

Tout savoir sur les absences

ISAPAYE 2019 V7

1. COMMENT SE CALCULE UNE LIGNE D'ABSENCE ?

1.1 Pré-requis

Une ligne d'absence se calcule sous la forme **Base x Taux** :

	Libellé	Base	Taux	Montant
B	SALAIRE DE BASE	151.67	11.00	1668.37
B	HEURES ABSENCE AUTORISEE	15.00	-11.00	-165.00

- La base correspond à un nombre d'heures ou de jours saisi en **Valeurs mensuelles** ou valorisé par le module des absences :

$$Base = \text{Nombre d'heures ou Nombre de jours}$$

- Le taux est calculé à partir de la base pour absence (**BASE_ABS.ISA**) renseignée au dossier et la gestion des absences renseignée au salarié :

$$Taux = \frac{\text{Base pour absence au dossier (BASE_ABS.ISA)}}{\text{Gestion des absences au salarié (G_ABSXX.ISA)}}$$

Afin d'obtenir un bon fonctionnement de la ligne d'absence, vérifier que les éléments suivant soient renseignés :

- la base pour absence au dossier
- la gestion d'absence en heures ou en jours au salarié



Il est parfois nécessaire de vérifier la présence de la ligne d'absence dans le modèle de bulletin.

1.2 Renseigner la base pour absence au Dossier

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

ÉTAPE 2 : sur les onglets **Valeurs/Données dossier**, choisir le mois et l'année

ÉTAPE 3 : se positionner sur le thème **04 ABSENCE**

ÉTAPE 4 : rechercher la donnée **BASE_ABS.ISA**

ÉTAPE 5 : dans la colonne "Indirecte", cliquer sur 

ÉTAPE 6 : au dessus de la colonne "Code", saisir **BASE_ABS**

ÉTAPE 7 : choisir dans la liste la base pour absence **BASE_ABSXX.ISA** correspondant à votre paramétrage (**BASE_ABS02.ISA** pour un paramétrage ARTI par exemple)

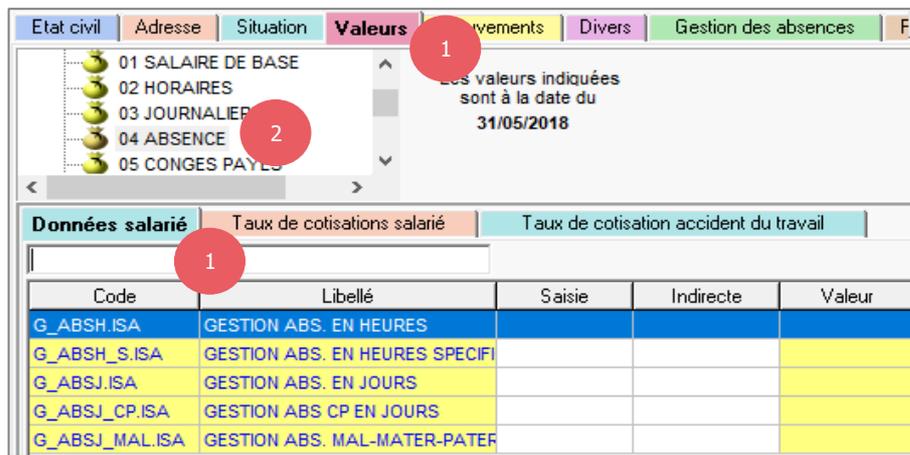
ÉTAPE 8 : cliquer sur "OK"

ÉTAPE 9 : enregistrer avec 

1.3 Renseigner la gestion d'absence en heures ou en jours au salarié

La gestion d'absence peut être renseignée dans la fiche salarié ou directement en calcul de bulletin.

1.3.1 Dans la fiche salarié



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salariés** sur les onglets **Valeurs/Données salarié**

ÉTAPE 2 : se positionner sur le thème **04 ABSENCE**

ÉTAPE 3 : renseigner la gestion d'absence :

1^{er} cas : les absences sont gérées en heures, renseigner la donnée **G_ABSH.ISA**

2^{ème} cas : les absences sont gérées en jours, renseigner les données **G_ABSJ.ISA**, **G_ABSJ_CP.ISA** et **G_ABSJ_MAL.ISA**.



Pour la gestion des CP, se reporter à la documentation "**La gestion des congés payés**" disponible sur l'espace client dans la rubrique "Aide à l'utilisation" et dans le répertoire "ABSENCES".

1.3.2 Dans le calcul de bulletin

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

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Données fixes**, aller dans le thème **04 ABSENCE**

ÉTAPE 3 : renseigner les données concernées, exemple :

	Code.Créateur	Libellé	Saisie	Indirecte
00 CREATION SALARIE	G_ABSH.ISA	GESTION ABS. EN HEURES		
01 SALAIRE DE BASE	G_ABSH_S.ISA	GESTION ABS. EN HEURES SPECIFIQUE		
02 HORAIRES	G_ABSJ.ISA	GESTION ABS. EN JOURS		
03 JOURNALIERES	G_ABSJ_CP.ISA	GESTION ABS CP EN JOURS		
04 ABSENCE	G_ABSJ_MAL.ISA	GESTION ABS. MAL-MATER-PATER-AT EN JOURS		
05 CONGES PAYES				
06 ARRET DE TRAVAIL M				
07 DIVERS AU BRUT				

Cliquer sur "F1" pour plus d'information sur la donnée à utiliser ou se reporter au [3 QUELLE GESTION D'ABSENCE CHOISIR POUR LE SALARIÉ ?](#)

1.4 Vérifier la présence de la ligne d'absence dans le bulletin

ÉTAPE 1 : sur l'onglet **Bulletin**, faire une clic droit "**Afficher toutes les lignes**"

ÉTAPE 2 : puis de nouveau un clic droit "**Recherche**"

ÉTAPE 3 : saisir le code de la ligne recherchée

Exemple :

- **HABS0x...** pour une absence en heures
- **JABS0x...** pour une absence en jours

Se reporter au point [5 LISTE DES LIGNES D'ABSENCE DANS LE BULLETIN](#)

ÉTAPE 4 : cliquer sur "OK"

Tout savoir sur les absences

ISAPAYE 2019 V7

2. LA LIGNE D'ABSENCE EST PRÉSENTE DANS LE MODÈLE DE BULLETIN MAIS NE SE CALCULE PAS

Qu'est ce qui ne se calcule pas ?	Absence saisie en Valeurs mensuelles	Période d'absence saisie dans l'onglet Absence (Module des absences)
La base de la ligne	<p>Vérifier les données saisies en Valeurs mensuelles dans le thème 04 ABSENCE :</p> <ul style="list-style-type: none">- HABS0xx pour les absences en heures- JABS0xx pour les absences en jours	<p>En Salaires/Bulletins de salaire/Calcul</p> <p>ÉTAPE 1 : aller en onglet Bulletin</p> <p>ÉTAPE 2 : faire un clic droit "Visualisation des valorisations d'absences"</p> <p>Cette option permet de savoir quelle ligne a été alimentée par la période d'absence saisie.</p> <p><i>Si la zone est grisée, aucune période d'absence n'a été saisie dans l'onglet Absences.</i></p> <p>Si le message suivant apparaît : "<i>Ce salarié n'est pas paramétré pour calculer de l'absence à partir des périodes saisies.</i>" se reporter à la documentation "Le module des absences" disponible sur l'espace client dans "Aides à l'utilisation" dans le répertoire Absences.</p>
Le taux de la ligne	<ul style="list-style-type: none">✓ Vérifier la donnée BASE_ABS.ISA au dossier : ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Dossier, ÉTAPE 2 : sur l'onglet Valeurs/ Données dossier ÉTAPE 3 : renseigner BASE_ABS.ISA✓ Vérifier la gestion d'absence au salarié : ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul ÉTAPE 2 : aller en Donnes fixes dans le thème 04 ABSENCE ÉTAPE 3 : renseigner les données concernées :<ul style="list-style-type: none">- G_ABSH.ISA pour les absences en heures- G_ABSJ.ISA/G_ABSJ_CP.ISA/G_ABSJ_MAL.ISA pour les absences en jours <p><i>Pour plus d'information, se reporter à la documentation "Le module des absences" disponible sur l'espace client dans "Aide à l'utilisation" dans le répertoire "Absence".</i></p> <p><i>Pour la gestion des CP, se reporter à la documentation "La gestion des congés payés" disponible sur l'espace client dans la rubrique "Aide à l'utilisation" et dans le répertoire "ABSENCES".</i></p>	

Cette documentation correspond à la version 10.70. 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.

Mise à jour : 10/07/2019 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais

Tout savoir sur les absences

ISAPAYE 2019 V7

3. QUELLE GESTION D'ABSENCE CHOISIR POUR LE SALARIÉ ?

Type de gestion	Donnée à renseigner	Donnée à renseigner dans la colonne "Indirecte"*	Libellé de la donnée	Commentaires
En heures	G_ABSH.ISA	HREELLES.ISA	NB HEURES REELLES DU MOIS <i>C'est l'horaire mensuel de l'entreprise.</i>	La donnée est utilisée lors du calcul de la valeur de l'absence selon les heures réelles de travail du mois définies au dossier en Salaires/Informations/Dossier en onglet Valeurs/Données dossier sur la donnée HREELLES.ISA .
	G_ABSH.ISA	HREELLES2.ISA	NB HEURES REELLES DU MOIS SELON HORAIRE HEBDO SALARIE <i>Exemple : pour un salarié à 7h/jour. Pour 22 jours travaillés dans le mois, HREELLES2.ISA = 22 x 7 = 154h</i>	On utilise cette donnée lorsque l'on calcule la valeur de l'absence selon l'horaire hebdomadaire appliqué à l'ensemble des salariés renseigné dans le dossier (ou redéfini au salarié).
	G_ABSH.ISA	H_CONTRAT.ISA	HORAIRE CONTRACTUEL <i>Exemple : pour un salarié à 151.67h avec 17.33h d'heures supp. structurelles, H_CONTRAT.ISA = 169h</i>	L'horaire contractuel correspond aux heures prévues au contrat du salarié. Il correspond à son horaire de base + les heures d'équivalence structurelles + les heures supplémentaires structurelles.
En jours	G_ABSJXX.ISA	JREELS.ISA	NB JOURS REELS DU MOIS <i>C'est le nombre de jours réels mensuel de l'entreprise.</i>	La donnée est utilisée lorsque l'on calcule la valeur de l'absence selon les jours réels de travail du mois définis. En Salaires/Informations/Dossier sur l'onglet Valeurs/Données Dossier sur la donnée JREELS.ISA
	G_ABSJXX.ISA	JREELS2.ISA	NB JOURS REELS DU MOIS SELON HORAIRE HEBDO SALARIE <i>Elle permet de calculer le nombre de jours réels du mois selon la répartition horaire du salarié</i>	La donnée est utilisée lorsque l'on calcule la valeur de l'absence selon l'horaire hebdomadaire du salarié défini au dossier (ou redéfini au salarié).

*Il est possible de renseigner directement une valeur dans la colonne saisie.

Cette documentation correspond à la version 10.70. 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.

Mise à jour : 10/07/2019 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais

Tout savoir sur les absences

ISAPAYE 2019 V7

4. COMMENT PARAMÉTRER LE MODULE DES ABSENCES AU DOSSIER ?

En Salaires/Informations/Dossier	Quoi ?	Comment ?																																				
Onglet Valeurs Thème 04 ABSENCE	Renseigner la base pour absence	Renseigner la colonne "Indirecte" de la donnée BASE_ABS.ISA . <i>Se reporter au point 1.2 Renseigner la base pour absence au dossier</i>																																				
Onglet Gestion des absences Onglet Valorisation	<p>(1) Affecter un horaire hebdomadaire à appliquer par défaut aux salariés</p> <p>(2) Affecter un horaire de travail de l'entreprise</p> <p>(3) Renseigner les jours ouvrables de l'entreprise</p>																																					
Onglet Gestion des absences Onglet Type d'absence	Paramétrer les types d'absence	<p>Par défaut, les absences sont toutes paramétrées en heures. Il est possible de modifier le type d'absence dans la colonne "Complément"</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type d'absence</th> <th>Libellé</th> <th>Joindre</th> <th>Aff. BS</th> <th>Libellé sur les éditions</th> <th>Complément</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACT_PART.ISA</td> <td>ACTIVITE PARTIELLE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>ACT_PART2.ISA</td> <td>ACTIVITE PARTIELLE (1/2J)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>AT.ISA</td> <td>ACCIDENT DU TRAVAIL ré...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>AT2.ISA</td> <td>ACCIDENT DU TRAVAIL nor...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> <tr> <td>AUTO.ISA</td> <td>AUTORISEE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>+</td> </tr> </tbody> </table>	Type d'absence	Libellé	Joindre	Aff. BS	Libellé sur les éditions	Complément	ACT_PART.ISA	ACTIVITE PARTIELLE				+	ACT_PART2.ISA	ACTIVITE PARTIELLE (1/2J)				+	AT.ISA	ACCIDENT DU TRAVAIL ré...				+	AT2.ISA	ACCIDENT DU TRAVAIL nor...				+	AUTO.ISA	AUTORISEE				+
Type d'absence	Libellé	Joindre	Aff. BS	Libellé sur les éditions	Complément																																	
ACT_PART.ISA	ACTIVITE PARTIELLE				+																																	
ACT_PART2.ISA	ACTIVITE PARTIELLE (1/2J)				+																																	
AT.ISA	ACCIDENT DU TRAVAIL ré...				+																																	
AT2.ISA	ACCIDENT DU TRAVAIL nor...				+																																	
AUTO.ISA	AUTORISEE				+																																	
Onglet Gestion des absences Onglet Jours fériés	Paramétrer les jours fériés	<p>Par défaut, les jours fériés sont paramétrés. Il est possible de modifier le paramétrage dans la colonne "Férié".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jours</th> <th>Date</th> <th>Férié</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jour de l'an</td> <td>01/01</td> <td>+</td> </tr> </tbody> </table>	Jours	Date	Férié	Jour de l'an	01/01	+																														
Jours	Date	Férié																																				
Jour de l'an	01/01	+																																				

*Les types d'absence peuvent être redéfinis au niveau salarié. Pour plus d'information, se reporter à la documentation "**Le module des absences**" disponible sur l'espace client dans "**Aide à l'utilisation**" dans le répertoire "**Absence**".*

Cette documentation correspond à la version 10.70. 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.

Mise à jour : 10/07/2019 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais

Tout savoir sur les absences

ISAPAYE 2019 V7

5. LISTE DES LIGNES D'ABSENCES EN .ISA

Types d'absence	En heures	En jours
ABS AUTORISEE	HABS001.ISA	JABS001.ISA
ABS NON JUSTIFIEE	HABS002.ISA	JABS002.ISA
ABS MALADIE NON PROFESSIONNELLE REMUNEREE	HABS003.ISA	JABS003.ISA
ABS MALADIE PROFESSIONNELLE	HABS004.ISA	JABS004.ISA
ABS ACCIDENT TRAVAIL REMUNEREE	HABS005.ISA	JABS005.ISA
ABS MATERNITE	HABS006.ISA	JABS006.ISA
ABS CP	HABS007.ISA	JABS007.ISA
ABS CONGES SANS SOLDE	HABS008.ISA	JABS008.ISA
ABS CONGES EXCEPTIONNELS	HABS009.ISA	JABS009.ISA
ABS FORMATION PROFESSIONNELLE	HABS010.ISA	JABS010.ISA
ABS CHOMAGE PARTIEL	HABS011.ISA	JABS011.ISA
ABS CHOMAGE INTEMPERIE	HABS012.ISA	JABS012.ISA
ABS PATERNITE	HABS013.ISA	JABS013.ISA
ABS RTT	HABS014.ISA	JABS014.ISA
ABS REPOS COMPENSATEUR	HABS017.ISA	JABS017.ISA
ABS MALADIE > 90 jours	HABS018.ISA	JABS018.ISA
ABS ACCIDENT TRAVAIL > 90 jours	HABS019.ISA	JABS019.ISA
ABS FORMATION PROFESSIONNELLE REMUNEREE	HABS020.ISA	JABS020.ISA
ABS MALADIE NON PROFESSIONNELLE NON REMUNEREE	HABS021.ISA	JABS021.ISA
ABS ACCIDENT DE TRAVAIL NON REMUNEREE	HABS022.ISA	JABS022.ISA
ABS ENTREE/SORTIE	HABS025.ISA	JABS025.ISA
ABS ACTIVITE PARTIELLE	HABS026.ISA	JABS026.ISA
CARENCE	H_CARENCE.ISA	J_CARENCE.ISA

*Pour plus d'information sur les absences, se reporter à la documentation "**Le module des absences**" disponible sur l'espace client dans "**Aide à l'utilisation**" dans le répertoire "**Absence**".*

Cette documentation correspond à la version 10.70. 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.

Mise à jour : 10/07/2019 - Groupe ISAGRI

Avenue des Censives - BP 50333 - 60026 BEAUVAIS Cedex - SAS au capital de 5 100 000 € - 327 733 432 RCS Beauvais