

Paramétrage HCR IDCC 1979

ISAPAYE CONNECT

SOMMAIRE

1. CONTEXTE.....	3
2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 1979 DANS LE DOSSIER.....	3
3. GRILLES 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. SALARIÉ RÉMUNÉRÉ AU POURBOIRE.....	4
4.1 Comment sont calculées les bases de cotisations pour les salariés rémunérés au pourboire ?.....	4
4.2 Quelles sont les valeurs affectées aux assiettes forfaitaires pour les salariés rémunérés au pourboire ?.....	5
4.3 Comment paramétrer un salarié rémunéré au pourboire ?.....	5
5. GESTION DU MAINTIEN DE SALAIRE EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL	6
5.1 Comment est géré le maintien de salaire pour les salariés en arrêt de travail ?	6
5.2 Comment mettre en place le maintien de salaire en cas d'arrêt de travail?	7
5.2.1 Indiquer que les salariés sont maintenus en cas d'arrêt	7
5.2.2 Renseigner une absence en cas d'arrêt de travail	8
6. GESTION DES PRIMES.....	10
6.1 Prime de tutorat.....	10
6.1.1 Article de la convention :.....	10
6.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?.....	10
6.1.3 Que fait le programme	10
6.2 Prime de remplacement	10
6.2.1 Article de la convention :.....	10
6.2.2 Que doit faire l'utilisateur ?.....	10
6.2.3 Que fait le programme	10
6.3 Prime d'habillement.....	11
6.3.1 Article de la convention :.....	11
6.3.2 Que doit faire l'utilisateur ?.....	11
6.3.3 Que fait le programme	11
7. COTISATIONS DE PRÉVOYANCES	11
7.1 Que fait le programme ?	11
7.1.1 Modification de l'organisme.....	11
7.1.2 Mise à jour des modèles de bulletin	11
7.1.3 Les données de prévoyances obligatoire non cadre	11
7.1.4 Création de nouveau profils de cotisations de prévoyance.....	11

1. CONTEXTE

Le paramétrage HCR de la convention collective nationale **des hôtels, cafés restaurants (HCR) du 30 avril 1997** (toutes les entreprises en France métropolitaine et dans les DOM dont l'activité principale est l'hébergement et/ou la fourniture de repas et/ou de boissons et, le cas échéant, des services qui y sont associés.) - code **IDCC 1979** concerne les entreprises relevant des activités indiquées dans le tableau ci dessous.

Code NAF	Libellé de l'activité
5510Z	Hôtels et hébergement similaire
5610A	Restauration de type rapide
5610B	Cafétérias et autres libre-service
5630Z	Débites de boissons
5621Z	Services des traiteurs

2. METTRE EN PLACE LA CONVENTION COLLECTIVE IDCC 1979 DANS LE DOSSIER

Pour utiliser le paramétrage mis en place pour la convention collective IDCC 1979, le dossier doit être paramétré avec le secteur d'activité **HCR.STD** – HOTEL CAFE RESTAURANT et être associé à la convention collective IDCC 1979.

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 **1979.STD** – nationale **des hôtels, cafés restaurants (HCR) du 30 avril 1997**

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

3. GRILLES 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 présentes dans **Paramètres/Bulletin de salaire/Conventions collectives** sur le code **1979.STD** dans l'onglet **Coefficients hiérarchiques** :

- une grille pour les ouvriers : **EMPLOYE.STD** - SALAIRES MINIMA EMPLOYES
- une grille pour les agents de maîtrise : **AGENTS_MAITRISE.STD** - SALAIRES MINIMA AGENTS DE MAITRISE
- une grille pour les cadres : **CADRES.STD** - SALAIRES MINIMA CADRES

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**

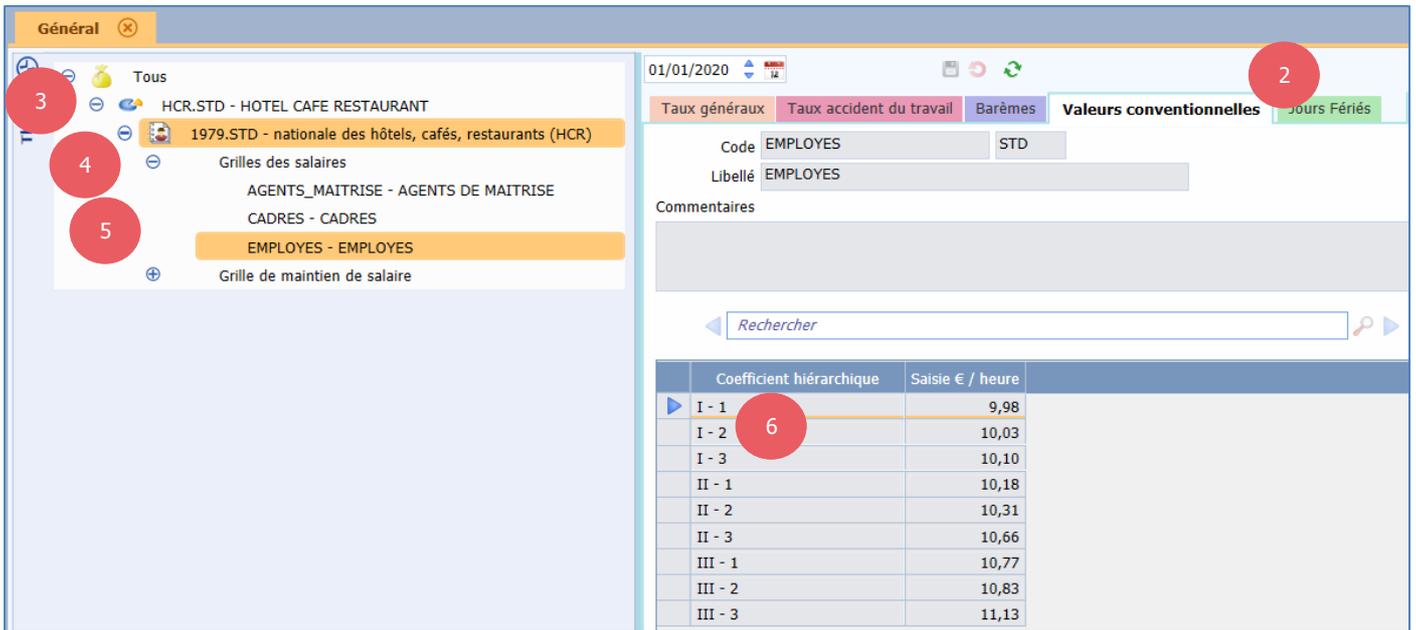
ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs conventionnelles**

ÉTAPE 3 : cliquer sur  devant **HCR.STD** – HOTEL CAFE RESTAURANT

ÉTAPE 4 : cliquer sur  devant "Grille des salaires"

ÉTAPE 5 : cliquer sur la grille des salaires souhaitée

les valeurs sont indiquées pour chaque échelon



	Coefficient hiérarchique	Saisie € / heure
I - 1		9,98
I - 2	6	10,03
I - 3		10,10
II - 1		10,18
II - 2		10,31
II - 3		10,66
III - 1		10,77
III - 2		10,83
III - 3		11,13

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

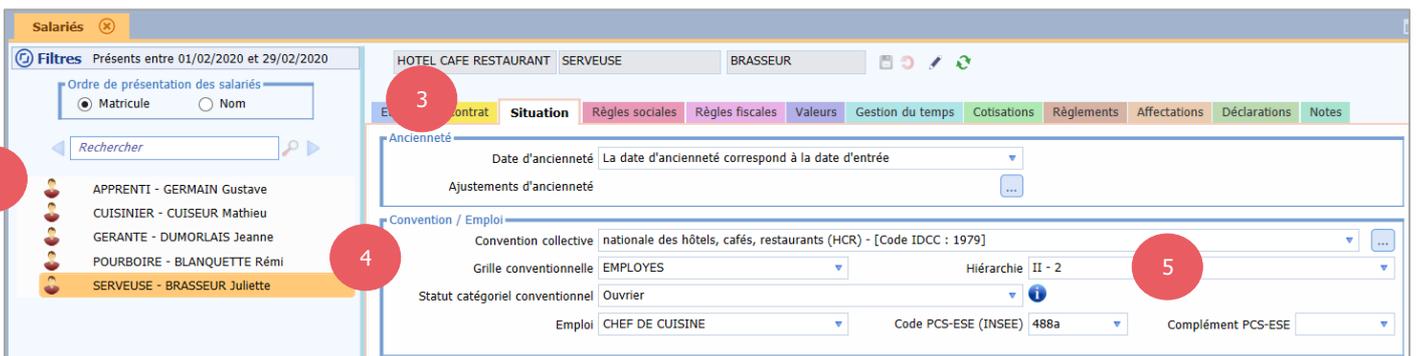
ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

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

ÉTAPE 4 : dans la zone "**Grille conventionnelle**", choisir la grille selon le statut du salarié

ÉTAPE 5 : dans la zone "**Hiérarchie**", choisir l'échelon du salarié



ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette

4. SALARIÉ RÉMUNÉRÉ AU POURBOIRE

4.1 Comment sont calculées les bases de cotisations pour les salariés rémunérés au pourboire ?

Dans le secteur HCR, lorsque le personnel en contact avec la clientèle est rémunéré au pourboire et que l'employeur ne tient pas de registre de répartition, la base de calcul des cotisations est forfaitaire.

- **1ère catégorie** : Employées de lavabos et vestiaires, sommelier verseur, commis débarrasseur, commis de suite, commis de bar, homme et femme toutes-mains.

POURB_ASS_FORF_CAT1.STD - ASSIETTE FORFAITAIRE CATEGORIE 1 - SALAIRE AU POURBOIRE

REGIME DE TRAVAIL	MONTANT ASSIETTE FORFAITAIRE		
	1/2 journée (< ou = 5h)	Journée (> 5h)	Mois
22 jours	40,00 €	81,00 €	1775,00 €
24 jours	37,00 €	74,00 €	1782,00 €
26 jours	34,00 €	69,00 €	1789,00 €

- **2ème catégorie** : groom, chasseur, portier, fille de salle, garçon de restaurant, de comptoir, limonadier, de café, sommelie de salle, chef de rang

POURB_ASS_FORF_CAT2.STD - ASSIETTE FORFAITAIRE CATEGORIE 2 - SALAIRE AU POURBOIRE

DUREE DE TRAVAIL	MONTANT ASSIETTE FORFAITAIRE
1/2 journée (< ou = 5h)	49,00 €
Journée (> 5h)	97,00 €
Mois	2533,00 €

- **3ème Catégorie** : chef sommelier, maître d'hotel et chef, trandheur, barman et chef, chef de rang et garçon de restaurant des restaurants de tourisme 4 étoiles.

POURB_ASS_FORF_CAT3.STD - ASSIETTE FORFAITAIRE CATEGORIE 3 - SALAIRE AU POURBOIRE

DUREE DE TRAVAIL	MONTANT ASSIETTE FORFAITAIRE
1/2 journée (< ou = 5h)	65,00 €
Journée (> 5h)	130,00 €
Mois	3377,00 €

4.2 Quelles sont les valeurs affectées aux assiettes forfaitaires pour les salariés rémunérés au pourboire ?

Pour connaître les valeurs des assiettes forfaitaires selon la catégorie du salarié :

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

ÉTAPE 2 : aller sur l'onglet **Barèmes**

ÉTAPE 3 : cliquer sur  devant "Tableau de seuils des cotisations/assiettes forfaitaires"

ÉTAPE 4 : cliquer sur la grille souhaitée : **POURB_ASS_FORF_CAT1.STD** OU **POURB_ASS_FORF_CAT2.STD** OU **POURB_ASS_FORF_CAT3.STD**

4.3 Comment paramétrer un salarié rémunéré au pourboire ?

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 "**Grille conventionnelle**", choisir la grille selon le statut du salarié

ÉTAPE 5 : dans la zone "**Hierarchie**", choisir l'échelon du salarié

Salariés

Filtres Présents entre 01/02/2020 et 29/02/2020

Ordre de présentation des salariés
 Matricule Nom

Rechercher

- APPRENTI - GERMAIN Gustave
- CUISINIER - CUISEUR Mathieu
- GERANTE - DUMORLAIS Jeanne
- POURBOIRE - BLANQUETTE Rémi**
- SERVEUSE - BRASSEUR Juliette

HOTEL CAFE RESTAURANT POURBOIRE BLANQUETTE

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

Entrée / Sortie
 Date d'entrée 23/02/2018 Date de sortie

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

Convention / Emploi
 Convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants (HCR) - [Code IDCC : 1979]
 Grille conventionnelle EMPLOYES Hiérarchie I - 1
 Statut catégoriel conventionnel Ouvrier
 Emploi COMMIS DE SALLE Code PCS-ESE (INSEE) 561c Compléter

ÉTAPE 6 : aller dans l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 7 : sélectionner dans le "**Mode de rémunération**", "Rémunération au pourboire",

ÉTAPE 8 : dans "**Registre de répartition**", saisir "Non"

ÉTAPE 9 : dans la zone "**Valeurs appliquées**", compléter la "**catégorie du salarié**" et le "**régime de travail**".

ÉTAPE 10 : enregistrer avec la disquette

Salariés

Filtres Présents entre 01/02/2020 et 29/02/2020

Ordre de présentation des salariés
 Matricule Nom

Rechercher

- APPRENTI - GERMAIN Gustave
- CUISINIER - CUISEUR Mathieu
- GERANTE - DUMORLAIS Jeanne
- POURBOIRE - BLANQUETTE Rémi**
- SERVEUSE - BRASSEUR Juliette

HOTEL CAFE RESTAURANT POURBOIRE BLANQUETTE

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

Paieement des salaires
 Périodicité de paiement des salaires Mois
 Date de paiement des salaires Jour fixe du mois du bulletin Jour de paiement des salaires 28

Rémunération
 Mode de rémunération Rémunération au pourboire Registre de répartition Oui Non

Valeurs conventionnelles
 Convention collective nationale des hôtels, cafés, restaurants (HCR)
 Grille EMPLOYES Hiérarchie I - 1

Valeurs appliquées
 Catégorie du salarié Catégorie 1
 Régime de travail 24 Jours

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

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

Au-delà d'un an d'ancienneté (au 1er jour de l'arrêt), un maintien de salaire est prévu par la convention collective en cas d'arrêt avec un délai de carence de 10 jours en cas de maladie, accident y compris accident de trajet (pas de délai de carence en cas d'AT ou MP).

Le maintien du salaire est défini en fonction de la durée et de l'ancienneté.

Ancienneté	Maintien du salaire brut (-IJSS et RP)	
	90%	66.66%
	MAINTIEN_ARRET_1979A.STD	MAINTIEN_ARRET_1979B.STD
De 3 à 8 ans	30 jours	30 jours
8 ans à 13 ans	40 jours	40 jours
13 à 18 ans	50 jours	50 jours
18 à 23 ans	60 jours	60 jours
23 à 28 ans	70 jours	70 jours
28 à 33 ans	80 jours	80 jours
33 ans et plus	90 jours	90 jours

En **Accueil/Informations/Général**, dans l'onglet **Valeurs conventionnelles**, la grille de maintien de salaire **MAINTIEN_1979.STD** – MAINTIEN DE SALAIRE – IDCC 1979 indique le nombre de jours de maintien de salaire à 90% et à 66.66% pour les salariés.

The screenshot shows the 'Général' tab in the software. The left sidebar shows a tree view with 'Thèmes' expanded to '1979.STD - nationale des hôtels, cafés, restaurants (HCR)', then 'Grilles de salaires', and finally 'Grille de maintien de salaire' with 'MAINTIEN_1979.STD MAINTIEN DE SALAIRE - IDCC 1979' selected. The main area shows the configuration for 'MAINTIEN_1979 STD' with a date of 01/02/2020. The 'Valeurs conventionnelles' tab is active, displaying a table with the following data:

ANCIENNETE	DUREE DU MAINTIEN A 90%	DUREE DU MAINTIEN A 66.66%
▶ Moins de 3 ans	0,00	0,00
De 3 à 7 ans	30,00	30,00
De 8 à 12 ans	40,00	40,00
De 13 à 17 ans	50,00	50,00
De 18 à 22 ans	60,00	60,00
De 23 à 27 ans	70,00	70,00
De 28 à 32 ans	80,00	80,00
33 ans et plus	90,00	90,00

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

5.2.1 Indiquer que les salariés sont maintenus en cas d'arrêt

aller en **Accueil/Informations/Entreprise**

aller dans l'onglet **Valeurs**

aller dans le thème **ARRÊT DE TRAVAIL**

mettre "OUI" sur les données pour le maintien dans la colonne "Saisie"

enregistrer avec la disquette

Informations générales Règles sociales et fiscales **Valeurs** Gestion du temps Organismes Règlements

Données établissement Barèmes Valeurs conventionnelles Compléments

Tous
Absences
Arrêt de travail
Maladie
Accident du Travail
Maternité - Paternité

Filtres
 Données ayant une valeur établissement Données ayant une valeur générale, collective Données sans valeur

Rechercher

Libellé	Saisie	Donnée	Valeur
COEF INDEM. COMPLEM. MALADIE / AT			1,00
MAINTIEN DU SALAIRE PAR L'EMPLOYEUR (acc. du travail)	Oui		
MAINTIEN DU SALAIRE PAR L'EMPLOYEUR (maladie)	Oui		
MAINTIEN DU SALAIRE PAR L'EMPLOYEUR (maternité)	Oui		
MAINTIEN DU SALAIRE PAR L'EMPLOYEUR (paternité)	Oui		
MAINTIEN SALAIRE MALADIE INTEGRE DANS LE BRUT DE REFERENCE DES CP			

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

5.2.2 Renseigner une absence en cas d'arrêt de travail

Renseigner une absence pour arrêt de travail si le module des absences est activé (Méthode préconisée)

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

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : cliquer sur "**Absences**" dans le menu ruban

ÉTAPE 4 : cliquer sur "**Ajouter un arrêt de travail**"

ÉTAPE 5 : choisir le type d'arrêt

ÉTAPE 6 : compléter la saisie de l'arrêt de travail

ÉTAPE 7 : cliquer sur "OK"

ÉTAPE 8 : cliquer sur "OK" dans la fenêtre des absences

Dans le bulletin de salaire, le maintien de salaire se déclenche automatiquement si le nombre de jours d'arrêt maladie maintenu n'est pas dépassé et si l'ancienneté est supérieure à 3 ans (**NB_ANNÉE2.STD**).

	Libellé	Base	Taux	Montant	Taux	Montant
ⓑ	HEURES A 100%	151,67	10,66	1616,80		
ⓑ	HEURES ABSENCE MALADIE	156,00	-10,66	-1662,96		
ⓑ	MAINTIEN SALAIRE 90%	28,00	53,4523	1496,66		
ⓑ	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			136,07		
★	TOTAL BRUT			1450,50		
★						
Ⓡ	MALADIE TS	1450,50			7,00 %	101,54
Ⓡ	SOLIDARITE AUTONOMIE TS	1450,50			0,30 %	4,35
Ⓡ	VIEILLESSE TA	1450,50	6,90 %	100,08	8,55 %	124,02
Ⓡ	VIEILLESSE TS	1450,50	0,40 %	5,80	1,90 %	27,56

Renseigner une absence pour arrêt de travail manuellement dans le bulletin de salaire

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

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller sur dans l'onglet **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 4 : aller dans le thème "Absences"

ÉTAPE 5 : saisir les absences sur le type d'absence rémunérée concerné

ÉTAPE 6 : aller dans le thème "Arrêt de travail"

ÉTAPE 7 : saisir le nombre de jours calendaires d'arrêt de travail sur une des données suivantes :

- **MAINTIEN_NBJ_ACCTRAJ.STD** - NB DE JOURS CALENDAIRES D'ARRET ACC. TRAJ.
- **MAINTIEN_NBJ_ACCTRAV.STD** - NB DE JOURS CALENDAIRES D'ARRET ACC. TRAV / MAL PROF
- **MAINTIEN_NBJ_MALADIE.STD** - NB DE JOURS CALENDAIRES D'ARRET MALADIE

ÉTAPE 8 : aller dans l'onglet **Bulletin**

	Libellé	Base	Taux	Montant	Taux	Montant
ⓑ	SALAIRE DE BASE	151,67		1789,00		
ⓑ	HEURES A 125%	15,00	14,7441	221,16		
ⓑ	HEURES ABS. ACCIDENT TRAVAIL	35,00	-11,7953	-412,84		
ⓑ	MAINTIEN SALAIRE 100%	5,00	82,568	412,84		
ⓑ	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			166,67		
★	TOTAL BRUT			2010,16		
★						
Ⓡ	MALADIE TS	2010,16			7,00 %	140,71
Ⓡ	SOLIDARITE AUTONOMIE TS	2010,16			0,30 %	6,03
Ⓡ	VIEILLESSE TA	472,83	6,90 %	32,63	8,55 %	40,43
Ⓡ	VIEILLESSE TS	2010,16	0,40 %	8,04	1,90 %	38,19
Ⓡ	ACCIDENT DE TRAVAIL TS	2010,16			2,50 %	50,25
Ⓡ	ALLOCATIONS FAMILIALES TS	2010,16			3,45 %	69,35

ÉTAPE 9 : valider le bulletin

6. GESTION DES PRIMES

6.1 Prime de tutorat

6.1.1 Article de la convention :



"Versée aux salariés exerçant pendant plus de 1 mois une fonction de tuteur accrédité « CPNE-IH » auprès d'un salarié en contrat de professionnalisation, elle est égale à 2 % du salaire de base calculé au mois, hors avantage en nature nourriture, dans la limite de 12 mois. Prime versée en 1 seule fois à l'issue du contrat de professionnalisation et au plus tard au terme du 12^e mois quelle que soit la durée du contrat."

6.1.2 Que doit faire l'utilisateur ?

Pour que la ligne se déclenche automatiquement à 2% sur le bulletin :



Aller en **Salaires/Salariés/Modification**

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

rechercher la donnée **PR_TUTO_1979_VERS.STD**

Saisir "Oui" dans la colonne Saisie

Il est possible de saisir un montant de prime supérieure au 2%

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 : Rechercher la donnée **PR_TUTO_1979.STD**

ÉTAPE 4 : Renseigner le montant souhaité.

Remarque : si la valeur renseignée est inférieure aux 2%, les 2% seront imposés.

6.1.3 Que fait le programme

- ✓ Recodification de la donnée : **PRIME029.STD** en **PR_TUTO_1979.STD** - PRIME DE TUTORAT
- ✓ Création d'une donnée **PR_TUTO_1979_VERS.STD** - VERSEMENT PRIME TUTORAT AUTOMATIQUE - IDCC 1979
- ✓ Modification de la ligne : **PR_TUTO_1979.STD** - PRIME DE TUTORAT

6.2 Prime de remplacement

6.2.1 Article de la convention :



"Si la rémunération du salarié est inférieure au minimum conventionnel du poste faisant l'objet du remplacement, le salarié perçoit une prime de remplacement, dès le premier jour de celui-ci et pendant toute sa durée. Dans ce cas, le montant de la prime doit porter la rémunération du salarié à un montant au moins égal au minimum conventionnel du poste faisant l'objet du remplacement."

6.2.2 Que doit faire l'utilisateur ?

Pour que la ligne se déclenche :



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 : Rechercher la donnée **PR_REMP_1979.STD**

ÉTAPE 4 : Renseigner le montant souhaité.

6.2.3 Que fait le programme

- ✓ Création d'une donnée **PR_REMP_1979.STD**- PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 1979
- ✓ Création d'une ligne **PR_REMP_1979.STD**- PRIME DE REMPLACEMENT - IDCC 1979

6.3 Prime d'habillement

6.3.1 Article de la convention :

 "Habillage- Déshabillage : contreparties à déterminer par l'entreprise sous forme de repos ou de contreparties financières et à préciser dans le contrat de travail. A défaut de contrepartie fixée par l'entreprise, un jour de repos par an (ou rémunération équivalente) pour les salariés ayant un an d'ancienneté (prorata temporis pour les salariés ayant moins d'un an d'ancienneté).."

6.3.2 Que doit faire l'utilisateur ?

Pour que la ligne se déclenche :



ÉTAPE 5 : Aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 6 : Sur l'onglet **Valeurs Mensuelles**, aller dans le thème **Divers au brut**

ÉTAPE 7 : Rechercher la donnée **PR_ HABI_1979.STD**

ÉTAPE 8 : Renseigner le montant souhaité.

6.3.3 Que fait le programme

- ✓ Création d'une donnée **PR_ HABI_1979.STD**- PRIME HABILLAGE ET DESHABILLAGE - IDCC 1979
- ✓ Création d'une ligne **PR_ HABI_1979.STD**- PRIME HABILLAGE ET DESHABILLAGE - IDCC 1979

7. COTISATIONS DE PRÉVOYANCES

7.1 Que fait le programme ?

7.1.1 Modification de l'organisme

Tous les nouveaux profils seront rattachés à l'organisme **Klésia**

7.1.2 Mise à jour des modèles de bulletin

Les modèles de bulletin sont mis à jour pour ajouter les nouvelles lignes.

7.1.3 Les données de prévoyances obligatoire non cadre

- ✓ Création d'une donnée de taux :
 - **PREV_1979_TA_NC.STD** - PREVOYANCE NON CADRE TA - IDCC 1979
- ✓ Création d'une ligne de cotisation :
 - **PREV_1979_TA_NC.STD** - PREVOYANCE NON CADRE TA - IDCC 1979

Pour consulter les taux de cotisations, aller en **Salaires/Entreprise/Modification** sur l'onglet **Organismes** puis **Taux établissement**.

7.1.4 Création de nouveau profils de cotisations de prevoyance

Profil	Libellé	Lignes
PREV_1979_C.STD	PREVOYANCE Cadre - IDCC 1979	PREV_CAD.STD
PREV_1979_NC.STD	PREVOYANCE Non Cadre - IDCC 1979	PREV_1979_TA_NC.STD

Cette documentation correspond à la version . 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.