

Évolutions 6.60

CONNECT 2023

SOMMAIRE

1. LE MONTANT NET SOCIAL	3
1.1 Pour éditer le bulletin avec le montant net social.....	3
1.2 Pour éditer le bulletin avec la zone "montant net social" à vide.....	3
2. ÉVOLUTIONS FONCTIONNELLES	4
2.1 Les éditions : récapitulatif des cotisations.....	4
2.2 Gestion des préférences des informations établissements.....	5
2.3 Les profils et les organismes.....	5
2.4 Répartition horaire.....	5
2.5 L'onglet Règlement.....	6
2.5.1 Déplacement de l'onglet Règlements.....	6
2.5.2 Lors de la création d'entreprise.....	7
2.6 Date de démarrage de l'entreprise.....	7
2.6.1 Pourquoi une évolution est-elle faite pour la date de démarrage de l'entreprise ?.....	7
2.6.2 Comment modifier la date de démarrage de l'entreprise ?.....	7
2.7 Gestion des informations archivées pour un utilisateur.....	8
2.7.1 Les utilisateurs non associés à un créateur.....	8
2.7.2 Les utilisateurs associés à un créateur.....	8
2.7.3 Gestion de la visibilité des lignes de cotisation dans les profils de cotisation.....	8
2.8 État bulletin clarifié : affichage des totaux.....	8
3. ÉVOLUTIONS LIÉES AU CONVENTIONNEL	8
3.1 IDCC 7024: Prime interdépartementale Oise, Aisne, Somme et Nord.....	8
3.1.1 Qu'est ce que la prime interdépartementale?.....	8
3.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?.....	9
3.1.3 Que fait le programme?.....	11
3.2 Mise à jour de grilles de salaires.....	11
4. AUTRES ÉVOLUTIONS	12
4.1 Mise à jour des tables de référence de la norme NEODESP22.....	12
4.2 Individus non-salariés.....	12
5. SUIVIE DES CORRECTIONS	13

1. LE MONTANT NET SOCIAL

Le Montant Net Social est une information qui doit être affichée sur le bulletin à compter de juillet 2023.

Une tolérance est mentionnée dans la **question/réponse n° 43 de la fiche Montant Net Social du BOSS**. Il est indiqué qu'en cas d'incapacité de calculer le MNS en 2023, le BOSS permet d'afficher la zone à VIDE sur le bulletin.

Nous livrerons dans les prochains mois une version qui aidera à l'affectation de vos lignes en paramétrage spécifique (autre que STD) afin que le progiciel les prenne en compte dans le calcul du Montant Net Social.

1.1 Pour éditer le bulletin avec le montant net social

Pour rappel : pour faire apparaître la nouvelle mention du montant net social sur le bulletin de juillet 2023, il est nécessaire d'avoir validé les bulletins de salaire après l'installation de la mise à jour précédente.

Il est possible d'imposer le montant net social lors du calcul de bulletin :



ÉTAPE 1 : en calcul de bulletin, onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 2 : sur la donnée **MNS_SAISIE.STD**, saisir le montant souhaité

1.2 Pour éditer le bulletin avec la zone "montant net social" à vide

Il est indiqué dans une question réponse (43) de la fiche Montant Net Social du BOSS, en cas d'incapacité de calculer le MNS en 2023, le BOSS permet de laisser la zone à VIDE.

ÉTAPE 1 : aller en **Options/Préférences/Générales/Générales**

ÉTAPE 2 : Dans l'onglet **Éditions/Informations**

ÉTAPE 3 : sur la donnée **EDIT_MNS.STD**, saisir **OUI** pour que la zone Montant net social soit éditée à vide.

Code	Libellé	Saisie	Donnée indirecte
EDIT_MNS.STD	IMPRESSION MONTANT NET SOCIAL A		
EDIT_MUT_REGUL.	IMPRESSION REINTEG. AU NET IMPOS	Non	

Cette donnée est redéfinissable à l'entreprise dans l'onglet **Préférences/Informations** :

Code	Libellé	Saisie	Donnée indirecte	Valeur
EDIT_MATR.STD	IMPRESSION MATRICULE DU SALARIE			
EDIT_MNS.STD	IMPRESSION MONTANT NET SOCIAL A VIDE	Oui		



Pour que la zone "montant net social" apparaisse à vide, il suffit de rééditer vos bulletins sans avoir à les revalider. Il n'est pas nécessaire de redeposer les DSN.

2. ÉVOLUTIONS FONCTIONNELLES

2.1 Les éditions : récapitulatif des cotisations

Lors de l'édition d'un récapitulatif de cotisations (RCC_MULTI ou RCC_MONO) en regroupement par organismes collecteurs ou destinataires, le programme affiche les lignes non rattachées à un profil en haut du document pour une meilleure visibilité.

Pour éditer un RCC :



ÉTAPE 1 : aller en **Editions/Autres éditions**

ÉTAPE 2 : rechercher dans la liste **RCC_MONO** ou **RCC_MULTI**

ÉTAPE 3 : saisir la période souhaitée en haut à droite

ÉTAPE 4 : choisir un "Regroupement 1"

ÉTAPE 5 : faire un aperçu

Période d'impression du 01/01/2023 au 30/06/2023

Regroupements Salariés

Regroupement 1 Organisme collecteur MALAKOFF HUMANIS PREVOYANCE;MALAKOFF MEDERIC RET

Regroupement 2 Aucun critère

Regroupement 3 Aucun critère

Regroupement 4 Aucun critère

Attention pour que les lignes isolées soient présentes dans l'édition, il est nécessaire de garder toute la liste des organismes dans le regroupement.

Exemple :

Organisme collecteur :										
Cotisation	Code mode de calcul	Assiette	Résultat salarial		Résultat patronal		Totaux		Nb	
			Taux	Montant	Taux	Montant	Taux	Montant		
FORMATION PRO COMPLEMENTAIRE	STANDARD	1 459,25			2,00	29,19	2,00	29,19	1	
TOTAL				0,00		29,19		29,19		

Organisme collecteur : URSSAF DE PICARDIE										
Cotisation	Code mode de calcul	Assiette	Résultat salarial		Résultat patronal		Totaux		Nb	
			Taux	Montant	Taux	Montant	Taux	Montant		
< limite ACCIDENT DE TRAVAIL TS	APP_REEL	1 380,32			1,80	24,85	1,80	24,85	1	
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	STANDARD	1 459,25			1,80	26,27	1,80	26,27	1	
ACCIDENT DE TRAVAIL TS	APP_REEL	366,92			1,80	6,60	1,80	6,60	1	
< limite ALLOCATIONS FAMILIALES TS	APP_REEL	1 380,32			3,45	47,62	3,45	47,62	1	
ALLOCATIONS FAMILIALES TS	STANDARD	1 459,25			3,45	50,34	3,45	50,34	1	

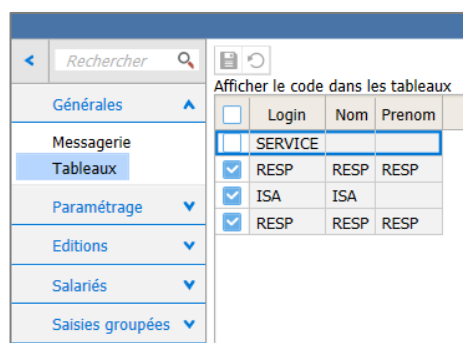


Lors d'une édition par regroupement "Adhésion (prévoyance)" une partie des cotisations ne sont plus présentes dans l'état. Une correction est en cours et sera proposée dans une prochaine mise à jour.

2.2 Gestion des préférences des informations établissements

Lors de la création d'un nouvel utilisateur, l'affichage des codes dans les tableaux sera activé par défaut.

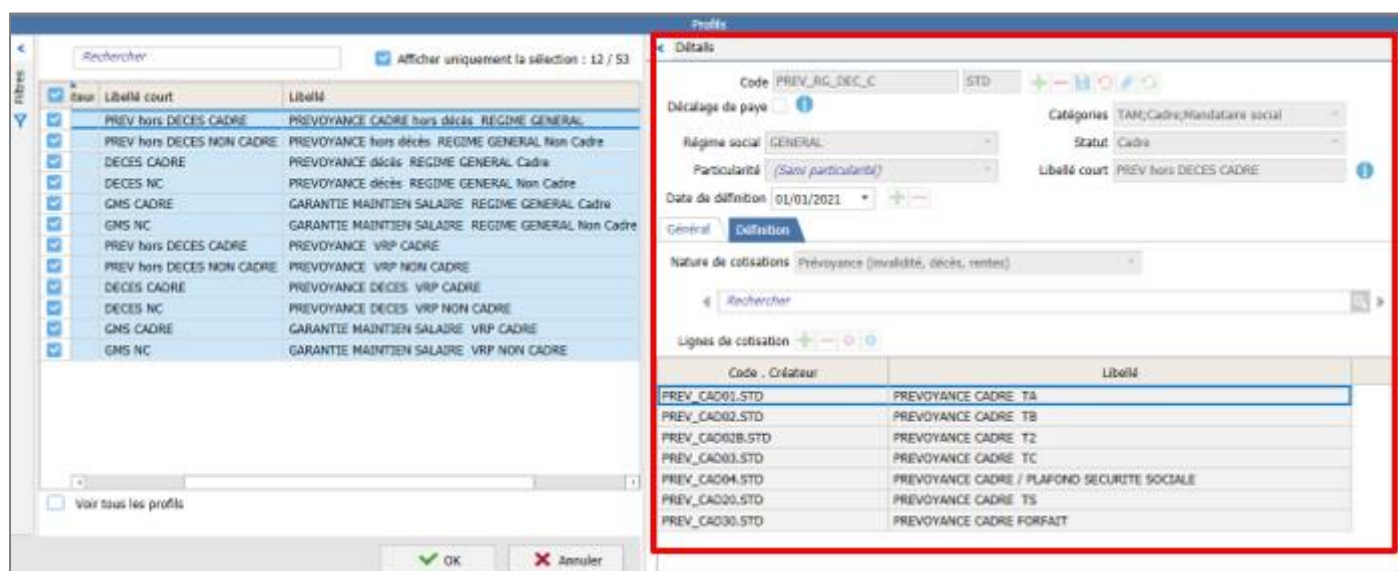
Il est possible de modifier cet affichage automatique en **Options/Général/Général** sur la partie **Tableaux**



2.3 Les profils et les organismes

Il est désormais possible d'accéder à la liste de lignes présentes dans chacun des profils depuis l'onglet **Organismes/Général** de la modification de l'entreprise.

Exemple :



Cette évolution permet de choisir et/ou vérifier le profil à affecter à l'organisme.

Comment procéder ?



ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Entreprise/Modification**

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Organismes/Général** cliquer dans la colonne "Profils"

ÉTAPE 3 : se positionner sur le profil souhaité

ÉTAPE 4 : cliquer sur "Détails" en haut à droite

ÉTAPE 5 : vérifier les ligne présentes dans le profil en cliquant sur l'onglet **Définition**

2.4 Répartition horaire

Il est possible de créer une répartition horaire au niveau collectif pour permettre d'y accéder depuis toutes les entreprises.



ÉTAPE 1 : aller en **Salaire/Collectif** sur l'onglet **Gestion du temps**

ÉTAPE 2 : aller sur l'onglet **Répartition du travail**

ÉTAPE 3 : cliquer sur 


Exemple :

Données collectives		Gestion du temps	Divers pour cotisations	Taux collectifs	Barèmes	Valeurs conventionnelles
Valeurs		Répartition du travail				
Rechercher						
Code	Libellé					
★ 35H	77777					
		Code	35H			
		Libellé	77777			
		Répartition		Matin	Après-midi	Total
		Lundi		3	4	7
		Mardi		3	4	7
		Mercredi		3	4	7
		Jeudi		3	4	7
		Vendredi		3	4	7
		Samedi		0	0	0
		Dimanche		0	0	0
		Semaine		15	20	35

- ✓ En **Salaires/Entreprise/Modifier** sur l'onglet **Gestion du temps/Répartition du travail** les répartitions du travail créées au niveau **Collectif** sont distinguées par le symbole présent devant le code :

	Code	Libellé
★	35H	77777
🏠	77077	77077
🏠	77777	77777

- ✓ En **Salaires/Salariés/Modification** sur l'onglet **Gestion du temps/Général** la liste précise également le niveau de création de la répartition horaire :

Utiliser l'horaire hebdomadaire par défaut 

Répartition

	Code	Libellé
★	35H	77777
🏠	77077	77077
🏠	77777	77777

2.5 L'onglet Règlement

2.5.1 Déplacement de l'onglet Règlements

Pour suivre l'arborescence des onglets présents au niveau établissement, l'onglet **Règlements** a été placé avant l'onglet **Organismes**

Informations générales	Règles sociales et fiscales	Valeurs	Gestion du temps	Règlements	Organismes	Lieux de travail	Interlocuteurs	Déclarations	Notes
------------------------	-----------------------------	---------	------------------	------------	------------	------------------	----------------	--------------	-------

2.5.2 Lors de la création d'entreprise

Pour faciliter la saisie des informations bancaire lors de la création d'une entreprise, l'onglet **Règlements** est désormais présenté sous forme de tableau directement saisissable :

Informations générales Règles sociales et fiscales Règlements Organismes Affectations des salariés Comptabilité Notes Préférences				
Filtres Tous les comptes ouverts de l'entreprise liés à la paye				
Domiciliation	Titulaire	IBAN	BIC	Libellé

Une fois l'entreprise créée, l'onglet **Règlements** retrouve son fonctionnement habituel avec la possibilité d'ajouter de nouveaux comptes en cliquant sur le .

2.6 Date de démarrage de l'entreprise

2.6.1 Pourquoi une évolution est-elle faite pour la date de démarrage de l'entreprise ?

Lors de la création d'une entreprise ou d'un import DSN la date de démarrage de l'entreprise permet de paramétrer toutes les informations à une date choisie.

Exemple : si l'entreprise est créée au 1^{er} janvier 2022 il n'est pas possible, avant l'installation de la version 6.60, de faire des rappels sur des salariés sortis avant cette date.

Après installation de la version 6.60, il est possible de reculer la date de démarrage de l'entreprise pour éviter de devoir tout reparamétrer.

2.6.2 Comment modifier la date de démarrage de l'entreprise ?



ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : cliquer en bas à gauche sur "**Historique**"

ÉTAPE 3 : changer le filtre pour sélectionner une période plus grande

ÉTAPE 4 : se positionner sur la première date présente

ÉTAPE 5 : faire un clic droit "**Créer une date d'historique antérieure**"

Historique

Filtre

Du 10/07/2000

Au / /

Du 01/02/2022 au 30/04/2022

Du 01/01/2022 au 31/01/2022

Du 01/12/2021 au 31/12/2021

Du 01/01/2021 au 30/11/2021

Du 01/01/2020 au 31/12/2020

Du 01/12/2016 au 31/12/2019

Créer une date d'historique antérieure

Une fenêtre s'ouvre :

Création d'une date antérieure à l'historique de l'établissement

Nouvelle date d'historique 01/01/2015

OK Annuler

ÉTAPE 6 : saisir une date antérieure à la première date d'historique présente

Seules les informations valident à la date de recopie seront reprises à l'identique.

2.7 Gestion des informations archivées pour un utilisateur

2.7.1 Les utilisateurs non associés à un créateur

Une évolution est faite pour ne plus voir les éléments archivés à une date antérieure à la date de paramétrage quelque soit le créateur de l'élément.

Exemple : la date de paramétrage est supérieure à la date d'archivage, dans ce cas la donnée n'est plus visible

The screenshot shows a software interface with a 'Date de paramétrage' field set to 01/01/2023 and a 'Date d'archivage' field set to 01/01/2019. A red arrow points from the 'Date de paramétrage' field to the 'Date d'archivage' field, illustrating that elements archived before the parameter date are no longer visible.

2.7.2 Les utilisateurs associés à un créateur

Une évolution est faite pour permettre à l'utilisateur associé à un créateur X ou Y de visualiser tous les éléments avec son propre créateur archivés ou actifs quelle que soit la date de paramétrage.

2.7.3 Gestion de la visibilité des lignes de cotisation dans les profils de cotisation

Lors de l'ajout d'une ligne de cotisation dans un profil seules les lignes actives à la date de définition sont proposées.

2.8 État bulletin clarifié : affichage des totaux

Il est désormais possible d'avoir plus de 12 tableaux de totaux en information en bas de bulletin.

Aucune manipulation.



Rappel : pour ajouter/supprimer des informations BS

1. aller en **Paramètres/Bulletins de salaire/Modèles de bulletin**
2. choisir le modèle à modifier
3. aller sur l'onglet **Totaux**
4. ajouter/supprimer les informations souhaitées

3. ÉVOLUTIONS LIÉES AU CONVENTIONNEL

3.1 IDCC 7024: Prime interdépartementale Oise, Aisne, Somme et Nord

3.1.1 Qu'est ce que la prime interdépartementale?

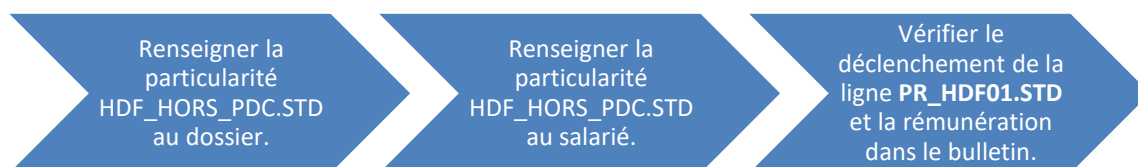
Une prime interdépartementale est mise en place en remplacement des différentes primes et avantages présents dans les huit conventions collectives territoriales historiques en Hauts de France hors Pas de Calais (ou accords collectifs territoriaux étendus).

Il s'agit d'un accord parallèle de la CCN de la production agricole (IDCC 7024).

[Accord collectif territorial interdépartemental du 16 décembre 2022 relatif à la production agricole / CUMA de l'Aisne, du Nord, de l'Oise et de la Somme](#)

- ✓ Le montant de la prime est forfaitaire et négocié annuellement.
- ✓ Elle est versée dès 12 mois de présence continue dans l'entreprise, déduction faite des absences non assimilées à un temps de travail effectif
- ✓ Elle est versée le mois civil suivant l'obtention de cette condition d'ancienneté.
- ✓ Cette prime est mensuelle et peut sur demande du salarié être annuelle.
- ✓ Elle n'entre pas dans le calcul du TH des HS/HC.
- ✓ Elle est proratisée pour les temps partiels selon la durée du temps de travail prévu au contrat.
- ✓ En cas d'absence du salarié (hors CP/JF), la prime est réduite au prorata de la durée de l'absence du salarié
- ✓ En cas de rupture du contrat de travail, la prime est versée au prorata du nombre de jours de travail effectués.
- ✓ Les apprentis et mandataires ne sont pas éligibles à cette prime.
- ✓ Si l'application de cette prime de substitution engendre une baisse de rémunération du salarié, une "indemnité différentielle " est à verser.

3.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?



Indiquer la particularité de la convention collective à l'entreprise



ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Règles sociales et fiscales/ Général**

ÉTAPE 3 : dans le filtre coché "Tous"

ÉTAPE 4 : cliquer sur le "+" devant la convention collective et sélectionner la particularité (zone géographique) en cochant.

Informations générales | Règles sociales et fiscales | Valeurs | Gestion du temps | Règlements

Général | Règles sociales et fiscales

Conventions collectives et Secteurs d'activité

^ Filtres

Sélectionnés Tous

- 7019.STD - Conchyliculture
- 7024.STD - nationale de la production agricole et CUMA
 - AUDE_CEREALES.STD - Aude céréales
 - AUDE_VITICOLE.STD - Aude viticole
 - BOUCHES_RHONE.STD - Bouches du Rhône
 - GARD.STD - Gard
 - GARD_CADRES.STD - Gard cadres
 - GIRONDE.STD - Gironde
 - HDF_HORS_PDC.STD - Oise, Aisne, Somme et Nord
 - HERAULT.STD - Hérault
 - PYRENEES_ORIENTALES.STD - Pyrénées Orientales

Indiquer la particularité de la convention collective au niveau du salarié



ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Salariés/Modification/ situation**

ÉTAPE 2 : cliquer sur la flèche noire de la case de la convention collective

ÉTAPE 3 : sélectionner la convention collective et sa particularité

ÉTAPE 4 : vérifier que le salarié a un palier défini dans la "Hiérarchie"

Sans palier sélectionné au salarié, la prime interdépartementale ne se calcule pas.

Vérifier la prime PR_HDF01.STD et la rémunération pour calculer ou non l'indemnité différentielle

En calcul de bulletin, contrôler que la rémunération brute n'est pas inférieure à la rémunération brute du mois précédent (hors absences).

Code	Libellé	Base	Part salariale		Part patronale	
			Taux	Montant	Taux	Montant
SALBASE02.STD	SALAIRE DE BASE	151,67	11,52	1747,24		
PR_HDF01.STD	PRIME INTERDEPARTEMENTALE			26,40		
FILLON_H.STD	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			151,67		
BRUT.STD	TOTAL BRUT			1773,64		

Si la rémunération est équivalente ou supérieure

Aucune manipulation

Si la rémunération est inférieure

ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Salarié/Valeurs**

ÉTAPE 2 : dans le thème **Divers au brut**,

sur la donnée **PR_HDF02.STD** – REMUNERATION A MAINTENIR SUITE MEP PRIME INTERDEP. OISE SOMME AISNE ET NORD,

indiquer le salaire à maintenir en équivalent temps plein.

Par exemple :

Le salaire brut avec les anciennes primes en juin pour un temps plein est de 1800 euros.

En calcul de bulletin :

L'indemnité différentielle complète le salaire jusqu'à 1800 euros en juillet.

Code	Libellé	Base	Part salariale		Part patronale	
			Taux	Montant	Taux	Montant
Ⓟ SALBASE02.STD	SALAIRE DE BASE	151,67	11,52	1747,24		
Ⓟ PR_HDF01.STD	PRIME INTERDEPARTEMENTALE			26,40		
Ⓟ PR_HDF02.STD	INDEM. DIFFERENTIELLE			26,36		
Ⓟ FILLON_H.STD	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			151,67		
Ⓟ BRUT.STD	TOTAL BRUT			1800,00		

3.1.3 Que fait le programme?

- ✓ Création de la sous particularité à la CCN 7024
 - **HDF_HORS_PDC.STD** - Oise, Aisne, Somme et Nord au 01/01/2023.
- ✓ Création d'une donnée tableau reprenant les tarifs des primes par palier
 - **PR_HDF.STD** – PRIME INTERDEPARTEMENTALE PAR PALIER au 01/07/2023
- ✓ Création de données calculées
 - **PR_HDF01_01.STD** - VALEUR PALIER PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD
 - **PR_HDF01_02.STD** - VALEUR PALIER PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD – PRORATA TP
 - **PR_HDF01_03.STD** - PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD - ABSENCES RETENUES
 - **PR_HDF01_04.STD** - PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD – PRORATA ABS
- ✓ Création ligne de brut
 - **PR_HDF01.STD** - PRIME INTERDEPARTEMENTALE OISE, SOMME, AISNE ET NORD
 - **PR_HDF02.STD** - INDEM. DIFFERENTIELLE INTERDEPARTEMENTALE OISE, SOMME, AISNE ET NORD
- ✓ - Création calculées non surchargeables
 - **PR_HDF02_1.STD** - VALEUR SALAIRE PLEIN + PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD
 - **PR_HDF02_2.STD** - INDEM. DIFFERENTIELLE COMPLEM. PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD
 - **PR_HDF02_4.STD** - INDEM. DIFFERENTIELLE COMPLEM. PRIME INTERDEP. OISE, SOMME, AISNE ET NORD REDUIT

3.2 Mise à jour de grilles de salaires

Les avenants et accords non étendus ne sont pas actuellement pas suivis en STD. Les mises à jour des grilles de salaires et primes conventionnelles suivront les publications du JORF.

Code IDCC	Libellé de la convention collective	Date de mise à jour	Accord
87 135	nationale exploitations forestières scieries Massif Gascogne OCCITANIE	13/07/2023	10 mars 2023
87 135	nationale exploitations forestières scieries Massif Gascogne CENTRE VAL DE LOIRE	19/07/2023	19 avril 2023
0992	nationale des industries métallurgiques, mécaniques, électriques, connexes et similaires d'Indre-et Loire	01/08/2023	Avenant rectificatif n° 70 bis du 26 avril 2023
1090	nationale des services de l'automobile (commerce et réparation de l'automobile, du cycle et du motocycle, activités connexes, contrôle technique automobile, formation des conducteurs auto-écoles CNPA)	01/08/2023	Avenant n° 104 du 11 mai 2023

1285	nationale pour les entreprises artistiques et culturelles (SYNDEAC)	19/07/2023	28 avril 2023
1408	nationale des entreprises du négoce et de distribution de combustibles solides, liquides, gazeux et produits pétroliers	13/07/2023	4 avril 2023
1606	nationale du bricolage (vente au détail en libre-service)	13/07/2023	11 avril 2023
1747	nationale des activités industrielles de boulangerie et de pâtisserie	13/07/2023	Avenant n°35 du 12 avril 2023
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Alsace	13/07/2023	23 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Aquitaine	13/07/2023	06 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Basse- Normandie	13/07/2023	06 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Centre	13/07/2023	08 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Nord Pas de Calais	13/07/2023	19 mai 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Bourgogne	14/07/2023	21 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Franche Comté	13/07/2023	08 novembre 2022
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes) Haute Normandie	13/07/2023	19 mai 2022
2335	nationale du personnel des agences générales d'assurances	13/07/2023	Avenant n°3 du 26 janvier 2023
2941	nationale de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD)	13/07/2023	Avenant n°54-2022 du 05 octobre 2022

4. AUTRES ÉVOLUTIONS

4.1 Mise à jour des tables de référence de la norme NEODESP22

- ✓ Mise à jour de la table PAYS :
Modification d'un libellé : **MK-MACEDOINE DU NORD**
- ✓ Mise à jour de la table CMET :

Suppression du code **99999** dans la liste des compléments PCS-ESE dans le paramétrage de l'emploi et changement de contrat en modification de DSN.

4.2 Individus non-salariés

- ✓ Ajout de contrôles complémentaires lors de la saisie des informations en **Déclarations/DSN mensuelle/DSN individus non salariés**

5. SUIVIE DES CORRECTIONS

Numéro	Correction ou évolution apportée
714969	Modification du programme lors de la sortie d'un salarié avec un arrêt de travail qui a une date de reprise au-delà du contrat de travail.
720339	Correction lorsque qu'un salarié sorti est migré pour ne plus avoir de période contractuelle vide.
722445	Modification de la date de reprise d'un arrêt de travail lors de la sortie d'un salarié pour ne pas avoir de bloquant en calcul de signalement. Pas de build d'intégration
735499	Correction pour permettre le déclenchement des heures complémentaires.
738455	Correction de la date d'édition des écritures comptables.
748759	Correction d'un message d'erreur en édition signalement fin de contrat.

Cette documentation correspond à la version 6.60. 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.