

IDCC : 2205-NOTAIRE

CONNECT 2023

SOMMAIRE

1. PÉRIMÈTRE D'APPLICATION	3
2. COMMENT PARAMÉTRER L'ENTREPRISE ?	3
2.1 Affecter le secteur d'activité et la convention collective à l'entreprise	3
2.1.1 Activer la convention collective	3
2.1.2 Affecter le secteur d'activité et la convention collective à l'entreprise	4
2.2 Paramétrer les organismes	4
3. PARAMÉTRAGES SPÉCIFIQUES D'UN SALARIÉ CRPCEN	5
3.1 Informations	5
3.2 Créer le salarié	5
3.3 Onglet Cotisations/Taux de cotisations	6
3.4 Onglet Déclarations/DSN	6
3.4.1 Salarié ou apprenti HORS Alsace-Moselle CRPCEN	6
3.4.2 Salarié ou apprenti en Alsace-Moselle CRPCEN	7
4. RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS	8
4.1 Explications	8
4.2 Apprenti non titulaire d'un diplôme du notariat	8
4.2.1 Barème des apprentis non titulaires d'un diplôme du notariat	8
4.2.2 Comment paramétrer un apprenti non titulaire d'un diplôme du notariat ?	8
4.3 Apprenti titulaire d'un diplôme du notariat	9
4.3.1 Barème des apprentis titulaires d'un diplôme du notariat	9
4.3.2 Comment paramétrer un apprenti titulaire d'un diplôme du notariat ?	9
5. SPÉCIFICITÉS DANS LE BULLETIN	11
5.1 Ligne d'information pour le salaire en point non étendu	11
5.2 Maintien de salaire	12
5.2.1 Comment fonctionne le maintien de salaire ?	12
5.2.2 Que doit faire l'utilisateur pour un salarié SANS IJSS ?	12
5.2.3 Que doit faire l'utilisateur pour un salarié AVEC IJSS ?	12
5.3 Prime de 13 ^{ème} mois liée à la CCN	12
5.3.1 Comment fonctionne la prime de 13 ^{ème} mois	12
5.3.2 Comment verser un acompte de la prime de 13 ^{ème} mois ?	12
5.3.3 Que peut faire l'utilisateur lors du versement de la prime de 13 ^{ème} mois ?	13

1. PÉRIMÈTRE D'APPLICATION

La convention collective du notariat (2205) est mise en place dans la version 6.10 de février 2023.

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635092

Les spécificités liées à l'Alsace-Moselle, la réduction générale, la ZFU, la TEPA et la réduction salariale sont gérées en STD.

Tous les salariés relevant de l'IDCC **2205 – Notariat** ne sont pas forcément rattachés au régime spécial CRPCEN.

Les critères pour déterminer si le salarié relève du régime spécial CRPCEN ne sont pas automatisables, l'utilisateur devra adapter le paramétrage de ces salariés.

L'IDCC 2205-Notariat sera présente sous le secteur d'activité **JURI_CSL.STD – METIERS JURIDIQUES, DU CONSEIL.**

2. COMMENT PARAMÉTRER L'ENTREPRISE ?

2.1 Affecter le secteur d'activité et la convention collective à l'entreprise

2.1.1 Activer la convention collective

Cette manipulation n'est à faire qu'une seule fois, une fois la convention collective cochée "Utilisée" elle sera accessible pour les autres dossiers.



ÉTAPE 1 : Aller en **Paramètres/convention collectives**

ÉTAPE 2 : Sur la partie "Filtres" à gauche, cliquer sur 

ÉTAPE 3 : Décocher "Conventions utilisées" et cliquer sur "Appliquer"

ÉTAPE 4 : Rechercher le code **2205** dans la liste

ÉTAPE 5 : Sur la partie de droite, cocher "Utilisée" et enregistrer



Si le code 2205 n'est pas présent dans la liste :

Vérifier le "Contexte" en haut à gauche dans le bandeau, pour une meilleure recherche supprimer les **Régimes sociaux** et les **Particularités** puis cliquer sur appliquer :

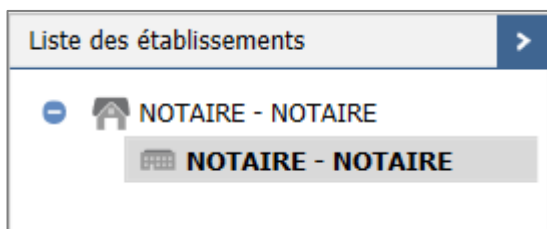
2.1.2 Affecter le secteur d'activité et la convention collective à l'entreprise

Pour affecter le secteur d'activité et la convention collective à l'Entreprise, il faut se positionner au niveau de l'Établissement.



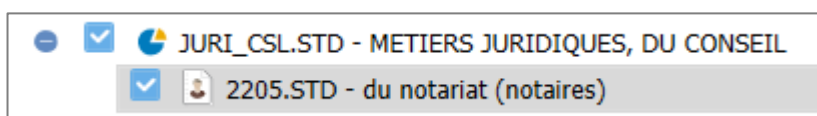
ÉTAPE 1 : Aller en **Salaires/Entreprise/Modifier**

Par défaut le progiciel se place sur le 1^{er} établissement, exemple :



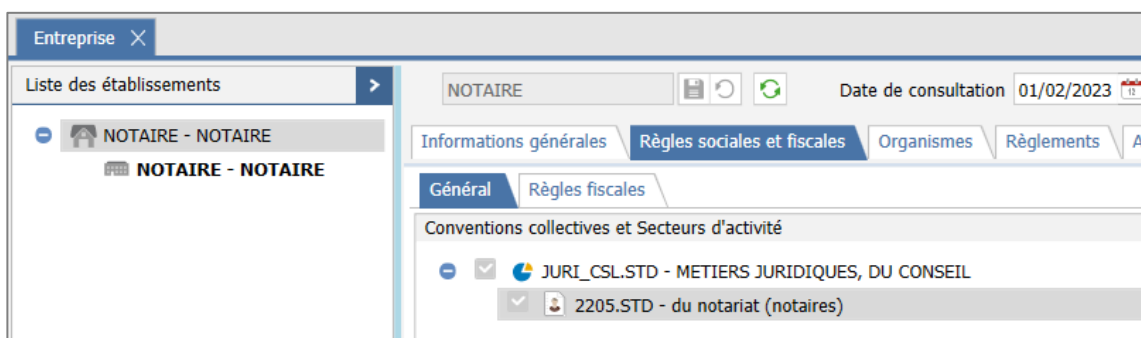
ÉTAPE 2 : aller sur l'onglet **Règles sociales et fiscales**

ÉTAPE 3 : sur l'onglet **Général**, cocher **JURI_CSL.STD** et l'IDCC **2205.STD**



ÉTAPE 1 : enregistrer

Le secteur d'activité et la convention collective apparaissent désormais au niveau de l'Entreprise :



2.2 Paramétrer les organismes

Le paramétrage des organismes se fait au niveau **Etablissement**.

À compter du 01/01/2023, les cotisations CRPCEN sont collectées par les URSSAF, l'ajout des profils CRPCEN est donc nécessaire pour un bon déclaratif.



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

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Organismes/Général**, ajouter les organismes et les profils à l'aide du tableau suivant :

Organismes	PROFILS À UTILISER			
	Code	Créateur	Libellé court	Libellé
URSSAF	TAXE_APPR3_RG	STD	TAXE APPR.	TAXE APPRENTISSAGE
	SECU_RG	STD	SECURITE SOCIALE	SECURITE SOCIALE URSSAF
	FORM_LEG_RG	STD	FORMATION	FORMATION PROFESSIONNELLE
	SECU_CRPCEN	STD	SECURITE SOCIALE CRPCEN	SECURITE SOCIALE URSSAF CRPCEN

Pôle emploi	Code	Créateur	Libellé court	Libellé
	CHOM_RG	STD	CHOMAGE	CHOMAGE URSSAF
	CHOM_CRPCEN	STD	CHOMAGE CRPCEN	CHOMAGE URSSAF CRPCEN
Prévoyances (AXA Entreprise)*	Code	Créateur	Libellé court	Libellé
	PREV_2205_NC	STD	PREV NC	PREVOYANCE Non Cadre - IDCC 2205 (Code 10)
	PREV_2205_DEP_NC	STD	PREV DEP NC	PREVOYANCE DEPENDANCE Non Cadre - IDCC 2205 (Code 10)
	PREV_2205_C	STD	PREV CADRE	PREVOYANCE Cadre - IDCC 2205 (Code 10)
	PREV_2205_DEP_C	STD	PREV DEP CADRE	PREVOYANCE DEPENDANCE Cadre - IDCC 2205 (Code 10)
Mutuelles (APGIS)*	Code	Créateur	Libellé court	Libellé
	PREV_2205_FS_NC_FAM	STD	FRAIS DE SANTE FAMILLE	FRAIS DE SANTE FAMILLE Non Cadre - IDCC 2205
	PREV_2205_FS_C_FAM	STD	FRAIS DE SANTE FAMILLE	FRAIS DE SANTE FAMILLE Cadre - IDCC 2205
	PREV_2205_FS_C	STD	FRAIS DE SANTE ISOLE	FRAIS DE SANTE ISOLE Cadre - IDCC 2205
	PREV_2205_FS_NC	STD	FRAIS DE SANTE ISOLE	FRAIS DE SANTE ISOLE Non Cadre - IDCC 2205
Retraite complémentaire	Les cotisations de retraite collectées par la CRPCEN avant 2023 n'existent plus. Elles sont désormais incluses dans la cotisation Vieillesse collectée par l'URSSAF qui reverse directement à la CRPCEN.			

*Les frais de santé et les prévoyances peuvent être collectés par d'autres organismes.

3. PARAMÉTRAGES SPÉCIFIQUES D'UN SALARIÉ CRPCEN

3.1 Informations

Rappel : un salarié affecté à l'IDCC **2205** n'est pas forcément rattaché à la CRPCEN.

Les manipulations suivantes concernent uniquement les salariés et apprentis rattaché à la CRPCEN qu'ils soient en Alsace-Moselle ou pas.

3.2 Créer le salarié


En **Salaires/Salariés/Entrée/Nouveau salarié** créer le salarié à l'aide de l'assistant à l'embauche

Assistant à l'embauche et à la réembauche

Bienvenue dans l'assistant à l'embauche et à la réembauche de salarié

Après avoir saisi un nom, un prénom, un n° de sécurité sociale, cet assistant vous guidera :

- pour créer un nouveau salarié,
- pour réembaucher un salarié,
- pour ajouter un nouveau contrat.



Annuler
Précédent
Suivant
Terminer

Renseigner les différents onglets.

3.3 Onglet **Cotisations/Taux de cotisations**



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller sur l'onglet **Cotisations/Taux de cotisations**

ÉTAPE 3 : sur la partie droite dans les "Filtres", cocher "Nature, Organisme, Profil"

ÉTAPE 4 : se positionner à droite sur le thème **Sécurité sociale** puis **URSSAF xxx**

ÉTAPE 5 : cocher **SECURITE SOCIALE URSSAF CRPCEN**

ÉTAPE 6 : décocher **SECURITE SOCIALE URSSAF**

3.4 Onglet **Déclarations/DSN**

3.4.1 Salarié ou apprenti HORS Alsace-Moselle CRPCEN



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller sur l'onglet **Déclarations/DSN**

ÉTAPE 3 : renseigner les informations DSN suivantes :

- **Statut catégoriel retraite** => **99** – Pas de retraite complémentaire
- **Régime de base maladie** => **140** - Clercs et employés de notaires (CRPCEN)
- **Régime de base vieillesse** => **140** - Clercs et employés de notaires (CRPCEN)
- **Régime accident du travail** => **200** – Régime générale (CNAM)

Les autres informations sont à renseigner en fonction du contrat du salarié.

3.4.2 Salarié ou apprenti en Alsace-Moselle CRPCEN



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller sur l'onglet **Déclarations/DSN**

ÉTAPE 3 : renseigner les informations DSN suivantes :

- **Statut catégoriel retraite** => **98** – Retraite complémentaires ne définissant pas de statut cadre ou non-cadre
- **Régime de base maladie** => **200** – Régime générale (CNAM)
- **Régime de base vieillesse** => **200** – Régime générale (CNAV)
- **Régime accident du travail** => **200** – Régime générale (CNAM)

Les autres informations sont à renseigner en fonction du contrat du salarié.



Si le salarié est mal paramétré une ligne d'alerte apparaît dans le calcul de bulletin :

(R)	VIEIL_TS_CRPCEN.STD	VIEILLESSE TS CRPCEN
(R)	VIEIL_CRPCEN_ALS_INF.STD	VERIF. COMMENTAIRE DE LA LIGNE
(R)	VIEIL_TS_CRPCEN_ALS.STD	VIEILLESSE TS CRPCEN ALS



Pour indiquer qu'un salarié est soumis au régime Alsace-Moselle, aller en onglet **Règles sociales** du salarié et cocher "Soumis au régime Alsace-Moselle"

Etat civil	Contrat	Situation	Règles sociales	Règles fiscales	Valeurs	Gestion du temps	Cotisations	Règlements	Affectations	Déclarations
Paieement des salaires										
Périodicité de paiement des salaires Mois										
Date de paiement des salaires										
Rémunération										
Mode de rémunération										
Social										
Plafond à appliquer Mensuel										
Employeurs multiples <input type="checkbox"/>										
Soumis au régime Alsace-Moselle <input checked="" type="checkbox"/>										
Abattement pour frais professionnels %										
Assujettissement chômage Assujetti										
Statut étranger au sens Sécurité Sociale Non concerné										

4. RÉMUNÉRATION DES APPRENTIS

4.1 Explications

La CCN 2205 prévoit deux barèmes de rémunérations selon :

- Si l'apprenti est **non titulaire** d'un diplôme lié à la profession notariale
- Si l'apprenti est titulaire d'un diplôme lié à la profession notariale

La rémunération des apprentis diffère également en fonction du diplôme obtenu.

4.2 Apprenti non titulaire d'un diplôme du notariat

4.2.1 Barème des apprentis non titulaires d'un diplôme du notariat

Diplôme préparé	Rémunération minimale en % du salaire minimum conventionnel		Rémunération minimale en % du SMIC
	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
Aucun diplôme préparé			
BTS notariat	65 % du niveau E2	75 % du niveau E2	100% du SMIC
Licence professionnelle métiers du notariat			

4.2.2 Comment paramétrer un apprenti non titulaire d'un diplôme du notariat ?

Sur l'onglet Règles sociale



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller sur l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 3 : renseigner les informations suivantes dans la zone **Valeurs appliquées**

Valeurs appliquées		
1	Tarif horaire	Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en % Montant 7,213 €
2	Autre tarif horaire de la convention du salarié	E2 - 108
	Pourcentage appliqué	<input type="radio"/> <input type="text"/> %
3	selon le barème	APPRENTI_2205.S
	Nombre d'heures fixe	<input type="text"/>

(1) **Tarif horaire** : "Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %"

(2) **Autre tarif horaire de la convention du salarié** : "E2-108"

(3) **Selon barème** : "APPRENTI_2205.STD"

Pour un apprenti de + de 26 ans, appliquer 100% du SMIC.

4.3 Apprenti titulaire d'un diplôme du notariat

4.3.1 Barème des apprentis titulaires d'un diplôme du notariat

Diplôme	Rémunération minimale en % du salaire minimum conventionnel
BTS notariat	6 premiers mois : 85 % du niveau T1 6 mois suivants : 90 % du niveau T1
Licence professionnelle métiers du notariat	100 % du niveau T1

4.3.2 Comment paramétrer un apprenti titulaire d'un diplôme du notariat ?

Sur l'onglet Règles sociale



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné, aller sur l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 3 : renseigner les informations suivantes dans la zone **Valeurs appliquées**

Valeurs appliquées		
1	Tarif horaire	Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en % Montant 8,3471 €
2	Autre tarif horaire de la convention du salarié	T1 - 125
	Pourcentage appliqué	<input type="radio"/> <input type="text"/> %
3	selon le barème	APPRENTI_2205_5
	Nombre d'heures fixe	<input type="text"/>

(1) **Tarif horaire** : "Autre tarif horaire de la grille conventionnelle du salarié en %"

(2) **Autre tarif horaire de la convention du salarié** : "T1-125"

(3) **Selon barème** : "APPRENTI_2205_SUP.STD"

Sur l'onglet Valeurs

ÉTAPE 1 : Sur l'onglet **Valeurs** dans le thème **Salaire de base**

ÉTAPE 2 : Choisir le niveau de diplôme sur la donnée **APPRENTI_2205_CHX.STD**

Code	Libellé	Saisie	Donnée indirecte	Cumul	Valeur
APPRENTI_2205_CHX.STD	CHOIX DU DIPLÔME DU NOTARIAT OBT				
COMP_SMIC_CONV_CHX.STD	NON DECLENCHEMENT COMPLEMENT DE				
POINT_POUR.STD	% ACTIVITE pour Temps Partiel payé au	BTS DU NOTARIAT			
RTT_COMPL.STD	COMPLEMENT DIFFERENTIEL RTT	LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DU NOTARIAT			
RTT_GMR1.STD	GARANTIE MAINTIEN RESSOURCES	NON CONCERNE			

4.4 Barème de rémunération des contrats de qualification

- ✓ Création d'une donnée **QUALIF_2205** dupliqué sur **APPRENTI_2205**

Taux généraux	Taux accident du travail	Barèmes	Valeurs conventionnelles	Jours Fériés
Code	QUALIF_2205	STD		
Libellé	BAREME DE REMUNERATION DES CONTRATS DE QUALIFICATION - IDCC 2205			
Commentaires				
	ANCIENNETE	% DU SALAIRE		
	5 premiers mois			77,20 %
	Après les 5 premiers mois			91,00 %

4.4.1 Pour appliquer le barème au salarié apprenti :



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

ÉTAPE 2 : Aller sur l'onglet **Règles sociales**

ÉTAPE 3 : Choisir en mode de rémunération **Tarif horaire**

ÉTAPE 4 : En "Valeurs appliquées" choisir **Tarif horaire de la hiérarchie du salarié en %**

ÉTAPE 5 : Sélectionner le barème "**QUALIF_2205.STD**"

Etat civil Contrat Situation Règles sociales Règles fiscales Valeurs

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 du notariat (notaires)

Grille CADRES Hiérarchie C3 - 340

Euros/Mois 3443,00 Nombre d'heures 151,67

Valeurs appliquées

Tarif horaire Tarif horaire de la hiérarchie du salarié en %

Pourcentage appliqué %

selon le barème QUALIF_2205.STD

Nombre d'heures fixe 151,67

5. SPÉCIFICITÉS DANS LE BULLETIN

5.1 Ligne d'information pour le salaire en point non étendu

- ✓ La CCN prévoit un salaire minimum conventionnel en point.
- ✓ Pour avoir l'information du salaire minimum en point non étendu applicable en fonction de la grille conventionnelle, une ligne d'information est présente dans le calcul de bulletin.

Code	Libellé	Base	Part salariale		Part patronale	
			Taux	Montant	Taux	Montant
MIN_CONV_IDCC_2205.STD	INFO : MINI CONVENT EN POINT	117,00	10,124	1185,00		
SALBASE02.STD	SALAIRE DE BASE	151,67	11,27	1709,32		
FILLON_H.STD	POUR INFO : H SMIC RAG/MAL/AF			151,67		
BRUT.STD	TOTAL BRUT			1709,32		

- ✓ La valeur du point conventionnel est présente en **Salaires/Informations/Entreprise**, au niveau **Etablissement** sur l'onglet **Valeurs/Valeurs conventionnelles**.
- ✓ Il est possible d'imposer une valeur de point différente en **Salaires/Informations/Entreprise**, au niveau **Etablissement** sur l'onglet **Valeurs/Complément**

Informations générales Règles sociales et fiscales Valeurs Gestion du temps

Données établissement Barèmes Valeurs conventionnelles Compléments

Rémunération

Valeur du point

5.2 Maintien de salaire

5.2.1 Comment fonctionne le maintien de salaire ?

Si le salarié perçoit des indemnités journalières (IJSS) alors le maintien est à **100%** durant 12 mois glissants.

Si le salarié ne perçoit pas d'indemnités journalières (IJSS) alors le maintien est de **50%** durant 6 mois.

Lorsque le salarié a repris son poste pendant 2 mois et 12 jours ouvrables consécutifs, les droits sont de nouveau réouverts.

5.2.2 Que doit faire l'utilisateur pour un salarié SANS IJSS ?

ÉTAPE 1 : En **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Arrêt de travail**

ÉTAPE 3 : Renseigner la donnée **MAINTIEN_2205_IJSS.STD** à "Oui"

Code	Libellé	Saisie
MAINTIEN_2205_IJSS.STD	MAINTIEN DE SALAIRE SANS IJSS - IDCC 2205	Oui
MAINTIEN_2205_NEUTRA.STD	MAINTIEN DE SALAIRE A NEUTRALISER - IDCC 2205	

5.2.3 Que doit faire l'utilisateur pour un salarié AVEC IJSS ?

S'il est nécessaire de neutraliser le maintien de salaire :

ÉTAPE 4 : En **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 5 : Sur l'onglet **Valeurs mensuelles** aller dans le thème **Arrêt de travail**

ÉTAPE 6 : Renseigner la donnée **MAINTIEN_2205_NEUTRA.STD** à "Oui"

Code	Libellé	Saisie
MAINTIEN_2205_IJSS.STD	MAINTIEN DE SALAIRE SANS IJSS - IDCC 2205	
MAINTIEN_2205_NEUTRA.STD	MAINTIEN DE SALAIRE A NEUTRALISER - IDCC 2205	Oui

Une ligne d'information apparaît sur le bulletin :

MAINTIEN SALAIRE NEUTRALISE					
------------------------------------	--	--	--	--	--

5.3 Prime de 13^{ème} mois liée à la CCN

5.3.1 Comment fonctionne la prime de 13^{ème} mois

La convention collective prévoit une prime de 13^{ème} mois versée au plus tard le 20 décembre.

Cette prime est égale au montant du salaire du mois de décembre hors gratifications exceptionnelles et heures supplémentaires occasionnelles.

Elle est proratisée en cas d'entrée/sortie en cours d'année

5.3.2 Comment verser un acompte de la prime de 13^{ème} mois ?

Choisir le versement d'un acompte au niveau Etablissement



ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Informations/Entreprises** au niveau **Etablissement**

ÉTAPE 2 : sur l'onglet **Valeurs/Données établissement**

ÉTAPE 3 : dans le thème **Divers au brut**, renseigner la donnée suivante :

- **PR_13M_2205_ACPTE_P.STD - PERIODICITE ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205**

Règles sociales et fiscales | Valeurs | Gestion du temps | Organismes | Règlements | Lieux de travail | Interlocuteurs | Déclarations

Données établissement | Barèmes | Valeurs conventionnelles | Compléments

Tous

- Salaires de base
- Horaires
- Journalières
- Absences
- Congés payés
- Arrêt de travail
- Divers au brut
- Divers au net

Filtres

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

pr

Code	Libellé	Saisie	Donnée in
PN_ZONE.STD	PASS NAVIGO ZONE		
PR_13M_2205_ACPTE_P.STD	PERIODICITE ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205		
PR_ANC_CONV_CHOIX.STD	CHOIX DE NON APPLICATION DE LA PRIME D'ANCIENNETE COI		
PRECA_COEF.STD	COEF PRECARITE EN %	MENSUEL	
PRIME035_T.STD	TAUX - PRIME 7 A PERSONNALISER DANS CP	TRIMESTRIEL (Mars, Juin, Septembre)	
PRIME036_T.STD	TAUX - PRIME 8 A PERSONNALISER DANS CP	SEMESTRIEL (Juin)	
		PAS D'ACOMPTE	

Choisir le versement d'un acompte sur un mois

Il est possible d'imposer le versement d'un acompte sur un mois :



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné aller en **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **Divers au brut** renseigner "Oui" sur la donnée

- **PR_13M_2205_ACOMPTE.STD** – VERSEMENT ACOMPTE PRIME 13^E MOIS – IDCC 2205

Code	Libellé	Saisie
PR_13M_2205_ACOMPTE.STD	VERSEMENT ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205	Oui
PR_13M_2205_ACPTE_MT.STD	MONTANT EXCEPTIONNEL ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205	
PR_13M_2205_HRAJOUT.STD	HEURES A AJOUTER/RETIRER DE LA PRIME DE 13E MOIS	
PR_13M_2205_TH_EXCEP.STD	TARIF HORAIRE POUR CALCUL PRIME 13E MOIS (COURT-CIRCUITE LE CALCUL AUTO)	

Choisir le montant de l'acompte à verser

Il est possible d'imposer un montant d'acompte à verser directement depuis le calcul de bulletin :



ÉTAPE 4 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 5 : sur le salarié concerné aller en **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 6 : dans le thème **Divers au brut** renseigner le montant d'acompte à verser sur la donnée

- **PR_13M_2205_ACPTE_MT.STD** – MONTANT EXCEPTIONNEL ACOMPTE PRIME 13^E MOIS – IDCC 2205

Code	Libellé	Saisie
PR_13M_2205_ACOMPTE.STD	VERSEMENT ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205	
PR_13M_2205_ACPTE_MT.STD	MONTANT EXCEPTIONNEL ACOMPTE PRIME 13E MOIS - IDCC 2205	150
PR_13M_2205_HRAJOUT.STD	HEURES A AJOUTER/RETIRER DE LA PRIME DE 13E MOIS	
PR_13M_2205_TH_EXCEP.STD	TARIF HORAIRE POUR CALCUL PRIME 13E MOIS (COURT-CIRCUITE LE CALCUL AUTO)	

5.3.3 Que peut faire l'utilisateur lors du versement de la prime de 13^{ème} mois ?



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

ÉTAPE 2 : sur le salarié concerné aller en **Valeurs mensuelles**

ÉTAPE 3 : dans le thème **Divers au brut** renseigner les données en fonction du besoin

Donnée	Libellé
PR_13M_2205_HRAJOUT.STD	HEURES A AJOUTER/RETIRER DE LA PRIME DE 13 ^E MOIS
PR_13M_2205_TH_EXCEP.STD	TARIF HORAIRE POUR CALCUL PRIME 13E MOIS (COURT-CIRCUITE LE CALCUL AUTO)
PR_13M_2205_TH_CAL_C.STD	REMUNERATION COMPLEMENTAIRE A PRENDRE EN COMPTE DANS LA PRIME DE 13EME MOIS

5.4 Formation professionnelle supplémentaire

Création de données :

FORM_PROF_2205_A.STD

FORM_PROF_2205_B.ST

FORM_PROF_2205_C.STD

FORM_PROF_2205_D.STD

Création de lignes de cotisation :

FORM_PROF_2205.STD

FORM_PROF_2205.STD

Aucune manipulation.

Cette documentation correspond à la version 6.10. 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.