

Fin du DIF - Evolution 2015

Attention : Les bulletins de salaire de décembre 2014 doivent être effectués avec la version 2015 si le DIF est géré dans le logiciel.

I- Que dit la loi ?

Au 1^{er} janvier 2015, le DIF est remplacé par le CPF (Compte Personnel de Formation) suite à l'ANI du 11/01/2013.

Les salariés présents dans l'entreprise au 01/01/2015 ayant des heures non utilisées au titre du DIF au 31/12/2014, pourront les utiliser jusqu'au 31/12/2020 sur les règles du CPF. Les salariés quittant l'entreprise au plus tard le 31/12/2014, restent dans les règles des heures DIF.

L'employeur a l'obligation d'informer chaque salarié avant le 31/01/2015 du nombre d'heures de DIF acquises et non utilisées au 31/12/2014. A partir du 01/01/2015, les heures de DIF ne sont plus à renseigner sur le certificat de travail.

A savoir : Le CPF sera mis en place dans l'application lors de la mise à jour de paramétrage de janvier 2015.

II- Qui est concerné ?

Toutes les entreprises utilisant la gestion du DIF à l'aide de l'application sont concernées par ces modifications. Afin de permettre au programme de récupérer les heures de DIF non utilisées en date du 31/12/2014, il est nécessaire et obligatoire d'effectuer les bulletins de salaires de décembre 2014 après avoir installé la version 2015.

III- Que fait le logiciel ?

- Mise à jour de la donnée de clôture **CLOT_HDIF.ISA** en date de décembre 2014 dans les valeurs collectives pour renseigner 12 dans la colonne « Valeur ».
- Modification de la formule de la donnée **DIF_CUMUL.ISA** afin de permettre l'arrêt du calcul des heures de DIF au 31/12/2014.
- Création d'un nouveau thème **89 - CPF (Compte Personnel de Formation)**
- Création d'une donnée de clôture **CLOT_CPF.ISA**, mise à jour de la donnée de clôture en date de décembre 2014 dans les valeurs collectives pour renseigner 12 dans la colonne « Valeur ».
- Création des données de gestion des heures de DIF utilisables sur les règles du CPF :

CPF_DIF01.ISA : H DIF DISPONIBLE JUSQU'AU 31/12/2020

CPF_DIF02.ISA : H DIF PRIS entre le 01/01/2015 et le 31/12/2020

CPF_DIF05.ISA : SOLDE H DIF DISPONIBLE JUSQU'AU 31/12/2020

→ Modification des formules de toutes les calculées utilisées au titre du DIF à partir du 01/01/2015 pour les rendre inactives.

→ Mise à jour de tous les modèles de bulletin afin d'ajouter la calculée **CPF_DIF05.ISA** (sauf apprentis, gérants, stagiaires et employés de maison).

→ Modification du certificat de travail pour toute sortie d'entreprise intervenue supérieure ou égale au 01/01/2015 : suppression des informations DIF.

→ Mise à jour des états **DIF_CDD.ISA** et **DIF_CDI.ISA** pour intégrer :

- Un commentaire pour les salariés quittant l'entreprise au 31/12/2014.
- Un commentaire pour avertir les salariés encore présents de la récupération des valeurs au titre du CPF.

IV- Que doit faire l'utilisateur ?

Rappel : La version 2015 doit être installée avant de commencer les bulletins de salaire de décembre 2014 (dossier en paye normale ou paye décalée).

Etape n°1 : Installer la version 2015

Etape n°2 : Vérifier la donnée de clôture **CLOT_HDIF.ISA**

Le programme modifie automatiquement la donnée de clôture dans les valeurs collectives pour inscrire « 12 » (Décembre) en décembre 2014.

→ **Si le dossier a une date de clôture différente de celle inscrite en valeurs collectives, la donnée CLOT_HDIF.ISA doit être vérifiée au dossier :**

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

Sur le thème **89 - DIF (Droit Individuel à Formation)**,

Se placer sur « Décembre 2014 »,

Vérifier que la donnée **CLOT_HDIF.ISA** n'est pas de valeur autre que « 12 » sinon modifier.

Remarque : Si cette donnée avait été personnalisée pour un salarié en particulier, il est nécessaire de vérifier l'information au niveau salarié en **Salaires / Informations / Salarié** dans l'onglet **Valeurs** sur le thème **89 - DIF (Droit Individuel à Formation)**.

Etape n°3 : Effectuer les bulletins de salaire de décembre 2014

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

Se placer sur un salarié et effectuer son bulletin de salaire,

Le programme effectue en automatique le calcul des heures de DIF.

Le fonctionnement des heures de DIF reste identique pour 2014 :

- Des heures de DIF pris sur le temps de travail,
- Des heures de DIF pris hors du temps de travail,
- Modification des heures de DIF acquises sur l'année.

Remarque : Dans le cas où un salarié n'a pas de bulletin de salaire sur décembre 2014, les heures de DIF reportables en 2015 pour une utilisation des heures sur les règles du CPF, seront modifiables lors du calcul du bulletin de salaire de janvier 2015 dans l'onglet **Valeurs mensuelles** sur le thème **89 - CPF (Compte Personnel de Formation)**.

Etape n°4 : Informer les salariés avant au plus tard le 31/01/2015

Pour informer les salariés des heures de DIF restantes, il est possible d'imprimer les états **DIF_CDD.ISA** et **DIF_CDI.ISA**. Des commentaires différents seront affichés selon si le salarié est présent dans l'entreprise au 31/12/2014 :

- Présent dans l'entreprise au 31/12/2014 : « Le solde disponible sera utilisable dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF), jusqu'au 31 décembre 2020 ».
- Sortie de l'entreprise au plus tard le 31/12/2014 : « Le contrat se terminant ce mois, le solde disponible ne sera pas pris en compte dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) ».

Aller en **Editions / Salarié / Etat du salarié**,

Se placer sur l'état : **DIF_CDD.ISA** pour les CDD et **DIF_CDI.ISA** pour les CDI,

Sélectionner la période du 01/12/2014 au 31/12/2014,

Cliquer sur « Imprimer ».

V- Questions / Réponses

Question n°1 : Un salarié sans bulletin de salaire en décembre 2014 et présent en 2015, que faut-il faire ?

Réponse n°1 :

Lors du premier bulletin de salaire de l'année 2015, la donnée CPF_DIF01.ISA est à renseigner.

En **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul**,

Se placer sur le salarié concerné,

Cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**,

Dans le thème **89 - CPF (Compte Personnel de Formation)**,

Renseigner la donnée **CPF_DIF01.ISA** : indiquer le solde du nombre d'heure de DIF au 31/12/2014.

Question n°2 : Suite à une session de formation débutée en 2014, que faut-il renseigner en 2015 pour les heures de DIF prises en dehors du temps de travail ?

Réponse n°2 :

Lors du calcul de bulletin de salaire des données sont à renseigner :

En **Salaires / Bulletins de salaire /Calcul**,

Se placer sur le salarié concerné,

Cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles**,

Dans le **thème 89 - CPF (Compte Personnel de Formation)**,

Renseigner la donnée **CPF_DIF02.ISA** : indiquer le nombre d'heure de DIF pris hors du temps de travail suite à un accord en 2014.

Remarque : Si l'OPCA indique que l'indemnisation se fait sur les règles du DIF, la donnée **HDIF_PRIS2.ISA** doit aussi être renseignée :

Dans le **thème 89 - DIF (Droit Individuel à la Formation)**,

Renseigner la donnée **HDIF_PRIS2.ISA** : indiquer le nombre d'heure de DIF pris hors du temps de travail.