

# Embauche d'un apprenti

## ISAPAYE CONNECT 2024

## SOMMAIRE

<b>1. QUEL CONTRAT ET DISPOSITIF UTILISER .....</b>	<b>3</b>
1.1 Créer la fiche salariée .....	3
1.2 Renseigner l'onglet Situation .....	4
<b>2. QUEL MODÈLE DE BULLETIN CHOISIR.....</b>	<b>4</b>
<b>3. COMMENT RENSEIGNER LA RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 Choisir le mode de rémunération.....	4
3.2 Appliquer le barème sur le SMIC .....	5
3.3 Appliquer le barème sur la hiérarchie de l'apprenti .....	6
3.4 Appliquer le barème sur une autre hiérarchie de la convention collective .....	6
<b>4. COMMENT INDIQUER LE NIVEAU DE DIPLÔME PRÉPARÉ.....</b>	<b>7</b>

# 1. QUEL CONTRAT ET DISPOSITIF UTILISER

## 1.1 Créer la fiche salariée

Suivre les étapes habituelles de la création de la fiche salarié.



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

ÉTAPE 2 : Cliquer sur le bouton "**Embauche Réembauche**"



ÉTAPE 3 : Sur la fenêtre de l'assistant d'embauche, faire "**Suivant**" une première fois

ÉTAPE 4 : Renseigner l'identification du salarié, puis faire de nouveau "**Suivant**"

ÉTAPE 5 : Ajouter les informations concernant le contrat du salarié

ÉTAPE 6 : Choisir le "**Contrat**" : "**Contrat d'apprentissage**"

Assistant à l'embauche et à la réembauche

Ajout du nouveau contrat

Le matricule est obligatoire.

Etablissement AGRI VRP

\* Matricule TEST

Date de début 01/09/2024 Date de fin prévisionnelle 30/06/2025

Durée Déterminée

Contrat **Contrat d'apprentissage**

Motif de début de contrat CDD formation professionnelle

Modalité d'activité

Voulez-vous effectuer une recopie ? Oui

Pas de clause de préavis applicable  *i*

Contrat à durée déterminée

Pour les CDD à terme imprécis, précisez le nombre de jours du contrat

CDD renouvelable

Durée initiale - 2 mois

Annuler Précédent **Suivant** Terminer

ÉTAPE 7 : Cliquer sur "**Suivant**"

*Que l'apprenti soit en CDI ou CDD, le contrat reste le même.*

*Il est possible d'effectuer une recopie de fiche salariée s'il existe déjà un apprenti dans l'entreprise.*

## 1.2 Renseigner l'onglet Situation



ÉTAPE 1 : Compléter les différents onglets avec les informations requises

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Situation**

ÉTAPE 3 : Mettre le dispositif **APPRENTI.STD**

The screenshot shows the 'Situation' tab of a software interface. The 'Dispositif' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'APPRENTI'. Other fields include 'Date d'entrée' (01/05/2018), 'Date de sortie' (empty), 'Ancienneté' (Date d'ancienneté: La date d'ancienneté correspond à la date d'entrée), 'Convention / Emploi' (Convention collective: 7024.STD, Grille conventionnelle: empty, Statut catégoriel conventionnel: Ouvrier, Emploi: OUVRIER, Code PCS-ESE (INSEE): 685a, Complément PCS-ESE: empty), and 'Calcul de bulletin' (Catégorie: Ouvrier, Statut: Non cadre, Dispositif: APPRENTI, Mode de calcul: APPRENTISSAGE à compter du 01/01/2, Modèle de bulletin: NON CADRE CDD MSA DE BASE (NC\_CDD\_AGRISTD)).

Le dispositif **APPRENTI.STD** permet la bonne gestion de la limite d'exonération prévu pour les apprentis.

ÉTAPE 4 : Terminer la saisie de la fiche salariée

## 2. QUEL MODÈLE DE BULLETIN CHOISIR

Le modèle de bulletin à utiliser **doit toujours être en créateur STD**.

Il n'existe pas de modèles de bulletin spécifiques pour les apprentis.

Il faut utiliser un modèle de bulletin qui commence par **NC\_CDD\_XXX.STD** ou **NC\_CDI\_XXX.STD**.

Le **XXX** est un exemple, il doit correspondre au secteur d'activité présent dans le dossier (AGRI, BATI, AUTO...).

## 3. COMMENT RENSEIGNER LA RÉMUNÉRATION

### 3.1 Choisir le mode de rémunération

Les apprentis sont rémunérés selon un pourcentage de la rémunération dont ils ont droit.

Cela dépend de leur âge, et de leur année de contrat.



ÉTAPE 1 : Aller dans l'onglet **Règles sociales** de la fiche salarié

ÉTAPE 2 : Dans la partie "**Rémunération**", choisir le mode de rémunération "**Tarif horaire**"

Etat civil	Contrat	Situation	Règles sociales	Règles fiscales	Valeurs	Gestion du temps	Cotisations	Règlements
Païement des salaires								
Périodicité de paiement des salaires		Mois						
Date de paiement des salaires		Dernier jour du bulletin						
Rémunération								
Mode de rémunération		Tarif horaire						
Valeurs conventionnelles								
Convention collective		nationale de la production agricole et CUMA						
Grille					Hiérarchie			

### 3.2 Appliquer le barème sur le SMIC



ÉTAPE 1 : Dans la partie "Valeurs appliquées", choisir **Autre tarif horaire en %** sur la ligne "Tarif horaire"

ÉTAPE 2 : Mettre **SMIC** en "Autre tarif horaire"

ÉTAPE 3 : Sélectionner le barème **APPRENTIS.STD**, sur la partie "Pourcentage appliqué"



Selon votre convention collective, vous pouvez avoir un barème qui correspond à votre IDCC. Si c'est le cas, il faut privilégier celui-ci.

ÉTAPE 4 : Renseigner le "Nombre d'heures fixe" que l'apprenti fait sur un mois complet

Etat civil	Contrat	Situation	Règles sociales	Règles fiscales	Valeurs	Gestion du temps	Cotisations	Règlements	
Païement des salaires									
Périodicité de paiement des salaires		Mois							
Date de paiement des salaires		Dernier jour du bulletin							
Rémunération									
Mode de rémunération		Tarif horaire							
Valeurs conventionnelles									
Convention collective		nationale de la production agricole et CUMA							
Grille					Hiérarchie				
Valeurs appliquées									
Tarif horaire		Autre tarif horaire en %				Montant			11,27 €
Autre tarif horaire		SMIC							
Pourcentage appliqué		<input type="radio"/> % <input checked="" type="radio"/> selon le barème APPRENTIS.STD							
Nombre d'heures fixe		151,67							



Il est possible de rémunérer l'apprenti sur un autre tarif horaire.

Il faut à la place de **SMIC**, mettre **Autre**, et saisir le taux horaire dans "Montant".

Valeurs appliquées

Tarif horaire Autre tarif horaire en %

Autre tarif horaire Autre Montant 13 €

Pourcentage appliqué  %

selon le barème APPRENTIS.STD

Nombre d'heures fixe 151,67

### 3.3 Appliquer le barème sur la hiérarchie de l'apprenti

Il est possible de rémunérer un apprenti selon sa hiérarchie.



ÉTAPE 1 : Aller dans l'onglet **Situation**

ÉTAPE 2 : Vérifier les informations liées à la convention collective de l'apprenti

Exemple :

Etat civil Contrat **Situation** Règles sociales Règles fiscales Valeurs Gestion du temps Cotisations Règlements Affectations Déclarations

Entrée / Sortie

Date d'entrée 01/05/2018 Date de sortie

Ancienneté

Date d'ancienneté La date d'ancienneté correspond à la date d'entrée

Ajustements d'ancienneté

Convention / Emploi

Convention collective 7024.STD

Grille conventionnelle SALAIRE MINIMA Hiérarchie 28

Statut catégoriel conventionnel Ouvrier

Emploi OUVRIER Code PCS-ESE (INSEE) 685a Complément PCS-ESE A0000

ÉTAPE 3 : Aller dans l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 4 : Modifier le "Tarif horaire" pour mettre **Tarif horaire de la hiérarchie du salarié en %**

Valeurs appliquées

Tarif horaire Tarif horaire de la hiérarchie du salarié en % Montant 11,35 €

Pourcentage appliqué  %

selon le barème APPRENTIS.STD

Nombre d'heures fixe 151,67

### 3.4 Appliquer le barème sur une autre hiérarchie de la convention collective

Il est possible de rémunérer l'apprenti selon un pourcentage d'une autre hiérarchie dans la convention collective.



ÉTAPE 1 : Aller dans l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 2 : En "Tarif horaire", mettre **Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %**

ÉTAPE 3 : Sur la ligne "Autre tarif horaire de la convention du salarié", choisir la hiérarchie

Valeurs appliquées		Montant	
Tarif horaire	Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %	11,88	€
	Autre tarif horaire de la convention du salarié 40		
Pourcentage appliqué	<input type="radio"/> %		
	<input checked="" type="radio"/> selon le barème APPRENTIS.STD		
Nombre d'heures fixe	151,67		

#### 4. COMMENT INDIQUER LE NIVEAU DE DIPLÔME PRÉPARÉ

En DSN, pour le déclaratif de l'apprenti, il faut obligatoirement renseigner le niveau de diplôme préparé.

En **Accueil/Informations/Salariés** :

ÉTAPE 1 : Aller dans l'onglet **Déclarations**, puis **DSN**

ÉTAPE 2 : Indiquer le "Niveau de diplôme préparé"



Règles sociales	Règles fiscales	Valeurs	Gestion du temps	Cotisations	Règlements	Affectations	Déclarations	Notes
DPAE MSA	<b>DSN</b>							
<input type="checkbox"/> Salarié exclu de la DSN	Motif d'exclusion							
Autres informations								
Statut catégoriel retraite	non cadre							
Nature du contrat	Contrat de travail à durée déterminée de droit privé							
Dispositif politique publique	Contrat d'apprentissage entreprises artisanales ou de moins de 11 salariés (loi du 3 janvier 1979)							
Régime de base maladie	régime agricole (MSA)							
Régime de base vieillesse	régime agricole (MSA)							
Régime accident du travail	régime agricole (CCMSA ou C3A)							
Code délégataire du risque maladie								
Niveau de formation le plus élevé								
Statut BOETH								
Mise à disposition externe								
Niveau de diplôme préparé	Niveau de formation équivalent au CAP (certificat d'aptitude professionnelle) ou au BEP (brevet d'étuc							
Code Emplois Multiples	situation non connue							

*Cette documentation correspond à la version 7.20. 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.*