

IDCC 1486 - SYNTEC

ISAPAYE CONNECT

Historique de cette documentation

17/02/26	Création de la fiche documentaire.

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
1. CHAMPS D'APPLICATION	4
2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 1486 DANS LE DOSSIER.....	4
3. GRILLE DES SALAIRES CONVENTIONNELS	4
3.1 Quelles sont les grilles de coefficients hiérarchiques mises en place dans le logiciel ?	4
3.2 Quelles sont les valeurs affectées à ces coefficients ?	5
3.3 Comment affecter un coefficient hiérarchique et le salaire conventionnel à un salarié ?	5
3.4 Rémunération des apprentis	6
3.4.1 Que dit la convention?	6
3.4.2 Que doit faire l'utilisateur?	6
3.4.3 Que fait le programme?	7
4. COTISATIONS	7
4.1 La formation	7
4.1.1 Quels profils utiliser pour la formation complémentaire?	7
4.2 Cotisations de prévoyances	7
4.3 Cotisations de mutuelles	8
5. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 Quels sont les salariés concernés ?	9
5.2 Comment mettre en place les congés payés supplémentaires pour ancienneté ?	9
6. PRIMES ET INDEMNITÉS.....	9
6.1 Prime de dépôt de brevet.....	9
6.1.1 Extrait de la convention	9
6.1.2 Comment saisir en calcul de bulletin.....	10
6.2 Prime d'exploitation commerciale.....	10
6.2.1 Extrait de la convention	10
6.2.2 Comment saisir en calcul de bulletin.....	10
6.3 Prime d'invention non brevetable	10
6.3.1 Extrait de la convention	10
6.3.2 Comment saisir en calcul de bulletin.....	10
6.4 Prime d'intervention.....	10
6.4.1 Extrait de la convention	10
6.4.2 Comment laparamétrer au salarié ?	10

6.4.3	Que fait le programme?	10
6.5	Prime d'intermittence.....	11
6.5.1	Extrait de la convention	11
6.5.2	Comment la paramétrer au salarié ?	11
6.5.3	Que fait le programme?	11
7.	HEURES SPECIFIQUES	11
7.1	Heures de réalisation de missions	11
7.1.1	Extrait de la CCN.....	11
7.1.2	Que doit faire l'utilisateur ?.....	11
8.	HEURES SPECIFIQUES AUX CHARGÉS D'ENQUETES.....	12
8.1	Heures de dimanche /jours férié et nuit	12
9.	HEURES SPECIFIQUES AUX ETAMS	12
9.1	Heures de dimanche /jours férié et nuit	12
10.	GESTION DU MAINTIEN DE SALAIRE EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL.....	12
10.1	Comment est géré le maintien de salaire pour les salariés en arrêt de travail ?	12
10.2	Comment mettre en place le maintien de salaire en cas d'arrêt de travail?.....	13
10.2.1	Indiquer que les salariés sont maintenus en cas d'arrêt	13

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 SYNTEC code IDCC 1486 correspond aux entreprises répertoriées sous les codes NAF suivants indiquées dans le tableau ci dessous.

Code NAF	Libellé de l'activité	Code NAF	Libellé de l'activité
2511Z	Fabrication de structures métalliques et de parties de structures	6312Z	Portails Internet
4332C	Agencement lieux de vente	6820B	Location de terrains et d'autres biens immobiliers
5812Z	Édition de répertoires et de fichiers d'adresses	6832A	Administration d'immeubles et autres biens immobiliers
5821Z	Édition de jeux électroniques	7021Z	Conseil en relations publiques et communication
5829A	Édition de logiciels système et de réseau	7022Z	Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion
5829B	Édition de logiciels outils de développement et de langages	7112B	Ingénierie, études techniques
5829C	Édition de logiciels applicatifs	7120B	Analyses, essais et inspections techniques
6201Z	Programmation informatique	7320Z	Études de marché et sondages
6202A	Conseil en systèmes et logiciels informatiques	7430Z	Traduction et interprétation
6202B	Tierce maintenance de systèmes et d'applications informatiques	7490B	Activité des économistes de la construction
6203Z	Gestion d'installations informatiques	7810Z	Activités des agences de placement de main-d'oeuvre
6209Z	Autres activités informatiques	7830Z	Autre mise à disposition de ressources humaines
6311Z	Traitement de données, hébergement et activités connexes	8230Z	Organisation de foires, salons professionnels et congrès
		9004Z	Gestion de salles de spectacles

2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 1486 DANS LE DOSSIER

Pour utiliser le paramétrage mis en place pour la convention collective IDCC 1486, le dossier doit être paramétré avec le secteur d'activité **ARTI.STD** et être associé à la convention collective IDCC 1486.



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 **1486.STD** - SYNTEC

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 2 grilles de coefficients hiérarchiques pour les cadres et non cadres dans **Paramètres/Bulletin de salaire/ Conventions collectives** sur le code **1486.STD** :

Conventions collectives

Filtres Actif(s)

1486

Code	Créateur	Libellé
0493	STD	nationale des vins, cidres, jus de fruits, sirops, sp
0787	STD	nationale des cabinets d'experts-comptables et d
1147	STD	du personnel des cabinets médicaux (médecin)
1486	STD	nationale applicable au personnel des bureaux d'
1619	STD	nationale des cabinets dentaires (dentistes)
1996	STD	nationale de la pharmacie d'officine
3043	STD	nationale des Entreprises de propreté et services

Code 1486 STD

Utilisée ☒

Secteur d'activité ARTI.STD

Date de définition 01/01/2023

Général Coefficients hiérarchiques Particularités conventionnelles Personnalisation

Ajouter une grille

CADRES.STD

ETAM.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 **ARTI.STD** – ARTI

ÉTAPE 4 : cliquer sur  devant **1486.STD** – SYNTEC

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

Thèmes

ARTI.STD - LEGISLATION SOCIALE DE BASE A L'URSSAF

1486.STD - nationale des bureaux d'études techniques, des cabinets

Grilles des salaires

CADRES - SALAIRES DES CADRES

ETAM - SALAIRES DES ETAM

Barème des apprentis

Grille d'ancienneté

Grille de maintien de salaire

01/02/2026

Données générales Divers pour cotisations Taux généraux Barèmes Valeurs conventionnelles Jours Fériés

Code CADRES STD

Libellé SALAIRES DES CADRES

Commentaires

Rechercher

Coefficient hiérarchique	Saisie € / mois (151,67 h)
1.1 - 95	2135,00
1.2 - 100	2240,00
2.1 - 105	2315,00
2.1 - 115	2530,00
2.2 - 130	2850,00
2.3 - 150	3275,00
3.1 - 170	3650,00
3.2 - 210	4495,00
3.3 - 270	5755,00

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 SYNTEC - Code IDCC : 1486

ÉTAPE 5 : dans la zone **"Grille conventionnelle"**, choisir la grille **"CADRE.STD"** ou **"ETAM.STD"**

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

ÉTAPE 7 : enregistrer avec la disquette

3.4 Rémunération des apprentis

3.4.1 Que dit la convention?

En pourcentage du SMIC pour les apprentis de moins de 21 ans et en pourcentage du salaire minimum conventionnel pour ceux de 21 ans et plus s'il est supérieur.

AGE DE L'APPRENTI

ANNEE DU CONTRAT	% DU SALAIRE		
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans
1ère année	33,00 %	43,00 %	55,00 %
2ème année	43,00 %	53,00 %	65,00 %
3ème année	58,00 %	68,00 %	80,00 %

AGE DE L'APPRENTI

ANNEE DU CONTRAT	% DU SALAIRE		
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans
1ère année	48,00 %	58,00 %	70,00 %
2ème année	58,00 %	68,00 %	80,00 %
3ème année	73,00 %	83,00 %	95,00 %

3.4.2 Que doit faire l'utilisateur?

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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Règles sociales** sélectionner "**Autre tarif horaire en %** Pourcentage appliqué sélectionner "**selon le barème** " et choisir "**APPRENTI_SYNTEC1.STD** ou **APPRENTI_SYNTEC2.STD**."

Remarque : si le salarié à plus de 21 ans il faut sélectionner "**Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %**"

Valeurs appliquées

Tarif horaire: Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %

Montant: €

Autre tarif horaire de la convention du salarié

Pourcentage appliqué: ☒ selon le barème APPRENTI_SYNTEC1.STD

Nombre d'heures fixe: 151,67

Si l'apprenti réalise une formation complémentaire, une majoration de 15% est à appliquer.

Cocher **Formation complémentaire** en fiche salarié dans l'onglet **Contrat**.

[Etat civil](#) | **Contrat** | [Situation](#) | [Règles sociales](#) | [Règles fiscales](#) | [Valeurs](#) | [Gestion du temps](#)

Période contractuelle

Date de début : 01/07/2024
 Heure : 00:00

Date de fin :
 Date de fin prévisionnelle : 31/12/2025

Dernier jour travaillé :

N° Contrat DSN : 00001

Durée : Déterminée

Contrat : Contrat d'apprentissage

Formation complémentaire ☒

3.4.3 Que fait le programme?

- ✓ Création de données au niveau général **APPRENTI_SYNTEC1.STD** et **APPRENTI_SYNTEC2.STD**

4. COTISATIONS

4.1 La formation

Accord du 19 juill. 2018 antérieur à l'accord fondateur de l'opérateur de compétences dénommé "**ATLAS**", conclu le 20 déc. 2018.

Contribution conventionnelle supplémentaire due :

- par les entreprises de 50 salariés : 0,1 % de la masse salariale.
- par les entreprises de 1 à 49 salariés : 0,050 % de la masse salariale, avec un versement minimum de 25 euros

4.1.1 Quels profils utiliser pour la formation complémentaire?



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Cotisations**, choisir les profils suivants pour l'organisme de formation **ATLAS**

Codes	Libellés	Profils
FORM_PROF_1486.STD	FORMATION PROFESSIONNELLE CONVENTIONNELLE - IDCC 1486	FORM_PROF_1486.STD

4.2 Cotisations de prévoyances

Tous les salariés cadres et non cadres sans condition d'ancienneté sont bénéficiaires.

Les organismes recommandés par la convention sont :

Codes	Libellés	Profils
PREV_1486_NC_TA.STD	Prévoyance non cadre TA - 1486	PREV_1486_NC.STD
PREV_1486_NC_TB.STD	Prévoyance non cadre TB - 1486	
PREV_1486_NC_TC.STD	Prévoyance non cadre TC - 1486	

Codes	Libellés	Profils
PREV_1486_C_TA.STD	Prévoyance cadre TA - 1486	PREV_1486_C.STD
PREV_1486_C_TB.STD	Prévoyance cadre TB - 1486	
PREV_1486_C_TC.STD	Prévoyance cadre TC - 1486	

4.3 Cotisations de mutuelles

Tous les salariés cadres et non cadres sans condition d'ancienneté sont bénéficiaires.

Les profils suivants sont à ajouter à l'entreprise dans l'onglet organismes sur l'organisme de prévoyance

Profils	Lignes
PREV_1486_C_FS_B1	MUT_1486_B1
PREV_1486_C_FS_B1O2	MUT_1486_B1_O2
PREV_1486_C_FS_B1O3	MUT_1486_B1_O3
PREV_1486_C_FS_B2	MUT_1486_B2
PREV_1486_C_FS_B2O3	MUT_1486_B1_O3
PREV_1486_C_FS_B3	MUT_1486_B3
PREV_1486_C_FS_BO1	MUT_1486_B_O1
PREV_1486_C_FS_BO2	MUT_1486_B_O2
PREV_1486_C_FS_BO3	MUT_1486_B_O3
PREV_1486_C_FS_C	MUT_1486_C
PREV_1486_C_FS_C1	MUT_1486_B1_C
PREV_1486_C_FS_C1O2	MUT_1486_B1_C_O2
PREV_1486_C_FS_C1O3	MUT_1486_B1_C_O3
PREV_1486_C_FS_C2	MUT_1486_B2_C
PREV_1486_C_FS_C2O3	MUT_1486_B2_C_O3
PREV_1486_C_FS_C3	MUT_1486_B3_C
PREV_1486_C_FS_CO1	MUT_1486_B3_C_O1
PREV_1486_C_FS_CO2	MUT_1486_B3_C_O2
PREV_1486_C_FS_CO3	MUT_1486_B3_C_O3
PREV_1486_NC_FS_B1	MUT_1486_B1
PREV_1486_NC_FS_B1O2	MUT_1486_B1_O2
PREV_1486_NC_FS_B1O3	MUT_1486_B1_O3
PREV_1486_NC_FS_B2	MUT_1486_B2
PREV_1486_NC_FS_B2O3	MUT_1486_B1_O3
PREV_1486_NC_FS_B3	MUT_1486_B3
PREV_1486_NC_FS_BO1	MUT_1486_B_O1
PREV_1486_NC_FS_BO2	MUT_1486_B_O2
PREV_1486_NC_FS_BO3	MUT_1486_B_O3
PREV_1486_NC_FS_C1	MUT_1486_B1_C
PREV_1486_NC_FS_C1O2	MUT_1486_B16_C_O2

PREV_1486_NC_FS_C103	MUT_1486_B1_C_O3
PREV_1486_NC_FS_C2	MUT_1486_B2_C
PREV_1486_NC_FS_C203	MUT_1486_B2_C_O3
PREV_1486_NC_FS_C3	MUT_1486_B3_C
PREV_1486_NC_FS_CO1	MUT_1486_B_C_O1
PREV_1486_NC_FS_CO2	MUT_1486_B_C_O2
PREV_1486_NC_FS_CO3	MUT_1486_B_C_O3

5. GESTION DES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Quels sont les salariés concernés ?

Tous les salariés ayant une ancienneté ininterrompue dans l'entreprise d'au moins 5 ans bénéficient de Congés supplémentaires pour ancienneté :

Ancienneté	Congé supplémentaire acquis
Moins de 5 ans	0
De 5 à 9ans	1 jour
De 10 à 14 ans	2 jours
De 15 à 19 ans	3 jours
20 ans et plus	4 jours

5.2 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 salarié.

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_1486.STD**

ÉTAPE 7 : enregistrer avec la disquette

6. PRIMES ET INDEMNITÉS

6.1 Prime de dépôt de brevet

6.1.1 Extrait de la convention

"Versement d'une prime forfaitaire de dépôt de brevet au salarié auteur de l'invention (qu'il ait accepté ou non d'être nommé dans la demande de brevet)"

6.1.2 Comment saisir en calcul de bulletin



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 sur la donnée **PR_BREVET_1486.STD** PRIME DE DEPOT DE BREVET

6.2 Prime d'exploitation commerciale

6.2.1 Extrait de la convention

"en cas d'exploitation commerciale dans un délai de 5 ans suivant la prise du brevet, versement au salarié d'une rémunération supplémentaire, sous diverses formes possibles (forfait versé en 1 ou plusieurs fois, pourcentage de salaire, participation aux produits de cession de brevet ou aux produits de licence d'exploitation), même si le salarié a quitté l'entreprise."

6.2.2 Comment saisir en calcul de bulletin



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 sur la donnée **PR_EXPL_COM_1486.STD** – PRIME D'EXPLOITATION COMMERCIALE – IDCC 1486

6.3 Prime d'invention non brevetable

6.3.1 Extrait de la convention

"Versement d'une prime forfaitaire de dépôt de brevet au salarié auteur de l'invention (qu'il ait accepté ou non d'être nommé dans la demande de brevet)"

6.3.2 Comment saisir en calcul de bulletin



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 sur la donnée **PR_NON_BREVET_1486.STD** PRIME D'INVENTION NON BREVETABLE – IDCC 1486

6.4 Prime d'intervention

6.4.1 Extrait de la convention

Prime versée en fin de contrat d'intervention à durée déterminée dans le secteur d'activité des foires, salons et congrès.

Montant : Egal à 6 % du montant de la rémunération totale brute due au salarié pendant la durée du contrat.

DSN : Rubrique S21.G00.52.011

6.4.2 Comment laparamétrer au salarié ?



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

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Valeurs**, aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 3 : rechercher la donnée **INTERV_SYST_1486.STD**

ÉTAPE 4 : saisir **"Oui"**

6.4.3 Que fait le programme?

- ✓ Création de données

INTERV_COEF_1486.STD – COEF PRIME D'INTERVENTION EN % – IDCC 1486

INTERV_SYST_1486.STD – PRIME D'INTERVENTION – VERSEMENT SYSTEMATIQUE – IDCC 1486

- ✓ Création d'une ligne

INTERV_VERS_1486.STD – PRIME D'INTERVENTION – CHOIX VERSEMENT – IDCC 1486

6.5 Prime d'intermittence

6.5.1 Extrait de la convention

Prime mensuelle versée exclusivement aux salariés en contrat intermittent (CDI) dans le secteur d'activité des foires, salons et congrès.

Egale au quart de la prime de précarité telle que définie par l'article L. 122-3-4 al. 2 (L. 1243-8 CT) du Code du Travail (cf. prime d'intermittence).

6.5.2 Comment la paramétrer au salarié ?



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

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

ÉTAPE 3 : Rechercher la donnée **PR_INTERMITTE_1486.STD** – PRIME D'INTERMITTENCE – VERSEMENT SYSTEMATIQUE – IDCC 1486

ÉTAPE 4 : Saisir "**Oui**".

6.5.3 Que fait le programme ?

- ✓ Création de données
 - **PR_INTERMITTE_1486.STD** – PRIME D'INTERMITTENCE – VERSEMENT SYSTEMATIQUE – IDCC 1486
 - **PR_INTERM_1486.STD** – PRIME D'INTERMITTENCE – IDCC 1486
- ✓ Création d'une ligne
 - **PR_INTERM_1486.STD** – PRIME D'INTERMITTENCE – IDCC 1486

7. HEURES SPECIFIQUES

7.1 Heures de réalisation de missions

7.1.1 Extrait de la CCN

Seuls les ingénieurs et cadres dont la rémunération est au moins égale au plafond de la Sécurité Sociale et à 115% de la rémunération minimale conventionnelle de leur catégorie, peuvent relever de la modalité d'organisation du temps de travail « réalisation de missions ».

Les cadres pouvant bénéficier de cette modalité de temps de travail sont ceux ayant à minima la classification position 2.3 coefficient 150.

7.1.2 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 **H125_1486.STD** - H A 125% REALISATION DE MISSION CADRE - IDCC 1486

8. HEURES SPECIFIQUES AUX CHARGÉS D'ENQUETES

8.1 Heures de dimanche /jours férié et 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 souhaitée :

Travail le dimanche	HDIM_CH_ENQ_1486.STD	HEURES DE DIMANCHE – CHARGE D'ENQUETE – IDCC 1486
Travail un jour férié	HJF_CH_ENQ_1486.STD	HEURES DE JOURS FERIES – CHARGE D'ENQUETE – IDCC 1486
Travail de nuit	HNUIT_CH_ENQ_1486.STD	HEURES DE NUIT – CHARGE D'ENQUETE – IDCC 1486

9. HEURES SPECIFIQUES AUX ETAMS

9.1 Heures de dimanche /jours férié et 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 souhaitée :

Travail le dimanche	HDIM_ETAM_1486.STD	HEURES DE DIMANCHE – ETAM– IDCC 1486
Travail un jour férié	HJF_ETAM_1486.STD	HEURES DE JOURS FERIES – ETAM– IDCC 1486
Travail de nuit	HNUIT_ETAM_1486.STD	HEURES DE NUIT – ETAM– IDCC 1486

10. GESTION DU MAINTIEN DE SALAIRE EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL

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

Pour bénéficier du maintien de salarie en cas d'arrêt, les salariés doivent avoir au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise. (de plus de 3 mois en cas AT/MP pour les cadres)

L'indemnisation se fait sur 12 mois glissants après le délai de carence de 7 jours pour les non-cadre et 3 jours pour les cadres.

Le maintien se fait après déduction des IJSS et des indemnités de prévoyance.

Catégories	Ancienneté	Maintien du salaire – IJSS et RP Maladie AT et Maladie professionnelle	
		100%	80%
Non cadre	Moins d'un an	0	0
	De 1 à 4 ans	30	60
	5 ans et plus	60	30
Cadre	Moins d'un an	0	-
	1 an et plus	90 jours	

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

- **MAINTIEN_1486_C.STD** – MAINTIEN DE SALAIRE - IDCC 1486 -indique le nombre de jours de maintien de salaire en cas d'arrêt maladie ou accident du travail.

et

- **MAINTIEN_1486_NC.STD** – MAINTIEN DE SALAIRE - IDCC 1486

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

10.2.1 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