

La gestion des congés payés

ISAPAYE 2019 V7

SOMMAIRE

1. RAPPELS DE BASE.....	4
2. PARAMETRAGE DU DOSSIER.....	4
2.1 La base pour absence	4
2.2 Le mois de clôture des congés payés.....	4
2.3 Report des congés payés non pris	5
3. PARAMETRAGE DU SALARIE	5
3.1 Renseigner le choix de versement des congés payés	5
3.1.1 Cas général.....	5
3.1.2 Salarié qui perçoit une indemnité de CP chaque mois.....	6
3.1.3 Salarié à la caisse des congés payés (dossier BATI).....	6
3.2 Renseigner la gestion d'absence en heures ou en jours.....	6
3.3 Renseigner les jours en cours d'acquisition sur le 1 ^{er} bulletin.....	7
3.4 Renseigner les congés acquis en valeurs groupées (reprise de dossier)	7
3.4.1 Que fait le logiciel ?.....	8
3.4.2 Que doit faire l'utilisateur?	8
3.5 Renseigner les jours de congés payés supplémentaires acquis	9
4. GESTION LORS DU MOIS DE CLÔTURE DES CONGÉS PAYÉS	9
4.1 Régularisation des indemnités congés payés de l'année antérieure.....	9
5. SAISIR UNE PRISE DE CONGES PAYES	10
5.1 Prise de congés payés lors de la première année d'embauche	10
5.1.1 Saisie des congés pris par avance en Valeurs Mensuelles.....	11
5.1.2 Saisie des congés pris par avance par le module des absences	11
5.1.3 Saisie des congés pris par avance par la feuille de pointage	11
5.2 Prise de congés payés après la première année d'embauche	11
5.2.1 Saisie des congés pris en Valeurs Mensuelles	12
5.2.2 Saisie des congés pris par le module des absences	12
5.2.3 Saisie des congés pris par la feuille de pointage	12
5.3 Prise de congés payés après la première année d'embauche pour un salarié qui n'a plus assez de congés acquis	12
5.3.1 Saisie des congés pris en Valeurs Mensuelles	12
5.3.2 Saisie des congés pris par le module des absences	13
5.3.3 Saisie des congés pris par la feuille de pointage	13
6. INDEMNITES DE CONGES PAYES	13
6.1 Paiement de congés au maintien de salaire	14
6.2 Paiement de congés sur le 1/10 ^e du brut de référence.....	14
6.3 Paiement de congés au choix le plus avantageux	14
6.4 Soldier les congés payés en cas de départ	14
6.4.1 Pour un salarié qui a cumulé des congés payés	14

6.4.2	Salarié qui perçoit une indemnité de congés payés de 10% en fin de contrat (CDD)	15
7.	LES DOCUMENTS RECAPITULATIFS.....	15
7.1	La situation des congés payés (SITUCP.ISA).....	15
7.2	La situation individuelle des congés payés (SITUCP_IND.ISA)	16
7.3	La provision des congés payés (PROV_CP.ISA)	16
8.	MESSAGES D'ALERTE EN CALCUL DE BULLETIN	16
8.1	Ligne d'alerte : SAISIE JOURS CP ACQUIS (CP_SAISIE.ISA)	16
8.2	Ligne d'alerte: VERIFIER CP EN COURS D'ACQUISITION (CP_AV_ACQ.ISA)	17
8.3	Ligne d'alerte : VERIFIER G_ABSH.ISA DANS LES DONNEES FIXES (ABS_GABS.ISA).....	17
8.4	Ligne d'alerte : SAISIR CP_CHOIX.ISA DANS LES DONNEES FIXES (ABS_CPCH.ISA).....	17
8.5	Ligne d'alerte : JOURS CP PRIS>JOURS CP ACQUIS (CP_NEGAT.ISA) ou Message en calcul de bulletin : Division par zéro ..	18
8.6	Ligne d'alerte : /!\VERIFIER CP_CHOIX (D.FIXES) (CP_CHOIX.ISA)	19

1. RAPPELS DE BASE

✓ La période de référence

Dans le cas général, la gestion des congés payés se fait du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Par le travail de juin à mai d'une année, appelée année N, on acquiert des jours de congés qui seront pris de juin à mai de l'année suivante, appelée année N+1.

	Règles générales	Acquisition de congés payés
Jours ouvrables	Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise. Donc en règle générale, du lundi au samedi soit 6 jours par semaine.	La loi prévoit 5 semaines de congés pour une année de travail : ⇒ 5 semaines x 6 jours ouvrables par semaine = 30 jours ouvrables dans l'année. ⇒ 30 jours / 12 mois = 2,5 jours ouvrables par mois.
Jours ouvrés	Ce sont les jours de travail habituels de l'entreprise. Pour une entreprise qui travaille du lundi au vendredi soit 5 jours par semaine.	La loi prévoit 5 semaines de congés pour une année de travail : ⇒ 5 semaines x 5 jours ouvrés par semaine = 25 jours ouvrés dans l'année. ⇒ 25 jours / 12 mois = 2,083 jours ouvrés par mois.

2. PARAMETRAGE DU DOSSIER

2.1 La base pour absence



Pour tout type d'absence, renseigner la donnée **BASE_ABS.ISA** au dossier.

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

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **04 ABSENCE**

ÉTAPE 3 : renseigner dans la colonne "Indirecte" la donnée **BASE_ABS.ISA**

Exemples :

En Agriculture, indiquer **BASE_ABS01.ISA**, en Artisanat, indiquer **BASE_ABS02.ISA**, en Bâtiment, indiquer **BASE_ABS03.ISA**...

2.2 Le mois de clôture des congés payés

La période de référence de CP est du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante.

La clôture d'une année de CP est donc le 31 mai.

Dans le paramétrage du logiciel, le mois de clôture est programmé par défaut au mois de mai.



Conventionnellement, certaines entreprises appliquent une autre période de référence. Par exemple, dans le bâtiment, la période de référence est du 1er avril au 31 mars. Le mois de clôture sera donc le mois de mars.

Que doit faire l'utilisateur ?


- ✓ Si la gestion des congés payés est du 1^{er} juin au 31 mai, il n'y a rien à faire.
- ✓ Si la gestion des congés payés est sur une autre période de référence (exemple : Pour les entreprises du bâtiment : du 1^{er} avril au 31 mars) :

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

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 3 : sur la donnée **CLOT_CP.ISA** saisir le mois de clôture dans la colonne "Saisie" (*Exemple : 3 pour une clôture en mars*)

2.3 Report des congés payés non pris

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>En principe les congés doivent être pris avant la fin de la période de référence.</p> <p>Certains employeurs acceptent de les reporter sur l'exercice suivant.</p> <p>En l'absence de réglementation sur ce report, ces congés reportés sont rémunérés comme les congés acquis pendant la période de référence.</p>	<p>Si les CP non pris doivent être reportés, il faut :</p> <p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Dossier</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Valeurs en thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 3 : saisir "Oui" sur la donnée CP_RECUP.ISA</p> <p> Au moment de la clôture des congés, les congés non pris seront reportés dans la donnée JCP_SUP.ISA : JOURS CP SUPPLEMENTAIRES ACQUIS.</p>

3. PARAMETRAGE DU SALARIE

3.1 Renseigner le choix de versement des congés payés

3.1.1 Cas général

La rémunération doit se faire sur la méthode la plus avantageuse pour le salarié entre :

- le maintien du salaire
- le calcul des indemnités sur le brut de la période de référence

Le choix le plus avantageux peut se faire à chaque prise de congés ou par une régularisation sur le bulletin fin mai.

Que doit faire l'utilisateur?

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

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 3 : sur la donnée **CP_CHOIX.ISA**, renseigner le choix **1, 2** ou **3** dans la colonne "Saisie"

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

OK Annuller

3.1.2 Salarié qui perçoit une indemnité de CP chaque mois

En général, le salarié en CDD ne prend pas de congés, l'employeur lui attribue une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire qu'il a reçu depuis le début de son contrat CDD.

Cette indemnité, en principe, est donnée à la fin du contrat en même temps que l'indemnité de précarité.

Certains employeurs choisissent de payer cette indemnité de 10% du brut chaque mois.

Que doit faire l'utilisateur?

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

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 3 : saisir "Oui" sur la donnée **CP_IND002.ISA : IND CP 10% - VERSEMENT SYSTEMATIQUE**
ou sur la donnée **CP_IND004.ISA : IND. CP+JF-VERSEMENT SYSTEMATIQUE** (*dossier à la MSA*)

ÉTAPE 4 : sur la donnée **CP_CHOIX.ISA**, renseigner **5** (Versement Mensuel ou en fin de contrat) dans la colonne "Saisie"

3.1.3 Salarié à la caisse des congés payés (dossier BATI)

L'adhésion à une caisse de congés payés est conventionnelle.

Les employeurs payent une cotisation et c'est la caisse qui rémunère les salariés durant leurs congés.

L'employeur envoie une déclaration nominative des salaires en fin de période de référence à la caisse des CP.

Que doit faire l'utilisateur ?

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

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 3 : sur la donnée **CP_CHOIX.ISA**, cliquer dans la colonne saisie et renseigner le choix **4** : Caisse de Congés Payés

3.2 Renseigner la gestion d'absence en heures ou en jours

✓ Que doit faire l'utilisateur ?

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

ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **04 ABSENCE**

ÉTAPE 3 : renseigner les données correspondantes en suivant le tableau :

Gestion d'absence	Quelle donnée renseigner ?	Quoi renseigner ?
En heures	<p>G_ABSH.ISA : Donnée OBLIGATOIRE pour les salariés mensualisés qui gèrent leurs absences en heures. Cette donnée permet le calcul du tarif horaire de l'absence</p>	<p>Soit <u>Dans la colonne "Saisie" :</u> Saisir manuellement les heures effectuées par le salarié (ex: 151.67)</p> <p>Soit <u>Dans la colonne "Indirecte" :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - H_CONTRAT.ISA : Heures contractuelles du salarié - HREELLES.ISA : correspond aux heures réelles du mois renseignées au collectif - HREELLES2.ISA : correspond aux heures de la répartition horaire du salarié
En jours	<p>G_ABSJ_CP.ISA : Donnée OBLIGATOIRE pour les salariés mensualisés pour une gestion de l'absence Congés Payés en jours. Cette donnée permet le calcul du tarif journalier de l'absence Congés Payés.</p>	<p><u>Dans la colonne "Saisie" :</u> Saisir manuellement le nombre de jours moyens (<i>ouverts ou ouvrables</i>)</p>



Par défaut les lignes d'absence congés payés actives dans les modèles de bulletin sont celles pour une gestion en heures.

- ✓ Activer la ligne d'absence congés payés en jours

ÉTAPE 1 : aller en **Paramètres/Bulletins de salaire/Modèles de bulletin**

ÉTAPE 2 : se positionner sur le modèle de bulletin voulu sur la partie de gauche

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Définition**

ÉTAPE 4 : faire un clic droit "**Recherche**" et saisir **JABS007.ISA**

ÉTAPE 5 : sur la ligne faire un clic droit "**Activer la ligne**"

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette en haut à droite

3.3 Renseigner les jours en cours d'acquisition sur le 1^{er} bulletin

La saisie des CP en cours d'acquisition se fait lors du calcul du 1^{er} bulletin.

Ils ne sont pas proratisés automatiquement en cas d'entrée ou sortie ou en cas d'absence supérieure à 4 semaines.

Le cumul des CP en cours d'acquisition est transféré en CP acquis lors de la clôture du mois de CP (exemple : sur le bulletin de juin pour une clôture à mai).

- ✓ Que doit faire l'utilisateur?

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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller dans l'onglet **Valeurs Mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **05 CONGES PAYES** sur la donnée **JCPAV_ACQ.ISA**, saisir le nombre de jours que le salarié acquiert chaque mois :

- **2.5** = gestion en jours ouvrables
- **2.083** = gestion en jours ouvrés

*Remarque : Si le nombre de jours de CP du mois doit être proratisé, renseigner la régularisation sur la donnée **JCPAV_AJUS.ISA**.*

*Exemple : Le salarié acquiert 2.5 jours de CP pour un mois complet. Cette valeur est saisie sur **JCPAV_ACQ.ISA**. Le salarié est embauché en cours de mois et l'employeur lui calcule un droit de 2 jours. Saisir donc "2.50" sur la donnée **JCPAV_ACQ.ISA** et "-0.50" sur la donnée **JCPAV_AJUS.ISA**. Ainsi les 2.5 seront reportés automatiquement sur le mois prochain.*

3.4 Renseigner les congés acquis en valeurs groupées (reprise de dossier)

Lorsqu'on démarre un dossier en janvier, toutes les compteurs sont à zéro sauf ceux concernant les congés payés (gestion année CP : juin N-1 à mai N, que l'on appellera Année N).

Aussi, une saisie de cumul s'impose avant de calculer les bulletins de janvier pour renseigner les données manquantes de juin à décembre (pour l'année N).

3.4.1 Que fait le logiciel ?

Il existe dans le logiciel une liste permettant de renseigner les informations congés payés en valeurs groupées

Cette liste permet de mettre à jour :

- Le cumul des jours de CP acquis, supplémentaires acquis, et pris de l'année N-1
- Le cumul des jours de CP en cours d'acquisition et pris par avance de l'année en cours
- Le brut de référence de l'année N-1
- Le nombre de jours mensuel en cours d'acquisition

3.4.2 Que doit faire l'utilisateur?

Saisie des cumuls de congés pour l'année N :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Valeurs groupées**

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Liste des variables**, cliquer sur "Ouvrir Liste"

ÉTAPE 3 : choisir **CUMUL_CP** en créateur **ISA**

ÉTAPE 4 : sur l'onglet **Liste des salariés**, coché à droite "BS à venir" et "BS calculés"

ÉTAPE 5 : sur l'onglet **Grille de saisie**, renseigner les informations demandées

Liste des variables		Liste des salariés		Grille de saisie							
Salarié courant :		BRUNETTE		CHRISTOPHE							
	Matricule	Début BS	Fin BS	Jrs CP acquis	Jrs CP supplé	Jrs CP pris	Jrs CP en cou	Jrs CP pris pa	Brut de réfere	>>> Indirecte	Jrs CP acquis
▶	APPRENTI	01/04/2017	30/04/2017	30,00	0,00	25,00	17,50		18915,02		2,50
	CADRE	01/03/2017	31/03/2017	30,00	0,00	3,50	10,00		27095,46		2,50
	CDL_MENS	01/05/2017	31/05/2017	30,00	0,00	0,00	2,50		1466,65		2,50

Remarque : vous pouvez ajuster les colonnes pour une meilleure visibilité.

Colonnes	Quoi renseigner?
Jrs CP acquis	Saisir les jours acquis de juin à mai de l'année N-1
Jrs CP supplém acquis N-1	Saisir les jours supplémentaires acquis sur N-1
Jrs CP pris	Saisir les jours pris de juin à décembre de l'année N
Jrs CP en cours d'acquisition	Saisir les jours en cours d'acquisition de juin à décembre
Jrs CP pris par avance	Saisir les jours pris par avance de juin à décembre de l'année N
Brut de référence	Saisir le cumul du brut donnant droit à CP sur la période de juin N-1 à mai N
>>> Indirecte	NE RIEN SAISIR DANS CETTE CASE
Jrs CP acquis chaque mois	Saisir le nombre de jours en cours d'acquisition que le salarié acquiert chaque mois (2,5 ou 2,083)

Ces données sont à renseigner pour chaque salarié

Une fois les données renseignées, valider avec la disquette en haut à droite.

Saisie des cumuls de congés en prévision de l'année N+1 :

Pour une bonne gestion des congés sur l'année N+1, des compteurs sont à renseigner.

Que doit faire l'utilisateur ?

ÉTAPE 1 : aller en **Options/Cumuls**

ÉTAPE 2 : cocher "BS clôturés" et "BS Calculés"

ÉTAPE 3 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 4 : aller dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 5 : renseigner les données suivantes :

Donnée à renseigner	Titre
CP_PERIODE.ISA	Saisir les salaires entrant dans la base de congés payés pour la période de juin à décembre de l'année N.

	Ce compteur servira à faire le brut de référence pour l'année N+1
CP_CDD.ISA	Saisir les salaires entrant dans la base de congés payés depuis le début du contrat de celui-ci, ou bien depuis la dernière fois où il y a eu le paiement des congés
CP_VERSE01.ISA	Saisir le montant des indemnités de congés payés pris sur la période de juin à décembre de l'année N-1
CP_VERSE02.ISA	Saisir le montant des indemnités des congés payés pris par avance sur la période de juin à décembre

3.5 Renseigner les jours de congés payés supplémentaires acquis

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>Des jours de congés payés supplémentaires peuvent être octroyés au salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des congés d'ancienneté - des congés de fractionnement - des jours de congés acquis l'année précédente qui n'ont pu être pris et qui sont reportés... 	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Valeurs mensuelles en thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 3 : saisir le nombre de jours congés payés supplémentaires sur la donnée JCP_SUP.ISA</p>

Remarque : les jours supplémentaires sont gérés comme les congés acquis et s'afficheront ajoutés aux CP acquis en bas de bulletin.

4. GESTION LORS DU MOIS DE CLÔTURE DES CONGÉS PAYÉS

4.1 Régularisation des indemnités congés payés de l'année antérieure

La rémunération des congés payés du salarié doit se faire selon la méthode du 1/10ème du Brut de Référence ou la méthode du Maintien de Salaire.

Quelle que soit la méthode de calcul appliquée, celle-ci doit toujours être le choix le plus avantageux pour le compte du salarié.

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>Lors du calcul de bulletin du mois de clôture des Congés Payés, il faut comparer le montant total des indemnités versées avec le montant total que le salarié aurait touché en appliquant l'autre méthode.</p> <p>Si la méthode non appliquée s'avère plus avantageuse, il faut réaliser une régularisation sur le dernier mois de la période de référence.</p> <p>Cette régularisation a du sens seulement si tous les congés sont pris.</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Editions/Dossier/Récap./ Congés Payés</p> <p>ÉTAPE 2 : sélectionner l'état SITUCP.ISA</p> <p>ÉTAPE 3 : saisir la période d'impression</p> <p>ÉTAPE 4 : cliquer sur "Aperçu"</p> <p>ÉTAPE 5 : le montant à régulariser est indiqué dans la colonne "Regul CP" (5)</p> <p>ÉTAPE 6 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 7 : dans l'onglet Valeurs mensuelles en thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 8 : saisir le montant à régulariser sur la donnée REGUL_CP.ISA</p>

Le client peut également anticiper la régularisation pour les CP pris par avance.

Dans ce cas, saisir la régularisation sur la donnée **REGUL_CPAV.ISA**

L'état SITUCP.ISA

SITUATION DES CONGES PAYES

du 01/01/2017 au 31/05/2017

Nom du salarié	Tot CP acquis	CP pris	CP restant	Brut de Référence	1	2	3	4	5
					Val CP 1/10ème	Val CP maintien	Choix + avanta.	Val CP versés	Régul CP
BRUNETTE CHRISTOPHE	12,50	12,50		18 915,02 Eur	1 891,50 Eur	908,60 Eur	1 891,50 Eur	908,60 Eur	982,90 Eur
TOTAL DE LA PAGE REGUL CP									982,90 Eur
TOTAL DU DOCUMENT REGUL CP									982,90 Eur

Il a pour objectif d'afficher les 2 modes de calcul :

- (1) la valeur du 1/10,
- (2) la valeur du maintien du salaire,
- (3) représente le choix le plus avantageux entre (1) et (2),
- (4) représente la valeur des congés pris,
- (5) représente la régularisation à faire le dernier mois de la période de référence.

5. SAISIR UNE PRISE DE CONGES PAYES

5.1 Prise de congés payés lors de la première année d'embauche

Le salarié est embauché entre le 1^{er} juin et le 31 mai de l'année N.

Théoriquement, il n'a pas droit aux congés avant le 1^{er} juin de l'année N+1.

En pratique, l'employeur peut lui accorder des congés.

Dans le logiciel, ces jours s'appellent des jours de congés pris par avance.

La rémunération des congés pris par avance est toujours calculée sur le maintien du salaire.

5.1.1 Saisie des congés pris par avance en Valeurs Mensuelles

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

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs Mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 4 : saisir les informations suivantes :

Gestion d'absence	Données à renseigner
Gestion d'absence en Heures	-HABS007.ISA : nombre d'heures d'absence -JCPAV_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance
Gestion d'absence en Jours	-JABS007.ISA : nombre de jours d'absence

-JCPAV_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance

5.1.2 Saisie des congés pris par avance par le module des absences

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

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

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Saisie des absences" en bas à droite

ÉTAPE 4 : choisir le type d'absence **CPAV.ISA** et saisir la période

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

Cette saisie permet au logiciel de calculer le nombre d'heures ou de jours d'absence ainsi que le nombre de jours CP par avance pris.

Remarque: pour la mise en place du module des absences se référer à la documentation "La gestion des absences" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

5.1.3 Saisie des congés pris par avance par la feuille de pointage

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Feuille de pointage/Sur une période ou A la journée**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : saisir la période et aller sur l'onglet **Feuille de pointage**

ÉTAPE 4 : saisir le nombre d'heures normalement travaillées dans la colonne "Heures"

ÉTAPE 5 : sélectionner en "Type d'heure" **ACPAV0_5** pour une demi-journée ou **ACPAV1_0** pour une journée complète

ÉTAPE 6 : valider avec le bouton en bas à droite

Remarque: pour la mise en place de la feuille de pointage se référer à la documentation "La Feuille de pointage" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

5.2 Prise de congés payés après la première année d'embauche

Sur l'année N, le salarié prend les congés qu'il a acquis par son travail entre le 1^{er} juin N-1 et la 31 mai de l'année N.

Il a acquis la totalité de ses jours de congés soit 30 jours (ou 25 jours pour une gestion en jours ouvrés).

Dans le logiciel, les jours pris s'appellent des jours de congés payés pris.

La rémunération des congés pris peut être calculée soit sur le maintien du salaire, soit sur le brut de référence, soit sur le choix le plus avantageux.

5.2.1 Saisie des congés pris en Valeurs Mensuelles

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

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs Mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 4 : saisir les informations suivantes :

Gestion d'absence	Données à renseigner
Gestion d'absence en Heures	-HABS007.ISA : nombre d'heures d'absence -JCP_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance
Gestion d'absence en Jours	-JABS007.ISA : nombre de jours d'absence -JCP_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance

5.2.2 Saisie des congés pris par le module des absences

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

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

ÉTAPE 3 : cliquer sur "**Saisie des absences**" en bas à droite

ÉTAPE 4 : choisir le type d'absence **CP.ISA** et saisir la période

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

Cette saisie permet au logiciel de calculer le nombre d'heures ou de jours d'absence ainsi que le nombre de jours CP pris.

Remarque: pour la mise en place du module des absences se référer à la documentation "La gestion des absences" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

5.2.3 Saisie des congés pris par la feuille de pointage

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Feuille de pointage/Sur une période ou A la journée**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : saisir la période et aller sur l'onglet **Feuille de pointage**

ÉTAPE 4 : saisir le nombre d'heures normalement travaillées dans la colonne "Heures"

ÉTAPE 5 : sélectionner en "Type d'heure" **ACPO_5** pour une demi-journée ou **ACP1_0** pour une journée complète

ÉTAPE 6 : valider avec le bouton en bas à droite

Remarque: pour la mise en place de la feuille de pointage se référer à la documentation "La Feuille de pointage" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

5.3 Prise de congés payés après la première année d'embauche pour un salarié qui n'a plus assez de congés acquis

Le salarié a acquis la totalité de ses jours de congés soit 30 jours.

Il en a déjà pris 28 jours, et il en prend 6 de plus.

Donc ce salarié va prendre 2 jours de CP et 4 jours de CP par avance.

Pour les 4 jours de congés pris par avance, la rémunération se fera sur le maintien du salaire.

5.3.1 Saisie des congés pris en Valeurs Mensuelles

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

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs Mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **05 CONGES PAYES**

ÉTAPE 4 : saisir les informations suivantes :

Gestion d'absence	Données à renseigner
Gestion d'absence en Heure	- HABS007.ISA : nombre d'heures d'absence pris + nombre d'heures pris par avance - JCP_PRIS.ISA : nombre de jours pris - JCPAV_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance
Gestion d'absence en Jours	- JABS007.ISA : nombre de jours d'absence pris + nombre de jours pris par avance - JCP_PRIS.ISA : nombre de jours pris - JCPAV_PRIS.ISA : nombre de jours pris par avance

5.3.2 Saisie des congés pris par le module des absences

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

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

ÉTAPE 3 : cliquer sur "**Saisie des absences**" en bas à droite

ÉTAPE 4 : choisir le type d'absence **CP.ISA** et saisir la période

ÉTAPE 5 : puis répéter l'opération avec le type d'absence **CPAV.ISA**

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette

Remarque: pour la mise en place du module des absences se référer à la documentation "La gestion des absences" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

5.3.3 Saisie des congés pris par la feuille de pointage

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Feuille de pointage/Sur une période ou A la journée**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : saisir la période et aller sur l'onglet **Feuille de pointage**

ÉTAPE 4 : saisir le nombre d'heures normalement travaillées dans la colonne "Heures"

ÉTAPE 5 : sélectionner en "Type d'heure" **ACP0_5** pour une demi-journée ou **ACP1_0** pour une journée complète pour les jours pris

ÉTAPE 6 : répéter l'opération avec le "type d'absence" **ACPAV0_5** pour une demi-journée ou **ACPAV1_0** pour une journée complète pour les jours pris par avance

ÉTAPE 7 : valider avec le bouton en bas à droite

Remarque: pour la mise en place de la feuille de pointage se référer à la documentation "La Feuille de pointage" disponible sur l'espace client dans l'aide à l'utilisation.

6. INDEMNITES DE CONGES PAYES

Rappel : l'indemnité de congés payés est déterminée en fonction du choix de versement des congés payés sélectionner en fiche salarié (*voir le point 3.1 Renseigner le choix de versement des congés payés*)

6.1 Paiement de congés au maintien de salaire

En cas de maintien du salaire le montant est égal à l'absence :

	Libellé	Base	Taux	Montant	Ta
ⓑ	SALAIRE DE BASE	151,67		2000,00	
ⓑ	HEURES ABS. CONGES PAYES	35,00	-11,83	-414,05	
ⓑ	INDEMNITE CONGES PAYES			414,05	
ⓐ	JOURS CP PRIS	6,00			
ⓐ	TOTAL BRUT			2000,00	

Une ligne de commentaire indique le nombre de jours CP pris.

6.2 Paiement de congés sur le 1/10^e du brut de référence

Pour rappel, le calcul du taux journalier est le suivant : Brut de référence /10/ nombre de jours acquis

	Libellé	Base	Taux	Montant	Ta
B	SALAIRE DE BASE	151,67		2000,00	
B	HEURES ABS. CONGES PAYES	35,00	-11,83	-414,05	
B	INDEMNITE CONGES PAYES	6,00	74,08	444,48	
C	TOTAL BRUT			2030,43	

Aucune ligne de commentaire n'indique le nombre de jours pris.

6.3 Paiement de congés au choix le plus avantageux

Si la donnée **CP_CHOIX.ISA** est renseignée à "3", alors le logiciel appliquera le choix le plus avantageux entre le 10^e du brut de référence et le maintien de salaire.

6.4 Soldes des congés payés en cas de départ

6.4.1 Pour un salarié qui a cumulé des congés payés

Lorsqu'un salarié quitte l'entreprise, l'employeur doit lui payer les congés de l'année antérieure et les congés de l'année.

Les congés de l'année antérieure sont les congés acquis par le travail de l'année N-1 et que le salarié prend au courant de l'année N.

Les congés de l'année sont les congés acquis sur l'année N que le salarié aurait pris sur l'année N+1 s'il ne quittait pas l'entreprise.

Que doit faire l'utilisateur?

Le logiciel calcule des congés en cas de départ à condition que durant l'année N, à chaque prise de congés, les lignes d'absence congés payés et indemnité congés payés soient présentes sur le bulletin.

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

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Valeurs Mensuelles**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES** ou **09 DEPART**

ÉTAPE 3 : renseigner les informations suivantes :

Données à renseigner	Quoi renseigner ?	Pourquoi ?
CP_DEPART1.ISA	Mettre "Oui"	Permet de déclencher la ligne de paiement des congés de l'année antérieure
CP_DEPART2.ISA	Mettre "Oui"	Permet de déclencher la ligne de paiement des congés de l'année en cours
CP_DEPART3.ISA	Saisir le nombre de jours du mois complet : - Pour un calcul en jours ouvrables, indiquer le nombre de jours du mois sans les dimanches, - Pour un calcul en jours ouvrés, indiquer le nombre de jours du mois sans les samedis ni les dimanches	Permet de calculer le maintien de salaire en cas de sortie en cours de mois
JCP_DEPART.ISA	Saisir le nombre de jours CP année antérieure à solder	Permet de solder le compteur des congés payés en bas de bulletin
JCPAV_DEP.ISA	Saisir le nombre de jours CP année en cours à solder	Permet de solder le compteur des congés payés en bas de bulletin

6.4.2 Salarié qui perçoit une indemnité de congés payés de 10% en fin de contrat (CDD)

En général, le salarié en CDD ne prend pas de congés, l'employeur lui attribue une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire qu'il a reçu depuis le début de son contrat CDD.

Cette indemnité, en principe, est donnée à la fin du contrat en même temps que l'indemnité de précarité.

Que doit faire l'utilisateur?

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

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Valeurs Mensuelles**, aller dans le thème **05 CONGES PAYES** ou **09 DEPART**

ÉTAPE 3 : saisir "Oui" sur la donnée **CP_IND001.ISA : IND. CP 10% - CHOIX VERSEMENT**

7. LES DOCUMENTS RECAPITULATIFS

En **Editions/Dossier/Récap./Congés payés**, le logiciel propose 3 documents.

7.1 La situation des congés payés (SITUCP.ISA)

SITUATION DES CONGES PAYES

du 01/01/2017 au 31/05/2017

Nom du salarié	Tot CP acquis	CP pris	CP restant	Brut de Référence	Val CP 1/10ème	Val CP maintien	Choix + avanta.	Val CP versés	Régul CP
BRUNETTE CHRISTOPHE	12,50	11,00	1,50	18 915,02 Eur	1 891,50 Eur	908,60 Eur	1 891,50 Eur	908,60 Eur	982,90 Eur
TOTAL DE LA PAGE REGUL CP									982,90 Eur
TOTAL DU DOCUMENT REGUL CP									982,90 Eur

Pour régulariser les congés payés voir le chapitre 4.1 Régularisation des indemnités congés année antérieure.

7.2 La situation individuelle des congés payés (SITUCP_IND.ISA)

SITUATION INDIVIDUELLE DES CONGES PAYES

Du 01/05/2017 Au 31/05/2017

CP acquis	30,00	SOLDE Jours CP		15,00		
CP supplémentaires acquis		SOLDE Jours CP par avance		5,00		
CP pris	15,00	Brut de référence		1 466,65 Eur		
CP acquis période suivante	5,00	=> Somme à verser pour l'année		146,67 Eur		
CP pris par avance	0,00	Brut de référence période suivante		254,39 Eur		
Période de congés	Heures d'absence	CP Pris Jours	Valeur CP versés Maintien	1/10 ème	CP pris par avance Jours	Valeur
Antériorité		0,00				
Mai 2017	105,00	15,00	1 015,35 Eur			
Totaux	105,00	15,00	1 015,35 Eur			

Ce document contient une synthèse des congés pris pour un salarié.

7.3 La provision des congés payés (PROV_CP.ISA)

PROVISION DES CONGES PAYES

du 01/05/2017 au 31/05/2017

Nom du salarié	Solde Jrs CP Année N-1	Solde Jrs CP Année N	CP à verser Année N-1	CP Versé Année N-1	Provision CP Année N-1	CP à verser Année N	CP versé Année N	Provision CP Année N	Pourcentage de charges pat. *	Provision pour charges	
CDI MENSUEL	15,00	5,00	1 015,35 E	1 015,35 Eur		25,44 Eur		25,44 Eur	63,66 %	16,19 Eur	
* Le pourcentage est recalculé en prenant le total des charges patronales du dernier bulletin divisé par le brut * 100								TOTAL DE LA PAGE PROVISION CP		25,44 Eur	
								TOTAL DU DOCUMENT PROVISION CP		25,44 Eur	
			TOTAL GLOBAL PROVISION CP		25,44 Eur				TOTAL PROVISION POUR CHARGES		16,19 Eur

8. MESSAGES D'ALERTE EN CALCUL DE BULLETIN

8.1 Ligne d'alerte : SAISIE JOURS CP ACQUIS (CP_SAISIE.ISA)

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
Suite à la clôture de la période d'acquisition des congés payés, le nombre de jours de congés acquis n'est pas renseigné.	Vérifier le nombre de jours de congés payés acquis et si besoin ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins ÉTAPE 2 : dans l'onglet Valeurs mensuelles en thème 05 CONGES PAYES ÉTAPE 3 : renseigner la donnée JCP_ACQUIS.ISA

8.2 Ligne d'alerte: VERIFIER CP EN COURS D'ACQUISITION (CP_AV_ACQ.ISA)

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
Un salarié qui acquiert un solde de congés payés.	Vérifier le nombre de jours de congés payés en cours d'acquisition ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins ÉTAPE 2 : dans l'onglet Valeurs mensuelles en thème 05 CONGES PAYES ÉTAPE 3 : renseigner la donnée JCPAV_ACQ.ISA
Un salarié avec une indemnité de congés payés versée mensuellement ou en fin de contrat.	ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins ÉTAPE 2 : dans l'onglet Données fixes en thème 05 CONGES PAYES ÉTAPE 3 : renseigner le choix 5 "Versement Mensuel ou en fin de contrat" dans la donnée CP_CHOIX.ISA

8.3 Ligne d'alerte : VERIFIER G_ABSH.ISA DANS LES DONNEES FIXES (ABS_GABS.ISA)

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>Des heures d'absence congés payés ont été saisies mais ne sont pas valorisées sur le bulletin de salaire.</p> <p>Vérifier la présence d'une valeur sur la donnée gestion des absences.</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Données fixes en thème 04 ABSENCES</p> <p>ÉTAPE 3 : renseigner la gestion des absences dans la donnée G_ABSH.ISA</p>

8.4 Ligne d'alerte : SAISIR CP_CHOIX.ISA DANS LES DONNEES FIXES (ABS_CPCH.ISA)

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>Des heures d'absence congés payés ont été saisies mais l'indemnité ne s'est pas valorisée sur le bulletin de salaire.</p> <p>Vérifier la présence d'une valeur sur la donnée du mode de paiement des congés payés du salarié.</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Données fixes en thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 3 : renseigner le choix de paiement des congés payés sur la donnée CP_CHOIX.ISA</p> <p>ÉTAPE 4 : cliquer sur <input type="button" value="v"/> et sélectionner le choix :</p> <p>1 : Maintien de Salaire</p> <p>2 : Brut de référence (1/10ème)</p> <p>3 : Choix le plus avantageux</p> <p>ÉTAPE 5 : cliquer sur "Ok"</p>

8.5 Ligne d'alerte : JOURS CP PRIS>JOURS CP ACQUIS (CP_NEGAT.ISA) ou Message en calcul de bulletin : Division par zéro

✓ Si le module des absences et la feuille de pointage ne sont pas utilisées

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
<p>Le nombre de jours de congés payés pris est supérieur au nombre de jours de congés payés acquis.</p>	<p>Vérifier le solde de congés payés acquis de l'année</p> <p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Valeurs mensuelles en thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 3 : répartir le nombre de jours de CP pris, entre les jours de CP pris sur les acquis sur la donnée JCP_PRIS.ISA</p> <p>ÉTAPE 4 : et les jours de CP pris sur la période en cours d'acquisition sur la donnée JCPAV_PRIS.ISA</p>

✓ **Si le module des absences est utilisé**

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
Le nombre de jours de congés payés pris est supérieur au nombre de jours de congés payés acquis.	<p>Vérifier le solde de congés payés acquis de l'année</p> <p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Absences</p> <p>ÉTAPE 3 : répartir le nombre de jours de CP pris, entre les jours de CP pris sur les acquis sur le type d'absence CP.ISA</p> <p>ÉTAPE 4 : et les jours de CP pris sur la période en cours d'acquisition sur le type d'absence CPAV.ISA</p>

✓ **Si la feuille de pointage est utilisée**

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
Le nombre de jours de congés payés pris est supérieur au nombre de jours de congés payés acquis.	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Feuille de pointage/Sur une période</p> <p>ÉTAPE 2 : dans l'onglet Feuille de pointage</p> <p>ÉTAPE 3 : répartir le nombre de jours de CP pris, entre les jours de CP pris sur les acquis sur le type d'heure ACP1_0.ISA</p> <p>ÉTAPE 4 : et les jours de CP pris sur la période en cours d'acquisition sur le type d'heure ACPAV1_0.ISA</p>

8.6 Ligne d'alerte : **!/VERIFIER CP_CHOIX (D.FIXES) (CP_CHOIX.ISA)**

Qui est concerné ?	Que doit faire l'utilisateur ?
Une indemnité de CP 10% est calculée sur le bulletin de salaire alors qu'un choix de paiement des CP est renseigné à 1 ; 2 ; 3 ou 4.	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Bulletins de salaire/Calcul/Calcul de bulletins</p> <p>ÉTAPE 2 : Se positionner sur le salarié concerné</p> <p>ÉTAPE 3 : aller sur l'onglet Données fixes le thème 05 CONGES PAYES</p> <p>ÉTAPE 4 : Vérifier la valeur de la donnée CP_CHOIX.ISA, la valeur attendue étant 5 (=Versement mensuel ou en fin de contrat) ou vide.</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.