

Évolutions V7.10 2024

CONNECT 2024

SOMMAIRE

1. LE FMD : FORFAIT MOBILITÉS DURABLES	5
1.1 Que dit la loi ?	5
1.1.1 Qu'est ce que le Forfait Mobilités Durables (FMD) ?	5
1.1.2 Quelles sont les limites d'exonération du FMD ?	5
1.1.3 Quels sont les salariés concernés par le FMD ?	5
1.1.4 Comment est gérée la limite d'exonération des salariés à temps partiel ?	6
1.1.5 Quelles sont les modalités de prise en charge par l'employeur du FMD ?	6
1.1.6 Le FMD et la déduction forfaitaire spécifique	6
1.1.7 Comment est déclaré en DSN le FMD ?	7
1.2 Comment verser le forfait mobilité durable ?	7
1.2.1 Renseigner les informations au niveau entreprise	7
1.2.2 Renseigner la donnée de choix au niveau salarié	7
1.3 Cas particulier : lignes de frais de transports publics et/ ou personnels autre que STD	8
1.3.1 Indemnités vélo	8
1.3.2 Frais de transports publics	8
1.3.3 Frais de transports personnels	8
1.4 Que fait le programme ?	8
2. ÉVOLUTIONS LIÉES À LA DSN	9
2.1 Individu non salarié : Mise en place du Montant Net Social	9
2.1.1 Comment déclarer le MNS pour un individu non salarié	9
2.1.2 Que fait le programme ?	10
2.2 Fin de transmission DSN Néant pour l'organisme IRCANTEC	10
3. DÉCLARATIONS D'AVRIL 2024	10
4. ÉVOLUTIONS LIÉES AU CONVENTIONNEL	11
4.1 IDCC 0843 – Boulangerie : nouvelles grilles de salaires	11
4.1.1 Que fait la programme ?	11
4.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?	11
4.2 IDCC 0992 - Boucherie : Les primes	11
4.2.1 Prime de remplacement	11
4.2.2 Prime de mutation temporaire	11
4.2.3 Prime pour travail de nuit	12
4.2.4 Prime de fin d'année	12
4.3 IDCC 1090 - Automobile : Indemnités de panier	13
4.3.1 Comment saisir des indemnités de panier ?	13
4.3.2 Que fait le programme ?	13
4.4 IDCC 1518 - Animation : salaires, primes et indemnités	14

4.4.1	Prime d'ancienneté.....	14
4.4.2	Reconstitution de carrière.....	15
4.4.3	Valorisation de la maîtrise professionnelle.....	15
4.4.4	Valorisation de la plurivalence.....	16
4.4.5	Coupure.....	18
4.4.6	Permanence de nuit.....	18
4.4.7	Indemnités intermittence.....	18
4.4.8	Salaire conventionnel.....	19
4.4.9	Professeur/Animateur technique.....	19
4.4.10	Heure majorée à 17%.....	20
4.4.11	Prime de remplacement.....	20
4.5	IDCC 1596 et 2609 - Bâtiment : garantie arrêt de travail TA, TB TC.....	20
4.5.1	Pourquoi une évolution ?.....	20
4.5.2	Que fait le programme ?.....	20
4.5.3	Que doit faire l'utilisateur ?.....	21
4.6	IDCC 1486 - Syntec : Mise en place de la formation conventionnelle supplémentaire.....	21
4.6.1	Que dit la convention collective ?.....	21
4.6.2	Que doit faire l'utilisateur pour activer la ligne de cotisation sur le bulletin ?.....	21
4.6.3	Que fait le programme ?.....	22
4.7	IDCC 1619 – Cabinets dentaires: prévoyances et frais de santé.....	22
4.7.1	Prévoyance non cadre.....	22
4.7.2	Frais de santé.....	23
4.7.3	Que doit faire l'utilisateur ?.....	23
4.8	IDCC 1996- Pharmacie d'officine : particularité de la Vienne.....	23
4.8.1	Taux départementaux de retraite.....	23
4.8.2	Cotisations HDS.....	24
4.9	IDCC 3043 - Propreté: heures de dimanche à 20%.....	24
4.10	IDCC 7018 – Paysage : Changement de taux prévoyance et frais de santé.....	24
4.11	IDCC 7024 – Agricole et CUMA : Particularité GIRONDE.....	25
4.11.1	"Tombée des bois 3 fils".....	25
4.11.2	Mise en place de heures de nuit majorées à 20% et 25%.....	26
4.12	7024 – Agri -Particularité 66 : prime d'ancienneté.....	26
4.13	Mises à jour de la liste des emplois.....	26
5.	MISES À JOUR DES VALEURS CONVENTIONNELLES.....	26
6.	ÉVOLUTIONS LIÉES AU CALCUL DE BULLETIN.....	29
6.1	Majoration jour férié 1 ^{er} mai.....	29
6.1.1	Quelle majoration est mise en place pour le travail du 1 ^{er} mai pour un salarié en forfait jour?.....	29
6.1.2	Que fait le programme?.....	29

6.2	Les tickets restaurant	29
6.2.1	Que fait le programme ?.....	29
	<i>Il est désormais possible de saisir un nombre de tickets restaurant pris dans les valeurs mensuelles sans devoir personnaliser le modèle de bulletin.....</i>	29
6.2.2	Comment saisir des tickets restaurant ?.....	30
7.	ÉVOLUTIONS FONCTIONNELLES	30
7.1	Plan comptable : Transfert des affectations d'un compte vers un autre compte	30
7.1.1	Prérequis.....	30
7.1.2	Créer un plan comptable.....	31
7.1.3	Transférer les affectations d'un compte vers un autre compte.....	31
7.1.4	Supprimer un compte	32
7.2	La paye à l'envers.....	33
7.2.1	Que fait le programme ?.....	33
7.2.2	Recommandations.....	33
8.	ÉVOLUTION DIVERSES.....	33
8.1	Lignes d'intéressement et de participation	33
8.2	Modification des lignes de formation professionnelle.....	33
8.3	Secteur transport scolaire	33
8.4	Évolutions liées aux libellés présents dans CONNECT	34
8.5	Commentaire modalité exercice	34
8.6	Les matricules	34
9.	CORRECTIONS.....	34
9.1	Doublons de profils de prévoyance AGRI	34
9.1.1	Pourquoi une correction ?.....	34
9.1.2	Que fait le programme ?.....	34
9.1.3	Que doit faire l'utilisateur ?	34
9.2	Liste des corrections.....	36

1. LE FMD : FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

1.1 Que dit la loi ?

1.1.1 Qu'est ce que le Forfait Mobilités Durables (FMD) ?

-  FAQ : <https://www.ecologie.gouv.fr/faq-forfait-mobilites-durables-fmd>
- ✓ Un employeur peut prendre en charge les frais de trajets de ses salariés lorsqu'ils utilisent un moyen de transport alternatif.
 - ✓ Ce forfait remplace l'indemnité kilométrique vélo si celle-ci n'avait pas encore été mise en place.
- L'indemnité vélo n'est pas gérée en STD si un paramétrage spécifique a été mis en place pour verser cette indemnité, se reporter au chapitre 1.3 Cas particuliers.*
- ✓ Cette prise en charge, appelée forfait mobilités durables, n'est pas obligatoire mais lorsqu'elle est mise en place, elle est exonérée d'impôt et de cotisations dans une limite définie en fonction du territoire :
 - Métropole
 - DOM

1.1.2 Quelles sont les limites d'exonération du FMD ?

-  ✓ Le FMD peut être cumulé avec des frais de transports en commun (publics). Dans ce cas la limite d'exonération peut être différente.
- ✓ Les frais de transports personnels entrent dans le champ d'application avec une autre limite d'exonération.

Limites d'exonération	Métropole	DOM
AVEC frais de transport personnels*	700€ /an	900€ /an
AVEC frais de transport publics**	800€ /an	900€ /an

Exemples de frais de transports personnels :

- Frais kilométrique
- Frais de carburant
- Transport en commun **sans** abonnement
- Vélo...

Exemples de frais de transports publics :

- Abonnement Pass Navigo
- Abonnement bus/métro....



Les frais de transports personnels et les frais de transports publics ne peuvent pas être cumulés pour un même salarié.

1.1.3 Quels sont les salariés concernés par le FMD ?

-  ✓ Toutes les catégories de salariés et assimilés sont susceptibles d'être concernées par ce dispositif :
- les salariés en CDI, CDD ;
 - les salariés intérimaires ;
 - les apprentis ;
 - les stagiaires.

Textes de référence : [article 82 de la loi 2019-1428 du 24 décembre 2019](#) et [article L.3261-3-1 du code du travail](#)

1.1.4 Comment est gérée la limite d'exonération des salariés à temps partiel ?

- ✓ Lorsque le nombre d'heures travaillées par le salarié à temps partiel est **supérieur à la moitié de la durée légale hebdomadaire** (ou conventionnelle si cette dernière lui est inférieure) bénéficie d'une prise en charge équivalente à celle d'un salarié à temps complet.
- ✓ Lorsque le nombre d'heures travaillées par le salarié à temps partiel **est inférieur à la moitié de la durée du travail à temps complet**, la prise en charge est calculée au prorata du nombre d'heures travaillées par rapport **à la moitié de la durée du travail à temps complet**.

Exemple :

Le salarié a un contrat de **60** heures par mois.

Il est en métropole et ne perçoit pas de frais de transports publics.

La durée de travail à temps complet est de **151.67** heures par mois.

Le salarié effectue un temps partiel inférieur à la moitié de la durée du temps de travail à temps complet, la prise en charge est proratisée comme suit :

$$\frac{\text{Montant du FMD}}{(151.67/2)} \times 60h$$

⇒ Pour l'exemple : $700 / (151.67/2) * 60 = 553.87\text{€}$

Cf. <https://boss.gouv.fr/portail/accueil/avantages-en-nature-et-frais-pro/frais-professionnels.html#titre-chapitre-4---frais-de-transport-section-4---forfait-mobilites-du>

1.1.5 Quelles sont les modalités de prise en charge par l'employeur du FMD ?

- ✓ Le "forfait mobilités durables" (FMD) est un dispositif facultatif.
- ✓ Les modalités (montant et critères d'attribution de la prise en charge des frais) sont déterminées par accord d'entreprise ou inter-entreprises ou, à défaut, par accord de branche.
- ✓ En l'absence d'accord, l'employeur peut prévoir cette prise en charge par décision unilatérale, après consultation du comité social et économique s'il existe.
- ✓ Lorsque l'employeur décide de prendre en charge le FMD, il doit en faire bénéficier, selon les mêmes modalités, l'ensemble des salariés entrant dans le champ d'application.

1.1.6 Le FMD et la déduction forfaitaire spécifique

- ✓ L'exonération de cotisations et contributions de sécurité sociale de la prise en charge des frais de transport dans le cadre du forfait mobilités durables **ne peut pas se cumuler** avec la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels.
- ✓ Dès lors, en cas d'application de la déduction forfaitaire spécifique, cette prise en charge des frais de déplacement dans le cadre du forfait mobilités durables sera intégrée dans l'assiette des cotisations et contributions sociales.

Les FMD versés aux salariés bénéficiant d'un abattement pour frais professionnels seront soumis à cotisations et contributions sociales.

Cf. [Frais professionnels - Boss.gouv.fr](https://boss.gouv.fr/portail/accueil/avantages-en-nature-et-frais-pro/frais-professionnels.html)

1.1.7 Comment est déclaré en DSN le FMD ?



Le forfait mobilités durables est à déclarer au niveau du bloc "Autre élément de revenu brut - **S21.G00.54**" en utilisant la valeur "**19** - Participation patronale aux frais de transports personnels" au niveau de la rubrique Type - **S21.G00.54.001**.

Fiche DSN 2360 :

[Modalités déclaratives en DSN des indemnités de déplacement kilométriques vélo ou covoiturage versées par l'employeur \(custhelp.com\)](#)

1.2 Comment verser le forfait mobilité durable ?

1.2.1 Renseigner les informations au niveau entreprise



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Informations/Collectif**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Données collectives**, aller dans **Frais professionnels** puis **Transport**

ÉTAPE 3 : renseigner le montant forfaitaire sur la donnée suivante :

- **FMD_VAL.STD** – MONTANT FORFAIT MOBILITES DURABLES

ÉTAPE 4 : Choisir la limite d'exonération Métropole ou DOM sur la donnée suivante :

- **FMD_TERRITOIRE.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES – TERRITOIRE

Exemple :

Données collectives			
Gestion du temps		Divers pour cotisations	
Taux collectifs		Barèmes	
Valeurs convention			
^ Filtres			
<input checked="" type="checkbox"/> Données ayant une valeur collective <input checked="" type="checkbox"/> Données ayant une valeur générale <input checked="" type="checkbox"/> Données sans valeur			
Rechercher			
Code	Libellé	Saisie	
CP_AN.STD	AV. NATURE dans CP		
FMD_TERRITOIRE.STD	FORFAIT MOBILITES DURABLES - TERRITOIRE	FRANCE METROPOLITAINE	
FMD_VAL.STD	MONTANT FORFAIT MOBILITES DURABLES	80,00 €	

Ces données sont redéfinissables au niveau entreprise ou au niveau Salarié en Valeurs/Frais professionnels.

1.2.2 Renseigner la donnée de choix au niveau salarié



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs**, aller dans **Frais professionnels** puis **Transport**

ÉTAPE 3 : renseigner le choix de versement à "Oui" sur la donnée suivante :

- **FMD_CHX.STD** – DECLENCHEMENT FORFAIT MOBILITES DURABLES

- ✓ Création d'une donnée de saisie affirmative au niveau salarié :
 - **FMD_CHX.STD** – DECLENCHEMENT FORFAIT MOBILITES DURABLES
- ✓ Création d'une donnée calculée :
 - **FMD_TPS_PARTIEL.STD** - FORFAIT MOBILITES DURABLES - PRORATA TEMPS PARTIEL
- ✓ Création de données de saisie niveau Générale :
 - **LIM_FMD_METRO.STD** – LIMITE EXO FORFAIT MOBILITES DURABLES – FRANCE METROPOLITAINE
 - **LIM_FMD_DOM.STD** – LIMITE EXO FORFAIT MOBILITES DURABLES – DOM
 - **LIM_FMD_SUP.STD** – LIMITE EXO SUPPLEMENTAIRE FORFAIT MOBILITES DURABLES
 - **LIM_FMD_CARBU.STD** – LIMITE EXO FRAIS CARBURANT FORFAIT MOBILITES DURABLES
 - **LIM_FMD_CARBU_DOM.STD** – LIMITE EXO FRAIS CARBURANT FORFAIT MOBILITES DURABLES
- ✓ Création d'une donnée calculée personnalisable :
 - **FMD_CUM_ABO_COMPL.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES - ABONNEMENTS COMPLEMENTAIRES A PRENDRE EN COMPTE POUR LA LIMITE D'EXO
 - **FMD_CUM_FRAIS_COMPL.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES - FRAIS TRANSPORT COMPLEMENTAIRE A PRENDRE EN COMPTE POUR LA LIMITE D'EXO
- ✓ Création de données calculées :
 - **FMD_CUM_ABO.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES - ABONNEMENTS A PRENDRE EN COMPTE POUR LA LIMITE D'EX
 - **FMD_CUM_FRAIS.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES – FRAIS TRANSPORT A PRENDRE EN COMPTE POUR LA LIMITE D'EXO
 - **FMD_TOTAL.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES - TOTAL DE L'ANNEE
 - **FMD_B_METRO.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES > LIM EXO – FRANCE METROPOLITAINE
 - **FMD_B_DOM.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES > LIM EXO – DOM
 - **FMD_B.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES > LIM EXO
 - **FMD_METRO.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES < LIM EXO – FRANCE METROPOLITAINE
 - **FMD_DOM.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES < LIM EXO – DOM
 - **FMD.STD** – FORFAIT MOBILITES DURABLES < LIM EXO
 - **FRAIS_TRA2_B.STD** – FRAIS DE TRANSPORTS PERSONNELS > LIM EXO
 - **FRAIS_TRA2_N.STD** – FRAIS DE TRANSPORTS PERSONNELS < LIM EXO
- ✓ Modification de la donnée de déclaration **DSN_PART_TRANS_PERS.STD** - PARTICIPATION PATRONALE AUX FRAIS DE TRANSPORTS PERSONNELS

2. ÉVOLUTIONS LIÉES À LA DSN

2.1 Individu non salarié : Mise en place du Montant Net Social

2.1.1 Comment déclarer le MNS pour un individu non salarié

À la suite de la mise en place du cahier des charges DSN 2024, le MNS doit être déclaré pour les individus non-salariés.

Le montant Net Sociale est déclaré dans le bloc 89 dans la rubrique **S89.G00.92.017**

ÉTAPE 1 : Aller en **Déclarations/DSN Mensuelles/DSN individu non-salarié**

ÉTAPE 2 : Sur l'individu concerné, renseigner les informations

ÉTAPE 3 : Dans la zone **versement** renseigner le MNS



Matricule: TEST, Nom: blondet, Prénom: pierre

Individu: BATTIMENT, TEST, blondet

Type de base spécifique

Mois DSN	Année DSN	Type de base spécifique
Janvier	2024	05 - Somme versée à un tiers
Janvier	2024	09 - Pensions d'invalidité

Code de base spécifique

Code de base spécifique	Date début	Date fin	Montant	Date de paiement
53 - Assiette de la contribution sociale généralisée	01/01/2023	31/12/2023	10556,50	31/12/2023
50 - Assiette brute dé plafonnée	01/01/2023	31/12/2023	0,00	31/12/2023
51 - Assiette brute plafonnée	01/01/2023	31/12/2023	0,00	31/12/2023
52 - Assiette de la contribution libératoire	01/01/2023	31/12/2023	0,00	31/12/2023

Versement

Montant Net Fiscal: 9000,00 | Montant Net Versé: 9300,00 | **Montant Net Social: 9500,00**

Si un code de base Spécifique : **50 -Assiette brute dé plafonnée est déclaré** sans que la zone MNS soit complétée, un contrôle bloquant se déclenche :

Montant Net Social

Attention

Le montant net social est obligatoire si le code base spécifique est 50. Dans le cas contraire il est interdit.

2.1.2 Que fait le programme?

- ✓ Ajout de la zone montant Net Social dans l'onglet **Bases Spécifiques** de la saisie des individus non-salariés
- ✓ Création de contrôles de cohérence entre la présence du MNS et du code de base spécifique **50**.

2.2 Fin de transmission DSN Néant pour l'organisme IRCANTEC

Pour l'organisme IRCANTEC (dont le code organisme est 95), le bloc **S20.G00.08** n'est plus déclaré dans la DSN mensuelle à compter de janvier 2024.

Aucune manipulation.

3. DÉCLARATIONS D'AVRIL 2024

En avril, il est nécessaire de déclarer l'OETH et le solde de la taxe d'apprentissage.

Les documentations complètes sur les manipulations nécessaires sont disponibles sur l'espace client dans l'encart suivant :



4. ÉVOLUTIONS LIÉES AU CONVENTIONNEL

4.1 IDCC 0843 – Boulangerie : nouvelles grilles de salaires

4.1.1 Que fait la programme ?

- ✓ Suppression de la grille **SALAIRES_MINIMA_IDF.STD** : SALAIRES MINIMA ILE DE France
- ✓ Création de 3 grilles de salaire :
 - **SALAIRES_MIN_IDF_FAB.STD** : SALAIRES MINIMA ILE DE FRANCE PERSONNEL DE FABRICATION
 - **SALAIRES_MIN_IDF_SER.STD** : SALAIRES MINIMA ILE DE FRANCE PERSONNEL DE SERVICE
 - **SALAIRES_MIN_IDF_VEN.STD** : SALAIRES MINIMA ILE DE FRANCE PERSONNEL DE VENTE

4.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?

L'ancienne grille de salaire n'existe plus.

L'utilisateur doit modifier la grille de salaire présente en fiche salarié pour les entreprises en Ile-de-France.



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Situation**, sélectionner la grille de conventionnelle

Grille conventionnelle

4.2 IDCC 0992 - Boucherie : Les primes

4.2.1 Prime de remplacement

Comment saisir une prime de remplacement ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant de la prime sur :

- **PR_REMP_0992.STD** - PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 0992

Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une donnée : **PR_REMP_0992.STD** - PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 0992
- ✓ Création d'une ligne de brut : **PR_REMP_0992.STD** - PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 0992

4.2.2 Prime de mutation temporaire

Comment saisir une prime de mutation temporaire ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant de la prime sur :

- **PR_MUTA_0992.STD** - PRIME DE MUTATION TEMPORAIRE - IDCC 0992

Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une donnée : **PR_MUTA_0992.STD** - PRIME DE MUTATION TEMPORAIRE - IDCC 0992
- ✓ Création d'une ligne de brut : **PR_MUTA_0992.STD** - PRIME DE MUTATION TEMPORAIRE - IDCC 0992

4.2.3 Prime pour travail de nuit

Comment saisir une prime de nuit ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heure sur :

- **H_NUIT_25_0992.STD** - NB HEURE DE TRAVAIL DE NUIT

Que fait le programme ?

- ✓ Renommage de la donnée et de la ligne suivantes :

Avant	Après
H_NUIT_25_BOUCH.STD	H_NUIT_25_0992.STD - NB HEURE DE TRAVAIL DE NUIT
PR_TRAV_NUIT_BOUCH.STD	PR_TRAV_NUIT_0992.STD - TRAVAIL DE NUIT - PRIME 25% TAUX HORAIRE

4.2.4 Prime de fin d'année

Article de la convention nationale ?

- ✓ *Les salariés ont droit, dans les conditions précisées ci-après, au versement à leur profit d'une prime intitulée « prime de fin d'année » d'un montant de 2 % de leur rémunération brute annuelle calculée sur la période du 1er décembre de l'année N – 1 au 30 novembre de l'année N. La rémunération brute annuelle comprend l'ensemble des sommes et avantages accordés par l'employeur revêtant le caractère de salaire et assujettis à cotisations de sécurité sociale : salaire de base, congés payés, avantages en nature, prime d'ancienneté, prime pour événements familiaux, salaire variable, complément de salaire et indemnités journalières complémentaires financées par l'employeur en cas d'arrêt de travail pour maladie professionnelle et non professionnelle ou accident ainsi que les majorations prévues par la loi ou les accords collectifs (majorations pour heures supplémentaires, travail de nuit...).*
- ✓ *La rémunération brute annuelle ne comprend donc pas :*
 - *les remboursements de frais professionnels et de frais de transport ;*
 - *les tickets restaurants ;*
 - *les indemnités présentant le caractère de dommages et intérêts (telle l'indemnité de licenciement ou l'indemnité de départ en retraite) ;*
 - *les sommes versées au titre de l'intéressement ou de la participation.*
- ✓ *La prime est versée, sans condition d'ancienneté, à l'ensemble des salariés employés à temps complet ou à temps partiel, en CDI ou en CDD, y compris les apprentis et les travailleurs saisonniers.*
- ✓ *La prime de fin d'année ne s'ajoute pas aux primes versées dans certaines entreprises en une ou plusieurs fois dans l'année, quelle que soit l'appellation de ces primes (par exemple : prime de fin d'année, gratification, prime de bilan, prime de vacances, 13e mois (à l'exclusion de la prime d'ancienneté lorsqu'elle existe, des primes de rendement et des primes de productivité) dans la mesure où le total des primes versées est d'un montant au moins égal à celui fixé au point 1.*

Comment verser un acompte de prime de fin d'année en juin ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir "**Oui**" sur la donnée :

- **PR_FA_0992_ACOMPTE_F.STD** - VERSEMENT ACOMPTE PRIME DE FIN D'ANNEE FIXE – IDCC 0992

Code	Libellé	Saisie
PR_FA_0992_ACOMPTE_F.STD	VERSEMENT ACOMPTE PRIME DE FIN D'ANNEE	Oui

Comment saisir un montant d'acompte exceptionnel de prime de fin d'année ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant exceptionnel de la prime sur :

- **PR_FA_0992_EXCEP.STD** - MONTANT EXCEPTIONNEL ACOMPTE PRIME DE FIN D'ANNEE – IDCC 0992

Comment déclencher la prime de fin d'année ?



ÉTAPE 4 : Aller en **Salaires/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 5 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 6 : Saisir "**Oui**" sur la donnée :

- **PR_FA_0992_CHOIX.STD** - STD - PRIME DE FIN D'ANNEE - IDCC 0992 CHOIX

Cette donnée est redéfinissable au niveau Salarié en Valeurs dans le thème Divers au brut.

4.3 IDCC 1090 - Automobile : Indemnités de panier

4.3.1 Comment saisir des indemnités de panier ?



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

ÉTAPE 2 : Sur le salarié concerné, aller en Valeurs mensuelles dans le thème Frais professionnels/Repas Titres restaurant

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de panier sur :

- o **PANIER_1090_NB.STD** - NB DE PANIER - IDCC 1090

4.3.2 Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une donnée au niveau Générale pour le tarif :

- **PANIER_1090.STD** - NDEMNITE PANIER – IDCC 1090

- ✓ Création d'une donnée de saisie au niveau calcul de bulletin pour le nombre de panier :
 - **PANIER_1090_NB.STD** - NB DE PANIER - IDCC 1090
- ✓ Création d'une ligne de net :
 - **PANIER_N.STD** - NDEMNITE DE PANIER – IDCC 1090

4.4 IDCC 1518 - Animation : salaires, primes et indemnités

4.4.1 Prime d'ancienneté

Que dit la convention collective ?

Montant et conditions de versement de la prime

- ✓ À compter du 1-1-2022 (Avenant no 182 du 1-10-2020 étendu) : attribution d'une prime égale à 2 points après 12 mois de travail effectif ou assimilé, augmentée de 2 points après chaque période de 12 mois de travail effectif ou assimilé.
- ✓ L'ancienneté correspond au temps de travail effectif (ou assimilé) écoulé depuis la date d'embauche. Lorsqu'un CDD est suivi immédiatement d'un CDI, l'ancienneté court à partir du 1er jour du CDD.
- ✓ Pour les salariés en poste ayant bénéficié de leur dernière attribution de points d'ancienneté en 2020, attribution exceptionnelle de 4 points d'ancienneté en 2022 sous condition d'avoir exécuté 24 mois de travail effectif ou assimilé depuis la dernière attribution en 2020.

REMARQUE : pour le personnel à temps partiel, la rémunération des points est proratisée.

Professeurs et animateurs techniciens

- ✓ Ils bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des salariés. Prime versée proportionnellement au rapport entre l'horaire de service du salarié et l'horaire de service temps plein.
- ✓ **Modalités de calcul** :
 - professeur : horaire hebdomadaire de service x nombre de points d'ancienneté acquis x valeur du point/24 ;
 - animateur-technicien : horaire hebdomadaire de service x nombre de points d'ancienneté acquis x valeur du point/26.

Entreprises de protection de la nature et de l'environnement

- ✓ Dans le cadre de l'intégration de ces entreprises dans le champ conventionnel au 1-7-2002 (v. no 1), le calcul des points d'ancienneté pour les salariés de ces entreprises s'effectue comme suit :
 - pour la période antérieure au 31-12-2002 : 3, 4 ou 5 points par an selon le groupe ;
 - pour la période postérieure au 1-1-2003 : 4 points tous les 24 mois de travail effectif.

Que doit faire l'utilisateur pour un salarié qui bénéficie de points supplémentaires ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de points supplémentaires sur :

- **PR_ANC_1518_COMPL.STD** -

Que doit faire l'utilisateur pour un salarié professeur ou animateur technique ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir la fonction du salarié sur :

- **PR_ANC_PROF_ANT_1518**

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **PR_ANC_1518_COMPL.STD** - POINT COMPLEMENTAIRE POUR ANCIENNETE - IDCC 1518
 - **PR_ANC_PROF_ANT_1518.STD** - CHOIX PROF.OU ANIM. TECH. POUR PRIME ANCIENNETE - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne D'Information : **PR_ANC_1518.STD** - PRIME ANCIENNETE - IDCC 1518

4.4.2 Reconstitution de carrière

Que dit la convention collective ?

- ✓ Reprise des périodes de travail ≥ 1 mois par attribution de points (max. 40 points) :
 - 2 points par année entière pour l'ancienneté dans la branche ;
 - 1 point par année entière pour l'ancienneté dans l'Économie Sociale (associations, mutuelles et coopératives...)
 - 1 point par année entière pour l'ancienneté dans un autre secteur public ou privé dans un ou des emploi(s) ayant la même nature que celui pour lequel le salarié est recruté. Disposition applicable aux embauches faites à compter du 1-1-2022 (Avenant no 182 du 1-10-2020 étendu).

Que doit faire l'utilisateur ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de point sur :

- **PR_EMBAUCHE_1518**

Que doit fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **PR_EMBAUCHE_1518.STD** - POINTS DE RECONSTITUTION DE CARRIERE - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne D'Information :
 - **PR_EMBAUCHE_1518.STD** - RECONSTITUTION DE CARRIERE A L'EMBAUCHE - IDCC 1518

4.4.3 Valorisation de la maîtrise professionnelle

Que dit la convention collective ?

- ✓ À compter du 1-1-2022, mise en place d'entretien périodique (tous les 4 ans) permettant d'apprécier la maîtrise professionnelle (formation professionnelle, développement et adaptation des compétences) pouvant donner lieu à une valorisation du salaire conventionnel.

Entretien	Taux de majoration du coefficient (1)
Premier entretien	1 % au minimum
Entretiens suivants	Taux fixé librement par l'employeur (2)
(1) Taux appliqué sur le coefficient du groupe de rattachement du salarié. (2) Après deux entretiens consécutifs n'ayant donné lieu à aucune valorisation, le salarié a droit à un taux de majoration au minimum égal à 1 % de son coefficient.	

Pour les salariés à temps partiel, le taux de majoration s'applique et la rémunération est proratisée.

- ✓ En cas d'application d'une valorisation aboutissant à un coefficient avec décimale, il convient d'arrondir au point supérieur.
- ✓ En cas de changement de groupe suite à la valorisation, le pourcentage attaché à la maîtrise professionnelle ne s'applique plus (sauf si le nouveau classement implique un coefficient inférieur, dans ce cas, le coefficient le plus favorable est retenu).

Que doit faire l'utilisateur ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaires de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le taux de majoration sur :

- **MAITRISE_1518.STD** - TAUX DE MAJORATION DU COEFFICIENT MAITRISE PRO - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **MAITRISE_1518.STD** - TAUX DE MAJORATION DU COEFFICIENT MAITRISE PRO - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne D'Information :
 - **MAITRISE_1518.STD** - VALORISATION DE LA MAITRISE PROFESSIONNELLE - IDCC 1518

4.4.4 Valorisation de la plurivalence

Que dit la convention collective ?

- ✓ À compter du 1-1-2022, versement d'une indemnité mensuelle aux salariés des groupes A à F lorsqu'ils exercent :
 - diverses activités relevant de 2 groupes distincts (plurivalence verticale) ;
 - une fonction principale et une fonction accessoire dans un même groupe (plurivalence horizontale).
- ✓ Dès que la plurivalence cesse, l'indemnité n'est plus due.

Plurivalence	Temps consacré à l'activité/fonction	Montant de l'indemnité ou classement du salarié
Plurivalence verticale	< 20 % du temps de travail du salarié	Indemnité égale à la moitié du différentiel entre le coefficient du groupe supérieur et le coefficient du groupe de rattachement du salarié
	> 20 % du temps de travail du salarié	– pour les activités permanentes, classement du salarié dans le groupe correspondant à l'activité la plus élevée
		– pour les activités temporaires, versement d'une indemnité égale au différentiel entre le coefficient du groupe supérieur et le coefficient du groupe de rattachement du salarié
Plurivalence horizontale	Fonction accessoire représentant > 20 % du temps de travail du salarié	Indemnité plancher égale à 2 % du coefficient du groupe de rattachement du salarié

- ✓ L'indemnité versée au prorata de la durée contractuelle du travail.
- ✓ La valorisation ne se cumule pas avec des valorisations ayant le même objet dans l'entreprise (application de la valorisation la plus favorable).

Que doit faire l'utilisateur pour une plurivalence verticale ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de point sur :

- **PR_PLURIV_VERTI_1518.STD**

Que doit faire l'utilisateur pour une plurivalence horizontale ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant sur :

- **PR_PLURIV_HORIZ_1518.STD**

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **PR_PLURIV_VERTI_1518.STD** - POINTS DE VALORISATION DE PLURIVALENCE VERTICALE - IDCC 1518
 - **PR_PLURIV_HORIZ_1518.STD** - PRIME DE PLURIVALENCE HORIZONTALE - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne D'Information :
 - **PR_PLURIVALENCE_1518.STD** - VALORISATION DE LA PLURIVALENCE - IDCC 1518

4.4.5 Coupure

Que doit faire l'utilisateur ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir le coefficient supplémentaire sur :

- **COUPURE_1518.STD** – COEFFICIENT SUPPLEMENTAIRE POUR COUPURE - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **COUPURE_1518.STD** – COEFFICIENT SUPPLEMENTAIRE POUR COUPURE - IDCC 1518

4.4.6 Permanence de nuit

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de nuit sur :

- **NB_PERM_NUIT_1518.STD** – NOMBRE DE PERMANENCES DE NUIT - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **NB_PERM_NUIT_1518.STD** – NOMBRE DE PERMANENCES DE NUIT - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne de brut :
 - **PERM_NUIT_1518.STD** – PERMANENCES DE NUIT - IDCC 1518

4.4.7 Indemnités intermittence

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant de l'indemnité sur :

- **IND_INTER_1518.STD** – INDEMNITES D'INTERMITTENCE - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données de saisie au niveau SALARIE :
 - **IND_INTER_1518.STD** – INDEMNITES D'INTERMITTENCE - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne de brut :
 - **IND_INTER_1518.STD** – INDEMNITES D'INTERMITTENCE - IDCC 1518

4.4.8 Salaire conventionnel

Que dit la convention collective ?

- ✓ Le salaire conventionnel est composé de 2 parties :
 - une partie commune à tous les emplois égale au coefficient affecté au groupe A multiplié par la valeur de point 1, dite V1 ;
 - une partie correspondant à la différence entre le coefficient affecté au groupe ou niveau concerné et le coefficient minimal du groupe A multiplié par la valeur de point 2, dite V2.

- ✓ Salaire conventionnel brut est égal à :
(coefficient du groupe A) x V1 + (coefficient du groupe de classification concerné – coefficient du groupe A) x V2.

Que fait le programme ?

- ✓ Modification de la formule de la donnée calculée **SAL_BASE_AUTRE.STD**
- ✓ Modification des formules des condition des lignes de commentaire :
 - **CONV_TARIF.STD**
 - **SMIC_TH.STD**
- ✓ Création de données GENERAL Tableau :
 - **VALEUR_POINT_1518.STD** - VALEUR DES POINTS V1 & V2 - IDCC 1518
 - **COEF_GROUPE_1518.STD** - COEFFICIENT DU GROUPE - IDCC 1518
- ✓ Création d'une donnée Salarié Calculée **COEF_1518_GROUPE.STD** - DETERMINATION DU COEFFICIENT DU GROUPE - IDCC 1518
- ✓ Création de lignes D'Information :
 - **SAL_1518_V1.STD** - SALAIRE CONVENTIONNEL V1 - IDCC 1518
 - **SAL_1518_V2.STD** - SALAIRE CONVENTIONNEL V2 - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne de brut **SALBASE_1518.STD** - SALAIRE DE BASE - FIXE - IDCC 1518

4.4.9 Professeur/Animateur technique

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Horaires**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur :

- **H_SERV_HEBDO_1518.STD** – HEURES DE SERVICES HEBDOMADAIRE - IDCC 1518
- **H_PREPA_HEBDO_1518.STD** – HEURES DE PREPARATION HEBDOMADAIRE - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création de données SALARIE Saisie :
 - **H_SERV_HEBDO_1518.STD** – HEURES DE SERVICES HEBDOMADAIRE - IDCC 1518
 - **H_PREPA_HEBDO_1518.STD** – HEURES DE PREPARATION HEBDOMADAIRE - IDCC 1518
- ✓ Création de lignes D'Information :
 - **H_SERV_HEBDO_1518.STD** - HEURES DE SERVICES HEBDOMADAIRE - IDCC 1518
 - **H_SERV_MENS_1518.STD** - HEURES DE SERVICES MENSUELLES - IDCC 1518
 - **H_PREPA_HEBDO_1518.STD** - HEURES DE PREPARATION HEBDOMADAIRE - IDCC 1518
 - **H_PREPA_MENS_1518.STD** - HEURES DE PREPARATION MENSUELLES - IDCC 1518

4.4.10 Heure majorée à 17%

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur :

- **HMAJ017_1518.STD** – HEURES MAJOREES A 17% - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une donnée SALARIE Saisie **HMAJ017_1518.STD** – HEURES MAJOREES A 17% - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne de brut **HMAJ017_1518.STD** - HEURES MAJOREES A 17% - IDCC 1518

4.4.11 Prime de remplacement

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs** aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant sur :

- **PR_REMP_1518 STD** – PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 1518

Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une donnée SALARIE Saisie **PR_REMP_1518 STD** – PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 1518
- ✓ Création d'une ligne de brut **PR_REMP_1518.STD** - PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 1518

4.5 IDCC 1596 et 2609 - Bâtiment : garantie arrêt de travail TA, TB TC

4.5.1 Pourquoi une évolution ?

Les employeurs peuvent avoir des gestions différentes pour la garantie arrêt de travail : elle peut être déclarée en TA/T2 ou TA/TB pour les ouvriers et les Etam.

4.5.2 Que fait le programme ?

Pour les ouvriers :

- ✓ Création d'une donnée générale de taux : **OUV_ARRET3 .STD** - GARANTIE ARRET TRAVAIL TB Hors CSG/CRDS/forfait social
- ✓ Création d'une ligne de cotisation **OUV_ARRET3.STD** - GARANTIE ARRET TRAVAIL TB Hors CSG/CRDS/forfait social
- ✓ Mise à jour du profil **PREV_BATI_GMS_NC.STD**
- ✓ Mise à jour des modèles de bulletin

Pour les Etam :

- ✓ Création de 2 données générales de taux :
 - **ETAM_ARRT3 .STD** : GARANTIE ARRET TRAVAIL TB Hors CSG/CRDS/forfait social
 - **ETAM_ARRT4 .STD** : GARANTIE ARRET TRAVAIL TC Hors CSG/CRDS/forfait social

- ✓ Création de deux lignes de cotisation :
 - **ETAM_ARRT3 .STD** : GARANTIE ARRET TRAVAIL TB Hors CSG/CRDS/forfait social
 - **ETAM_ARRT4 .STD** : GARANTIE ARRET TRAVAIL TC Hors CSG/CRDS/forfait social
- ✓ Mise à jour du profil **PREV_BATI_GMS_ETAM.STD**
- ✓ Mise à jour des modèles de bulletin

4.5.3 Que doit faire l'utilisateur ?

Le choix d'utiliser ces lignes de cotisation doit se faire en début d'année sociale ou lors de la signature d'un nouveau contrat.

Pour utiliser ces lignes le taux doit être renseigné en **Salaires/Entreprise/Modifier** sur l'onglet **Organismes/taux établissement** pour ne pas impacter toutes les entreprises.

4.6 IDCC 1486 - Syntec : Mise en place de la formation conventionnelle supplémentaire

4.6.1 Que dit la convention collective ?

Contribution Conventionnelle :

- Pour les entreprises de 50 salariés et plus : La contribution légale à la formation professionnelle est complétée par une contribution conventionnelle de **0,10 %** de la masse salariale annuelle brute.
- Pour les entreprises de 1 à 49 salariés : La contribution légale est complétée par une contribution conventionnelle de **0,050 %** de la masse salariale annuelle brute, avec un versement minimum par entreprise de **25 €**.

Gestion et Recouvrement :

Les contributions sont mutualisées et gérées par les partenaires sociaux au sein de l'Opco Atlas "Soutenir les compétences", qui est également chargé de la collecte des contributions. La première collecte interviendra pour la masse salariale annuelle brute 2023.

4.6.2 Que doit faire l'utilisateur pour activer la ligne de cotisation sur le bulletin ?

Ajouter l'organisme ATLAS.STD et son profil au niveau Etablissement



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Organismes/Général**

ÉTAPE 3 : Ajouter l'organisme **ATLAS.STD**

Le profil est déjà associé à cet organisme.

ÉTAPE 4 : Enregistrer

Un message apparaît :

Information

Voulez-vous mettre à jour les salariés ?

Oui

Non

ÉTAPE 5 : Cliquer sur "**Oui**"

ÉTAPE 6 : Cocher l'organisme pour tous les salariés

ÉTAPE 7 : Enregistrer

4.6.3 Que fait le programme ?

- ✓ Création de données au niveau **Général** de taux de cotisation :
 - **FORM_PROF_1486_A.STD** - CONTRIBUTION FORMATION SUPPLEM. - 50 SALARIES - IDCC 1486
 - **FORM_PROF_1486_B.STD** - CONTRIBUTION FORMATION SUPPLEM. + 50 SALARIES - IDCC 1486

- ✓ Création d'une ligne de cotisation générale :
 - **FORM_PROF_1486.STD** - FORMATION CONVENTIONNELLE - IDCC 1486

- ✓ Création d'un profil :
 - **FORM_PROF_1486.STD** - FORMATION PROFESSIONNELLE CONVENTIONNELLE - IDCC 1486

- ✓ Modification de l'organisme **ATLAS.STD**
- ✓ Ajout de la ligne dans les modèles de bulletin

4.7 IDCC 1619 – Cabinets dentaires: prévoyances et frais de santé

4.7.1 Prévoyance non cadre

- ✓ Création de données, de lignes et de profils :

Codes	Libellés	Profils
PREV_1619_NC_DEC_TA.STD	PREVOYANCE DECES NON CADRE TA - IDCC 1619	PREV_1619_NC_DEC.STD
PREV_1619_NC_DEC_TB.STD	PREVOYANCE DECES NON CADRE TB - IDCC 1619	
PREV_1619_NC_IDL_TA.STD	PREVOYANCE IDL NON CADRE TA - IDCC 1619	PREV_1619_NC_IDL.STD
PREV_1619_NC_IDL_TB.STD	PREVOYANCE IDL NON CADRE TB - IDCC 1619	
PREV_1619_NC_IDR_TA.STD	PREVOYANCE IDR NON CADRE TA - IDCC 1619	PREV_1619_NC_IDR.STD
PREV_1619_NC_IDR_TB.STD	PREVOYANCE IDR NON CADRE TB - IDCC 1619	

PREV_1619_NC_GMS_TA.STD	PREVOYANCE GMS NON CADRE TA - IDCC 1619	PREV_1619_NC_GMS.STD
PREV_1619_NC_GMS_TB.STD	PREVOYANCE GMS NON CADRE TB - IDCC 1619	

4.7.2 Frais de santé

- ✓ Création de données, lignes et profils :

Codes	Libellés	Profils
MUT_1619_NC.STD	MUTUELLE NON CADRE - IDCC 1619	PREV_1619_NC_FS.STD
MUT_1619_NC_AL.STD	MUTUELLE NON CADRE ALSACE MOSELLE - IDCC 1619	
MUT_1619_C.STD	MUTUELLE CADRE - IDCC 1619	PREV_1619_C_FS.STD
MUT_1619_C_ALS.STD	MUTUELLE CADRE ALSACE MOSELLE - IDCC 1619	

4.7.3 Que doit faire l'utilisateur ?

Il est possible d'utiliser les lignes et profils créés en fonction des besoins.

4.8 IDCC 1996- Pharmacie d'officine : particularité de la Vienne

4.8.1 Taux départementaux de retraite

Quels taux sont applicables ?

Les taux de retraite sont fixés comme suit :

- Tous départements sauf la Vienne : 7% T1 cadre – 7% non cadre T1
- Département de la Vienne : 9% T1 cadre – 9% non cadre T1

La répartition est 60% en part patronale et 40% en part salariale.

Que doit faire l'utilisateur ?

Si l'entreprise dépend de la Vienne :



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Règles sociales** sélectionner la particularité **Vienne**

Que fait le programme ?

- ✓ Création d'une particularité **VIENNE** rattaché à la convention **1996**.
- ✓ Création de données de taux :
 - **RETR_1996_AM_C_T1_86.STD** - RETRAITE AGENT MAITRISE CADRE T1 - IDCC 1996 – VIENNE
 - **RETR_1996_A_NC_T1_86.STD** - RETRAITE AGENT MAITRISE NON CADRE T1 - IDCC 1996 – VIENNE
 - **RETR_1996_C_T1_86.STD** - RETRAITE CADRE T1 - IDCC 1996 – VIENNE
 - **RETR_NC_T1_86.STD** - RETRAITE NON CADRE T1 - IDCC 1996 – VIENNE
- ✓ Modification des taux de cotisations des lignes suivantes :

- **RETR_1996_NC_T1.STD**
- **RETR_1996_NC_T1_MTP.STD**
- **RETR_1996_AM_C_T1.STD**
- **RETR_1996_AM_C_T1_M.STD**
- **RETR_1996_AM_NC_T1.STD**
- **RETR_1996_A_NC_T1_M.STD**
- **RETR_1996_C_T1.STD**
- **RETR_1996_C_T1_M.STD**

4.8.2 Cotisations HDS

Que doit faire l'utilisateur ?



Pour les salariés non cadre en Alsace-Moselle, il est nécessaire de faire des rappels de cotisation pour le 1^{er} trimestre.

Que fait le programme ?

- ✓ Création de lignes et données suivantes :
 - **PREV_1996_NC_HDS_A4.STD** - FONDS HDS NON CADRE 4 EMPLOYEURS ALSACE MOSELLE - IDCC 1996
 - **PREV_1996_NC_HDS_TAA.STD** - FONDS HDS NON CADRE TA ALSACE MOSELLE - IDCC 1996
- ✓ Modification de **PRV_1996_NC_HDS_TB_A.STD** en **PREV_1996_NC_HDS_TBA.STD**
- ✓ Modification des lignes suivantes :
 - **PREV_1996_NC_HDS_SS.STD**
 - **PREV_1996_NC_HDS_TA.STD**
- ✓ Mise à jour des taux suivants au 01/01/2024 :

code	Part sal	Part pat
PREV_1996_NC_HDS_A2	0.004%	0.004%
PREV_1996_NC_HDS_A3	0.002%	0.003%
PREV_1996_NC_HDS_A4	0.002%	0.002%
PREV_1996_NC_HDS_TAA	0.023%	0.038%

4.9 IDCC 3043 - Propreté: heures de dimanche à 20%

- ✓ Création d'une ligne d'heures de dimanche à 20% :
 - **HDIM020_3043.STD** - H MAJOREES DIMANCHE A 20% - IDCC 3043
- Renseigner en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul** dans les **Valeurs mensuelles** dans le thème **Horaires/H majoration** la donnée **HDIM020_3043.STD**.

4.10 IDCC 7018 – Paysage : Changement de taux prévoyance et frais de santé

- ✓ Mises à jour des valeurs au 01/04/2024 des lignes suivantes :
 - Cotisation **PREV_7018_TS_NC_GMS.STD** : % Sal – **0.43%** Pat
 - Cotisation **PREV_7018_TS_NC_GIT.STD** : **0.38%** Sal – **0.44%** Pat
 - Cotisation **PREV_7018_TS_NC_DEC.STD** : **0.03%** Sal – **0.21%** Pat
 - Cotisation **MUT_7018_NC.STD** : **0.51%** Sal – **0.76%** Pat
 - Cotisation **MUT_7018_NC_ALS.STD** : **0.36%** Sal – **0.54%** Pat
 -

- ✓ Création de données :
 - **MUT_7018_NC_ALS.STD**
 - **MUT_7018_NC.STD**
- ✓ Modification des lignes suivantes à partir du 01/04/2024 :
 - **MUT_7018_NC_FORF.STD**
 - **MUT_7018_NC_FORF_ALS**

Aucune manipulation.

4.11 IDCC 7024 – Agricole et CUMA : Particularité GIRONDE

4.11.1 "Tombée des bois 3 fils"

Contexte

Les salariés prix-faiteurs peuvent percevoir une majoration de 10 % pour le temps passé au 1000 pieds dans le cas spécifique des "vignes à trois fils".

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALITEXT000044943446/?idConteneur=KALICONT000043036630

Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Dans les **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **PRIX_FAIT**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de pieds de vignes à 3 fils sur la donnée correspondante :

- **PF_HMED_TBGD2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT DOUBLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331
- **PF_HMED_TBGS2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT SIMPLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331

Que fait le programme ?

- ✓ Création de deux lignes de brut pour la tombée des bois en vigne à 3 fils :
 - **PF_HMED_TBGD2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT DOUBLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331
 - **PF_HMED_TBGS2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT SIMPLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331
- ✓ Modification du code des données de saisie existantes pour les prix-fait - tombée des bois :

Avant	Après
PF_HMED_TBGD_9331.STD	PF_HMED_TBGD1_9331.STD - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT DOUBLE - IDCC 9331
PF_HMED_TBGS_9331.STD	PF_HMED_TBGS1_9331.STD - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT SIMPLE - IDCC 9331

- ✓ Création de 2 données de saisie en valeurs mensuelles :
 - **PF_HMED_TBGD2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT DOUBLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331
 - **PF_HMED_TBGS2_9331.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS : GUYOT SIMPLE - VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331

- ✓ Création d'une donnée de saisie niveau général :
 - **PF_HMED_TB3F.STD** - PRIX FAIT HORS MEDOC - TOMBEE DES BOIS - TAUX MAJORATION VIGNE A 3 FILS - IDCC 9331
- ✓ Mise à jour des modèles de bulletin et des plans comptable.
- ✓ Modification de la date de clôture des données de prix fait.

4.11.2 Mise en place de heures de nuit majorées à 20% et 25%

- ✓ Modification des données suivantes :

Avant	Après
H020_AGRI_CCN.STD - H MAJOREES NUIT A 20%	HNUIT020_7024_13.STD
H020_F_AGRI_CCN.STD - H MAJOREES NUIT A 20%	HNUIT020_7024_13_F.STD
H020_AGRI_CCN.STD - H MAJOREES NUIT A 20%	HNUIT020_7024.STD

- ✓ Création d'une donnée **HNUIT025_7024.STD : H MAJOREES NUIT A 25%**
 - ✓ Création d'une ligne **HNUIT025_7024.STD : H MAJOREES NUIT A 25%**
 - ✓ Mise à jour des MBS AGRI
- Pour utiliser ces lignes, renseigner le nombre d'heures en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul** en **Valeurs mensuelles** dans le thème **Horaires**.

4.12 7024 – Agri -Particularité 66 : prime d'ancienneté

Il est désormais possible de surcharger en pleine page le taux de la prime **PR_ANC_9661_C.STD**.
Aucune manipulation.

4.13 Mises à jour de la liste des emplois

La liste des emplois disponibles pour ces CVC est mise à jour.

Code IDCC	Libellé de la convention
0493	nationale des vins, cidres, jus de fruits, sirops, spiritueux et liqueurs de France du 15 mars 2013
0953	nationale de la charcuterie de détail du 4 avril 2007

5. MISES À JOUR DES VALEURS CONVENTIONNELLES

Les avenants et accords non étendus ne sont actuellement pas disponibles et ne sont pas échéancés à ce jour.

Code IDCC	Libellé de la convention	Objet de la mise à jour	Date de la mise à jour	Date de l'accord ou Avenant
0086	nationale de travail des cadres, techniciens et employés de la publicité française du 22 avril 1955	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Avenant du 08 janvier 2024

0184	nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques.	Salaire	01/04/2024	Arrêté du 22 mars 2024 Accord paritaire du 30 janvier 2024
0247	nationale des industries de l'habillement du 17 février 1958.	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Avenant n° S 67 du 10 janvier 2024
0843	nationale de la boulangerie-pâtisserie -entreprises artisanales-	Prime de fin d'année	31/03/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Avenant n° 133 du 14 décembre 2023
		Salaire Ile-de-France	12/08/2023	Arrêté du 02 aout 2023 Accord du 09 mai 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)	Salaire	01/04/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Avenant n° 105 du 18 janvier 2024
1396	nationale pour les industries de produits alimentaires élaborés (conserve)	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 25/03/2024 Accord n° 116 du 17 janvier 2024
1483	nationale du commerce de détail de l'habillement et des articles textiles	Salaire et ancienneté	01/03/2024	Arrêté du 25 janvier 2024 Avenant n° 28 du 23 novembre 2023
1596 1597 2609*	Bâtiment	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 15 mars 2024 Accord régional du 11 décembre 2023
		Indemnité Isère		Arrêté du 22 mars 2024

				Accord du 11 décembre 2023
		Indemnité Rhône Auvergne-Rhône-Alpes		Arrêté du 15 mars 2024 Accord départemental du 13 décembre 2023
1702 2614	Travaux publics	Salaire Nouvelle Aquitaine Suppression des grilles : LIMOUSIN.STD POITOU_CHARENTES.STD AQUITAINE.STD	16/03/2024	Arrêté du 4 mars 2024 Accord du 06 décembre 2023
		Salaire Occitanie Suppression des grilles : LANGUEDOC_ROUSSILLON.STD MIDI_PYRENEES.STD OCCITANIE.STD	16/03/2024	Arrêté du 27 février 2024 Accord du 04 décembre 2023
		Salaire Auvergne Rhône Alpes	30/03/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Accord du 15 décembre 2023
2332	nationale des entreprises d'architecture (cabinets d'architectes)	Salaire Corse	01/04/2024	Arrêté du 22 février 2024 Accord du 22 décembre 2023
2335	nationale du personnel des agences générales d'assurances	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 18 mars 2024 Avenant n° 4 du 19 décembre 2023
2543	nationale des cabinets ou entreprises de géomètres experts, géomètres topographes photogrammètres, experts-fonciers	Salaire	01/04/2024	Arrêté du 14 mars 2024 Accord du 10 janvier 2024
2941	de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD)	Salaire	30/03/2024	Arrêté du 18 mars 2024 Avenant n° 61/2023 du 6 octobre 2023

		Coefficient hiérarchique		Arrêté du 18 mars 2024 Avenant n° 61/2023 du 6 octobre 2023
7024	nationale de la production agricole et CUMA	Salaire	01/05/2024	Arrêté du 27 mars 2024 Avenant n° 8 du 18 janvier 2024
7025	nationale des entreprises de travaux et services agricoles, ruraux et forestiers (ETARF)	Salaire	01/05/2024	Arrêté du 27 mars 2024 Avenant n°8 du 30 janvier 2024 et Avenant n° 2 du 18 octobre 2023

6. ÉVOLUTIONS LIÉES AU CALCUL DE BULLETIN

6.1 Majoration jour férié 1^{er} mai

6.1.1 Quelle majoration est mise en place pour le travail du 1^{er} mai pour un salarié en forfait jour?

Une majoration de 100% pour le travail du jour férié du 1^{er} mai est créée pour le salarié en forfait jour.

Pour déclencher la majoration de jour férié 1^{er} mai pour un forfait jour,



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : Sur le salarié concerné, en **Valeurs mensuelles/Journalières/Forfait Jours**

ÉTAPE 3 : Mettre " Oui " sur la donnée **FORF_JOUR_JF.STD – MAJORATION POUR JOUR FERIE D'UN FORFAIT JOUR - 1er MAI**.

6.1.2 Que fait le programme?



- ✓ Création d'une donnée affirmative **FORF_JOUR_JF.STD – MAJORATION POUR JOUR FERIE D'UN FORFAIT JOUR - 1er MAI au 01/01/2024**
- ✓ Création d'une ligne de brut **FORF_JOUR_JF.STD – MAJORATION POUR JOUR FERIE D'UN FORFAIT JOUR - 1er MAI au 01/01/2024**
- ✓ Insertion de la ligne dans les modèles de bulletin

6.2 Les tickets restaurant

6.2.1 Que fait le programme ?

Il est désormais possible de saisir un nombre de tickets restaurant pris dans les valeurs mensuelles sans devoir personnaliser le modèle de bulletin.

- ✓ Ajout des lignes de tickets restaurant dans tous les modèles de bulletin quel que soit le secteur d'activité.

6.2.2 Comment saisir des tickets restaurant ?



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/bulletins de salaires/Calcul**

ÉTAPE 2 : aller en **Valeurs Mensuelles** dans le thème **Frais professionnels/Repas, Titre restaurant**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre de tickets restaurant sur la donnée **TR_NB.STD**

7. ÉVOLUTIONS FONCTIONNELLES

7.1 Plan comptable : Transfert des affectations d'un compte vers un autre compte

7.1.1 Prérequis

- ✓ Pour modifier un plan comptable, il faut :
 - Avoir le droit **Créer/modifier/Supprimer**
 - Et avoir un plan comptable créé dans le code créateur de l'utilisateur courant (exemple : .UTI)
- ✓ Pour affecter les droits à l'utilisateur :



ÉTAPE 1 : Aller en **Options/Utilisateurs et droits/Droits/Plan comptable,**

ÉTAPE 2 : Cocher le ou les droits souhaités :

- **Consulter** uniquement
- et/ou de **Créer/Modifier/Supprimer**

Rôles autorisés		
<input checked="" type="checkbox"/>	Code	Libellé
<input checked="" type="checkbox"/>	GEST	gestionnaire
<input checked="" type="checkbox"/>	RESP	responsable

7.1.2 Créer un plan comptable

Pour créer un plan comptable :

ÉTAPE 1 : Aller en **Paramètres/Plan comptable/Plan comptable**



ÉTAPE 2 : Cliquer sur le 

ÉTAPE 3 : Saisir un code et choisir le plan comptable de référence

ÉTAPE 4 : Cliquer sur "OK"

7.1.3 Transférer les affectations d'un compte vers un autre compte

Il est désormais possible de transférer une ou plusieurs lignes d'un compte vers un autre compte :

- pour : un plan comptable dont le créateur de l'utilisateur courant
- et lorsque l'utilisateur dispose du droit "**Créer/Modifier/Supprimer**" un plan comptable



ÉTAPE 1 : Aller en **Paramètres/Plan Comptable/Plan comptable**

ÉTAPE 2 : Se positionner sur le plan comptable en .XXX

ÉTAPE 3 : Dans l'onglet **Comptes**, faire un clic droit sur le compte contenant les lignes à transférer

ÉTAPE 4 : Sélectionner l'option "**Transférer les affectations du compte vers un autre compte**"

ÉTAPE 5 : Sélectionner la ou les lignes à transférer dans la partie de Gauche

ÉTAPE 6 : Sélectionner le compte de destination dans la partie de droite

Transférer les affectations d'un compte

Liste des lignes affectées au compte : 7088000000

Liste des lignes affectées au compte : 7088000000				Compte de destination	
Code.Créateur	Libellé	Élément	Sens	Compte	Libellé
<input type="checkbox"/> CHV_SAL.STD	CHEQUES VACANCES PART SA	Résultat	Débit	6411000000	BRUT
<input type="checkbox"/> RET_DIVERS.STD	RETENUE DIVERSE AU NET	Résultat	Débit	6412000000	CONGES PAYES
<input type="checkbox"/> RET_FOURN.STD	RETENUE FOURNITURES	Résultat	Débit	6413000000	PRIMES
<input type="checkbox"/> RET_PE.STD	RETENUE POUR VERSEMENT !	Résultat	Débit	6451000000	URSSAF
<input type="checkbox"/> RET_REPAS.STD	RETENUE REPAS	Résultat	Débit	4310000000	URSSAF
<input type="checkbox"/> TR_SAL.STD	PART SALARIALE TITRE-REST.	Résultat	Débit	6454000000	POLE EMPLOI
<input type="checkbox"/> TR_SAL001.STD	PART SALARIALE TITRE-REST.	Résultat	Débit	4374000000	POLE EMPLOI
				6453100000	RETRAITE NON CADRE / CADRE
				4373100000	RETRAITE NON CADRE / CADRE
				6453300000	PREVOYANCE CADRE / NON CADRE
				4373300000	PREVOYANCE CADRE / NON CADRE
				6453600000	RETRAITE / PREVOYANCE VRP
				4373600000	RETRAITE / PREVOYANCE VRP
				6452000000	FRAIS DE SANTE
				4372000000	FRAIS DE SANTE
				6456000000	CAISSE CONGES PAYES
				4376000000	CAISSE CONGES PAYES
				6475000000	MEDECINE DU TRAVAIL
				4375000000	MEDECINE DU TRAVAIL
				6311000000	TAXE SUR SALAIRES
				6335000000	TAXE APPRENTISSAGE
				6318000000	IMPOTS ET TAXES AUTRES
				6333000000	FORMATION PROFESSIONNELLE
				6334000000	CONSTRUCTION
				6338000000	IMPOTS ET TAXES / REMUNERATION
				4486000000	IMPOTS ET TAXES
				6470000000	AUTRES CHARGES SOCIALES
				4370000000	AUTRES ORGANISMES SOCIAUX
				4470000000	RETENUE A LA SOURCE
				6419000000	ACTIVITE PARTIELLE ET INTEMPERIE
				6480000000	AUTRES CHARGES DE PERSONNEL

ÉTAPE 1 : Cliquer sur "OK"
ÉTAPE 2 : Enregistrer avec la disquette

7.1.4 Supprimer un compte

Il est possible de supprimer un compte du plan comptable



ÉTAPE 1 : Aller en **Paramètres/Plan Comptable/Plan comptable**
ÉTAPE 2 : Se positionner sur le plan comptable en .XXX
ÉTAPE 3 : Dans l'onglet **Comptes**, faire un clic droit "**Supprimer**"
ÉTAPE 4 : Valider le message de confirmation

Confirmation

Confirmez-vous la suppression ?

ÉTAPE 5 : Enregistrer avec la disquette

7.2 La paye à l'envers

7.2.1 Que fait le programme ?

- ✓ Il est désormais possible de faire une paye à l'envers sur une donnée système tel que le tarif horaire ou le salaire de base fixe.

Le tarif des heures supplémentaires et/ou complémentaires prendra en compte la modification apportée.

- ✓ De nouveaux contrôles ont été mis en place lorsque la paye à l'envers est utilisée sur une donnée dite "système" tel que le tarif horaire ou le nombre d'heures.

Exemple : si la paye à l'envers a servi à déterminer le taux horaire du salaire de base, alors le programme prévoit un message d'alerte pour indiquer à l'utilisateur la donnée concernée qui sera à modifier en fiche salarié.

Attention : A la suite de la paye à l'envers, la valeur de la donnée TH_EMPLOYE.STD a été recalculée à 24,92€. Pour appliquer cette valeur sur les bulletins suivants, il est nécessaire de la saisir dans la fiche salarié (Accueil/Informations/Salariés). Pour plus d'informations, consulter la fiche d'aide 7.014.

Il est donc nécessaire lorsque la paye à l'envers concerne un élément de rémunération d'apporter la modification dans la fiche salarié pour une prise en compte.

- ✓ Pour aider l'utilisateur dans la saisie d'une paye à l'envers, 2 fiches d'aides ont été créées :
 - **Fiche 7.015 : Réaliser une paye à l'envers**
 - **Fiche 7.014 : Modifier les éléments de rémunération**

Elles sont disponibles en onglet Aides dans le bandeau.

7.2.2 Recommandations

Avant l'utilisation de la paye à l'envers il est recommandé à l'utilisateur de saisir les variables du mois en cours.

En effet, si la paye à l'envers doit impacter un autre élément de rémunération celui-ci doit être présent dans le bulletin de salaire au moment de la paye à l'envers.

Toutes variables mensuelles saisies après le calcul de la paye à l'envers annulera la manipulation, et celle-ci devra être refaite.

8. ÉVOLUTION DIVERSES

8.1 Lignes d'intéressement et de participation

Ajout des lignes d'intéressement et de participation dans tous les modèles de bulletin CDI et CDD.

Aucune manipulation.

8.2 Modification des lignes de formation professionnelle

- ✓ Modification des lignes de cotisation de formation pour harmoniser les libellés et les qualifiants.

Aucune manipulation.

8.3 Secteur transport scolaire

Une entreprise de transport scolaire peut être assujetties à la taxe sur les salaires.

- ✓ Ajout des lignes de taxes sur salaire dans les modèles de bulletin du secteur du transport.

Aucune manipulation.

8.4 Évolutions liées aux libellés présents dans CONNECT

- ✓ Le sigle "&" ne doit pas être présent dans les libellés et libellés BS des entités de paramétrage (données, lignes, profils, conventions collectives, dispositifs, ...).

Le programme met à jour les libellés en automatique.

Aucune manipulation.

8.5 Commentaire modalité exercice

- ✓ Modification du commentaire de la modalité d'exercice

Le commentaire de la donnée **MODALITE_EXERC.STD** est le suivant

- Temps plein
- Temps partiel
- Temps alterné
- Non concerné

Aucune manipulation.

8.6 Les matricules

- ✓ Il est désormais possible d'utiliser le tiret du 6 "-" dans le code du matricule.

Aucune manipulation.

9. CORRECTIONS

9.1 Doublons de profils de prévoyance AGRI

9.1.1 Pourquoi une correction ?

- ✓ Il existe deux profils avec les mêmes lignes :

PREV_AGRI_DECES_NC.STD et **PREV_RA_DECES_NC.STD**

- ✓ Les 2 profils contiennent les lignes suivantes :

- **PREV005.STD**
- **PREV005B.STD**
- **PREV005C.STD**
- **PREV005D.STD**
- **PREV005E.STD**
- **PREV005F.STD**

Pour un bon fonctionnement, il n'est pas possible d'utiliser les deux profils en même temps.

9.1.2 Que fait le programme ?

- ✓ Modification du profil **PREV_AGRI_DECES_NC.STD** au 01/01/2024 : passage en « Ne plus utiliser// »

9.1.3 Que doit faire l'utilisateur ?

Si le profil **PREV_AGRI_DECES_NC.STD** est utilisé au niveau établissement :

ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Dans l'onglet **Contrat de prévoyance**, noter la référence et l'option du contrat concerné



ÉTAPE 3 : Dans l'onglet **Organismes**, cliquer dans la case **Profil** sur la flèche noire pour afficher la liste des profils

ÉTAPE 4 : Cocher le nouveau profil **PREV_RA_DECES_NC.STD** et cliquer sur "Ok"

ÉTAPE 5 : Revenir dans l'onglet **Contrat de prévoyance**, sur la référence concernée

ÉTAPE 6 : Dans le tableau du bas :

- décocher le profil **PREV_AGRI_DECES_NC.STD** et
- cocher le nouveau profil **PREV_RA_DECES_NC.STD**

Profils concernés		
<input type="checkbox"/>	Code du profil	Libellé du profil
<input type="checkbox"/>	PREV_AGRI_DECES_NC.STD	DECES NC
<input checked="" type="checkbox"/>	PREV_RA_DECES_NC.STD	DECES NC

ÉTAPE 7 : Revenir dans l'onglet **Général**, dans la case **Profil** :

- décocher **PREV_AGRI_DECES_NC.STD** et faire "OK "

Profils				
Rechercher		<input checked="" type="checkbox"/> Afficher uniquement la sélection : 1 / 40		
<input type="checkbox"/>	Code	Créateur	Libellé court	Libellé
<input type="checkbox"/>	PREV_AGRI_DECES_NC	STD	DECES NC	Ne plus utiliser // PREVOYANCE DECES AGRI Non Cadre
<input checked="" type="checkbox"/>	PREV_RA_DECES_NC	STD	DECES NC	PREVOYANCE décès REGIME AGRICOLE Non Cadre

ÉTAPE 8 : cliquer sur "ok" et valider avec la disquette

Une fenêtre apparaît :

Information

Voulez-vous mettre à jour les salariés ?

ÉTAPE 9 : Cliquer sur "**Oui**"

ÉTAPE 10 : Sur l'onglet **Contrat de prévoyance**, sélectionner le contrat concerné

ÉTAPE 11 : Sélectionner la bonne option

Exemple :

Organismes		Contrats de prévoyance				
Contrats de prévoyance AGRI PREVOYANCE n° contrat AA						
Rechercher						
Matricule	Nom	Prénom	Etat	Période du bulletin de salaire	Options	Jours ajustement ancienneté
APP_TEST	APP_TEST	APP TEST		01/12/2023 - 31/12/2023	Contrat de base	
APPRENTI	APPRENTI	APPRENTI		01/12/2023 - 31/12/2023	Contrat de base	
CADRE	CADRE	CADRE		01/12/2023 - 31/12/2023	Contrat de base	
CREATEUR	CREATEUR	Gérant		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	
FSDQSF	SDFSF	SDQFSQF		01/04/2024 - 30/04/2024	Contrat de base	
HORAIRE_CDD	HORAIRE	HORAIRE		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	
MANDATAIRE	MANDATAIRE	GERANT		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	
OCCAS	OCCAS	HORAIRE		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	
VRP_E	VRP E	EXCLUSIF		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	
VRP_M	VRP M	MULTICARTES		01/02/2023 - 28/02/2023	Contrat de base	

9.2 Liste des corrections

Numéro	Correction apportée
779506	Correction de la zone "Modalité d'exercice" pour correspondre au cahier des charges DSN.
770236	Correction de l'assiette de la cotisation individuelle 114 pour apprenti
781627	Correction du message bloquant en calcul de la DSN S21.G00.16.002 - Ancien Code organisme de Prévoyance.
784806	Correction de l'enregistrement du champs "Opérateur de compétences (OPCO)"
786828	Correction des rappels de cotisations chômage et AGS pour un apprenti
790412	Correction des enregistrements des données affirmatives au dossier
800883	Correction du message lors de l'édition d'un bulletin migré
802763	Correction du rejet en DSN mensuelle concernant la rubrique S21.G00.62.001
803017	Correction pour appliquer la nouvelle dénomination de l'entreprise si "identique à l'entreprise " est coché.
803932	IDCC 1147 : correction du calcul de la prime ancienneté
805048	IDCC 7024 : correction du calcul de la prime interdépartementale HDF
808165	Correction du message en tableau de résultat
808497	Correction du message d'erreur lors d'un rappel de cotisation si le bulletin de référence est un bulletin migré
810406	Correction du message lors de la suppression de contrat de prévoyance
811359	Correction des personnalisations des types d'absences
811737	Correction des affichages des messages d'alerte.
812728	Report de la nouvelle adresse de l'Entreprise sur les bulletins
813066	Correction de la date de fin de période en saisie de variable groupée
815792	Correction du message lors de l'aperçu des contrats d'embouche sous Word 2010.
815916 824996	Correction du bordereau de paiement lorsque la DSN est fractionnée
818968	IDCC 2596 : correction du calcul de la prime ancienneté
819841	Correction du message lors de rappel de cotisation suite à un changement de statut du salarié

819885	Correction du message d'erreur lors d'une modification des données en fiche salarié
819961	Mise en conformité le contrôle S21.G00.20.004 CCH13
820611	IDCC 7018 Insertion des lignes de prévoyances spécifiques 7018 dans les bulletins Agents de maîtrise CDD et CDI
820661 822248	Correction de la quotité de temps de travail dans l'édition du signalement fin de contrat
821002	Correction pour supprimer un bloc changement en DSN mensuelles
821217	Correction du time Out en édition
821476	Correction de la présence à tort de la maladie et allocation familiale complémentaire
822036	Correction des messages lors des éditions de DSN mensuelle
822386	Correction de la clôture annuelle des cumuls en décalage de paye Fiscal
822730	IDCC 3043 : proratisation pour un temps partiel de la prime PR_EXPERIENCE_3043.STD
823694	Correction de l'erreur lors du transfert vers Isacompta
823774	Correction du rafraichissement du tableau de résultat lors du changement d'entreprise
824072 824995	Correction des bordereaux en doublon pour la MSA
824293	Correction du message lors de l'export pour facturation
824366 825070	IDCC 2596 : Ajout dans les modèles de bulletin de la ligne PR_OBJECTIF_PS_2596.STD
825024	IDCC 9112 : correction du calcul de l'indemnité IND_SACQ_9112.STD
825401	MNS : correction des qualifiants sur les lignes de Garantie Maintien de Salaire.
825750	Suppression d'un avertissement en DSN pour un changement non justifié
825848	Correction du message en intégration de saisie groupée
826270	Modification de l'enregistrement des règles de valorisation d'absence
827096	IDCC 2596 : Correction des qualifiants de la ligne MUT_2596_FOR_CJT_NC.STD.
827901	IDCC 9112 : Ajout de la notion temps partiel pour la ligne AN_VIN_9112.STD
828528	IDCC 1534 : Correction des données pour le calcul de la réduction de charges lors de l'utilisation de la ligne RETR_1534_NC_T1.STD
809380	Correction pour que la prime d'ancienneté dans la coiffure se déclenche même si le salarié n'a pas de tarif horaire.
812043	IDCC 2216 : correction des grilles de salaire.
830165	IDCC 0016 : modification de la prime d'ancienneté pour qu'elle se déclenche le bon mois.
831725	Suppressions des lignes de mutuelles cadre présentes à tort dans les modèles de bulletins non cadre du secteur du commerce et ajout dans les modèles cadre.
833077	Modification du Siret de l'organisme NOTA_CRE.STD pour correspondre à l'attendu.
834514	IDCC 1505 : Ajout des lignes de mutuelle manquantes dans les modèles de bulletin.

835276	IDCC 3043 : Une correction est appliquée pour que le montant de la base de la ligne PR_EXPERIENCE_3043.STD ne soit pas doublement proratisé pour les salariés à temps partiel.
835236	Archive du profil PREV_AGRI_DECES_NC.STD
837765	IDCC 1996 : correction de la prime d'ancienneté en cas d'absence.
823000	Correction du fichier DSN lors d'une régularisation PAS.

Cette documentation correspond à la version 7.10. 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.