

# IDCC 0016 transports routiers

CONNECT 2026

## SOMMAIRE

<b>1. CHAMPS D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 0016 DANS LE DOSSIER.....</b>	<b>3</b>
<b>3. GRILLE DES SALAIRES CONVENTIONNELS .....</b>	<b>3</b>
3.1 Quelles sont les grilles de coefficients hiérarchiques mises en place dans le logiciel ? .....	3
3.2 Quelles sont les valeurs affectées à ces coefficients ? .....	4
3.3 Comment affecter un coefficient hiérarchique et le salarie conventionnel à un salarié ?.....	5
<b>4. COTISATIONS .....</b>	<b>5</b>
4.1 Retraite complémentaire.....	5
4.2 Congé de fin d'activité .....	6
4.3 Frais de santé.....	6
4.4 Risque inaptitude à la conduite .....	6
<b>5. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 Indemnité de 4/30ème des CP .....	7
<b>6. PRIMES ET INDEMNITÉS.....</b>	<b>7</b>
6.1 Garantie ancienneté .....	7
6.2 Indemnité habillage/déhabillage (Sanitaire).....	7
6.3 Garantie mensuelle d'amplitude - GMA (Marchandise).....	8
6.4 Repas .....	8
6.5 Déplacements .....	8
<b>7. HEURES SPECIFIQUES .....</b>	<b>9</b>
7.1 Heures d'accompagnement (déménagement).....	9
7.2 Temps de double équipage (voyageurs).....	9
7.3 Heures de dimanche (Sanitaire) .....	9
<i>Indemnité fixe par jour, quelle que soit la durée travaillée.....</i>	9
7.4 Heures complémentaires .....	9
7.5 Indemnité de dépassement d'amplitude Journalière (Sanitaire) .....	9
<b>8. MAINTIEN DE SALAIRE EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL .....</b>	<b>10</b>
8.1 Comment est géré le maintien de salaire pour les salariés en arrêt de travail ? .....	10
8.2 Comment mettre en place le maintien de salaire en cas d'arrêt de travail ?.....	10
8.2.1 <i>Indiquer que les salariés sont maintenus en cas d'arrêt .....</i>	10
8.2.2 <i>Point de vigilance .....</i>	10

## 1. CHAMPS D'APPLICATION

Le paramétrage **transports routiers et activités auxiliaires du transport** code IDCC **0016** regroupe plusieurs sous-secteurs du Transport.

Les ouvriers intéressés par la présente convention nationale annexe sont répartis entre les groupes ci-après :

- ✓ Transport routier de « Voyageurs » **TRAN\_VOYAGEURS.STD** ;

Personnel roulant " Transports en commun " ;

Personnel roulant " Services réguliers " ;

Personnel roulant " Services de tourisme " ;

Personnel roulant " Grandes remises " ; (chauffeurs de limousines / VTC, ...)

Personnel roulant " Services d'ambulance " ;

- ✓ Transport routier de " Marchandises " **TRAN\_MARCHANDISES.STD** ;

- ✓ Transport " Déménagement " **TRAN\_DEMENAGEMENT.STD** ;

- ✓ Transport " Sanitaire **TRAN\_SANITAIRE.STD** "

- ✓ Prestations logistiques " entreposage non frigorifique "

- ✓ Transport " de fonds "

## 2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 0016 DANS LE DOSSIER

Pour utiliser le paramétrage mis en place pour la convention collective IDCC **0016**, le dossier doit être paramétré avec le secteur d'activité **TRAN.STD** et être associé à la convention collective IDCC 0016.



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

ÉTAPE 2 : aller sur l'onglet **Règles sociales et fiscales**

ÉTAPE 3 : dans l'onglet **Général**, dans la zone "Conventions collectives", cliquer sur

ÉTAPE 4 : sélectionner la convention collective **0016.STD - transports routiers et activités auxiliaires du transport**

ÉTAPE 5 : sélectionner la particularité souhaitée

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette

## 3. GRILLE DES SALAIRES CONVENTIONNELS

### 3.1 Quelles sont les grilles de coefficients hiérarchiques mises en place dans le logiciel ?

Il existe des grilles de coefficients hiérarchiques pour les cadres et non cadres dans **Paramètres/Bulletin de salaire/ Conventions collectives** sur le code **0016.STD** :

The screenshot shows a software interface for managing salary scales. On the left, there is a table with columns: Code, Créeur, and Libellé. It contains two rows:

Code	Créeur	Libellé
0016	STD	nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport
3239	STD	de la branche du secteur des particuliers employés

On the right, there is a main panel with tabs: Général, Coefficients hiérarchiques (which is selected), Particularités conventionnelles, and Personnalisation. Below the tabs, there is a button "Ajouter une grille". The main area displays a hierarchical list of salary scales (STD files) under the heading "Coefficients hiérarchiques". The list includes:

- 01\_OUV\_SEDENT\_MARCH.STD
- 02\_OUV\_ROUL\_MARCH01.STD
- 03\_OUV\_ROUL\_MARCH02.STD
- 04\_OUV\_ROUL\_MARCH03.STD
- 05\_OUV\_SEDENT\_DEM.STD
- 06\_OUV\_ROUL\_DEM01.STD
- 07\_OUV\_ROUL\_DEM02.STD
- 08\_OUV\_SED\_ROUL\_VOYA.STD
- 09\_AMBULANCIER.STD
- 10\_AMBULANCIER\_REUN.STD
- 11\_OUV\_PREST\_LOGI01.STD
- 12\_OUV\_PREST\_LOGI02.STD
- 13\_EMPLOYE\_MARCH.STD
- 14\_TECH\_ET\_AM\_MARCH.STD
- 15\_EMPLOYE\_DEM.STD
- 16\_TECH\_ET\_AM\_DEM.STD
- 17\_EMPLOYE\_VOYA.STD
- 18\_TECH\_ET\_AM\_VOYA.STD
- 19\_EMPLOYE\_PREST\_L01.STD
- 20\_EMPLOYE\_PREST\_L02.STD
- 21\_TECH\_ET\_AM\_PREST.STD
- 22\_CADRE\_MARCH.STD
- 23\_CADRE\_DEM.STD
- 24\_CADRE\_VOYA.STD
- 25\_CADRE\_PREST\_LOGI.STD

Each item in the list has a small edit icon to its right.

## 3.2 Quelles sont les valeurs affectées à ces coefficients ?

En **Accueil/Informations/Général**, dans l'onglet **Valeurs conventionnelles**, une valeur de salaire minimale est associée à chaque coefficient hiérarchique.

Pour connaître les valeurs des salaires minimums :



ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Général**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs conventionnelles**

ÉTAPE 3 : cliquer sur devant **TRAN.STD – TRANSPORTS ROUTIERS**

ÉTAPE 4 : cliquer sur devant **0016.STD – nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport**

ÉTAPE 5 : cliquer sur devant "**Grille des salaires**"

ÉTAPE 6 : cliquer sur la grille des salaires souhaitée

ÉTAPE 7 : les valeurs sont indiquées pour chaque échelon

Général X

Thèmes

- Tous
- TRAN.STD - TRANSPORTS ROUTIERS
- 0016.STD - nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport
- Grilles des salaires
- 01\_OUV\_SEDENT\_MARCH - SALAIRES MINIMA OUVRIERS SEDENTAIRES
- 02\_OUV\_ROUL\_MARCH01 - SALAIRES MINIMA OUVRIERS ROULANTS T
- 03\_OUV\_ROUL\_MARCH02 - SALAIRES MINIMA OUVRIERS ROULANTS C
- 04\_OUV\_ROUL\_MARCH03 - SALAIRE MINIMA OUVRIERS ROULANT LON
- 05\_OUV\_SEDENT\_DEM - SALAIRES MINIMA OUVRIERS SEDENTAIRES C
- 06\_OUV\_ROUL\_DEM01 - SALAIRE MINIMA OUVRIERS ROULANTS COUR
- 07\_OUV\_ROUL\_DEM02 - SALAIRES MINIMA OUVRIERS ROULANTS LON
- 08\_OUV\_SED\_ROUL\_VOYA - SALAIRES MINIMA OUVRIERS SEDENTAIRES
- 09\_AMBULANCIER - SALAIRES MINIMA PERSONNEL AMBULANCIER BAR
- 10\_AMBULANCIER\_REUN - SALAIRES MINIMA PERSONNEL AMBULANCI
- 11\_OUV\_PREST\_LOGI01 - SALAIRES MINIMA A L'EMBAUCHE DANS LES
- 12\_OUV\_PREST\_LOGI02 - SALAIRES MINIMA APRES 6 MOIS DANS LES
- 13\_EMPLOYE\_MARCH - SALAIRES MINIMA EMPLOYES TRANSPORT MAR
- 14\_TECH\_ET\_AM\_MARCH - SALAIRES MINIMA TECHNICIENS ET AGENT
- 15\_EMPLOYE\_DEM - SALAIRES MINIMA EMPLOYES DES ENTREPRISES I
- 16\_TECH\_ET\_AM\_DEM - SALAIRES MINIMA DES TECHNICIENS ET AGEI
- 17\_EMPLOYE\_VOYA - SALAIRES MINIMA EMPLOYES TRANSPORT ROUT
- 18\_TECH\_ET\_AM\_VOYA - SALAIRES MINIMA DES TECHNICIENS ET AGE
- 19\_EMPLOYE\_PREST\_L01 - SALAIRES MINIMA A L'EMBAUCHE DES EMP
- 20\_EMPLOYE\_PREST\_L02 - SALAIRES MINIMA APRES 6 MOIS DANS LES
- 21\_TECH\_ET\_AM\_PREST - SALAIRES MINIMA DES TECHNICIENS ET AG
- 22\_CADRE\_MARCH - SALAIRES MINIMA CADRES TRANSPORT ROUTIER
- 23\_CADRE\_DEM - SALAIRES MINIMA CADRES ENTREPRISES DEMENAGI

01/11/2025

Données générales Divers pour cotisations Taux généraux Taux accident du travail Barèmes Valeurs conventionnelles

Code 01\_OUV\_SEDENT\_MARCH STD

Libellé SALAIRES MINIMA OUVRIERS SEDENTAIRES TRANSPORT R

Commentaires Salaires minima des ouvriers sédentaires des entreprises de transport routier de marchandises et activités auxiliaires du transport.

Rechercher

Coefficient hiérarchique	Saisie € / heure	Saisie € / an
02 - 110 M	12,09	22664,41
03 - 115 M	12,09	22664,41
03B - 118 M	12,09	22664,41
04 - 120 M	12,09	22664,41
05 - 128 M	12,12	22720,65
06 - 138 M	12,14	22758,14
07 - 150 M	12,43	23301,79

### 3.3 Comment affecter un coefficient hiérarchique et le salarie conventionnel à un salarié ?



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Situation**

ÉTAPE 4 : dans la zone "**Convention Collective**", choisir nationale des transports routiers et activités auxiliaires du transport - [Code IDCC : 0016]

ÉTAPE 5 : dans la zone "**Grille conventionnelle**", choisir la grille correspondante

ÉTAPE 6 : dans la zone "**Hierarchie**", choisir l'échelon du salarié

ÉTAPE 7 : enregistrer avec la disquette

## 4. COTISATIONS

### 4.1 Retraite complémentaire

- ✓ Collectée par la CARCEPT pour tous les sous-secteurs
- ✓ Répartition égale employeur/salarié

Codes de ligne	Libellés	Profils
RETRAITE01_TRAN.STD	RETRAITE TA	
RETRAITE02_TRAN.STD	RETRAITE T2	
RETRAITE04_TRAN.STD	RETRAITE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN	RETR_TRAN_ARCCO_NC.STD
RETRAITE05_TRAN.STD	RETRAITE T2 - MAINTIEN TEMPS PLEIN	

<b>RETR_AM01_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE CADRE TA	RETR_TRAN_ARCCO_AM.STD
<b>RETR_AM03_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE CADRE TB	RETR_TRAN_AGIRC_AM.STD
<b>RETR_AM07_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE CADRE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN	RETR_TRAN_ARCCO_AM.STD
<b>RETR_AM08_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE CADRE TB - MAINTIEN TEMPS PLEIN	RETR_TRAN_AGIRC_AM.STD
<b>RETR_AM11_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE NON CADRE TA	RETR_TRAN_ARCCO_AM.STD
<b>RETR_AM12_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE NON CADRE T2	
<b>RETR_AM14_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE NON CADRE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN	
<b>RETR_AM15_TRAN.STD</b>	RETRAITE AGENT MAITRISE NON CADRE TB - MAINTIEN TEMPS PLEIN	
<b>RETR_CAD01_TRAN.STD</b>	RETRAITE CADRE TA	RETR_TRAN_ARCCO_C.STD
<b>RETR_CAD03_TRAN.STD</b>	RETRAITE CADRE TB REELLE	RETR_TRAN_AGIRC_C.STD
<b>RETR_CAD07_TRAN.STD</b>	RETRAITE CADRE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN	RETR_TRAN_ARCCO_C.STD
<b>RETR_CAD08_TRAN.STD</b>	RETRAITE CADRE T2 REELLE - MAINTIEN TEMPS PLEIN	RETR_TRAN_AGIRC_C.STD

#### 4.2 Congé de fin d'activité

- ✓ **Voyageurs** : AGECFA - 0.9% employeur (60%) / 0.6% salarié (40%)

Pour les conducteurs de voyageurs à temps partiel, seule la part employeur est due.



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Valeur** sur le thème **Divers**

ÉTAPE 4 : mettre "**OUI**" sur la donnée :

- **ROULANT3.STD** - PERSONNEL ROULANT - TRANSPORT DE VOYAGEURS

- ✓ **Déménagement** : FONGECFA pour conducteurs >3,5T (répartie 60% employeur (0.9%) et 40% salarié (0.6%))

- ✓ **Sanitaire** : non concerné par cette cotisation

#### 4.3 Frais de santé

- ✓ Gérés par CARCEPT Prévoyance
- ✓ Taux : 1% du PMSS (RG), 0.6% (Alsace Moselle)

#### 4.4 Risque inaptitude à la conduite

- ✓ Cotisation IPRIAC : 0.25% (60% employeur / 40% salarié), limitée à la TB.



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Valeur** sur le thème **Divers**

ÉTAPE 4 : mettre "OUI" sur la donnée correspondante :

- **ROULANT1.STD** - PERSONNEL ROULANT - 3,5 Tonnes
- **ROULANT2.STD** - PERSONNEL ROULANT + 3,5 Tonnes

## 5. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

### 5.1 Indemnité de 4/30ème des CP

- ✓ Pour les salariés avec 1 an de présence continue au 31/05
- ✓ Indemnité versée aux salariés dont la période de prise des CP est plus longue que la période légale.



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Collectif** (redéfinissable à l'établissement et au salarié)

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Données collectives** sur le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : mettre "**le montant**" sur la donnée :

- **IND\_CP\_TRAN.STD** - INDEMNITE DES 4/30EME DES CP

## 6. PRIMES ET INDEMNITÉS

### 6.1 Garantie ancienneté

- ✓ La Garantie ancienneté conventionnelle s'applique en automatique si les conditions sont remplies.
- ✓ Pour court-circuiter le calcul automatique



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles** dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 3 : Saisir "**le montant**" sur la donnée :

- **GR\_ANC\_TRAN\_MONT.STD** - MONTANT GARANTIE D'ANCIENNETE – IDCC 0016 - COURT-CIRCUITE CALCUL AUTO

- ✓ Si la prime d'ancienneté ne doit pas s'appliquer pour un salarié



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs**

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

- **PR\_ANC\_CONV\_CHOIX.STD** - CHOIX DE NON-APPLICATION DE LA PRIME D'ANCIENNETE CONVENTIONNELLE

### 6.2 Indemnité habillage/déshabillage (Sanitaire)

- ✓ Applicable uniquement aux ambulanciers soumis à l'obligation de se changer sur le lieu de travail
- ✓ 5min matin + 5 min soir, indemnisées au taux moyen des ambulanciers A et B



ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Informations/Collectif** (redéfinissable a l'établissement et au salarié)

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Donnée collectives**

ÉTAPE 3 : Saisir "**le taux**" sur la donnée :

- **PR\_HABILLAGE\_TAUX.STD** - TAUX HORAIRE COMPENSATION HABILLAGE DESHABILLAGE
  
- ÉTAPE 4 : Saisir "**le nombre de minutes**" sur la donnée :
- **PR\_HABILLAGE\_TPS.STD** - NOMBRE DE MINUTES JOURNALIERES COMPENSATION HABILLAGE DESHABILLAGE

### 6.3 Garantie mensuelle d'amplitude - GMA (Marchandise)

- ✓ Applicable aux conducteurs longue distance



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le montant sur la donnée :

- **GMA\_TRAN.STD** - GARANTIE MENSUELLE D'AMPLITUDE

### 6.4 Repas



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Frais professionnels**

ÉTAPE 3 : Saisir la quantité sur la donnée correspondante :

- **REP\_TRA1NB.STD** - NB REPAS UNIQUE
- **REP\_TRA1NB\_ETR.STD** - NB REPAS UNIQUE – Etranger
- **REP\_TRA2NB.STD** - NB CASSE-CROUTE
- **REP\_TRA2NB\_ETR.STD** - NB CASSE-CROUTE – Etranger
- **REP\_TRA3NB.STD** - NB INDEM. SPECIALE
- **REP\_TRA3NB\_ETR.STD** - NB INDEM. SPECIALE – Etranger
- **REP\_TRA4NB.STD** - NB REPAS UNIQUE "NUIT"
- **REP\_TRA4NB\_ETR.STD** - NB REPAS UNIQUE "NUIT" – Etranger
- **REP\_TRA5NB.STD** – NB INDEM. PETIT DEJEUNER
- **REP\_TRA5NB\_ETR.STD** - NB INDEM. PETIT DEJEUNER - Etranger
- **REPAS\_NB.STD** - NB REPAS CONVENTIONNELS - Sans Justificatifs
- **REPAS\_NB\_ETR.STD** - NB REPAS CONVENTIONNELS PRIS A L'ETRANGER - Sans Justificatifs

### 6.5 Déplacements



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Frais professionnels**

ÉTAPE 3 : Saisir la quantité sur la donnée correspondante :

- **DEPL\_NB1.STD** - NB GD DEPLACEMENT (1 Repas + 1 Découcher) – Province
- **DEPL\_NB1\_ETR.STD** - NB GD DEPLACEMENT (1 Repas + 1 Découcher) – Etranger
- **DEPL\_NB2.STD** - NB GD DEPLACEMENT (2 Repas + 1 Découcher) - Province
- **DEPL\_NB2\_ETR.STD** - NB GD DEPLACEMENT (2 Repas + 1 Découcher) – Etranger
- **DEPL\_NB3.STD** - NB GD DEPLACEMENT (1 Repas + 1 Découcher) - Paris
- **DEPL\_NB4.STD** - NB GD DEPLACEMENT (2 Repas + 1 Découcher) – Paris
- **DEPL\_NB5.STD** - NB INDEM. CHAMBRE ET PETIT DEJEUNER
- **DEPL\_NB5\_ETR.STD** - NB INDEM. CHAMBRE ET PETIT DEJEUNER – Etranger

- **DEPL\_NB6.STD** – NB INDEM. REPOS JOURNALIER
- **DEPL\_NB6\_ETR.STD** - NB INDEM. REPOS JOURNALIER – Etranger

## 7. HEURES SPECIFIQUES

### 7.1 Heures d'accompagnement (déménagement)



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Horaire**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur la donnée :

- **H\_ACCOMP\_TRAN.STD** - HEURES D'ACCOMPAGNEMENT

### 7.2 Temps de double équipage (voyageurs)



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Horaire**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur la donnée :

- **H\_EQUIP\_TRAN.STD** - HEURES D'EQUIPAGE

### 7.3 Heures de dimanche (Sanitaire)

**Indemnité fixe par jour, quelle que soit la durée travaillée**



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Horaire**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur la donnée :

- **HDIM\_SANITAIRE.STD** - NB DIMANCHE TRAVAILLES - TRANSPORT SANITAIRE

### 7.4 Heures complémentaires



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Horaire**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur la donnée correspondante :

- **HCOMP110\_TRAN.STD** – H COMPL A 110% MAJOREE
- **HCOMP110\_TRAN\_B.STD** – H COMPL A 110% MAJOREE NON EXONEREE
- **HCOMP125\_TRAN.STD** – H COMPL A 125% MAJOREE
- **HCOMP125\_TRAN\_B.STD** – H COMPL A 125% MAJOREE NON EXONEREE

### 7.5 Indemnité de dépassement d'amplitude Journalière (Sanitaire)

L'amplitude effectuée à la demande de l'employeur excédant 12 heures donne lieu au versement d'une « indemnité de dépassement d'amplitude journalière » IDAJ correspondant à la durée du dépassement constaté multipliée par le taux horaire du salarié concerné, ou à un temps de repos équivalent.

- ✓ Ambulancier(e)s :



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Valeurs mensuelles**, sur le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : Saisir le nombre d'heures sur la donnée :

- **NBH\_IDAJ.STD** – NB H DEPASSEMENT AMPLITUDE AMBULANCIER

## 8. MAINTIEN DE SALAIRE EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL

### 8.1 Comment est géré le maintien de salaire pour les salariés en arrêt de travail ?

- ✓ Différenciation selon ancienneté, groupe (ouvrier/employé, TAM 1-5, TAM 6-8 et cadres) et type d'arrêt (maladie/AT)
- ✓ Maintien à 100% puis à 75% selon durée

En **Accueil/Informations/Général**, dans l'onglet **Valeurs conventionnelles**, les grilles de maintien de salaire selon les catégories de salarié et leur ancienneté :

- **MAINTIEN\_0016.STD** – MAINTIEN DE SALAIRE - IDCC 0016 - indique le nombre de jours de maintien de salaire en cas d'arrêt maladie ou accident du travail.

Ancienneté	Maladie		Accident travail	
	DUREE DU MAINTIEN A 100%	DUREE DU MAINTIEN A 75%	DUREE DU MAINTIEN A 100%	DUREE DU MAINTIEN A 75%
Moins de 3 ans	35,00	30,00	30,00	60,00
De 3 à 4 ans	65,00	60,00	60,00	90,00
De 5 à 9 ans	95,00	90,00	90,00	120,00
10 ans et plus				



**Changer de GROUPE DE MAINTIEN pour avoir les éléments selon le groupe** (ouvrier/employé, TAM 1-5, TAM 6-8 et cadres)

### 8.2 Comment mettre en place le maintien de salaire en cas d'arrêt de travail ?

#### 8.2.1 Indiquer que les salariés sont maintenus en cas d'arrêt

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



ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : aller dans le thème **ARRÊT DE TRAVAIL**

ÉTAPE 4 : mettre "OUI" sur les données pour le maintien dans la colonne "**Saisie**"

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

*Si tous les salariés ne sont pas maintenus en cas d'arrêt, il est possible de l'indiquer directement dans la fiche salariée en **Accueil/Informations/Salariés**, onglet **Valeurs**, thème **ARRÊT DE TRAVAIL**.*

#### 8.2.2 Point de vigilance

- ✓ Ne pas cumuler le maintien légal et conventionnel pour les salariés < 3 ans d'ancienneté

- ✓ Pour les groupes TAM :

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



ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs**, dans le thème **ARRÊT DE TRAVAIL**

ÉTAPE 3 : choisir le groupe sur la donnée :

- **MAINTIEN\_TRAN\_TAM.STD** - DETERMINATION DU GROUPE TAM POUR MAINTIEN DE SALAIRE