

# Paramétrage Transport

## ISAPAYE 2016V3

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
1. CONSTITUTION DU SALAIRE .....	3
1.1 <i>Personnel SEDENTAIRE (dit non roulant comme les magasiniers)</i> .....	3
1.2 <i>Personnel ROULANT (chauffeurs)</i> .....	3
1.2.1 Courtes et moyennes distances .....	3
1.2.2 Longues distances .....	4
1.3 <i>Compensation pour heures de nuit</i> .....	4
1.4 <i>Heures supplémentaires majorées de la prime de nuit</i> .....	5
1.5 <i>Repos compensateur</i> .....	6
1.6 <i>Prime d'ancienneté</i> .....	6
1.6.1 Renseigner la base pour ancienneté au dossier .....	6
1.6.2 Renseigner le taux d'ancienneté par salarié .....	6
2. HEURES D'EQUIVALENCE FIXES .....	6
2.1 <i>Paramétrage du dossier</i> .....	6
2.1.1 La donnée FILLON_HOR.ISA .....	6
2.1.2 La base pour absence .....	7
2.2 <i>Les heures d'équivalence fixes en calcul de bulletin</i> .....	8
2.2.1 Cas général .....	8
2.2.2 Entrée/sortie en cours de mois .....	8
3. HEURES SUPPLEMENTAIRES STRUCTURELLES DANS LE TRANSPORT .....	9
3.1.1 Cas général .....	9
3.1.2 Entrée/sortie en cours de mois .....	10
4. REDUCTION DE CHARGES FILLON .....	10
4.1 <i>Calcul du nombre d'heures à prendre en compte pour le SMIC</i> .....	10
4.2 <i>Calcul de la réduction</i> .....	10
4.3 <i>Majoration caisse de congés payés</i> .....	11
4.4 <i>Exemples</i> .....	11
4.4.1 Utilisation d'heures d'équivalence fixes .....	11
4.4.2 Utilisation d'heures d'équivalence ponctuelles .....	11
5. CONGES PAYES .....	12
5.1 <i>L'employeur gère lui-même les congés payés de ses salariés</i> .....	12
5.2 <i>L'employeur cotise à une caisse de congés payés</i> .....	12
6. LES COTISATIONS .....	12
6.1 <i>Base de cotisation</i> .....	12
6.1.1 Salarié avec abattement .....	12
6.1.2 Salarié sans abattement .....	13
6.2 <i>Les cotisations</i> .....	13
6.2.1 Retraite .....	13
6.2.2 Prévoyance .....	14
6.2.3 Paramétrage des organisme du dossier .....	14
6.2.4 Mutuelle obligatoire .....	14
6.2.5 Cotisation caisse de congés payés .....	15
7. FRAIS PROFESSIONNELS .....	15
7.1 <i>Bulletin sans abattement</i> .....	16
7.1.1 Indemnités de repas .....	16
7.1.2 indemnités grands déplacements .....	17
7.2 <i>Bulletin avec abattement</i> .....	19
7.2.1 Indemnités de repas .....	19
7.2.2 Indemnités de grands déplacements .....	20
8. INFORMATIONS SUR LE PERMIS .....	22

# 1. CONSTITUTION DU SALAIRE

*Extrait de la convention collective des "Transports Routiers de marchandises"  
Code IDCC = 0016*

Il existe différentes particularités chez le personnel :

## 1.1 Personnel SEDENTAIRE (dit non roulant comme les magasiniers)

Le temps de travail du personnel "sédentaire" suit le régime de droit commun, à 35 heures hebdomadaires.

## 1.2 Personnel ROULANT (chauffeurs)

Le temps de travail du personnel "roulant" est appelé temps de service.

Il comprend le temps de conduite et d'autres travaux (chargement, déchargement, entretien, attente livraison...)

Il est composé d'heures de base + d'heures d'équivalence

### 1.2.1 Courtes et moyennes distances

Quelles heures	Paiement	
<p>Les heures comprises entre 36 et 39 ne sont pas des heures supplémentaires mais des heures d'équivalence.</p> <p>La convention indique de les payer à 125%</p>	<p>Utilisation d'heures d'équivalences fixes (le même nombre tous les mois)</p> <p>Utiliser <b>H125_EQUIF.ISA</b> : heures à 125% équivalence fixes</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Données fixes</b>, thème <b>02 HORAIRES</b></p>	<p>Utilisation d'heures d'équivalences variables (varie d'un mois à l'autre)</p> <p>Utiliser <b>H125_EQUIV.ISA</b> : heures à 125% équivalence</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Valeurs mensuelles</b>, thème <b>02 HORAIRES</b></p>
<p>Les heures de 40 à 43 sont des heures supplémentaires payées à 125%</p>	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 125% fixes (le même nombre tous les mois)</p> <p>Utiliser <b>HSUP125F.ISA</b> : h suplem à 125% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Données fixes</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 125% variables (varie d'un mois à l'autre)</p> <p>Utiliser <b>HSUP125.ISA</b> : h suplem à 125% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Valeurs mensuelles</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>
<p>Les heures au-delà de 43h sont des heures supplémentaires payées à 150%</p>	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 150% fixes (le même nombre tous les mois)</p> <p>Utiliser <b>HSUP150F.ISA</b> : h suplem à 150% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Données fixes</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 150% variables (varie d'un mois à l'autre)</p> <p>Utiliser <b>HSUP150.ISA</b> : h suplem à 150% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Valeurs mensuelles</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>

## 1.2.2 Longues distances

Quelles heures	Paiement	
Les heures comprises entre 36 et 43 ne sont pas des heures supplémentaires mais des heures d'équivalence.  La convention indique de les payer à 125%	<p>Utilisation d'heures d'équivalences fixes (le même nombre tous les mois)</p> <p>Utiliser <b>H125_EQUIF.ISA</b> : heures à 125% équivalence fixes</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Données fixes</b>, thème <b>02 HORAIRES</b></p>	<p>Utilisation d'heures d'équivalences variables (varie d'un mois à l'autre)</p> <p>Utiliser <b>H125_EQUIV.ISA</b> : heures à 125% équivalence</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Valeurs mensuelles</b>, thème <b>02 HORAIRES</b></p>
Les heures au-delà de 43h sont des heures supplémentaires payées à 150%	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 150% fixes (le même nombre tous les mois)</p> <p>Utiliser <b>HSUP150F.ISA</b> : h suplem à 150% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Données fixes</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>	<p>Utilisation d'heures supplémentaires à 150% variables (varie d'un mois à l'autre)</p> <p>Utiliser <b>HSUP150.ISA</b> : h suplem à 150% majorée (Spécifique transport car intègre dans son tarif horaire les heures de prime de nuit)</p> <p>Cette donnée se renseigne en calcul de bulletin, dans l'onglet <b>Valeurs mensuelles</b> thème <b>02 HORAIRES</b></p>



Les heures d'équivalence fixes sont incluses et majorées automatiquement dans la réduction Fillon. En revanche, **les heures d'équivalence saisies tous les mois sont à rajouter manuellement (cf 4. Réduction de charges Fillon).**

## 1.3 Compensation pour heures de nuit

Pour tous les salariés "Roulant" et "Non roulant", il existe une compensation pour heures de nuit. La valeur est de

- 20% du coefficient 150M multiplié par le nombre d'heures saisi si moins de 50 heures de nuit
- 25% du coefficient 150M multiplié par le nombre d'heures saisi si plus de 50 heures de nuit

Cette prime entre dans le calcul du tarif horaire des heures supplémentaires.

Pour renseigner ces heures sur le bulletin :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié souhaité

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 4 : dans le thème **02 HORAIRES**, rechercher la donnée **HPR\_NUIT.ISA**

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures de nuit

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70
PRIME H NUIT	12,00	1,96	23,52
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 540,22</b>

Calcul du taux de la prime heures de nuit

Le coefficient 150M renseigné à 9.79 au dossier :

$$0.20 \times 9.79 = \mathbf{1.958}$$



Le coefficient **TRAN\_150M.ISA** se trouve en **Accueil/Collectif** dans l'onglet **Données** collectives sur le thème **10 DIVERS AU BRUT**. Il est redéfinissable au dossier et au salarié.

*La ligne de prime de nuit **HPR\_NUIT.ISA** doit être positionnée au dessus des lignes d'heures supplémentaires afin de majorer leur tarif horaire.*

## 1.4 Heures supplémentaires majorées de la prime de nuit

Il existe des heures supplémentaires majorées de la prime de nuit à 125% et 150%:

Données saisissables :

- **HSUP125.ISA** : H SUPPLEM A 125% MAJOREE
- **HSUP125F.ISA** : H SUPPLEM STRUCTURELLES A 125% (HSUP FIXES AU CONTRAT) – TRAN
- **HSUP150.ISA** : H SUPPLEM A 150% MAJOREE EXO FILLON
- **HSUP150F.ISA** : H SUPPLEM STRUCTURELLES A 150% (HSUP FIXES AU CONTRAT) – TRAN

Lignes :

- **HSUP125.ISA** : H SUPPLEM A 125% MAJOREE
- **HSUP125F.ISA** : H SUPPLEM STRUCTURELLES A 125% (HSUP FIXES AU CONTRAT) – TRAN
- **HSUP125F\_E.ISA** : DONT H SUPPLEM STRUCTURELLES A 125% EXO – TRAN
- **HSUP125F\_N** : DONT H SUPPLEM STRUCTURELLES A 125% NON EXO – TRAN
  
- **HSUP150.ISA** : H SUPPLEM A 150% MAJOREE EXO FILLON
- **HSUP150F.ISA** : H SUPPLEM STRUCTURELLES A 150% (HSUP FIXES AU CONTRAT) – TRAN
- **HSUP150F\_E.ISA** : DONT H SUPPLEM STRUCTURELLES A 150% EXO – TRAN
- **HSUP150F\_N** : DONT H SUPPLEM STRUCTURELLES A 150% NON EXO – TRAN

- ✓ Pour renseigner un nombre d'heures supplémentaires variable (à faire tous les mois) :

ÉTAPE 1 : aller En **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié souhaité

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 4 : dans le thème **02 HORAIRES**, rechercher la donnée **HSUP125.ISA** pour des heures à 125%

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures supplémentaires majorées.

- ✓ Pour renseigner un nombre d'heures fixe

ÉTAPE 1 : aller En **Salaires/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié souhaité

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs** puis dans l'onglet **Données salarié**

ÉTAPE 4 : dans le thème **02 HORAIRES**, rechercher la donnée **HSUP125F.ISA** pour des heures à 125%

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures supplémentaires majorées pour un mois complet

- ✓ Entrée/sortie en cours de mois en cas d'utilisation d'heures supplémentaires fixes :

En cas d'entrée ou de sortie en cours de mois, si le salarié n'effectue pas le nombre indiqué d'heures supplémentaires structurelles, il existe des données de rémunération à l'heure exceptionnelle des heures supplémentaires structurelles.

ÉTAPE 1 : laisser le nombre d'heures indiqué dans la fiche salarié sur la donnée **HSUP125F.ISA**

ÉTAPE 2 : dans le calcul de bulletin en **Salaires/Bulletins de salaires/Calcul** aller en **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 4 : saisir le nombre d'heures structurelles réellement effectué sur la donnée **HSUP125F\_X.ISA**

- ✓ Présentation sur le bulletin :

	Libellé	Base	Taux	Montant
Ⓟ	SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1516,70
Ⓟ	H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62
Ⓟ	PRIME H NUIT	12,00	1,96	23,52
Ⓟ	H SUP. STRUCTURELLES A 125%	17,33	12,69	219,92
Ⓟ	HEURES ABSENCE MALADIE	43,00	-10,48	-450,64
Ⓟ	<i>Dt H.équiv.fixes 125% déduites</i>	4,00	12,50	50,00
Ⓟ	<i>Dont H.125% structurelles exo</i>	13,33	12,69	169,16
Ⓟ	<i>Dont H.125% structur. non exo</i>	4,00	12,69	50,76
Ⓞ	<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1526,12</b>

Taux des heures supplémentaires :  $(1516.70 + 216.62) / 151.67 * 1.25 = 12.69$

Nombre d'heures non exo :  $17.33 \times 43 / 186.33 = 4.00$

## 1.5 Repos compensateur

Des données permettant de gérer le repos compensateur ont été créées.

La gestion est faite en heures et manuellement sur le bulletin de salaire.

L'utilisateur doit renseigner le nombre d'heures de repos compensateur pris et acquis chaque mois.

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 4 : se placer dans le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures de repos compensateur acquis sur la donnée **HRC\_ACQUIS.ISA**

ÉTAPE 6 : saisir le nombre d'heures de repos compensateur pris sur la donnée **HRC\_PRIS.ISA**



Il est également possible d'indiquer le solde d'heures de repos compensateur dans la colonne "Totaux" sur la droite du bulletin à l'aide de la donnée **SOLDE\_HRC.ISA**

## 1.6 Prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté dans le transport routier de marchandises est appliquée sous certaines conditions

### 1.6.1 Renseigner la base pour ancienneté au dossier

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **07 DIVERS AU BRUT**

ÉTAPE 4 : sur la donnée **BASE\_ANC.ISA** mettre dans la colonne "Indirecte" **BASE\_ANC20.ISA**

### 1.6.2 Renseigner le taux d'ancienneté par salarié

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **07 DIVERS AU BRUT**

ÉTAPE 4 : sur la donnée **ANC\_TX.ISA** mettre dans la colonne "Indirecte" :

- **ANC\_TRAN01.ISA** pour personnel roulant et non roulant
- **ANC\_TRAN02.ISA** pour personnel autre (par exemple : Bureau)

<b>ANC_TRAN01.ISA</b>	<b>ANC_TRAN02.ISA</b>
2% de 2 à 5 ans	3% de 3 à 6 ans
4% de 6 à 10 ans	6% de 7 à 9 ans
6% de 11 à 15 ans	9% de 10 à 12 ans
8% au-delà	12% de 13 à 15 ans
	15% au-delà

## 2. HEURES D'ÉQUIVALENCE FIXES

Les heures d'équivalence sont des heures prévues au contrat majorées de 25%. Le calcul des heures supplémentaires se déclenche au-delà des heures d'équivalence. Les heures d'équivalence ne sont donc pas comptées comme des heures supplémentaires

### 2.1 Paramétrage du dossier

#### 2.1.1 La donnée **FILLON\_HOR.ISA**

En cas d'utilisation d'heures d'équivalence, la donnée **FILLON\_HOR.ISA** doit être vérifiée et si besoin modifiée :

##### Vérifier la donnée **FILLON\_HOR.ISA** au dossier

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **FILLON\_HOR.ISA**

ÉTAPE 5 : vérifier que la valeur du dossier soit renseignée à 151.67

**Vérifier la donnée FILLON\_HOR.ISA lors du calcul**

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaires/Calcul**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Données fixes**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **FILLON\_HOR.ISA**

- Pour une utilisation des heures d'équivalence saisies chaque mois en valeurs mensuelles (**H125\_EQUIV.ISA**), la donnée doit être égale à 151.67 plus le nombre d'heures d'équivalences majoré de 1.25
- Pour une utilisation des heures d'équivalence fixes en données fixes (**H125\_EQUIF.ISA**) la donnée doit être égale à 151.67. Le calcul de la réduction Fillon tient compte des heures d'équivalence fixes en automatique.

*Exemple :*

- Les 17h33 d'équivalences sont saisies en valeurs mensuelles : saisir  $151.67 + 17.33 \times 1.25 = 173.33$
- Les 17h33 d'équivalence sont saisies dans les données fixes : saisir 151.67

**Astuce**

Afin d'éviter de saisir la donnée **FILLON\_HOR.ISA** tous les mois en cas d'utilisation d'heures ponctuelles, il est possible de mettre en place un paramétrage, afin que le nombre d'heures à prendre en compte pour le calcul Fillon tienne compte des heures d'équivalence ponctuelles.

**Dans ce cas, la donnée FILLON\_HOR.ISA doit être renseignée à 151.67 tous les mois, même en cas de saisie d'heures d'équivalences ponctuelles.**



Le paramétrage suivant a un impact sur tous les dossiers Transport de la base

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

ÉTAPE 2 : rechercher la donnée **FILLON05I.ISA**

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Formule**

ÉTAPE 4 : à la suite de la formule, inscrire la formule suivante : **VAL(H125\_EQUIV.ISA) \* 1,25**

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

**2.1.2 La base pour absence**

Le logiciel comprend une base pour absence **BASE\_ABS20.ISA** en créateur ISA comprenant les heures d'équivalence fixes.

Cependant, il est possible d'utiliser une base pour absence avec un créateur personnalisé.

Si le dossier utilise une autre base pour absence en créateur autre que ISA, la base pour absence est à vérifier.

**Vérifier la base pour absence utilisée au dossier**

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **04 ABSENCES**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **BASE\_ABS.ISA**

ÉTAPE 5 : noter le code de la donnée indirecte présente sur cette donnée (Exemple : **BASE\_ABS20.XXX**)


**Modifier la base pour absence (si besoin)**

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

ÉTAPE 2 : rechercher la base pour absence à l'aide du code noté

- Si la base pour absence est la **BASE\_ABS20.ISA** et qu'elle n'est pas surchargée, il n'y a rien à faire
- Sinon, cliquer sur l'onglet **Formule**

Si la formule contient déjà la ligne + **(VAL(H125\_EQUIF.ISA)\*TAUX(H125\_EQUIF.ISA)** , il n'y a rien à faire.  
Sinon :

ÉTAPE 3 : cliquer sur le  au niveau de la date de définition

ÉTAPE 4 : saisir la date du 01/12/2013 et valider en cliquant sur "ok"

ÉTAPE 5 : dans la formule, ajouter à la fin : + **(VAL(H125\_EQUIF.ISA)\*TAUX(H125\_EQUIF.ISA)** )

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette



Les bases pour absence sont à vérifier dans tous les dossiers qui utilisent des heures d'équivalence fixes.

## 2.2 Les heures d'équivalence fixes en calcul de bulletin

✓ Pour saisir des heures d'équivalence fixes (le même nombre tous les mois) :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 4 : se placer sur le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 5 : rechercher la donnée **H125\_EQUIF.ISA**

ÉTAPE 6 : saisir le nombre d'heures d'équivalence fixes (exemple : 17,33)

✓ Pour saisir des heures d'équivalence variables ou ponctuelles (nombre changeant tous les mois) :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaires/Calcul**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 4 : se placer sur le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 5 : rechercher la donnée **H125\_EQUIV.ISA**

ÉTAPE 6 : saisir le nombre d'heures d'équivalence du mois

### 2.2.1 Cas général

**Sans absence :**

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 733,32</b>

**Avec absence :**

Visuel écran :

	Libellé	Base	Taux	Montant
(B)	SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1516,70
(B)	H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62
(B)	HEURES ABSENCE AUTORISEE	39,00	-10,26	-400,14
(B)	<i>Dt H.équiv.fixes 125% déduites</i>	4,00	12,50	50,00
(C)	<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1333,18</b>

Visuel édition :

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70	
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62	
HEURES ABSENCE AUTORISEE	39,00	-10,26		400,14
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 333,18</b>	



La ligne "Dt H.équiv fixes 125% déduites" présente à l'écran en cas d'absence ne s'imprime pas.

### 2.2.2 Entrée/sortie en cours de mois

Il existe une rémunération à l'heure exceptionnelle des heures d'équivalence fixes :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **H125\_EQUIX.ISA**

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures d'équivalence réellement effectuées

Exemple :

Soit un salarié entré le 11/01/2015 ayant effectué 3 semaines sur le mois de janvier :

Son contrat prévoit 17h33 d'équivalence, hors il n'en a effectué que 12.

Saisir 17.33 sur **H125\_EQUIF.ISA**

Saisir 12 sur **H125\_EQUIX.ISA**



### 3. HEURES SUPPLEMENTAIRES STRUCTURELLES DANS LE TRANSPORT

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<sup>ème</sup> 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 en 2014 sauf pour les heures supplémentaires structurelles dans le transport. Les heures supplémentaires structurelles dans le transport prennent en compte la prime de nuit dans le calcul du taux horaire.

De nouvelles lignes ont été créées pour tenir compte des spécificités dans le transport :

#### 3.1.1 Cas général

##### Sans absence

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70	
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62	
H SUP. STRUCTURELLES A 125%	17,33	12,50	216,62	
<i>Dont H. 125% structurelles exo</i>	17,33	12,50	216,62	
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 949,94</b>	

##### Avec absence



En cas d'utilisation d'heures supplémentaires fixes, le logiciel effectue automatiquement un dispatch entre la partie des heures supplémentaires exonérées et non exonérées :

Pour retrouver le nombre d'heures non exonérées, le logiciel effectue le calcul suivant :

**Nb h sup structurelles x nb h absence / gestion abs en h (G\_ABSH.ISA)**



Le calcul de cette répartition appliquée peut être modifié à l'aide d'une donnée mensuelle qui impose la valeur des heures exonérées :

ÉTAPE 1 : aller dans le calcul de bulletin du salarié concerné

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : se placer dans le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 4 : saisir le nombre d'heures supplémentaires structurelles à 125 exonérées sur la donnée **HSUP125F\_X.ISA**

Exemple :

Cas d'un salarié avec des heures d'équivalence et des heures supplémentaires structurelles avec absence

Visuel écran :

	Libellé	Base	Taux	Montant
(B)	SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1516,70
(B)	H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62
(B)	H SUP. STRUCTURELLES A 125%	17,33	12,50	216,62
(B)	HEURES ABSENCE MALADIE	43,00	-10,47	-450,21
(B)	<i>Dt H.équiv.fixes 125% déduites</i>	4,00	12,50	50,00
(B)	<i>Dont H.125% structurelles exo</i>	13,33	12,50	166,63
(B)	<i>Dont H.125% structur. non exo</i>	4,00	12,50	49,99
(C)	<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1499,73</b>

Visuel édition :

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62
H SUP. STRUCTURELLES A 125%	17,33	12,50	216,62
HEURES ABSENCE MALADIE	43,00	-10,47	
<i>Dont H. 125% structurelles exo</i>	13,33	12,50	166,63
<i>Dont H. 125% structur. non exo</i>	4,00	12,50	49,99
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 499,73</b>

 Les lignes **HSUP125F\_E.ISA** et **HSUP125F\_N.ISA** doivent impérativement être présentes et apparaître juste au dessus de la ligne de total brut en cas d'utilisation d'heures supplémentaires structurelles à 125%.

De la même façon, les lignes **HSUP150F\_E.ISA** et **HSUP150F\_N.ISA** doivent être présentes en cas d'utilisation d'heures à 150% structurelles.

### 3.1.2 Entrée/sortie en cours de mois

Il existe une rémunération à l'heure exceptionnelle des heures d'équivalence fixes :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **02 HORAIRES**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **HSUP125F\_X.ISA**

ÉTAPE 5 : saisir le nombre d'heures d'équivalence réellement effectuées

Exemple :

Soit un salarié entré le 11/01/2016 ayant effectué 3 semaines sur le mois de janvier :

Son contrat prévoit 17,33 heures supplémentaires structurelles, hors il n'en a effectué que 12.

Saisir 17.33 sur **HSUP125F.ISA**

Saisir 12 sur **HSUP125F\_X.ISA**

## 4. REDUCTION DE CHARGES FILLON


La loi de financement de la sécurité sociale pour 2015 a modifié le calcul de la réduction de charges en présence d'heures d'équivalence.

Les heures d'équivalence (fixes ou ponctuelles) ne sont pas exonérées TEPA, mais entrent en compte pour le calcul de la réduction FILLON.

### 4.1 Calcul du nombre d'heures à prendre en compte pour le SMIC

Le nombre d'heures à prendre en compte pour le smic mensuel est :

**Durée légale x [(35 + nombre d'heures d'équivalence hebdomadaires x 1.25) / 35] + heures supplémentaires exonérées**

 Dans le logiciel, les heures d'équivalences fixes entrent dans le calcul automatiquement mais pas les heures d'équivalence ponctuelles. En cas d'utilisation d'heures supplémentaires ponctuelles, utiliser la donnée **FILLON\_HOR.ISA** dans l'onglet **Données fixes** du calcul de bulletin

Nombre d'heures mensuelles	Heures d'équivalence utilisées	Que renseigner sur la FILLON_HOR.ISA
151.67	Aucune	<b>151.67</b>
169	17h33 Fixes	<b>151.67</b>
	17h33 Ponctuelles	151.67 + 17.33 x 1.25 = <b>173.33</b>
186.33	34h66 Fixes	<b>151.67</b>
	34h66 Ponctuelles	151.67 + 34.66 x 1.25 = <b>195</b>

### 4.2 Calcul de la réduction


Le calcul de la réduction est identique aux autres type de paramétrages :

**(T / 0.6) x [1.6 x (SMIC mensuel / rémunération mensuelle) - 1]**

T = addition des cotisations de sécurité sociale. En 2016 il est de :

- **0.2802** si le FNAL est à 0.10 (si moins de 20 salariés)

- **0.2842** si le FNAL est à 0.50 (si 20 salariés et plus)

 Depuis 2015, il n'a plus de ligne pour la majoration de réduction en présence d'heures d'équivalence. Les heures d'équivalence sont directement majorées dans le nombre d'heures à prendre en compte au numérateur.

### 4.3 Majoration caisse de congés payés

Pour les salariés adhérent à la caisse des congés payés, il existe une majoration de la réduction Fillon. Depuis 2015, la montant de la réduction est directement majoré de **100/90**.

### 4.4 Exemples

#### 4.4.1 Utilisation d'heures d'équivalence fixes

Les heures d'équivalence fixes entrent automatiquement dans le calcul de la réduction Fillon.

Le calcul du logiciel est :

**FILLON\_HOR.ISA + (H125\_EQUIF.ISA x 1.25)**

Il faut donc toujours saisir la donnée **FILLON\_HOR.ISA** à 151.67

Salarié à 39h/semaine (35h + 4h equivalence fixes)

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES	COTISATIONS PATRONALES	
					TAUX	MONTANT
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70			
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,50	216,62			
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 733,32</b>			
MALADIE TS	1 733,32	0,75		13,00	13,14	227,76
VIEILLESSE TA	1 733,32	6,90		119,60	8,55	148,20
VIEILLESSE TS	1 733,32	0,35		6,07	1,85	32,07
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 733,32				3,20	55,47
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 733,32				3,45	59,80
FNAL TA	1 733,32				0,10	1,73
<b>REDUCTION DE CHARGES</b>						<b>-442,86</b>

$FILLON\_HOR.ISA \times (H125\_EQUIF.ISA \times 1.25) = 151.67 + (17.33 \times 1.25) = 173.33$

Nombre d'heures =  $151.67 \times [35 \times (4 \times 1.25) / 35] = 173.33$

Calcul du coefficient :  $0.2802 / 0.6 \times [1.6 \times (9.67 \times 173.33 / 1733.32) - 1] = 0.2555$

Calcul de la réduction =  $0.2555 \times 1733.32 = 442.86$

#### 4.4.2 Utilisation d'heures d'équivalence ponctuelles

Les heures d'équivalence ponctuelles ne sont pas automatiquement prise en compte pour le calcul de la réduction Fillon. Il faut renseigner manuellement le nombre d'heures à prendre en compte :

Saisir sur la donnée **FILLON\_HOR.ISA** :

- Pour un salarié 39 heures dont les 17h33 d'équivalence sont saisies en données fixes :  
 $151.67 \times [(35 + 4 \times 1.25) / 35] = 151.67 \times 40/35 = 173.33$  heures
- Pour un salarié 43 heures dont les 34h66 d'équivalence sont saisies en données fixes  
 $151.67 \times [(35 + 8 \times 1.25) / 35] = 151.67 \times 45/35 = 195$  heures

Salarié à 43h/semaine (35h + 8h equivalence ponctuelles)

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES	COTISATIONS PATRONALES	
					TAUX	MONTANT
SALAIRE DE BASE	151,67	10,00	1 516,70			
H EQUIVALENCE A 125%	34,66	12,50	433,25			
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 949,95</b>			
MALADIE TS	1 949,95	0,75		14,62	13,14	256,22
VIEILLESSE TA	1 949,95	6,90		134,55	8,55	166,72
VIEILLESSE TS	1 949,95	0,35		6,82	1,85	36,07
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 949,95				3,20	62,40
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 949,95				3,45	67,27
FNAL TA	1 949,95				0,10	1,95
<b>REDUCTION DE CHARGES</b>						<b>-498,41</b>

$FILLON\_HOR.ISA \times (H125\_EQUIV.ISA \times 1.25) = 195 + 0 = 195$  heures

Nombre d'heures =  $151.67 \times [35 \times (4 \times 1.25) / 35] = 195$

Calcul du coefficient :  $0.2802 / 0.6 \times [1.6 \times (9.67 \times 195 / 1949.95) - 1] = 0.2556$

Calcul de la réduction =  $0.2556 \times 1949.95 = 498.41$

## 5. CONGES PAYES

### 5.1 L'employeur gère lui-même les congés payés de ses salariés

- ✓ Application du régime général : maintien de salaire, 1/10<sup>e</sup> ou choix le plus avantageux

Indiquer le choix dans la fiche du salarié :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : sur chaque salarié, cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **CP\_CHOIX.ISA**

ÉTAPE 5 : saisir le choix dans le menu déroulant

Code.Créateur	Libellé	Saisie	Indirecte
CP_AN.ISA	AV. NATURE dans CP		
CP_BRUT.ISA	BRUT DE REFERENCE POUR CP	1430.25	
CP_CHOIX.ISA	CHOIX DE PAIEMENT DES CP	1.00	

Liste des valeurs de la donnée CP\_CHOIX.ISA

Code	Libellé
1	Maintien de Salaire
2	Brut de Référence (1/10ème)
3	Choix le plus Avantageux
4	Caisse de Congés Payés
5	Versement Mensuel ou en fin de contrat

### 5.2 L'employeur cotise à une caisse de congés payés

- ✓ **Saisir l'absence**

L'employeur décompte l'absence et le salarié reçoit des indemnités versées par la caisse des congés payés. En cas d'utilisation du module des absences, saisir les périodes d'absence directement dans le calcul de bulletin, sur l'onglet **Absences**.

Sinon, saisir le nombre d'heures d'absences sur la donnée **HABS007.ISA** dans l'onglet **Valeurs mensuelles**, thème **04 ABSENCES**.

Les mois où le salarié prend des congés, inscrire le nombre de jours de présence sur la donnée **PLAFOND003.ISA** dans le calcul de bulletin, sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**.

Exemple : un salarié prend des congés du 14 au 20 septembre, saisir  $30 - 7 = 23$  sur la donnée **PLAFOND003.ISA**

## 6. LES COTISATIONS

### 6.1 Base de cotisation

En règle générale, l'URSSAF autorise un abattement de 20% pour la base de cotisation, à condition que celle-ci ne soit pas inférieure à une assiette minimum que nous appelons le "SMIC RECONSTITUE"

Le calcul de l'assiette minimum est :

**Heures travaillées x SMIC (majoré si heures supplémentaires) + précarité**

Pour les salariés bénéficiant d'un abattement, les frais professionnels sont intégrés dans le brut pour le calcul du brut abattu.

Pour les salariés ne bénéficiant pas de l'abattement, les frais professionnels ne sont intégrés dans le brut que pour la partie supérieure à la limite d'exonération de l'URSSAF.

#### 6.1.1 Salarié avec abattement

Il faut renseigner le pourcentage d'abattement sur la donnée **ABAT.ISA** :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : se placer sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 4 : dans le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**, saisir le pourcentage d'abattement sur la donnée **ABAT.ISA**

Exemple n°1 :

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES
SALAIRE DE BASE	151,67	13,00	1 971,71	
INDEMNITE REPAS UNIQUE	15,00	8,04	120,60	
INDEMNITE CASSE-CROUTE	10,00	7,08	70,80	
BASE APRES ABATTEMENT	1 730,49			
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>2 163,11</b>	
MALADIE TS	1 730,49	0,75		12,98
VIEILLESSE TA	1 730,49	6,90		119,40
VIEILLESSE TS	1 730,49	0,35		6,06
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 730,49			
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 730,49			
FNAL TA	1 730,49			
REDUCTION DE CHARGES				
FORMATION UNIQUE TS	1 730,49			
CONTRIB. FINANC SYNDICATS	1 730,49			
CHOMAGE AC TS	1 730,49	2,40		41,53
AGS TS	1 730,49			
RETRAITE TA	1 730,49	3,10		53,65
AGFF TA	1 730,49	0,80		13,84
PREVOYANCE CARCEPT TS	1 730,49	0,25		4,33
FRAIS DE SANTE				16,09
CSG DEDUCTIBLE	1 967,63	5,10		99,84
<b>TOTAL DES RETENUES</b>				<b>367,72</b>

Brut abattu de 20% = 2163.11 x 80% = **1730.49**

Exemple n°2 :

ELEMENTS DE PAIE	NOMBRE ou BASE	TAUX	GAINS	RETENUES
SALAIRE DE BASE	151,67	9,70	1 471,20	
H EQUIVALENCE FIXES A 125%	17,33	12,13	210,21	
BASE APRES ABATTEMENT	1 676,10			
<b>TOTAL BRUT</b>			<b>1 681,41</b>	
MALADIE TS	1 676,10	0,75		12,57
VIEILLESSE TA	1 676,10	6,90		115,65
VIEILLESSE TS	1 676,10	0,35		5,87
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	1 676,10			
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	1 676,10			
FNAL TA	1 676,10			
REDUCTION DE CHARGES				
FORMATION UNIQUE TS	1 676,10			
CONTRIB. FINANC SYNDICATS	1 676,10			
CHOMAGE AC TS	1 676,10	2,40		40,23
AGS TS	1 676,10			
RETRAITE TA	1 676,10	3,10		51,96
AGFF TA	1 676,10	0,80		13,41
PREVOYANCE CARCEPT TS	1 676,10	0,25		4,19
FRAIS DE SANTE				16,09
CSG DEDUCTIBLE	1 672,27	5,10		85,29
<b>TOTAL DES RETENUES</b>				<b>345,26</b>

Brut abattu de 20% = 1681.33 x 80% = 1345.06

Smic reconstitué = 151.67 x 9.67 + 17.33 x 9.67 x 1.25 = **1667.10**

Le salarié ne peut pas cotiser en dessous du smic reconstitué. Son assiette de cotisation est donc de **1667.10**

### 6.1.2 Salarié sans abattement

Cotisations sur le brut + partie des frais professionnels qui dépasse la limite d'exonération URSSAF

## 6.2 Les cotisations

- ✓ Les cotisations de **sécurité sociale** et de **chômage** n'ont pas de particularités.

### 6.2.1 Retraite

- ✓ La retraite ARRCO est collectée par le groupe KLESIA (code identification : G023) pour le compte de la CARCEPT (code identification : A150).
- ✓ La retraite AGIRC est généralement collectée par le groupe KLESIA pour le compte de la CRC (code identification : C017).

## 6.2.2 Prévoyance

- ✓ La prévoyance Décès-Invalidité est collectée par le groupe KLESIA pour le compte de la CARCEPT PREVOYANCE (code identification P0971). Cette prévoyance est une obligation conventionnelle pour les non cadres. Les taux sont à renseigner en **Salaires/Informations/Collectif**, dans l'onglet **Taux de cotisation**, thème **23 PREVOYANCE**, sur la donnée **CARCEPT\_P.ISA**.
- ✓ La cotisation IPRIAC est collectée par le groupe KLESIA et reversée à IPRIAC (code identification : P0954). Cette prévoyance est une obligation conventionnelle pour les non cadres sous conditions
  - Pour le personnel roulant +3.5 tonnes  
Saisir "Oui" sur la donnée **ROULANT2.ISA** en **Accueil/Informations/Salarié**, dans l'onglet **Valeurs**  
Cette information déclenche un calcul de la prévoyance IPRIAC spécifique à ce tonnage. Saisir le taux d'invalidité à la conduite à la conduite en **Salaires/Informations/Collectif**, dans l'onglet **Taux de cotisation**, thème **23 PREVOYANCE** sur la donnée **IPRIAC2.ISA**
  - Pour le personnel roulant -3.5 tonnes  
Saisir "Oui" sur la donnée **ROULANT1.ISA** en **Accueil/Informations/Salarié**, dans l'onglet **Valeurs**  
Cette information déclenche un calcul de la prévoyance IPRIAC spécifique à ce tonnage. Saisir le taux d'invalidité à la conduite à la conduite en **Salaires/Informations/Collectif**, dans l'onglet **Taux de cotisation**, thème **23 PREVOYANCE** sur la donnée **IPRIAC2.ISA** qui est une cotisation facultative
- ✓ Le FONGECFA est une obligation conventionnelle sous condition. Il est collecté par le groupe KLESIA et est reversé à la CARCEPT. Saisir "Oui" sur la donnée **ROULANT2.ISA** en **Salaires/Informations/Salarié**, dans l'onglet **Valeurs**, thème **DIVERS INFOS PERSONNEL ROULANT**

## 6.2.3 Paramétrage des organisme du dossier

Vérifier que les organismes soient paramétrés comme ci-dessous :

Orga. coll.	Raison sociale	N° cotisant coll	Orga. dest.	Raison sociale	N° cotisant dest	Profil
1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	76 5612596	1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	76 5612596	SECU_SOC02.ISA
1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	76 5612596	2ASS_025	PÔLE EMPLOI PICARDIE	8531321	CHOMAGE_02.ISA
3KLES	KLESIA RETRAITE	1421893	3KLES_CARC	CARCEPT (KLESIA)	1421893	CARCEPT.ISA
3KLES	KLESIA RETRAITE	1421893	3KLES_CRC	KLESIA Retraite AGIRC (ex-CRC)	656351221	AGIRC.ISA
4_DO_G	KLESIA (ex-D&O Prévoyance)	1421893	4CARCEPT	CARCEPT PREVOYANCE (KLESIA)	1421893	FONGECFA.ISA
4_DO_G	KLESIA (ex-D&O Prévoyance)	1421893	4CARCEPT	CARCEPT PREVOYANCE (KLESIA)	1421893	PREVOY20.ISA
4_DO_G	KLESIA (ex-D&O Prévoyance)	1421893	4CARCEPT	CARCEPT PREVOYANCE (KLESIA)	1421893	PREVOY20C.ISA
4_DO_G	KLESIA (ex-D&O Prévoyance)	1421893	4IPRIAC	IPRIAC (KLESIA)	1421893	IPRIAC.ISA

Pour plus d'informations concernant le paramétrage des organismes, se référer à la documentation disponible depuis le bouton "En savoir +" en **Salaires/Informations/Dossier** sur l'onglet **Organismes**

## 6.2.4 Mutuelle obligatoire

Une mutuelle obligatoire est mise en place pour les entreprises du transport à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013. La cotisation est égale à 1% du plafond mensuel de sécurité sociale (0.6 pour le régime Alsace-Moselle), répartie de manière égale entre la part patronale et la part salariale. Depuis Janvier 2016, tous les salariés bénéficient de cette mutuelle, quelque soit leur ancienneté, sauf en cas de dispense particulière.

Par défaut, le logiciel applique le régime général. La donnée **MUT\_TRAN.ISA** est renseignée à 1.

Montant de la cotisation frais de santé = 1% plafond sécurité sociale = 1% x 3218 = 32.18  
Répartis à égalité entre le salarié et l'employeur soit 32.18 / 2 = **16.09** patronal et salarial

### Certains salariés ne sont pas assujettis

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**



ÉTAPE 4 : dans le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**, se positionner sur la donnée **MUT\_TRAN.ISA**.

ÉTAPE 5 : dans la case "Saisie", renseigner le choix 3 : "Dispense d'application du régime frais de santé".



Si aucun salarié de l'entreprise n'est concerné, la donnée **MUT\_TRAN.ISA** peut être renseignée au dossier.

### L'entreprise dépend du régime Alsace-Moselle

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer dans le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **MUT\_TRAN.ISA**.

ÉTAPE 5 : dans la case "Saisie", renseigner le choix 2 : "Régime Alsace-Moselle".

## 6.2.5 Cotisation caisse de congés payés

### Saisir le taux de cotisation

Saisir le taux de la cotisation caisse de congés payés :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs** puis l'onglet **Taux de cotisations dossier**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **24 Autres cotisations**

ÉTAPE 4 : renseigner le taux de la cotisation sur la donnée **CAISSE\_CP1.ISA**

La base de cotisation se calcule sur le brut sans les trajets, ni les frais professionnels, ni les avantages en nature.

Cependant il est possible d'inclure les avantages en nature et/ou les frais professionnels dans la base congés payés. Pour cela :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Dossier**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer sur le thème **10 DIVERS POUR COTISATIONS**

ÉTAPE 4 : renseigner oui ou non aux rubriques suivantes :

- **CP\_AN.ISA** : Avantages en nature dans la base caisse CP
- **CP\_FRAIS.ISA** : frais professionnels dans la base caisse CP



La ligne **PRIME019.ISA** permet de saisir une prime exceptionnelle qui ne rentre pas dans la base caisse de congés payés. Toutes les autres lignes de prime (y compris la donnée **PRIME004.ISA**) y rentrent.

## 7. FRAIS PROFESSIONNELS

Une entreprise du transport a obligation de nourrir le personnel qui travaille en dehors des horaires entreprise ou qui est en déplacement, ou de donner une indemnité forfaitaire de déplacement.

Il est possible de pratiquer l'abattement pour frais professionnels de 20%.

Les choix existent donc avec ou sans abattement.

- Si pas d'abattement : les frais professionnels sont au net pour la partie inférieure à la limite d'exonération URSSAF. Le dépassement est géré comme du complément de salaire et est donc soumis à cotisations.
- Si abattement : les frais professionnels sont au brut, soumis à cotisations en intégralité, mais seule la partie supérieure à la limite d'exonération entre dans la base de la CSG/CRDS. La partie inférieure à la limite d'exonération est non imposable (ligne de déduction frais professionnels)

## 7.1 Bulletin sans abattement

### 7.1.1 Indemnités de repas

#### Indemnité de repas

Paramétrer l'indemnité de repas	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>IND_REP3.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>IND_REP3NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>IND_REP3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>IND_REP_3B.ISA</b>

#### Indemnité de repas unique

Paramétrer l'indemnité de repas unique	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA1A.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA1NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>REPA_TRA1B.ISA</b>

#### Indemnité de repas unique nuit

Paramétrer l'indemnité de repas unique nuit	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA4A.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA4NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA4.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>REPA_TRA7B.ISA</b>



**Indemnité de casse-croûte**

<b>Paramétrer l'indemnité casse-croûte</b>	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA2A.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA2NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>REPA_TRA2B.ISA</b>

**Indemnité spéciale**

<b>Paramétrer l'indemnité spéciale</b>	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA3.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA3NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>REPA_TRA3B.ISA</b>

**7.1.2 indemnités grands déplacements****Grands déplacements 1 repas + 1 découcher Province**

<b>Paramétrer les grands déplacements 1 repas + 1 découcher Province</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA1.ISA</b>
Nombre de déplacement	Saisir le nombre de repas sur <b>DEPL_NB1.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du repas sur <b>DEPL_TRA1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD2.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>DEPL_TRA1B.ISA</b>

**Grands déplacements 1 repas + 1 découcher région parisienne**

<b>Paramétrer les grands déplacements 1 repas + 1 découcher Paris</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA3.ISA</b>
Nombre de déplacement	Saisir le nombre de repas sur <b>DEPL_NB3.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du repas sur <b>DEPL_TRA3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD1.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>DEPL_TRA3B.ISA</b>

**Grands déplacements 2 repas + 1 découcher Province**

<b>Paramétrer les grands déplacements 2 repas + 1 découcher Province</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA2.ISA</b>
Nombre de déplacement	Saisir le nombre de repas sur <b>DEPL_NB2.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du repas sur <b>DEPL_TRA2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD2.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>DEPL_TRA2B.ISA</b>

**Grands déplacements 2 repas + 1 découcher région parisienne**

<b>Paramétrer les grands déplacements 2 repas + 1 découcher région parisienne</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA4.ISA</b>
Nombre de déplacement	Saisir le nombre de repas sur <b>DEPL_NB4.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du repas sur <b>DEPL_TRA4.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD1.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépassé la limite d'exonération, la partie excédent la limite d'exonération génère une ligne de brut gérée comme un complément de salaire : <b>DEPL_TRA4B.ISA</b>

## 7.2 Bulletin avec abattement

### 7.2.1 Indemnités de repas

#### Indemnité de repas

Paramétrer l'indemnité de repas	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>IND_REP6.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>IND_REP3NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>IND_REP3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépasse la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le prix du repas jusqu'à la limite d'exonération URSSAF est déduit du net imposable

#### Indemnité de repas unique

Paramétrer l'indemnité de repas unique	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA4B.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA1NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépasse la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le prix du repas jusqu'à la limite d'exonération URSSAF est déduit du net imposable

#### Indemnité de repas unique nuit

Paramétrer l'indemnité de repas unique nuit	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA8B.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA4NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA4.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépasse la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le prix du repas jusqu'à la limite d'exonération URSSAF est déduit du net imposable

**Indemnité de casse-croûte**

<b>Paramétrer l'indemnité casse-croûte</b>	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA5B.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA2NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépasse la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le prix du repas jusqu'à la limite d'exonération URSSAF est déduit du net imposable

**Indemnité spéciale**

<b>Paramétrer l'indemnité spéciale</b>	
Ligne au net	Indemnité repas restaurant : <b>REPAS_TRA6B.ISA</b>
Nombre de repas	Saisir le nombre de repas sur <b>REP_TRA3NB.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du repas	Saisir la valeur du repas sur <b>REPAS_TRA3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_REPAS1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas dépasse la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le prix du repas jusqu'à la limite d'exonération URSSAF est déduit du net imposable

**7.2.2 Indemnités de grands déplacements****Grands déplacements 1 repas + 1 découcher Province**

<b>Paramétrer les grands déplacements 1 repas + 1 découcher Province</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA2B.ISA</b>
Nombre de déplacement	Saisir le nombre de déplacement sur <b>DEPL_NB1.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du déplacement sur <b>DEPL_TRA1.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD2.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas et du déplacement dépassent la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le repas et le déplacement jusqu'aux limites d'exonération de la sécurité sociale sont déduits du net imposable

**Grands déplacements 1 repas + 1 découcher région parisienne**

<b>Paramétrer les grands déplacements 1 repas + 1 découcher région parisienne</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA3B.ISA</b>
Nombre de déplacements	Saisir le nombre de déplacements sur <b>DEPL_NB3.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du déplacement sur <b>DEPL_TRA3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD1.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas et du déplacement dépassent la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le repas et le déplacement jusqu'aux limites d'exonération de la sécurité sociale sont déduits du net imposable

**Grands déplacements 2 repas + 1 découcher Province**

<b>Paramétrer les grands déplacements 2 repas + 1 découcher Province</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA2B.ISA</b>
Nombre de déplacements	Saisir le nombre de déplacement sur <b>DEPL_NB2.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du déplacement sur <b>DEPL_TRA2.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD2.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas et du déplacement dépassent la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le repas et le déplacement jusqu'aux limites d'exonération de la sécurité sociale sont déduits du net imposable

**Grands déplacements 2 repas + 1 découcher région parisienne**

<b>Paramétrer les grands déplacements 2 repas + 1 découcher région parisienne</b>	
Ligne au net	Indemnité grand déplacement 1 : <b>DEPL_TRA4B.ISA</b>
Nombre de déplacements	Saisir le nombre de déplacements sur <b>DEPL_NB4.ISA</b> En calcul de bulletin, dans les valeurs mensuelles, thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Valeur du déplacement	Saisir la valeur du déplacement sur <b>DEPL_TRA4.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>11 FRAIS PROFESSIONNELS</b>
Limite d'exonération	Saisir la limite d'exonération sur <b>LIM_GD1.ISA</b> et <b>LIM_GD3.ISA</b> En <b>Salaires/Dossier</b> , onglet <b>Valeurs</b> , thème <b>10 DIVERS POUR COTISATIONS</b>
Dépassement de la limite	Si le prix du repas et du déplacement dépassent la limite d'exonération URSSAF, le dépassement rentre dans la base CSG/CRDS
Déduction du net imposable	Le repas et le déplacement jusqu'aux limites d'exonération de la sécurité sociale sont déduits du net imposable

## 8. INFORMATIONS SUR LE PERMIS

Un chauffeur doit repasser une visite de son permis Poids Lourds au plus tard tous les 5 ans.

Il est possible de renseigner afin de retrouver les données salarié comme :

- Date et numéro de permis (Date de repassage de la visite)
- Nombre de points restants
- Conducteur de moins de 3,5 Tonnes ou plus de 3,5 Tonnes

Ces informations se renseignent dans la fiche du salarié :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : se placer dans le thème **DIVERS PERSONNEL ROULANT**

ÉTAPE 4 : renseigner les informations dans la liste

Pour effectuer un suivi, il existe des éditions spécifiques au transport :

- **PERMIS1.ISA** permet d'afficher la liste des permis à repasser dans l'année
- **PERMIS2.ISA** liste les salariés concernés par le permis et donne comme informations : le nom, le prénom, la date de repassage du permis, le numéro de permis et le nombre de points restants

Ces éditions se trouvent en **Editions/Dossier/Récapitulatif**.

*Cette documentation correspond à la version 7.10.000. 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.*