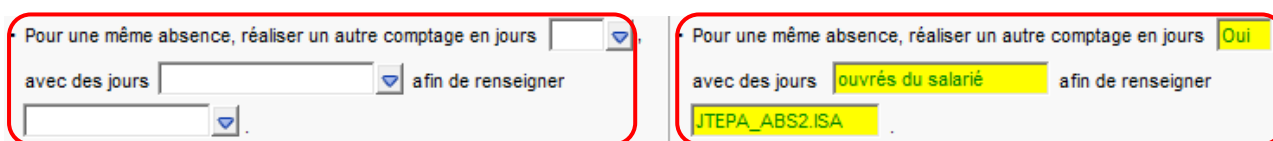
Aller en **Salaires / Informations / Dossier** dans l'onglet **Gestion des absences**

Se placer dans l'onglet **Types d'absence** sur un des types d'absence cités ci-dessus.

Cliquer au niveau de la colonne « Complément » sur 

Sur la fenêtre qui s'ouvre, vérifier ce qui est renseigné dans la partie gauche sur « Pour une même absence, réalisé un autre comptage en jours » (comme ci-dessous).

Vérifier de la même façon pour chaque type d'absence cité dans le tableau ci-dessus.



→ **Cas n°1** : Rien n'est renseigné sur la partie de gauche, le calcul se fera en fonction des informations sur la partie droite.

Se reporter au point **IV-A-3. Mise à jour de la base pour absence.**

→ **Cas n°2** : Des informations sont renseignées sur la partie de gauche et le paramétrage mis en place est nécessaire pour le dossier :

Il existe deux possibilités pour effectuer la répartition des heures exonérées et non exonérées :

- Soit en renseignant manuellement en cas d'absence lors du calcul de bulletin. Se reporter au point **IV-A-2.3 - Gestion manuelle des jours d'absence lors du bulletin de salaire.**
- Soit il s'agit d'un décompte existant pour les heures supplémentaires structurelles en créateur autre que ISA. Se reporter au point **IV-A-2.4 - Donnée complémentaire pour le comptage en jours.**

→ **Cas n°3** : Des informations sont renseignées sur la partie de gauche et le paramétrage mis en place n'est pas nécessaire pour le dossier :

Supprimer les informations dans la partie de gauche pour laisser place au paramétrage en ISA afin de permettre la répartition des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence en exonérées ou non exonérées. Puis se reporter au point **IV-A-3 - Mise à jour de la base pour absence.**

2.3 - Gestion manuelle des jours d'absence lors du calcul du bulletin de salaire

Pour permettre la répartition des heures supplémentaires structurelles en exonérées ou non exonérées, il est possible d'utiliser la méthode pratique (dites des 0,80) sans mettre en place le module des absences ou en cas de surcharge des types d'absence.

Aller en **Salaire / Bulletins de salaire / Calcul**

Se placer sur le salarié et cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

Sur le **thème 04 - ABSENCE**

Saisir sur la donnée **JTEPA_ABS1.ISA** ou **JTEPA_ABS2.ISA** le nombre de jours d'absence.

Remarque :

Pour connaître les types d'absence associés aux données **JTEPA_ABS1.ISA** et **JTEPA_ABS2.ISA** se référer au tableau en **IV-A-2.2 - Vérification des types d'absence**.

2.4 - Donnée complémentaire pour le comptage en jours

Le paramétrage mis en place dans le type d'absence permet un comptage en jours. Pour permettre la répartition des heures supplémentaires structurelles en exonérées ou non exonérées en cas d'absence de façon automatique, la donnée en créateur autre que ISA renseignée sur le type d'absence peut être ajoutée sur une donnée complémentaire. Deux données complémentaires ont été créées :

- **JTEPA_ABS3.ISA** pour une absence du genre autorisée ou non justifiée,
- **JTEPA_ABS4.ISA** pour une absence maladie, maternité, paternité, AT.

Remarque : Le tableau qui indique tous les types d'absence concernés sur le point **IV-A-2.2 - Vérification des types d'absence**, permet de savoir si la donnée est à renseigner sur l'une ou l'autre donnée.

JTEPA_ABS3.ISA fonctionne avec la donnée **JTEPA_ABS1.ISA**

JTEPA_ABS4.ISA fonctionne avec la donnée **JTEPA_ABS2.ISA**

Noter le code de la donnée en créateur autre que ISA renseigné dans la partie de gauche par type d'absence :

The image shows two side-by-side configuration panels. Each panel has a title: '- Pour une même absence, réaliser un autre comptage en jours'. The left panel has a dropdown menu with 'Ouvrés du salarié' selected and a 'Oui' button. Below this, there is a dropdown menu with 'JTEPA_ABS1.UTI' selected, which is highlighted with a red box. The right panel has a dropdown menu with 'Ouvrés du salarié' selected and a 'Oui' button. Below this, there is a dropdown menu with 'JTEPA_ABS1.ISA' selected, which is highlighted with a yellow box.


Aller en **Paramètres / Bulletins de salaire / Données**,

Rechercher les données complémentaires : **JTEPA_ABS3.ISA** ou **JTEPA_ABS4.ISA**,

Dans l'onglet **Formule** de la donnée faire un **clic droit / Effacer la formule**,

Puis faire un **clic droit / Insérer une variable de paye**,

Rechercher le code de la donnée en créateur autre que ISA noté précédemment,

Cliquer sur « OK »,
Enregistrer avec la .

3- Mise à jour de la base pour absence

Le logiciel a mis à jour les bases pour absences en créateur ISA en incluant le compteur **HSUP2_VAL2.ISA**. Par contre, si la base pour absence utilisée n'est pas en créateur ISA ou si la base pour absence a été surchargée, des modifications sont à faire par l'utilisateur.

3.1 - Vérifier la base pour absence utilisée au dossier

Aller en **Salaires / Informations / Dossier**,
Dans l'onglet **Valeurs**, sur le thème **04 - ABSENCES**,
Noter le code de la donnée indirecte indiquée sur **BASE_ABS.ISA**,
(Exemple : **BASE_ABS02.ISA**, **BASE_ABS02.XXX**),
Refermer cette fenêtre.

3.2 - Modifier la base pour absence

Aller en **Paramètres / Bulletins de salaire / Données**,
Rechercher la base pour absence à l'aide du code noté,
Si le code de la base pour absence est en créateur ISA, vérifier à droite si l'intitulé **donnée surchargée** est présent.

→ La base pour absence est en créateur ISA et n'a pas été surchargée.

Passer au point **IV-B - Les heures supplémentaires structurelles dans le bulletin de salaire**.

→ La base pour absence est en créateur autre que ISA et/ou la base pour absence est en créateur ISA et a été surchargée.

Dans l'onglet **Formule**, au niveau de la date de définition, cliquer sur ,

Mettre la date du 01/01/2013, cliquer sur « OK »,

Dans la formule ajouter « + **VAL** (**HSUP2_VAL2.ISA**) » à la fin de la formule.

Enregistrer avec la .

Remarque : Les bases pour absence sont à vérifier dans tous les dossiers qui utilisent les heures supplémentaires structurelles.

B- Les heures supplémentaires structurelles dans le bulletin de salaire

1- Paramétrage dans la saisie du salarié

Lorsqu'un salarié a des heures supplémentaires structurelles prévues au contrat de travail, il faut renseigner le nombre d'heures dans la fiche du salarié.

Aller en **Salaires / Informations / Salarié** dans l'onglet **Valeurs**

Sur le **thème 02 - HORAIRES**

Renseigner le nombre d'heures supplémentaires structurelles dans la colonne « Saisie » selon le besoin,

Supprimer les heures sur la donnée en créateur autre que ISA,

Enregistrer avec la 

Code	Libellé	Saisie	Indirecte
ARR_TH_ABS.ISA	ARRONDI DU TARIF HORAIRE DES H ABSEN		
ARR_TH_H.ISA	ARRONDI DU TARIF HORAIRE DES H SUP, CC		
H100F.ISA	H A 100% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H110F.ISA	H A 110% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H112_50F.ISA	H A 112,50% STRUCTURELLES (HSUP FIXES		
H115F.ISA	H A 115% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H120F.ISA	H A 120% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H125F.ISA	H A 125%STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU	17,33	
H133F.ISA	H A 133% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H150F.ISA	H A 150% STRUCTURELLES (HSUP FIXES AU		
H_MOIS.ISA	HEURES REELLES DU MOIS à 100%		

En cas de gestion d'absence en heures :

Sur le **thème 04 - ABSENCES**

Se placer sur la donnée de **G_ABSH.ISA** dans la colonne « Saisie ».

- **Gestion sur l'horaire contractuel** : renseigner l'horaire contractuel du salarié incluant l'horaire de base et le nombre d'heure supplémentaire structurelle.

Exemple : Salarié 39h par semaine : renseigner 169h dans la colonne « Saisie » ou dans la colonne indirecte, mettre la donnée **H_CONTRAT.ISA**.

- **Gestion sur les heures réelles** : dans la colonne indirecte mettre la donnée d'heure réelle **HREELLES.ISA**.

La donnée **HREELLES.ISA** est une donnée collective, redéfinissable au dossier. Cette donnée doit être mise à jour une fois par an avec les heures réelles du mois avec ou sans heures supplémentaires.

Exemple : pour le mois de Janvier 2014 si la répartition horaire est de 8h/jour du Lundi au Jeudi et 7h le vendredi, indiquer 179h dans la colonne « Saisie ». Faire le même calcul pour connaître le nombre d'heure pour le mois de février, mars, ... et renseigner la valeur mois par mois.

Remarque : En cas d'utilisation du module des absences, utiliser la donnée **HREELLES2.ISA** au lieu de **HREELLES.ISA**. Cette donnée permet de calculer en automatique les heures réelles du salarié mois par mois en reprenant le planning du salarié.

2- Les heures supplémentaires structurelles en calcul de bulletin de salaire

2.1 - Cas général

→ Entreprise de -20 salariés, salarié avec 17h33 d'heures sup. structurelles sans absence.

SALAIRE DE BASE	151,67		1 500,00			
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,36	214,20			
PRIME D'ANCIENNETE	1 714,20	0,06	102,85			
Dont H. 125% structurelles exo	17,33	12,36	214,20			
TOTAL BRUT			1 817,05			
MALADIE TS	1 817,05	0,75		13,63	13,10	238,03
VIEILLESSE TA	1 817,05	6,75		122,65	8,40	152,63
VIEILLESSE TS	1 817,05	0,10		1,82	1,60	29,07
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 817,05				5,00	90,85
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 817,05				5,40	98,12
FNAL TA	1 817,05				0,10	1,82
REDUCTION DE CHARGES						-343,24
REGUL. REDUCTION DE CHARGES						-0,04
DEDUCTION PATRONALE H SUP	17,33				-1,50	-25,99
CHOMAGE AC TS	1 817,05	2,40		43,61	4,00	72,68

- Heures supplémentaires structurelles : 17h33
 - o Dont heures à 125% structurelles exo : 17h33
- Déduction patronale H SUP : 17h33 à 1,5
- Nombre d'heures pour la réduction de charges loi Fillon : 151h67 + 17h33 = 169h
- Plafond CICE : 169h x 2,50 x Smic

→ Entreprise de +20 salariés, salarié avec 17h33 d'heures sup. structurelles sans absence.

SALAIRE DE BASE	151,67		1 500,00			
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,36	214,20			
PRIME D'ANCIENNETE	1 714,20	0,06	102,85			
Dont H. 125% structurelles exo	17,33	12,36	214,20			
TOTAL BRUT			1 817,05			
MALADIE TS	1 817,05	0,75		13,63	13,10	238,03
VIEILLESSE TA	1 817,05	6,75		122,65	8,40	152,63
VIEILLESSE TS	1 817,05	0,10		1,82	1,60	29,07
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 817,05				5,00	90,85
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 817,05				5,40	98,12
FNAL TA	1 817,05				0,10	1,82
REDUCTION DE CHARGES						-317,62
REGUL. REDUCTION DE CHARGES						48,79
CHOMAGE AC TS	1 817,05	2,40		43,61	4,00	72,68

- Heures supplémentaires structurelles : 17h33
 - o Dont heures à 125% structurelles exo : 17h33
- Nombre d'heures pour la réduction de charges loi Fillon : 151h67 + 17h33 = 169h
- Plafond CICE : 169h x 2,50 x Smic

→ Salarié avec 17h33 d'heures sup. structurelles avec 39h d'absences sans maintien de salaire (Entreprises + ou - 20 salariés).

SALAIRE DE BASE	151,67		1 500,00			
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,36	214,20			
HEURES ABSENCE MALADIE	39,00	-10,14		395,46		
<i>Dont H. 125% structurelles exo</i>	13,33	12,36	164,76			
<i>Dont H. 125% structur. non exo</i>	4,00	12,36	49,44			
TOTAL BRUT			1 318,74			
MALADIE TS	1 318,74	0,75		9,89	13,10	172,75
VIEILLESSE TA	1 318,74	6,75		89,01	8,40	110,77
VIEILLESSE TS	1 318,74	0,10		1,32	1,60	21,10
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 318,74				5,00	65,94
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 318,74				5,40	71,21
FNAL TA	1 318,74				0,10	1,32
REDUCTION DE CHARGES						-278,52

- Heures supplémentaires structurelles : 17h33
 - o Dont heures à 125% structurelles non exo : 4h00
Soit $17,33 \times 395,46 / (1500 + 214,20) = 3,99797$ arrondi à 4,00
 - o Dont heures à 125% structurelles exo : 13h33
Soit $17h33 - 4 = 13,33$
- Nombre d'heures pour la réduction de charges loi Fillon : 130h
Soit $151,67 \times [1318,74 / (1500 + 214,20)] + 13,33 = 130$
- Plafond CICE : $130h \times 2,50 \times \text{Smic}$

→ Salarié avec 17h33 d'heures sup. structurelles avec 39h d'absences et maintien partiel à 80% (Entreprises + ou - 20 salariés).

SALAIRE DE BASE	151,67		1 500,00			
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,36	214,20			
PRIME FIXE			80,00			
HEURES ABSENCE MALADIE	39,00	-10,14		395,46		
MAINTIEN SALAIRE MALADIE			316,37			
<i>Dont H. 125% structurelles exo</i>	16,53	12,36	204,31			
<i>Dont H. 125% structur. non exo</i>	0,80	12,36	9,89			
TOTAL BRUT			1 715,11			
MALADIE TS	1 715,11	0,75		12,86	13,10	224,68
VIEILLESSE TA	1 715,11	6,75		115,77	8,40	144,07
VIEILLESSE TS	1 715,11	0,10		1,72	1,60	27,44
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 715,11				5,00	85,76
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 715,11				5,40	92,62
FNAL TA	1 715,11				0,10	1,72
REDUCTION DE CHARGES						-310,61

- Heures supplémentaires structurelles : 17h33
 - o Dont heures à 125% structurelles non exo : 0h80
Soit $17,33 \times (395,46 - 316,37) / (1500 + 214,20) = 0,79957$ arrondi à 0,80
 - o Dont heures à 125% structurelles exo : 16h53
Soit $17,33 - 0,80 = 16,53$
- Nombre d'heures pour la réduction de charges loi Fillon : 161h20
Soit $151,67 \times [(1715,11 - 80) / (1500 + 214,20)] + 16,53 = 161,20$
- Plafond CICE : $161h20 \times 2,50 \times \text{Smic}$

2.2 - Cas entrées/sorties

Lorsqu'un salarié entre ou sort en cours de mois, il existe deux méthodes pour intervenir sur le nombre d'heure supplémentaire structurelle :

- 1^{ère} méthode : Utilisation des heures d'absences en cas d'entrée/sortie :

Les heures d'absences permettent d'avoir le même nombre d'heure supplémentaire structurelle avec une répartition des heures supplémentaires en exonérées et non exonérées et une absence calculée au taux moyen entre l'horaire de base et les heures supplémentaires structurelles.

Aller en **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul**

Dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

Sur le **thème 04 - ABSENCES**

Sur la donnée **HABS025.ISA** mettre les heures d'absences

Exemple :

→ Salarié avec 17h33 en temps plein et une absence d'entrées et/ou sorties de 39h.

SALAIRE DE BASE	151,67		1 500,00	
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,36	214,20	
HEURES ABSENCE ENTREE/SORTIE	39,00	-10,14		395,46
PRIME D'ANCIENNETE	1 318,74	0,06	79,12	
Dont H. 125% structurelles exo	13,33	12,36	164,76	
Dont H. 125% structur. non exo	4,00	12,36	49,44	
TOTAL BRUT			1 397,86	

- 2^{ème} méthode : Rémunération à l'heure exceptionnelle :

La rémunération à l'heure exceptionnelle permet d'ajuster les heures supplémentaires structurelles.

Aller en **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul**

Dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

Sur le **thème 02 - HORAIRES**

Pour un salarié avec des heures sup. structurelles à 125%, la donnée à utiliser est **H125F_EXC.ISA**.

Exemple :

→ Salarié avec 17h33 en temps plein et entrées et/ou sorties en cours de mois avec 10h d'heures supplémentaires structurelles en rémunération exceptionnelle.

HEURES A 100%	120,00	9,89	1 186,80	
HEURES A 125% STRUCTURELLES	10,00	12,36	123,60	
PRIME D'ANCIENNETE	1 310,40	0,06	78,62	
Dont H. 125% structurelles exo	10,00	12,36	123,60	
TOTAL BRUT			1 389,02	

2.3 - Court-circuiter le calcul automatique des heures exonérées en cas d'absence

Lorsqu'un salarié a de l'absence, le logiciel répartit les heures supplémentaires structurelles entre les heures exonérées et non exonérées. Si le calcul effectué par

le logiciel ne convient pas, il est possible de contrer le calcul automatique et d'indiquer le nombre d'heure attendu.

Aller en **Salaire / Bulletins de salaire / Calcul**

Dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

Sur le **thème 02 - HORAIRES**

Sur une donnée **HxxxF_EXO.ISA**, saisir le nombre d'heure supplémentaire structurelle exonérée à prendre en compte.

Exemple :

Pour un salarié avec des heures sup structurelles à 125%, la donnée à utiliser est **H125F_EXO.ISA**.

Le logiciel calculera par déduction le nombre d'heure supplémentaire structurelle non exonérée.

C- Impacts et cas particuliers

1- La réduction de charges de la loi Fillon et le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)

Prise en compte dans le calcul de la réduction de charges de la loi Fillon et de l'assiette ouvrant droit au CICE des heures supplémentaires structurelles.

2- Les Hôtels Cafés Restaurants (HCR)

1-1 Paramétrage du salaire de base

Dans le HCR, les salariés payés à 169h ont 151h67 à 100% et 17h33 à 110%. Il existe deux présentations possibles pour paramétrer le salaire de base.

Selon la présentation utilisée, des modifications sont à apporter par l'utilisateur.

→ **1^{ère} présentation : utilisation des heures supplémentaires structurelles à 110%.**

Exemple :

SALAIRE DE BASE	151,67		1 651,30
HEURES A 110% STRUCTURELLES	17,33	11,98	207,61
AVANTAGE NATURE NOURRITURE	21,00	3,49	73,29
INDEM COMPENSAT. NOURRITURE	21,00	3,49	73,29
Dont H. 110% structurelles exo	17,33	11,98	207,61
TOTAL BRUT			2 005,49

Salaire de base = 151h67

Heures sup. structurelles = 17h33 à 110%

Dont heures exo

Dont heures non exo (en cas d'absence)

- Le paramétrage utilisé est en créateur autre que ISA, celui-ci convient à l'utilisateur : Il n'y a rien à faire.

- L'utilisateur souhaite mettre en place le paramétrage des heures supplémentaires structurelles en ISA, se reporter au point **IV/ A - Paramétrage à mettre en place.**

→ 2^{ème} présentation : utilisation des heures majorées fixes à 10%.

Pour avoir la présentation comme ci-dessous :

Exemple :

SALAIRE DE BASE	169,00		1 840,00
HEURES MAJOREES A 10%	17,33	1,09	18,89
AVANTAGE NATURE NOURRITURE	21,00	3,49	73,29
INDEM COMPENSAT. NOURRITURE	21,00	3,49	73,29
Dont H. 110% structurelles exo	17,33	11,98	207,61
TOTAL BRUT			2 005,47

Salaires de base = 169h

Heures majorées = 17h33 à 10%

Dont heures exo


Dont heures non exo (en cas d'absence)

Une modification est à faire au niveau du paramétrage du salarié.

Aller en **Salaires / Informations / Salariés** dans l'onglet **Valeurs**

Sur le thème **02 - HORAIRES**

Retirer les heures de la donnée **HMAJ010_F.ISA** et les mettre sur la donnée **HMAJ010_F1.ISA**.

Enregistrer avec la .

1-2 Prime de TVA

Les heures supplémentaires structurelles étant des heures prévues au contrat, celles-ci sont incluses dans le calcul du salaire de base pour déterminer le montant de la prime de TVA.

3- Smic Reconstitué (ou assiette minimale de cotisation)

→ En cas d'absences avec maintien de salaire total ou partiel, le smic reconstitué correspond à l'horaire contractuel.

→ Formule en présence d'heure supplémentaire ponctuelle

(Horaire de base x Smic)
 + (Heures supplémentaires ponctuelles x Taux de majoration x Smic)
 - (Absences non maintenues x Smic)

Exemple : Un salarié avec un horaire contractuel de 151,67. Il effectue 2 heures supplémentaires ponctuelles à 125% et est absent 1 journée de 7h.

Son smic reconstitué est égal à $(151,67 \times 9,43\text{€}) + (2\text{h} \times 125\% \times 9,43\text{€}) - (7\text{h} \times 9,43\text{€}) = 1387,81\text{€}$

→ En cas d'absence non maintenues, le smic reconstitué reprend l'horaire contractuel moins l'absence, le tout en fonction du pourcentage des heures supplémentaires.

(Horaire de base x Smic)
 + (Heures supplémentaires x Taux de majoration x Smic)
 - (Absences non maintenues sur l'horaire de base x Smic)
 - (Absences non maintenues sur les heures supplémentaires structurelles x Taux de majoration x Smic)

Exemple :

SALAIRE DE BASE	151,67	9,81	1 487,88	
HEURES A 125% STRUCTURELLES	17,33	12,26	212,47	
HEURES ABSENCE AUTORISEE	39,00	-10,06		392,34
Dont H. 125% structurelles exo	13,33	12,26	163,43	
Dont H. 125% structur. non exo	4,00	12,26	49,04	
BASE APRES ABATTEMENT	1 257,30			
TOTAL BRUT			1 308,01	

(151h67 x 9,43€)
 + (17h33 x 125% x 9,43€)
 - (35h x 9,43€)
 - (4h x 125% x 9,43€)
 = 1257,30€

4- Chèques vacances

Pour l'exonération des charges sociales dans la limite de 30% du Smic, la base est calculée sur un Smic mensuel soit 151h67. La donnée **CHV011.ISA** a donc été créée.

L'exonération fiscale se base sur l'horaire contractuel du salarié soit : horaire contractuel du salarié x Smic horaire. Prise en compte des heures supplémentaires structurelles dans la donnée **CHV009.ISA**.

D- Paramétrage du déclaratif

1- La Déclaration Trimestrielle de Main d'œuvre (DTMO)

Les lignes d'heure supplémentaire structurelle exonérée sont ajoutées à la liste des lignes d'heure supplémentaire.

2- Les déclarations au format N4DS (DADSU et l'AED)

→ En Paramètres / Déclarations / Paramétrage / DADS et AED Pôle Emploi, des modifications ont été apportées. Si les formules ont été modifiées par l'utilisateur, celles-ci sont à mettre à jour.

Pour savoir si la formule a été modifiée, aller sur chacune des formules listées ci-dessous et vérifier que le contenu de la formule est identique. Si les formules ne sont pas identique se reporter au point **IV-D-3 - Mettre à jour les formules surchargées**

- Dans l'onglet Sécurité Sociale :

- o Sur l'onglet Liste de lignes

U - Liste des lignes Heures supplémentaires éligibles TEPA : ajout des lignes d'heure supplémentaire structurelle exonérée.

- Dans l'onglet Divers :

- o Sur l'onglet Liste de lignes

U - Liste des lignes Heures supplémentaires et complémentaires : ajout des lignes d'heure supplémentaire structurelle fixe.

- o Sur l'onglet Formules

UA - Durée de travail contractuelle du salarié : modification de la formule pour prendre en compte le nombre d'heures supplémentaires structurelles.

```
VAL (HOR_BASE.ISA)  
+ VAL (H100.ISA)  
+ VAL (HSUP2_NB2.ISA)  
- BASE (HMAJ010_F1.ISA)
```

- Dans l'onglet CI-BTP :

- o Sur l'onglet Formules

U - Horaire du salarié : modification de la formule pour ajouter le compteur du nombre d'heure supplémentaire structurelle.

```
VAL (HOR_BASE.ISA)  
+ VAL (H100.ISA)  
+ VAL (HSUP2_NB2.ISA)
```

U - Base servant dans le calcul du salaire moyen : modification de la formule pour ajouter le compteur de la valeur des heures supplémentaires structurelles.

```
VAL (SAL_BASE.ISA)  
+ VAL (HSUP2_VAL.ISA)  
+ VAL (PRIME003.ISA)
```

U - Nombre d'heures entrant dans le calcul du salaire moyen : modification de la formule pour ajouter le compteur du nombre d'heure supplémentaire structurelle.

```
(SI BASE (H100_EXCEP.ISA) <> 0  
ALORS BASE (H100_EXCEP.ISA)  
SINON VAL (HOR_BASE.ISA))  
- VAL (HABS025.ISA)  
- VAL (JABS025.ISA) * VAL (VAL_1J.ISA)  
+ BASE (H100.ISA)  
+ VAL (HSUP2_NB.ISA)
```

3- Mettre à jour les formules surchargées

Les formules dans l'AED et la DADS ont été modifiées pour prendre en compte des paramétrages en créateur autre que ISA. L'utilisateur doit intervenir sur les formules identifiées comme modifiées.

Pour les mettre à jour :

Aller en **Paramètres / Déclarations / Paramétrage / DADS et AED Pôle Emploi**,
Se placer sur les formules concernées,

Si la formule porte la mention **Formule surchargée le**

Cliquer sur le bouton **Sauve formule** pour enregistrer votre formule surchargée,

Cliquer ensuite sur **Voir formule de référence** pour afficher la formule mise à jour,

Modifier cette formule à l'aide de celle enregistrée précédemment en complétant la formule avec les éléments ci-dessus.

Valider avec la .

Cette opération est à répéter sur chaque formule modifiée.

Remarque : La liste des lignes n'est pas concernée par ces modifications.

V- En résumé

Pour vous aider à suivre la documentation et savoir facilement quels sont les différents paramétrages à mettre en place pour utiliser les heures supplémentaires structurelles, voici un résumé expliquant les différentes étapes à suivre :

Etapes	Ce qu'il faut faire ?	Où dans le logiciel ?	Où dans la documentation ?
Etape 1 : Choix de traitement	Choisir la méthode utilisée pour le calcul de la répartition des heures supplémentaires structurelles en cas d'absence en heures exonérées ou non exonérées.	Au collectif (pour tous les dossiers de la base) Au dossier (Au cas par cas)	A - 1 : Choix de traitement des heures supplémentaires en cas d'absences
Etape 2 : Base pour absences	Paramétrer toutes les bases pour absences si : - les bases pour absences en créateur ISA sont surchargées - Les bases pour absences sont en créateur autre que ISA. Attention : Toutes données surchargées ou données et lignes ayant besoin des heures supplémentaires structurelles sont à modifier.	Paramètres / Bulletins de salaires / Données ou Lignes	A - 3 : Mise à jour des bases pour absences
Etape 3 : les valeurs du salarié	Paramétrer les valeurs du salarié.	Salaires / Informations / Salariés Thème 02 - HORAIRES Thème 04 - ABSENCES	B - 1 Paramétrage dans le fiche salarié (Si dossier en HCR voir aussi C - 2 Les Hôtels Cafés Restaurants
Etape 4 : Déclaratif	Vérifier que pour la base, les formules du déclaratif correspondent à ce qui est indiqué dans la documentation et modifier si nécessaire.	Paramètres / Déclarations / Paramétrage	D - Paramétrage déclaratif
Etape 5 : Paramétrages spécifiques	Le logiciel ne pouvant pas connaître toutes les formules concernées, il est nécessaire de vérifier : 1- Le paramétrage de toutes les données surchargées en ISA et les données et lignes créées en créateurs autre que ISA. 2- Le paramétrage tels que les plans comptables surchargés en ISA, les plans comptables en créateur autre que ISA, les lignes d'heure sup. structurelle sont à affecter. 3- Les autres formules du déclaratif surchargées	1- Paramètres / Bulletins de salaires / Données ou Lignes 2- Paramètres / Plan comptable 3- Paramètres / Déclarations / Paramétrage	

VI- Questions / Réponses

Question n° 1 :

Gestion du module des absences en Jours ouvrables avec un choix de traitement de la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80).

Réponse n° 1 :


Pour mettre en place la gestion des absences en jours ouvrables :

Aller en **Salaires / Informations / Dossier** dans l'onglet **Valeurs**,

Se placer sur le 1^{er} mois de l'année sociale,

Sur le **thème 03 - JOURNALIERES**,


Sur la donnée **JMOYENS.ISA** mettre 26 dans la colonne « Saisie »,

Enregistrer avec la .

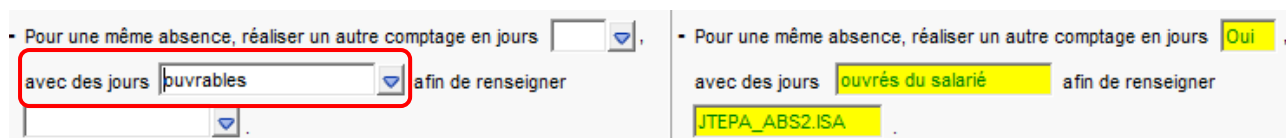
Remarque : Si tous les dossiers de la base sont concernés, il est possible de modifier la donnée directement en **Salaires / Informations / Collectif**.

Ensuite dans l'onglet **Gestion des absences** puis l'onglet **Types d'absence**,

Se placer sur un des types d'absence,

Cliquer dans la colonne « Compléments » sur ,

Paramétrer le type d'absence pour compter les absences en jours ouvrables comme ci-dessous :



- Pour une même absence, réaliser un autre comptage en jours ,
avec des jours **ouvrables** afin de renseigner

- Pour une même absence, réaliser un autre comptage en jours **Oui** ,
avec des jours **ouverts du salarié** afin de renseigner
JTEPA_ABS2.ISA

Enregistrer avec la .

Question n° 2 :

En cas de choix de traitement « méthode pratique » avec utilisation de la valorisation des absences : les heures supplémentaires structurelles ne se répartissent pas en exonérées et non exonérées alors que des absences ont été saisies sur le bulletin de salaire.


Réponse n°2 :

Il existe deux raisons :

- Types d'absence surchargés dans le dossier
- Types d'absence surchargés dans la fiche salarié

Aller en **Salaires / Dossier / Gestion des absences** dans l'onglet **Types d'absence**

Se placer sur le type d'absence utilisé en saisie des absences

Cliquer au bout de la ligne sur ,

Vérifier que la partie de gauche comme ci-dessous n'est pas renseignée :

Two screenshots of a software interface showing options for absence counting. The left screenshot shows a dropdown menu with 'Ouvrés du salarié' selected. The right screenshot shows a dropdown menu with 'JTEPA_ABS2.ISA' selected.

Si rien n'est renseigné à gauche, vérifier dans la fiche du salarié de la même façon.

→ Des informations sont renseignées soit au dossier, soit au salarié, mais ne sont pas nécessaires.

Supprimer les informations et retourner en calcul de bulletin de salaire.

→ Des informations sont renseignées et sont nécessaires.

Il existe deux possibilités pour effectuer la répartition des heures exonérées et non exonérées :

- Soit en renseignant manuellement en cas d'absence lors du calcul de bulletin. Se reporter au point **IV-A-2.3 - Gestion manuelle des jours d'absence lors du calcul du bulletin de salaire.**
- Soit en paramétrant la donnée qui sert à compter le nombre de jours sur une donnée complémentaire. Se reporter au point **IV-A-2.4 - Donnée complémentaire pour le comptage en jours.**

Question n° 3 :

Le salarié entre ou sort en cours de mois, que faire ?

Réponses n° 3 :

En cas d'entrée ou de sortie du salarié en cours de mois, il existe deux méthodes :

- Utilisation des absences d'entrées/sorties
- Utilisation de la rémunération à l'heure exceptionnelle.

Pour plus de détails se reporter au point **IV-B-2.2 - Cas entrées/sorties**

Question n° 4 :

La répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées ou non exonérées effectuées par le logiciel ne convient pas.

Réponse n° 4 :

Il est possible d'imposer la valeur à l'aide des données d'heure supplémentaire qui court-circuitent le calcul automatique.

En **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul** dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

Sur le thème **02 - Horaires**

Saisir la valeur des heures exonérées à imposer

Exemple : pour des heures sup. structurelles à 125%, utiliser la donnée **H125F_EXO.ISA.**

Question n° 5 :

Les lignes d'heure supplémentaire structurelle ne se calculent pas sur le bulletin de salaire alors que les données ont été renseignées à la création du salarié en Salaires / Informations / Salariés dans l'onglet Valeurs sur le thème 02 - HORAIRES.

Réponse n° 5 :

Les lignes d'heure supplémentaire structurelle ne sont pas insérées dans le modèle de bulletin. Pour insérer une ligne d'heure supplémentaire structurelle :

→ Pour insérer la ligne d'heure supplémentaire structurelle souhaitée (hors lignes de répartition exonérées et non exonérées)

Aller en **Paramètres / Bulletins de salaire / Modèles de bulletin**

Se placer sur le modèle de bulletin concerné


Cliquer sur l'onglet **Définition**, puis l'onglet **Lignes**

Sur la liste des lignes, faire un **clic droit / Recherche**

Rechercher une ligne de référence pour insérer la ligne au bon endroit.

Exemple : **H125.ISA** si l'on souhaite que la ligne à insérer soit placée au-dessus de celle-ci.

Sur la ligne de référence, faire un **clic droit / Insérer**

Cliquer sur la nouvelle ligne et cliquer sur 

Une nouvelle fenêtre s'ouvre « Liste des lignes (Multisélection) »

Au-dessus de code saisir le code de la ligne souhaitée

Sélectionner la ligne en jaune à l'aide de la touche Ctrl + clic gauche de la souris

Cliquer sur « OK »



Enregistrer avec la 

→ Pour insérer les lignes de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées et non exonérées


Les lignes de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées et non exonérées doivent être insérées entre la dernière ligne de brut et la ligne **BRUT.ISA** qui totalise toutes les lignes.


Toujours sur le modèle de bulletin, faire un **clic droit / Recherche**,

Recherche le code **BRUT.ISA**,

Remarque : Plusieurs lignes de commentaires avec le symbole  peuvent être présentes. Dans ce cas au lieu de se placer sur la ligne de **BRUT.ISA** pour effectuer la manipulation qui suit, se placer sur la première de toutes les lignes avec un  avant la ligne de **BRUT.ISA**.

Sur la ligne, faire un **clic droit / Insérer**,

Cliquer sur la nouvelle ligne et cliquer sur 

Une nouvelle fenêtre s'ouvre « Liste des lignes (Multisélection) »,
Au-dessus de code saisir le code de la ligne exonérée souhaitée,
La ligne non exonérée se retrouve juste en dessous,
Sélectionner les lignes (**HxxxF_EXO.ISA** et **HxxxF_NE.ISA**) en jaune à l'aide de la
touche Ctrl + clic gauche de la souris,
Cliquer sur « OK »,
Enregistrer avec la .

Question n° 6 :

Pour un salarié à temps partiel, est-il possible d'utiliser les heures supplémentaires structurelles ?

Réponse n° 6 :

Non, le salarié étant à temps partiel, les heures faites au-delà des heures prévues au contrat sont des heures complémentaires. Le logiciel propose différentes heures complémentaires (**HCOMP.ISA**, **HCOMP_125.ISA**,...) selon le besoin.

Question n° 7 :

Pour un salarié temps plein qui effectue des heures supplémentaires tous les mois, faut-il utiliser les heures supplémentaires structurelles ?

Réponse n° 7 :

→ Les heures supplémentaires sont prévues au contrat de travail du salarié alors l'utilisation des heures supplémentaires structurelles est appropriée.

→ Les heures supplémentaires ne sont pas prévues au contrat de travail du salarié, il s'agit d'heures supplémentaires ponctuelles. Les heures supplémentaires structurelles ne doivent pas être utilisées, privilégier les **H125.ISA** par exemple.

Question n° 8 :

La ligne d'heure supplémentaire structurelle à 112,50% n'est pas présente ni en insertion de ligne, ni dans les valeurs du salarié, alors qu'elle est présente dans un autre dossier.

Réponse n° 8 :

Les heures supplémentaires structurelles à 112,50% sont utilisées principalement pour la convention des fleuristes, elles ont été créées en type de paramétrage **AGRI** et **ARTI**. Ces lignes ne sont pas insérées par défaut dans les modèles de bulletin.

→ Pour insérer la ligne d'heure supplémentaire structurelle à 112,50% (hors lignes de répartition exonérées et non exonérées)

Aller en **Paramètres / Bulletins de salaire / Modèles de bulletin**

Se placer sur le modèle de bulletin concerné


Cliquer sur l'onglet **Définition**, puis l'onglet **Lignes**

Sur la liste des lignes, faire un **clic droit / Recherche**

Rechercher une ligne de référence pour insérer la ligne au bon endroit.

Exemple : **H125.ISA** si l'on souhaite que la ligne à insérer soit placée au-dessus de celle-ci.

Sur la ligne de référence, faire un **clic droit / Insérer**


Cliquer sur la nouvelle ligne et cliquer sur 

Une nouvelle fenêtre s'ouvre « Liste des lignes (Multisélection) »

Au-dessus de code saisir le code de la ligne : **H112_50F.ISA**

Sélectionner la ligne en jaune à l'aide de la touche Ctrl + clic gauche de la souris

Cliquer sur « OK »



Enregistrer avec la 

→ Pour insérer les lignes de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées et non exonérées à 112,50%


Les lignes de répartition des heures supplémentaires structurelles exonérées et non exonérées doivent être insérées entre la dernière ligne de brut et la ligne **BRUT.ISA** qui totalise toutes les lignes.

Toujours sur le modèle de bulletin, faire un **clic droit / Recherche**,

Recherche le code **BRUT.ISA**,

Remarque : Plusieurs lignes de commentaires avec le symbole  peuvent être présentes. Dans ce cas au lieu de se placer sur la ligne de **BRUT.ISA** pour effectuer la manipulation qui suit, se placer sur la première de toutes les lignes avec un  avant la ligne de **BRUT.ISA**.

Sur la ligne, faire un **clic droit / Insérer**,

Cliquer sur la nouvelle ligne et cliquer sur 


Une nouvelle fenêtre s'ouvre « Liste des lignes (Multisélection) »

Au-dessus de code saisir le code de la ligne : **H112_50F_E.ISA**,

La ligne non exonérée se retrouve juste en dessous,

Sélectionner les lignes (**H112_50F_E.ISA** et **H112_50F_N.ISA**) en jaune à l'aide de la touche Ctrl + clic gauche de la souris,

Cliquer sur « OK »

Enregistrer avec la 

Question n° 9 :

Dans un dossier de coiffure, pour un salarié qui est géré avec le système conventionnel, les heures supplémentaires structurelles ne sont pas présentes dans le modèle de bulletin.

Réponse n° 9 :

Le logiciel gère les heures supplémentaires structurelles dans les modèles de bulletin de type de paramétrage **COIF** pour le système général. La gestion des heures supplémentaires structurelles reste manuelle pour le système conventionnel.

Question n° 10 :

Dans un dossier transport, les heures supplémentaires structurelles sont-elles gérées ?

Réponse n° 10 :

Dans un dossier de type de paramétrage TRAN, il existe des lignes spécifiques. Les heures supplémentaires structurelles et les heures d'équivalence structurelles ne sont pas gérées dans cette mise à jour.

Elles seront livrées dans une prochaine mise à jour.

Question n° 11 :

Pour un dossier à la Caisse des Congés Payés, quelle méthode utiliser en cas d'absence pour les heures supplémentaires structurelles ?

Réponse n° 11 :

→ Dans un dossier à la Caisse des Congés Payés sans gestion du solde des congés payés en bas de bulletin :

- La méthode 1 selon rapport entre les absences sur le salaire de base + les heures supplémentaires structurelles peut être utilisée.
- La méthode 2 selon la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80) peut être utilisée.

→ Dans un dossier à la Caisse des Congés Payés avec gestion du solde des congés payés en bas de bulletin :

- La méthode 1 selon rapport entre les absences sur le salaire de base + les heures supplémentaires structurelles peut être utilisée.
- Il est possible d'utiliser la méthode 2 selon la méthode pratique (appelée aussi méthode des 0,80) en renseignant manuellement les valeurs sur les données **JTEPA_ABS1 .ISA** et **JTEPA_ABS2.ISA** en calcul de bulletin dans l'onglet **Valeurs mensuelles**. Voir point **IV-A-2.3 - Gestion manuelle des jours d'absence lors du calcul du bulletin de salaire**.