

IDCC 0759 – Pompes funèbres

ISAPAYE CONNECT

Historique de cette documentation

20/01/26	Création de la fiche documentaire.

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
1. CHAMPS D'APPLICATION	3
2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 0759 DANS LE DOSSIER.....	3
3. GRILLE DES SALAIRES CONVENTIONNELS	3
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 ?	3
3.3 Comment affecter un coefficient hiérarchique et le salaire conventionnel à un salarié ?.....	4
4. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES	4
4.1 Quels sont les salariés concernés ?	4
4.2 Comment mettre en place les congés payés supplémentaires pour ancienneté ?	4
5. PRIMES ET INDEMNITÉS.....	5
5.1 GARANTIE ANCIENNETÉ.....	5
5.1.1 Quel est le barème de rémunération mis en place dans le logiciel la garantie ancienneté ?.....	5
5.1.2 Comment se déclenche la garantie ancienneté ?.....	5
6. HEURES SPECIFIQUES	5
6.1 Temps partiel.....	5
6.1.1 Extrait de la CCN.....	5
6.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?.....	5
6.2 Astreintes.....	6
6.3 Travail de nuit.....	6
6.4 Travail du dimanche ou jour de repos hebdomadaire	6

Cette fiche documentaire est réalisée avec la version 9 d'ISAPAYE CONNECT. 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.

1. CHAMPS D'APPLICATION

Le paramétrage de la Convention collective nationale des pompes funèbres code IDCC 0759 correspond aux entreprises répertoriées sous les codes NAF suivants indiquées dans le tableau ci dessous.

Code NAF	Libellé de l'activité
2370Z	Taille, façonnage et finissage de pierres
9603 Z	Services funéraires

2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 0759 DANS LE DOSSIER

Pour utiliser le paramétrage mis en place pour la convention collective IDCC 0759, le dossier doit être paramétré avec le secteur d'activité **COMMERCE.STD** et être associé à la convention collective IDCC 0759.



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 **0759.STD** - nationale des pompes funèbres

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 3 grilles de coefficients hiérarchiques pour les agents de maîtrise, cadres et ouvriers/employés dans **Paramètres/Bulletin de salaire/ Conventions collectives** sur le code **0759.STD** :

The screenshot shows the 'Conventions collectives' window. On the left, there's a 'Filtres' section with 'Créateurs' and 'Conventions utilisées' filters, and a search bar. Below is a table of conventions:

Code	Créateur	Libellé
0731	STD	nationale des commerces de quincaillerie, fourniture
0733	STD	nationale des détaillants en chaussure
0749	STD	départementale des ouvriers du bâtiment et des
0759	STD	nationale des pompes funèbres
0771	STD	départementale des ingénieurs assimilés et cadre
0779	STD	de travail du personnel des voies ferrées d'intérêt

On the right, the configuration panel shows:

- Code: 0759, STD
- Utilisée: ☐
- Secteur d'activité: COMMERCE.STD
- Date de définition: 01/01/2002
- Tabs: Général, **Coefficients hiérarchiques**, Particularités conventionnelles, Personnalisation
- Buttons: + Ajouter une grille, - Supprimer, Réinitialiser, Appliquer
- Grids:
 - AGENTS_MAITRISE.STD
 - CADRES.STD
 - OUVRIERS_EMPLOYES.STD

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**

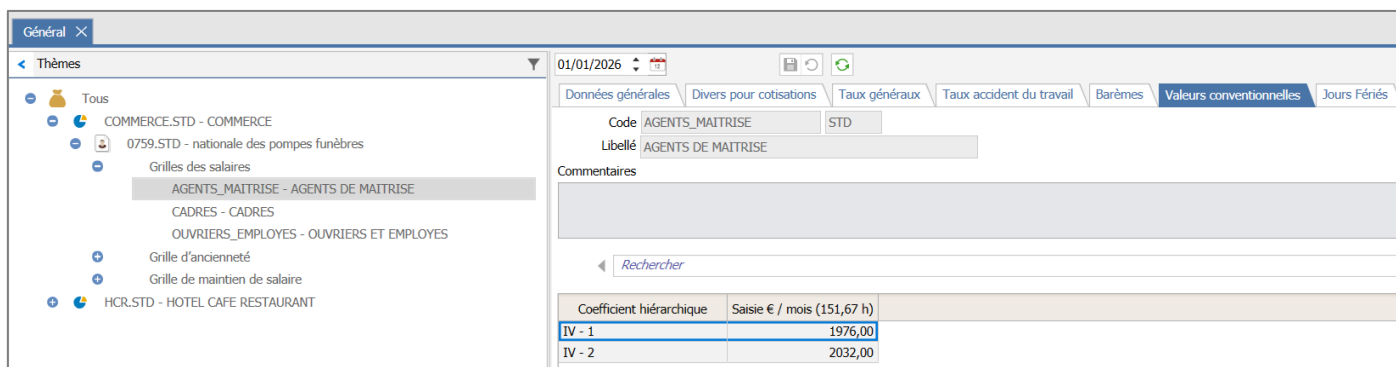
ÉTAPE 3 : cliquer sur devant **COMMERCE.STD** – COMMERCE

ÉTAPE 4 : cliquer sur devant **0759.STD** – nationale des pompes funèbres

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



The screenshot shows a software window titled 'Général' with a sidebar on the left containing a tree view of themes. The main area displays the 'Valeurs conventionnelles' tab for the 'AGENTS_MAITRISE - AGENTS DE MAITRISE' convention. It shows a table with two columns: 'Coefficient hiérarchique' and 'Saisie € / mois (151,67 h)'. The table has two rows: 'IV - 1' with a value of 1976,00 and 'IV - 2' with a value of 2032,00.

3.3 Comment affecter un coefficient hiérarchique et le salaire 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 pompes funèbres - [Code IDCC : 0759]

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

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

ÉTAPE 7 : enregistrer avec la disquette

4. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

4.1 Quels sont les salariés concernés ?

Tous les salariés ayant une ancienneté ininterrompue dans l'entreprise d'au moins 20 ans bénéficient de Congés supplémentaires pour ancienneté :

Ancienneté	Congé supplémentaire acquis
Moins de 10 ans	0
10 à 19 ans	2
20 ans et plus	4

4.2 Comment mettre en place les congés payés supplémentaires pour ancienneté ?

Pour que le salarié acquiert des congés payés supplémentaires pour ancienneté, il faut le paramétrer dans la fiche salariée.



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

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Gestion du temps**

ÉTAPE 4 : aller dans l'onglet **Congés payés**

ÉTAPE 5 : dans la zone "**Congés payés ancienneté**", choisir "JCP appliqué sur le mois d'ancienneté"

ÉTAPE 6 : dans la zone "**Nombre de jours par an**", choisir **JCP_ANC_0759.STD**

ÉTAPE 7 : enregistrer avec la disquette

5. PRIMES ET INDEMNITÉS

5.1 GARANTIE ANCIENNETE

5.1.1 Quel est le barème de rémunération mis en place dans le logiciel la garantie ancienneté ?

Il existe 3 barèmes de rémunération **GR_ANC_0759_C.STD – GR_ANC_0759_TAM.STD et GR_ANC_0759_OE.STD** pour le secteur dans **Accueil/Informations/Général**, onglet **Valeurs Conventionnelles**.

Pour connaître le barème en fonction de l'ancienneté :

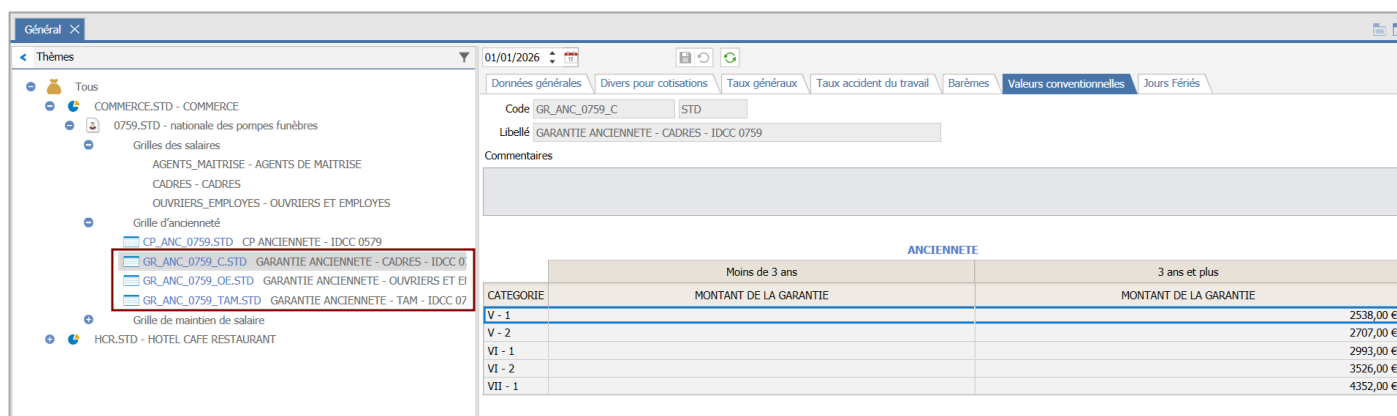


ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Informations/Général**

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

ÉTAPE 3 : cliquer sur le  devant "Barème de rémunération en pourcentage"

ÉTAPE 4 : sélectionner le barème correspondant



		ANCIENNETE	
		Moins de 3 ans	3 ans et plus
CATEGORIE	MONTANT DE LA GARANTIE	MONTANT DE LA GARANTIE	
V - 1			2538,00 €
V - 2			2707,00 €
VI - 1			2993,00 €
VI - 2			3526,00 €
VII - 1			4352,00 €

5.1.2 Comment se déclenche la garantie ancienneté ?

La prime se déclenche dès que les conditions sont remplies et que le salarié est bien rattaché à la CCN.

Vérifier la convention collective en **Salaires/Salarié/Modifications** sur l'onglet **Situation**.

6. HEURES SPECIFIQUES

6.1 Temps partiel

6.1.1 Extrait de la CCN

Il doit y avoir une majoration de 12% dans la limite du tiers du contrat.

6.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

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

- **HCOMP112.STD** - H COMPLEMENTAIRES A 112% EXO
- **HCOMP112_B.STD** - H COMPLEMENTAIRES A 112% NON EXONEREES

6.2 Astreintes



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Divers au brut**

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

- **ASTR_0759_N.STD** - NB D'ASTREINTES DE NUIT – IDCC 0759
- **ASTR_0759_NJF.STD** - NB D'ASTREINTES DE NUIT - JOUR FERIE – IDCC 0759
- **ASTR_0759_J.STD** - NB D'ASTREINTES DE JOUR – IDCC 0759
- **ASTR_0759_WE.STD** - NB D'ASTREINTES DE WEEK END – IDCC 0759

6.3 Travail de nuit



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

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

- **HNUIT110_0759.STD** - H MAJOREES NUIT A 100% - IDCC 0759

6.4 Travail du dimanche ou jour de repos hebdomadaire

✓ Si fixe :



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

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

- **HDIM075_0759_F.STD** - H MAJOREES DIMANCHE OU REPOS HEBDOMADAIRE A 75% - FIXES - IDCC 0759

✓ Si variable :



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Horaires/H majoration**

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

- **HDIM075_0759.STD** - H MAJOREES DIMANCHE OU REPOS HEBDOMADAIRE A 75% - IDCC 0759