

Comment modifier la date d'ancienneté

ISAPAYE CONNECT

1. DESCRIPTION

Par défaut, le logiciel indique en date d'ancienneté la même date que la date d'entrée. Cette date peut être modifiée ou ajustée.

2. COMMENT PROCÉDER ?

2.1 Modifier la date d'ancienneté en fiche salarié

ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil / Informations / Salariés**

ÉTAPE 2 : Cliquer sur le salarié concerné dans la liste

ÉTAPE 3 : Cliquer sur l'onglet **situation**

Dans l'encadré « Ancienneté », si la date d'ancienneté, correspond à la date d'entrée, il n'y a rien à faire.

Si la date d'ancienneté correspond à une autre date, sélectionner « Autre date » et renseigner celle-ci à droite.



ÉTAPE 4 : Enregistrer

2.2 Modifier la durée de l'ancienneté prise en compte

Modifier la date d'ancienneté ne suffit pas pour forcer l'ancienneté prise en compte, par exemple dans le calcul de votre prime d'ancienneté.

Pour modifier cela, vous devez suivre les étapes suivantes :

ÉTAPE 1 : Cliquer sur **le carré avec les trois petits points** en face de la notion " **ajustement d'ancienneté** "

ÉTAPE 2 : Renseigner la date à laquelle s'applique la correction de l'ancienneté dans la colonne date

ÉTAPE 3 : Renseigner ensuite le nombre de mois ou de jours d'ancienneté continue ou discontinue

ÉTAPE 4 : Cliquer sur OK.

Exemple : En calculant le bulletin de janvier 2025 il manque un an d'ancienneté pour un salarié qui à effectuer un CDD avant son CDI actuel, il faudra modifier comme suis :

Ajustements pour l'ancienneté

Il existe 2 calculs possibles d'ancienneté au sein de l'entreprise, appelés :

- Ancienneté continue : calculée en fonction du dernier contrat en cours dans l'entreprise. Les précédents contrats ne sont pas pris en compte par défaut.
- Ancienneté discontinue : calculée en totalisant toutes les périodes d'emploi de chacun des contrats du salarié depuis sa première entrée dans l'entreprise saisie dans le logiciel.

Il est possible de modifier chacun de ces calculs en saisissant un ajustement dans le tableau ci-dessous. Dans ce cas indiquer la date à laquelle l'ancienneté est corrigée et renseigner par type d'ancienneté l'ajustement positif ou négatif appliqué par motif d'ajustement.



	Ancienneté dans l'entreprise continue	Ancienneté dans l'entreprise discontinue		Autres types d'ancienneté	
Date	Mois	Jour	Mois		Commentaire
01/01/2025			12,00	...	

Filtres

Du 01/01/2019

Au / /

Appliquer

OK

Annuler

Il vous est possible de rajouter un commentaire afin de renseigner la correspondance de cet ajustement d'ancienneté