

Congés

- [Consultation des congés](#)
- [Modèle de congés d'ancienneté](#)
- [Congés payés et arrêts de travail : la loi entre en vigueur le 24 avril 2024](#)
- [Calcul du paiement du solde des congés à la clôture](#)

Consultation des congés

Un menu est disponible via "Traitements divers"> "Consultation des congés"

The screenshot shows the 'Traitements Divers' menu with the following items:

- Paramètres Généraux
- Fichiers de base
- Traitements
- Editions
- Autres paramètres
- Traitements divers** (highlighted)
- N4DS
- Bilan social
- D.S.N.
- Options utilisateur

The main area is titled 'Traitements Divers' and contains two sections:

- Liste des traitements**
 - Attestation Pôle emploi
 - Attestation de salaire
 - Rappel de la valeur du point
 - Reliquat de la prime décentralisée
 - Modification des ventilations
 - Extraction vers ressources
 - Passerelle vers les indicateurs
 - Enquête Emploi UNIFAF 2012
 - Situation comparée (parité)
 - Gestion de la pénibilité
 - Export Nexem...
 - Suivi des formations
 - Suivi des Entretiens
 - Consultation des absences
 - Gestion de l'égalité
 - Gestion des évolutions individuelles
 - Consultation des Anciennetés
 - Consultation des congés** (highlighted)
 - Suivi des primes Ségur
 - Consultation des Provisions IJSS
 - Indemnité Inflation
- Traitements spéciaux**
 - Modification de l'historique
 - Mise à jour des IBAN
 - Evolution CCNTS1

Accueil consultation des congés X

Consultation globale des congés

Arrêté à fin: novembre 2021

Rafraîchir Filtrages des données

Détail par personne
 Masquer les périodes sans provisions
 Se limiter au solde des droits pour le calcul des provisions

Exporter...

Personne			Contrat		Acquisition			Prise			
Matricule	Nom	Prénom	Numéro	Entrée	Sorbie	Jours	Heures	Assiette ICCP	Jours	Heures	Montant



Nous pouvons effectuer le filtrages des données

Accueil consultation des congés x

Filtrage ...
Retour... ... des structures

Modèle


↑ Tout sélectionner Ne rien prendre
↓ Inverser la sélection

Alias	Libellé	Période
<input checked="" type="checkbox"/> 268P	SAMSAH TSA Et PAU	<input checked="" type="checkbox"/> Congé d'ancienneté pour la convention 66 (ANC66)
<input checked="" type="checkbox"/> 268D	Samsah SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2021 à mai 2022
<input checked="" type="checkbox"/> 268O	Samsah SOINS	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2020 à mai 2021
<input checked="" type="checkbox"/> 268T	SAMSAH TSA Et BAYONNE	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2019 à mai 2020
<input checked="" type="checkbox"/> 259U	Samsah SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2018 à mai 2019
<input checked="" type="checkbox"/> 265U	Samsah SOINS	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2017 à mai 2018
<input checked="" type="checkbox"/> ASIE	AFG - RIJSE	<input checked="" type="checkbox"/> Congé d'ancienneté pour la convention 66_ouvres (ANC66OU...)
<input checked="" type="checkbox"/> SIEG	Siège AFG AUTISME	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2021 à mai 2022
<input checked="" type="checkbox"/> BIZI	Foyer BIZIERS	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2020 à mai 2021
<input checked="" type="checkbox"/> 7001	FAM RIZIDEM Hébergement	<input checked="" type="checkbox"/> Congés annuels ouvrables (CONGESANNUEL)
<input checked="" type="checkbox"/> 7002	FAM BIZIERS Soins	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2021 à mai 2022
<input checked="" type="checkbox"/> 7003	CAJ LES COLOMBAGES	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2020 à mai 2021
<input checked="" type="checkbox"/> 150U	CAJ Les Colombages	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2019 à mai 2020
<input checked="" type="checkbox"/> 140U	CAJ LES COLOMBAGES	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2018 à mai 2019
<input checked="" type="checkbox"/> 160U	CAJ Les Colombages SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2017 à mai 2018
<input checked="" type="checkbox"/> 165U	CAJ Les Colombages SOINS	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2016 à mai 2017
<input checked="" type="checkbox"/> 140U	ESAT LES COLOMBAGES	<input checked="" type="checkbox"/> Congés annuels ouvrables (CONGESOUVRES)
<input checked="" type="checkbox"/> 14EP	Esat COMMERCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2021 à mai 2022
<input checked="" type="checkbox"/> 14ES	Esat SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2020 à mai 2021
<input checked="" type="checkbox"/> ET01	FAM SAINT-RETHOUILLIEU	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2019 à mai 2020
<input checked="" type="checkbox"/> 0101	FAM Saint-Rethouillieu MED	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2018 à mai 2019
<input checked="" type="checkbox"/> 0102	FAM Saint-Rethouillieu SOINS	<input checked="" type="checkbox"/> De juin 2017 à mai 2018
<input checked="" type="checkbox"/> 7000	FAM LA MAISON DUPELIER	<input checked="" type="checkbox"/> Congés trimestriels 3 jours (CT3)
<input checked="" type="checkbox"/> 200E	FAM La Maison Dupellier REM	<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2021 à décembre 2021
<input checked="" type="checkbox"/> 20HE	FAM La Maison Dupellier MED	<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2020 à décembre 2020
<input checked="" type="checkbox"/> 20SO	FAM La Maison Dupellier SOINS	<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2019 à décembre 2019
<input checked="" type="checkbox"/> 200E	Foyer DE VIE L'ARRE MONTAGNARD	<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2018 à décembre 2018
<input checked="" type="checkbox"/> 200E		<input checked="" type="checkbox"/> Congés trimestriels 6 jours (CT6)
<input checked="" type="checkbox"/> 200E		<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2021 à décembre 2021
<input checked="" type="checkbox"/> 200E		<input checked="" type="checkbox"/> De janvier 2020 à décembre 2020

Après avoir sélectionner les éléments à récupérer :

1. filtrage des structures
2. filtrage des modèles de congés



Nous pouvons revenir sur l'écran principal et cliquer sur  afin de charger les informations respectant le filtre :

Accueil consultation des congés x

Consultation globale des congés

Arrêté à fin: novembre 2021

Rafraîchir Filtrages des données

Détail par personne
 Masquer les périodes sans provisions
 Se limiter au solde des droits pour le calcul des provisions

Exporter...

Personne			Contrat		Acquisition			Prise			
Matricule	Nom	Prénom	Número	Entrée	Sortie	Jours	Heures	Assiette ICCP	Jours	Heures	Montant
Congé d'ancienneté pour la convention 66 (ANC66)			2029 lg.			3 598,00	0,00	29 624 048...	790,00	0,00	55 906,04
du 01/06/2018 au 31/05/2019			113 lg.			207,00	0,00	2 415 592,20	193,00	0,00	13 743,22
du 01/06/2019 au 31/05/2020			347 lg.			582,00	0,00	6 356 065,24	432,00	0,00	29 091,53
du 01/06/2020 au 31/05/2021			751 lg.			1 276,00	0,00	13 394 497...	165,00	0,00	13 071,29
du 01/06/2021 au 31/05/2022			818 lg.			1 533,00	0,00	7 457 893,69	0,00	0,00	0,00
Congés annuels ouvrables (CONGESANNUUEL)			2395 lg.			45 132,50	0,00	35 809 607...	25 198,00	0,00	1 812 547,87
Congés annuels ouverts (CONGESOUVRES)			246 lg.			3 909,00	0,00	4 324 658,16	1 937,00	0,00	189 997,49
du 01/06/2019 au 31/05/2020			15 lg.			313,00	0,00	308 227,35	307,00	0,00	27 395,30
du 01/06/2020 au 31/05/2021			108 lg.			2 211,00	0,00	2 407 394,96	1 583,00	0,00	158 742,02
du 01/06/2021 au 31/05/2022			123 lg.			1 385,00	0,00	1 609 035,85	47,00	0,00	3 860,17
Congés trimestriels 3 jours (CT3)			40 lg.			209,82	0,00	0,00	155,00	0,00	12 538,83
du 01/01/2021 au 31/12/2021			40 lg.			209,82	0,00	0,00	155,00	0,00	12 538,83
Congés trimestriels 6 jours (CT6)			377 lg.			4 032,41	0,00	0,00	3 247,00	0,00	249 151,48
du 01/01/2021 au 31/12/2021			377 lg.			4 032,41	0,00	0,00	3 247,00	0,00	249 151,48
Repos supplémentaires forfait jours (RECUF)			45 lg.			628,00	0,00	0,00	280,00	0,00	0,00
du 01/06/2020 au 31/05/2021			17 lg.			113,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00
du 01/06/2021 au 31/05/2022			28 lg.			515,00	0,00	0,00	220,00	0,00	0,00
Total			5132 lg.			57 509,73	0,00	69 758 314...	31 607,00	0,00	2 320 141,71

Nous pouvons également rajouter un personnalisation des éléments à afficher :

Détail par personne
 Masquer les périodes sans provisions
 Se limiter au solde des droits pour le calcul des provisions

Nous avons les 2 premiers éléments cochés par défaut.



Exporter...

Un export est également possible en cliquant sur

Enregistrement du document

? Sélection du mode d'enregistrement

Attention ! Si vous choisissez l'option EIG.GEFI, vous devez disposer du client pour récupérer votre document. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez l'option "Enregistrez votre document dans un fichier"

Enregistrer dans un fichier
 Enregistrer dans EIG.GEFI

OK Annuler

i EIG.GEFI est un spooler d'extraction individuel.

Plusieurs formats possibles : à privilégier : csv et xlsx et ods

Consultation globale des congés.csv
Fichier avec séparateur point virgule (*.csv)
Fichier avec séparateur point virgule (*.csv)
Fichier au format Json (*.json)
Fichier au format Json avec compression LZ (*.lzj)
Fichier Excel 2003 (et plus) (*.xlsx)
Fichier OpenOffice Calc (*.ods)

Les fichiers xlsx et ods sortent avec un visuel avec code couleur, plus facile pour la lisibilité de l'extraction.

Consultation globale des congés																				
Personne				Contrat			Congé		Acquisition			Prise			ICCP traitée		Provisions ICCP		Prov. ICCP chargées	
Matricule	Nom	Prénom	Struct	Numéro	Entrée	Sortie	Période	Alias	Jours	Heures	Assiette ICCP	Jours	Heures	Montant	Jours	Montant	Solde (jrs)	Prov. congés	Tx de charge	Prov. chargées

Modèle de congés d'ancienneté

Le paramétrage de l'acquisition des modèles de congés d'ancienneté est basé sur une formule de calcul du gestionnaire de rubriques. Ce principe permet de prendre en compte l'ancienneté de la période courante pour calculer le droit acquis.

Cette approche fonctionne correctement mais se complique lorsque vous devez paramétrer une acquisition permettant la prise en compte d'un changement d'ancienneté au cours de la période d'acquisition des droits (pour activer le congé d'ancienneté à la date anniversaire du contrat).

Même s'il est possible de répondre à ce besoin via la modification de la formule de calcul actuellement présente, un nouveau module de paramétrage est maintenant disponible. Il permet de définir une grille de progression de l'acquisition du droit en fonction de l'ancienneté de votre choix (version 2022.09.04 de l'application GRH).

Le module de paramétrage

Vous pouvez trouver ce dernier dans l'écran de définition du modèle de congés, au niveau du détail de l'acquisition.



Détail de l'acquisition

Utiliser une formule pour le calcul

Arrondir à l'entier supérieur lors de la prise

Utiliser une progression d'ancienneté

Pour y accéder, vous devez cocher la case "Utiliser une progression d'ancienneté" et cliquer sur le bouton "Définir...".

L'écran de paramétrage est découpé en plusieurs parties :

1. La sélection de l'ancienneté à prendre en compte.
2. Les périodes de paies pour lesquelles le calcul doit être réalisé.
3. Le mode de calcul à utiliser.
4. La grille de progression permettant de déterminer le droit acquis en fonction de l'ancienneté.
5. Une information concernant les modes de calcul.

Ancienneté à prendre en compte (1)

Mode de calcul : Cumulé Lissé par différentiel Unique (3)

(2)

(4)

De (>=)	à (<)	Droit
Aucune	5	0
5	10	2
10	15	4
15	Infini	6

(5)

Les modes de calculs permettent les combinaisons suivantes pour les mois sélectionnés :

Mode Cumulé :

- Le calcul du droit est effectué et cumulé à l'acquisition de la période de congés.

Mode Lissé :

- Le calcul du droit est réalisé et comparé à l'acquisition déjà présente. Si le droit est supérieur, seule la partie supérieure est ajoutée.

Par exemple une personne ayant 2 jours acquis a un changement d'ancienneté sur la période en cours qui lui donne droit à 4 jours.
Seuls 2 jours sont ajoutés afin que l'acquisition totale sur la période soit de 4 jours.

Mode Unique :

- Le calcul est effectué seulement si aucun droit n'est acquis sur la période concernée.

Mois sur lesquels le calcul doit être effectué

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

Juin

Juillet

Aout

Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Définir la progression.

La saisie de la grille se fait comme si vous étiez dans un tableur.

La première colonne n'est pas saisissable puisqu'elle est automatiquement initialisée à partir de la seconde colonne (inférieur à) qui correspond à la valeur haute de la ligne précédente.

Par exemple, pour une acquisition commençant à partir de 5 ans d'ancienneté (2 jours par tranche de 5 ans), vous devez :

- saisir 5 dans la seconde colonne (à <) et zéro dans la troisième colonne (le droit).
- saisir 10 dans la seconde colonne de la ligne suivante et 2 dans la troisième colonne (le droit).
- Ensuite il faut répéter l'opération jusqu'à la valeur maximale et indiquer le droit dans la troisième colonne.

Cette grille se lit de la manière suivante :

- De zéro à moins de 5 ans d'ancienneté, il n'y a pas d'acquisition.
- De 5 ans à moins de 10 ans, le droit est de 2 jours.

- De 10 ans à moins de 15, le droit est de 4 jours.
- A partir de 15 ans, le droit est de 6 jours.

Les modes de calcul.

3 modes sont disponibles :

- Le mode "cumulé" permet d'acquérir le droit à chaque qu'il est calculé via la sélection des mois à calculer.
- Le mode "unique" permet de ne donner un droit que si aucun droit n'est présent sur la période d'acquisition pour les mois à calculer.
- Le mode "Lissé par différentiel" permet d'incrémenter le droit déjà acquis si le calcul du mois en cours est supérieur. Il permet ainsi de gérer les changements d'ancienneté au cours de la période d'acquisition.

La période d'acquisition courante.

Si vous modifiez le schéma d'acquisition du modèle de congés, vous devez réaliser la même opération sur la période d'acquisition courante sans quoi ce paramétrage ne sera pris en compte qu'à la prochaine période d'acquisition.

Il suffit de double-cliquer sur la période concernée, cocher la case "Utiliser une progression d'ancienneté" et cliquer sur le bouton "Consulter la progression..." qui vous donnera accès au paramétrage.

Saisie du schéma d'acquisition d'une période

Schéma d'acquisition de droits pour la période :
Période du 01 janvier 2022 au 31 décembre 2022

Détail de l'acquisition

Utiliser une formule pour le calcul de l'acquisition mensuelle Choisir la formule...
 Utiliser une progression d'ancienneté Consulter la progression...
 Arrondir à l'entier supérieur lors de la prise (code du travail)

Type d'acquisition Personnalisé Acquisitions Importées

Acquisition totale sur la période 0

Acquisition	Janv.	Févr.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Mensuelle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cumulée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Congés payés et arrêts de travail : la loi entre en vigueur le 24 avril 2024

La loi portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne (DDADUE) a été publiée au Journal officiel du 23 avril 2024. Son fameux article 37, qui met le code du travail français en conformité avec le droit européen concernant l'acquisition de congés payés en cas d'arrêt maladie ou AT/MP, entre donc en vigueur le 24 avril 2024.

En synthèse, cette loi modifie plusieurs règles :

- les règles d'acquisition des congés payés pendant les arrêts maladie (2 jours ouvrables par mois) et AT/MP (2,5 jours ouvrables par mois comme antérieurement, mais sans limitation de durée et donc y inclus au-delà de la première année de travail)
- une adaptation en conséquence de l'assiette de calcul de l'indemnité de congés payés selon la règle du 1/10e
- une obligation d'information du salarié à l'issue d'un arrêt de travail pour maladie ou accident, quelles que soient sa durée et son origine (professionnelle ou non professionnelle)
- les règles de report des congés payés acquis que le salarié est dans l'impossibilité de prendre du fait d'un arrêt de travail consécutif à une maladie ou un accident, à caractère professionnel ou non professionnel.
- les règles de rétroactivité, qui peuvent permettre à des salariés ou anciens salariés de réclamer des droits pour des arrêts maladie survenus sur la période courant du 1er décembre 2009 au 24 avril 2024, mais dont l'impact est atténué par l'application, rétroactive également des règles de report, et d'autres dispositions.

Toutes ces modifications ont un impact important sur les modules actuels, qui sont paramétrés au cas par cas.

Il reste également beaucoup de questions, nous travaillons actuellement au côté de la SDDS (l'association des éditeurs) pour tenter d'avoir les réponses auprès des pouvoirs publics.

Ce n'est qu'après avoir eu ces réponses que nous pourrons réaliser le développement des modules et traitements nécessaires à l'application de ce texte.

Nous vous tiendrons au courant de l'évolution de ces différents sujets.

Calcul du paiement du solde des congés à la clôture

Le principe est de réaliser le calcul de la monétarisation du solde des droits restants en appliquant le comparatif des 10%.

Cette codification ne peut être livrée en standard car elle dépend des choix du clients (accords internes temps de travail) et des modèles de congés en place.

Le référentiel utilisé pour cet exemple est le suivant :

- Un modèle de congés annuels nommé CONGESANNUEL
- Un modèle de congés d'ancienneté déclaré comme congé annuel supplémentaire nommé ANC66
- Paiement des soldes des congés sur 2 années antérieures plus l'année en cours.

1°) Définition de la rubrique libre réalisant les calculs intermédiaires.

Ajouter une rubrique libre marquée "toujours calculée" et les formules suivantes.

- ALIAS : **CALCULS_ICCP**
- LABEL : **Calcul 10% sur clôture.**

Cette rubrique permettra d'alimenter la rubrique **CP_PAIE** ou une rubrique de paie de votre choix.

a) Définition de l'année de référence.

Formule **ANNEE_REF** - Année de référence.

Elle permet de disposer de l'année à utiliser pour identifier la période d'acquisition des congés actuellement en cours. Elle est dépendante de la codification des congés en place chez le client. Dans notre exemple l'acquisition est déclarée de Juin N-1 à Mai N.

Elle est donc à adapter si les périodes d'acquisitions en place sont différentes.

```
SI( CONSTANTE( GENERAL. MOIS_PAYE) < 6)
alors( CONSTANTE( GENERAL. ANNEE_PAYE) - 1)
```

```
sinon( CONSTANTE( GENERAL. ANNEE_PAYE) )
```

Valider la formule et la rubrique puis recharger la rubrique.

b) Solde des droits sur la période N - 2.

Formule **SOLDE_N_2** - Solde N - 2.

- On utilise le mot clé **acquisition** avec le paramètre **5** qui permet de récupérer le solde des droits avant clôture.
- On travaille avec la formule **ANNEE_REF - 2**.

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 2; 5) +  
acquisition( ANC66; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 2; 5)
```

c) Solde des droits sur la période N - 1.

Formule **SOLDE_N_1** - Solde N - 1.

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 1; 5) +  
acquisition( ANC66; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 1; 5)
```

d) Solde des droits sur la période en cours d'acquisition.

Formule **SOLDE_IN** - Solde des droits en cours d'acquisition.

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ]; 5) +  
acquisition( ANC66; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ]; 5)
```

e) Droits acquis sur la période N - 2.

Formule **ACQUIS_N_2** - Droits acquis N - 2

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 2; 1)
```

f) Droits acquis sur la période N - 1.

Formule **ACQUIS_N_1** - Droits acquis N - 1

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF ] - 1; 1)
```

g) Droits acquis sur la période en cours d'acquisition.

Formule **ACQUIS_IN** - Droits acquis sur N

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF]; 1)
```

h) Assiette sur la période N - 2.

Formule **ASSIETTE_N_2** - Assiette N - 2.

La récupération de l'assiette doit impérativement être réalisée avec le mot clé **acquisition** avec le paramètre **6**. Si vous utilisez une lecture de l'historique de paie vous ne disposez pas des ajustements réalisés individuellement sur chaque fiche contractuelle.

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF] -2; 6)
```

i) Assiette sur la période N - 1.

Formule **ASSIETTE_N_1** - Assiette N - 1.

```
acquisition( CONGESANNUEL; [ _CALCULS_ICCP. ANNEE_REF] -1; 6)
```

j) Assiette sur la période en cours.

Ce calcul nécessite l'utilisation de deux formules.

- La première permet de calculer l'assiette de la période courante sans déclencher une référence circulaire.
- La seconde permet de cumuler l'assiette des mois antérieurs et le montant de la formule précédente.

Formule **ASSIETTE_PAYE** - Assiette du mois courant.

On prend le montant du BRUT avec exclusion de la rubrique CP_PAIE (ou celle de votre choix rentrant dans le calcul du brut) auquel on ajoute le montant des éléments de B_CP_ASSIETTE hors BRUT.

Si vous utilisez une rubrique de paie utilisateur, pensez à modifier cette formule en remplaçant CP_PAIE par votre rubrique.

```
EXCLURE( [ BRUT. MONTANT]; [ CP_PAIE. MONTANT] ) +  
EXCLURE( [ B_CP_ASSIETTE. MONTANT]; [ BRUT. MONTANT] )
```

Valider la formule et la rubrique puis recharger la rubrique.

Formule **ASSIETTE_IN** - Assiette de la période d'acquisition courante

```
acquisition(CONGESANNUEL; [_CALCULS_ICCP. ANNEE_REF]; 6) +  
[_CALCULS_ICCP. ASSIETTE_PAYE]
```

Valider la formule et la rubrique puis recharger la rubrique.

k) Valorisation des soldes N - 2.

Formule **CALCUL_N_2** - Calcul du paiement des CP N - 2.

```
SI([_CALCULS_ICCP. ACQUIS_N_2]>0)  
alors(  
  si([_CALCULS_ICCP. SOLDE_N_2]>0)  
  alors(  
    [_CALCULS_ICCP. ASSIETTE_N_2] * 0.1 / [_CALCULS_ICCP. ACQUIS_N_2] *  
    [_CALCULS_ICCP. SOLDE_N_2]  
  )  
  sinon(0)  
)  
sinon(0)
```

l) Valorisation des soldes N - 1.

Formule **CALCUL_N_1** - Calcul du paiement des CP N - 1.

```

SI([_CALCULS_ICCP.ACQUIS_N_1]>0)
alors(
  si([_CALCULS_ICCP.SOLDE_N_1]>0)
  alors(
    [_CALCULS_ICCP.ASSIETTE_N_1] * 0.1 / [_CALCULS_ICCP.ACQUIS_N_1] *
[_CALCULS_ICCP.SOLDE_N_1]
  )
  sinon(0)
)
sinon(0)

```

m) Valorisation des soldes N.

Formule **CALCUL_IN** - Calcul du paiement des CP sur la période courante.

```

SI([_CALCULS_ICCP.ACQUIS_IN]>0)
alors(
  si([_CALCULS_ICCP.SOLDE_IN]>0)
  alors(
    [_CALCULS_ICCP.ASSIETTE_IN] * 0.1 / [_CALCULS_ICCP.ACQUIS_IN] * [_CALCULS_ICCP.SOLDE_IN]
  )
  sinon(0)
)
sinon(0)

```

Valider la formule et la rubrique puis recharger la rubrique.

n) Total final.

Enfin on cumule les calculs intermédiaires.

Formule **TOTAL** - Total cumulé.

Le résultat de cette formule est pilotée par les conditions suivantes :

- Le contrat est clos.
- La clôture n'est pas un changement de situation.
- Le contrat ne fait pas l'objet du paiement des 10% CDD.

```

DECLARER( PRENDRE)
AFFECTER( PRENDRE;

```

```

/* contrat clos */
SI( CONSTANTE( CONTRAT. CLOTURE) =1)
ALORS( 1)
SINON( 0)
*
/* Pas de paiement des 10% CDD */
SI( [ I_ICP. MONTANT] >0)
ALORS( 0)
SINON( 1)
*
/* Pas sur changement de situation */
SI ( CONSTANTE( CONTRAT. TYPECLOTURE) <> 1)
ALORS( 1)
SINON( 0)
)

SI( : PRENDRE=1)
ALORS(
  [ _CALCULS_ICCP. CALCUL_N_2] +
  [ _CALCULS_ICCP. CALCUL_N_1] +
  [ _CALCULS_ICCP. CALCUL_IN]
)
SINON( 0)

```

2°) Intégration dans le calcul des paies.

- La rubrique de paie permettant d'intégrer ce calcul au BRUT lors de la clôture doit disposer des paramètres suivants :
- Toujours valorisée.
- Multiples instances autorisé.
- Rubrique d'écrasement.
- Imprimer sur le bulletin sous contrôle de valorisation du MONTANT.
- Saisissable au niveau des variables de paie.

Rubrique en Point	<input type="checkbox"/>	Rubrique en Heure	<input type="checkbox"/>	Toujours Valorisée	<input checked="" type="checkbox"/>	
Unicité à l'édition	<input type="checkbox"/>	Multiplés instances autorisé	<input checked="" type="checkbox"/>	Rubrique d'écrasement	<input checked="" type="checkbox"/>	
Désactiver dans les bulletins de régularisation		<input type="checkbox"/>	Non saisissable			<input type="checkbox"/>
Imprimer sur le bulletin	<input checked="" type="checkbox"/>	sous contrôle de valorisation	<input checked="" type="checkbox"/>	sur les formules :		
Via une condition utilisateur		<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Définir..."/>	<input type="checkbox"/> BASE	<input type="checkbox"/> TAUX	
				<input checked="" type="checkbox"/> MONTANT		
A éditer dans le bulletin annexe	<input type="checkbox"/>	Libellé de substitution :				
<input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Ne pas appliquer l'historisation conditionnelle						
Fréquence de calcul						
<input type="button" value="Jan."/>	<input type="button" value="Fev."/>	<input type="button" value="Mars"/>	<input type="button" value="Avr."/>	<input type="button" value="Mai"/>	<input type="button" value="Juin"/>	
<input type="button" value="Jui."/>	<input type="button" value="Aout"/>	<input type="button" value="Sep."/>	<input type="button" value="Oct."/>	<input type="button" value="Nov."/>	<input type="button" value="Dec."/>	
Niveaux d'utilisation						
Convention	<input type="checkbox"/>	Grille de Convention	<input type="checkbox"/>	Usages établissement	<input type="checkbox"/>	
Contrat	<input type="checkbox"/>	Saisie de Paye	<input checked="" type="checkbox"/>			

Dans la formule BASE de cette rubrique, il suffit d'appeler le résultat du calcul de la rubrique libre.

```
[ _CALCULS_ICCP. TOTAL]
```

Cette codification est fonctionnelle et a déjà été mise en place chez plusieurs clients. Néanmoins, il est nécessaire de prendre en compte les spécificités propres à chacun et adapter son fonctionnement. Toute mise en place doit être testée et faire l'objet d'une recette avec le client.