

CCNT66 Revalorisation salariale

Préambule

Extrait d'un article NEXEM

Lors de la CPPNI Bass du 2 mai 2022, un accord relatif à la mise en place du complément de rémunération aux personnels socio-éducatifs à la suite de la Conférence des métiers de l'accompagnement social et médico-social du 18 février a été ouvert à la signature. Cet accord a été conclu par Axess et la CFDT.

S'il a fait l'objet d'une opposition de la part de FO et SUD, l'accord est valable dans la mesure où, malgré ses annonces, la CGT n'a pas valablement exprimé son opposition.

A travers l'extension de l'accord qui sera demandée, l'accord couvrira les organisations et salariés du secteur, au-delà d'une adhésion à une organisation professionnelle d'employeurs.

Téléchargez l'[accord du 2 mai 2022](#) et sa [note d'application](#). (Pour les adhérents NEXEM uniquement)

Quelle revalorisation ?

L'accord crée une indemnité mensuelle « métiers socio-éducatifs » de 238 € bruts / mois / ETP.

Pour qui ?

Le présent accord s'applique aux établissements relevant du champ d'application professionnel défini par l'avenant n° 3 à l'accord 2005-03 du 18 février 2005 et conformément au champ fixé à la suite de la Conférence des métiers du 18 février 2022.

Au sein de ces structures, la mesure s'applique à des emplois limitativement énumérés. Cette liste est précisée par une annexe des « intitulés conventionnels sous lesquels peuvent être regroupées les fonctions socio-éducatives visées par la présente recommandation patronale ».

Quel calendrier de versement ?

L'indemnité « métiers socio-éducatifs » sera applicable avec effet rétroactif au 1er avril 2022, conformément aux annonces du Premier ministre et du président de l'Assemblée des départements de France (ADF) lors de la Conférence des métiers du 18 février.

Attention ! Il convient d'attendre l'agrément du texte avant tout versement. La procédure d'agrément est en cours et nous vous tiendrons informés de son issue.

A noter. Cette mesure ne peut pas se cumuler avec la recommandation patronale du 21 décembre 2021 relative à la mesure « Laforcade 1 ». Elle ne peut également pas se cumuler avec les dispositions relatives au « Ségur 1 » prévues par la recommandation patronale Nexem du 24 novembre 2020 et les deux décisions unilatérales Fehap du 16 octobre 2020. Elle ne peut également se cumuler avec l'avenant Fehap n° 2022-02 du 23 février 2022 relatif à l'attribution d'une prime forfaitaire mensuelle « Domicile ».

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre syndicat employeur afin de connaître la liste des établissements et métiers concernés.

Elle est applicable à effet rétroactif au 1er avril 2022.

La rubrique 66_INDLAFORCAD2 entre dans le prix de l'heure (B_PXHEURE et P_PXHEUREETP) et est prorataée.

Elle rentre dans la base de précarité (B_FINCDD). La base de congé payé (B_ICP) inclut déjà la

Elle ne rentre pas dans la rubrique de comparatif du salaire minimum (66_SALMINCONV). Il convient de l'enlever de cette rubrique itérative car lors de la création de la rubrique, nous n'avons pas fait la modification.

Rubrique de paye 66_INDLAFORCAD (Indemnité forfaitaire mensuelle laforcade)

Alias: 66_INDLAFORCA2 Ne plus utiliser la rubric

Désignation: Revalorisation salariale Avril 2022

Commentaires :

Modification de la formule "Montant" de la rubrique "Indemnité forfaitaire mensuelle laforcade"

Alias: MONTANT ID : 55122 NumSite : PEIG

Désignation: Montant

Modifiable: Nombre de décimales: 2

Imprimer sur le bulletin:

Formule de taux: Créer / modifier une alerte...

[66_INDLAFORCA2.BASE] * [66_INDLAFORCA2.TAUX]

Assistent de saisie

3 formules sont présentes dans une rubrique de paye :

- la formule **BASE** qui par défaut est modifiable.
- la formule **TAUX** qui par défaut est modifiable et marquée comme formule de taux.
- la formule **MONTANT** qui n'est jamais modifiable et qui correspond forcément au produit de la base par le taux.

Les zones de saisies

- Alias :** (Zone non saisissable). Identification rapide d'une formule. C'est cette information qui est affichée dans les formules de calculs et sur le bulletin si nécessaire.
- Désignation :** Identification détaillée (Titre) de la formule.
- Modifiable :** Cette information est accessible pour les formules TAUX et BASE. Elle permet de définir si cette formule est modifiable ou non lors de la

Rubrique	Désignation	Formule	Taux	Sens
66_SALMINCONV	Éléments entrant dans le comparatif	MONTANT	100,00	+
BRUT	Brut	MONTANT	100,00	+
B_FINCDD	Base indemnité fin de CDD	MONTANT	100,00	+
B_PXHEURE	Base du prix de l'heure	MONTANT	100,00	+
B_PXHEUREETP	Base du prix de l'heure(Salaire conv...	MONTANT	100,00	+

Modification du logiciel

Les modifications sont intégrées dans le gestionnaire de rubrique 57.

Le programme a été modifié afin de pouvoir intégrer automatiquement l'indemnité de 238€ dans les annexes, ainsi que dans les emplois concernés. Cette indemnité est pro-ratée au temps de travail, peut être neutralisée pour certains établissements ou même au niveau du contrat, et peut être également pro-ratée en fonction du pourcentage de travail du salarié dans l'établissement.

Deux rubriques ont été créées :

- 66_INDLAFORCAD2: Revalorisation salariale Avril 2022.
- 66_REGLAFORCA2: Régularisation revalorisation salariale Avril 2022.

Et une constante générale

- 66_LAFORCADE2: Montant de la revalorisation salariale. Égal à 238€ pour un temps plein.

Mise en place

Montant de l'indemnité

Il s'agit d'indiquer le montant de l'indemnité dans les constantes générales

Constantes Générales		Constantes Utilisateur		Valeur par niveau	
66_laforcade:		Identification			
Numéro	Alias	Désignation	Association	Valeur active	Redéfinition
62	66_LAFORCADE2	Indemnité Laforcade 2 CCN66	238	238	

Si tous les établissements de l'association sont concernés, vous pouvez indiquer les montants au niveau association. Et les redéfinir au niveau établissement ou au niveau section si certains établissements ne sont pas concernés. En effet, si ces montants sont nuls, l'indemnité sera évidemment égale à zéro.

Grilles de convention

Nous avons modifié la définition de la convention 66 afin de pouvoir activer la prime Laforcade2 au niveau de l'annexe et au niveau de l'emploi. Concrètement, il s'agit d'aller dans chaque annexe ou l'emploi ou la qualification concerné et de cocher la case concernée.

Modification version 2022.09.04 : Il est désormais possible de cocher la revalorisation salariale au niveau de la qualification

Si vous cochez à la fois la case au niveau de l'annexe et au niveau de l'emploi ou de la qualification lui appartenant, l'indemnité sera versée deux fois.

Éléments(s) conventionnel(s)

<input type="checkbox"/>	Coefficient de référence	466	COEFREF.COEFREF
<input type="checkbox"/>	Coefficient d'externat	0	COEFEXT66.COEFEXT66
<input type="checkbox"/>	Grille d'ancienneté	Jusqu'à 28 ans (466 à 803)	.
<input checked="" type="checkbox"/>	Indemnité de sujétion spéciale		66_SUJETION.MONTANT
<input type="checkbox"/>	Montant maximum ségur		66_MTMAXSEGUR.BASE
<input type="checkbox"/>	Indemnité forfaitaire Ségur2		66_INDSEGUR2.BASE
<input type="checkbox"/>	Inclure l'indemnité Ségur		66_PRENDSEGUR.BASE
<input type="checkbox"/>	Indemnité forfaitaire mensuelle lafo...		66_INDLAFORCAD.MONTANT
<input type="checkbox"/>	Revalorisation salariale Avril 2022		66_INDLAFORCA2.MONTANT

Contrat

Si le contrat appartient à une annexe ou un métier concerné et à une section concernée, l'indemnité est automatiquement ajoutée. Elle est égale à 238 euros. Elle est proratisée par rapport à l'horaire contractuel.

Toutefois, il peut être nécessaire de forcer l'indemnité pour un emploi dont l'annexe n'est pas concernée. Il suffit alors d'ajouter en élément constant la rubrique 66_INDLAFORCAD2.

A contrario, si vous désirez ne pas inclure l'indemnité pour un salarié concerné indiquez cette fois la valeur 0 en base.

La rubrique 66_INDLAFORCAD2 calcule automatiquement l'indemnité. Si un salarié travaille dans plusieurs établissements, l'indemnité n'est applicable qu'au prorata du temps accompli dans un établissement concerné.

Il suffit alors d'ajouter la rubrique en élément constant et d'indiquer le taux d'application de l'indemnité (par défaut 100%).

Si vous désirez indiquer une ventilation spécifique pour la rubrique, il sera nécessaire de renseigner le profil comptable dans la rubrique (Profil brut par exemple) pour pouvoir accéder à la ventilation spécifique de la rubrique au niveau du contrat.

Absences

Lorsqu'une absence non payée est saisie, la valorisation de l'absence comporte une partie de l'indemnité. Il en est de même lorsque le salarié entre ou sort (Valorisation de JRS_NONTRAV)

Il est absolument normal que la ligne du bulletin concernant l'indemnité ne change pas (elle reste à 238€ pour un temps plein) puisque la part de l'indemnité dans l'absence est valorisée dans l'absence elle-même (comme par exemple pour le salaire de base)

Calcul de paye

L'indemnité est calculée automatiquement et proratisée en fonction de l'horaire contractuel. Si vous n'êtes pas d'accord avec le montant, il est possible de saisir directement le montant en élément variable avec la rubrique 66_INDLAFORCAD2. Attention toutefois, par défaut, le montant saisi est en temps plein, donc à pro-rater.

Régularisations des salariés présents

En fonction du mois de mise en place de l'indemnité , il sera nécessaire de créer les régularisations en conséquence puisque l'indemnité a un effet rétroactif au 1er avril 2022.

66 REGLAFORCA2

Il est nécessaire d'utiliser cette rubrique et pas la rubrique 66_INDLAFORCAD2 car cette dernière entre dans le prix de l'heure.

La formule base doit être la suivante :

Exemple de régularisation sur Avril 2022 :

Faire la régularisation mois par mois quand on applique le MINIMUM

```
MINIMUM ( 238 ; 238
*
(
histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022) /CONSTANTE( CONTRAT. HORAIRECOLLECTIF)
)
*histocumuljoint([ NB_HEURESTPAYE. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
/histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
)
```

Cette régularisation ne tient pas compte de la proratisation éventuelle d'un salarié qui n'aurait pas travaillé à 100% dans un établissement concerné. Il convient dans ce cas de traiter le cas dans une régularisation spécifique.

Régularisations des salariés sortis

Le principe est de réaliser un bulletin de régularisation pour le dernier contrat clos de chaque salarié sorti définitivement. En effet, il serait trop lourd de faire un bulletin de régularisation pour chaque contrat réalisé.

Il y aura au minimum quatre régularisations à faire :

- Régularisation de l'indemnité
- Régularisation des indemnités de précarité et de congés payés
- Régularisation de l'indemnité de fin de CDD (I_FINCD)D)
- Régularisation de l'indemnité de congé payé (I_ICP)

Pour les deux dernières régularisations, elle ne sont pas nécessaires pour les salariés actifs puisqu'elles seront payées en fin de contrat.

Mais ici, les contrats sont déjà clos.

En fonction des cas, il sera peut être nécessaire d'ajouter une régularisation pour annuler le déclenchement de la mutuelle. Un exemple de régularisation est donnée en fin de paragraphe.

66 REGLAFORCA2

Créez la régularisation comme précédemment (même formule).

Exemple de régularisation sur avril 2022 :

Faire la régularisation mois par mois quand on applique le MINIMUM

MINIMUM (238; 238

*

(

histocumuljoint([NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022) /CONSTANTE(CONTRAT. HORAIRECOLLECTIF)

)

*histocumuljoint([NB_HEURESTPAYE. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)

/histocumuljoint([NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)

)

Saisie d'une régularisation

Type de régularisation: Autre régularisation

Rubrique: Revalorisation salariale Avril 2022(66_INDLAFORCA2)

Libelle: Régularisation de 66_INDLAFORCA2

Période de rattachement: Mois: Avril, Année: 2022

Commentaires:

Formule(s) modifiable(s)

Formule	Valeur
<input checked="" type="checkbox"/> BASE	MINIMUM (238; 238 * [histocumuljoint([NB_HEURESCON.MONTANT]...
<input type="checkbox"/> TAUX	100
<input type="checkbox"/> MONTANT	[66_INDLAFORCA2.BASE] * [66_INDLAFORCA2.TAUX]

Utiliser un fichier pour alimenter les valeurs:

Affectation fiche(s) contrat(s)

Sélectionner les contrats clos pour des bulletins de régularisation

Cette fois, avant de sélectionner les contrats, cochez la case *Sélectionner les contrats clos pour des bulletins de régularisation*

Puis cliquez sur le bouton de sélection des contrats.

Il s'agit de sélectionner le dernier contrat clos de chaque salarié sorti définitivement.

Activer la gestion des filtres et ajoutez les critères suivants :

- Date de clôture supérieure ou égale au 01/04/2022.

Charger les salariés clos uniquement.

Sélection des fiches contrats pour la régularisation en cours de saisie

Établissement	Prénom	Nom J.F.	Nombre de fiches closes
THÉHELOPPE	MARINE	STANIS	1 fiche close
THÉHELOPPE	BRICE	MUTIN	11 fiches closes
THÉHELOPPE	MATIN	ACQUARD	45 fiches closes
THÉHELOPPE	ELIAS	ACQUARD	1 fiche close
THÉHELOPPE	MARIE	SA	36 fiches closes
THÉHELOPPE	ELSA	SACHÉLET	3 fiches closes
THÉHELOPPE	HENRI	SACHÉLET	1 fiche close
THÉHELOPPE	LAUREN	ANTHONY	21 fiches closes
THÉHELOPPE	CHRISTELLE	SARRET	1 fiche close
THÉHELOPPE	IRMA	SARTEAU	1 fiche close
THÉHELOPPE	PHILIPPE	SALON	1 fiche close
THÉHELOPPE	ANNE	SALON	131 fiches closes
THÉHELOPPE	BENJAMIN	MOULLE	51 fiches closes
THÉHELOPPE	MORGANE	BOYIN	1 fiche close
THÉHELOPPE	ALFRED	BEUCHER	39 fiches closes
THÉHELOPPE	VINCENT	BEUZY	1 fiche close
THÉHELOPPE	GABRIELLE	BRUPHNE	1 fiche close
THÉHELOPPE	FLORENCE	BOUY	1 fiche close
THÉHELOPPE	TOMAS	BLANCHARD	2 fiches closes

Sélection 1 | Éléments sélectionnés

Filtrage personnalisé

Si la zone [] [] / / [] [] Ajouter

Liste des critères à appliquer :

Date de clôture	Sup. ou égal à	01/04/2022
-----------------	----------------	------------

Puis sélectionnez les contrats.

Il s'agit de sélectionner pour chaque salarié le dernier contrat clos dans la période Avril 2022.

S'il n'y a qu'une fiche close, elle doit forcément être sélectionnée.

S'il y en a plusieurs, c'est celui qui a la date de fin la plus récente : C'est le premier de la liste des contrats d'une personne.

Cela peut être long et source d'erreur de sélectionner ces contrats manuellement. C'est pourquoi il a été ajoutée une fonctionnalité permettant de sélectionner automatiquement le premier contrat d'une personne, pour chaque personne visible sur l'écran.

Cliquez simplement sur le bouton  Sélectionner la première fiche de chaque salarié.

Etablissement	Section	Matricule	Nom	Prénom	Nom J.F.	
<input checked="" type="checkbox"/> 3114/1	...	000628	...	JEHANNA	...	1 fiche close
<input checked="" type="checkbox"/> 3145 H	...	70	Contrat d... (1.1.0) OUVRIER	Début : 05/01/2009	Fin : 18/09/2020	Travailleurs Handicapés ...
<input checked="" type="checkbox"/> 3145 H	...	001400	...	WEDMAN	...	1 fiche close
<input checked="" type="checkbox"/> 3147 M	...	000983	...	WINEZ	...	1 fiche close
<input checked="" type="checkbox"/> 3145 H	...	015010	...	WINEZ	...	1 fiche close
<input checked="" type="checkbox"/> 3145 H	...	000980	...	WISSMAN	...	10 fiches closes
<input checked="" type="checkbox"/>	...	02 CDD	(10.1.0) AGENT DE SER...	Début : 02/01/2020	Fin : 31/01/2020	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(9.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 02/12/2019	Fin : 31/12/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(8.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 25/11/2019	Fin : 29/11/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(7.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 18/11/2019	Fin : 22/11/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(6.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 13/11/2019	Fin : 13/11/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(5.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 08/11/2019	Fin : 08/11/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(4.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 04/11/2019	Fin : 04/11/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(3.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 28/10/2019	Fin : 31/10/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(2.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 21/10/2019	Fin : 25/10/2019	Régime EMPLOYE URS...
<input type="checkbox"/>	...	02 CDD	(1.1.0) AGENT DE SERV...	Début : 07/10/2019	Fin : 11/10/2019	Régime EMPLOYE URS...

Vous pouvez ensuite faire des regroupements par grille de convention pour enlever les contrats non concernés.

Pour les autres régularisations, vous pouvez dupliquer cette régularisation comme précédemment afin de conserver les contrats sélectionnés.

ATTENTION : Les salariés clos sont les salariés qui n'ont pas de fiches actives au cours de la période.

Si un salarié a déjà un bulletin de régularisation dans la période en cours, il n'apparaîtra pas dans la liste des salariés clos.

La conséquence est que lorsque vous allez créer la deuxième régularisation, si vous ne le faites pas par duplication, la liste des salariés clos sera vide.

Pour faire apparaître les fiches qui ont un bulletin de régularisation, il suffit de choisir par le bouton Consultation l'item Bulletins de régularisation

I FINCDD

Cette fois, la formule base doit reprendre la régularisation précédente

Exemple de régularisation sur avril 2022 :

Faire la régularisation mois par mois quand on applique le MINIMUM

```
MINIMUM ( 238 ; 238
*
(
histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022) /CONSTANTE( CONTRAT. HORAIRECOLLECTIF)
)
*histocumuljoint([ NB_HEURESTPAYE. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
/histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
)
```

I ICP

La encore, la formule base doit reprendre les régularisations précédentes, à savoir :

- La régularisation de l'indemnité
- La régularisation de la précarité

Exemple de régularisation sur avril 2022 :

Faire la régularisation mois par mois quand on applique le MINIMUM

```
1. 10
*
MINIMUM ( 238 ; 238
*
(
histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022) /CONSTANTE( CONTRAT. HORAIRECOLLECTIF)
)
*histocumuljoint([ NB_HEURESTPAYE. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
/histocumuljoint([ NB_HEURESCON. MONTANT]; 04; 2022; 04; 2022)
)
```

Calcul de paye pour les bulletins de régularisation

Jusqu'à présent, les bulletins de régularisation ne pouvaient se calculer qu'un à la fois et à partir du contrat.

Mais avec la possibilité ouverte par la gestion des régularisation de générer des bulletins de régularisation en masse, ces derniers doivent pouvoir être calculé à partir du calcul de paye

général.

Toutefois, il est préférable de calculer ces bulletins à part. Le calcul de paye a été modifié en ce sens.

Par défaut, tous les bulletins qui n'ont pas été calculés sont cochés, y compris les bulletins de régularisation. Cependant, ces derniers ne seront pas calculés si la case *Inclure les bulletins de régularisations n'est pas cochée*.

Calcul de paye pour la période :
Octobre 2020

Liste des fiches à traiter **Charger la sélection avancée...**

<input type="checkbox"/>	NEONONANTE O WONDJE LAURE (200143)
<input type="checkbox"/>	BEVANDRET MATHILDE (000530)
<input type="checkbox"/>	BELOINE CORINNE (000056)
<input type="checkbox"/>	BEVLAURES CLAUDE (003013)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIERISTELLE (200257)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIER (03067)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIERIE (000953)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIERIEN (003101)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIER (000216)
<input checked="" type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIER SOIGNANT
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIERIS (000488)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIERELLE (003128)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIER (004013)
<input type="checkbox"/>	BEVRECHAUZIER ANDRA (003158)

Paramètres de calcul

- Inclure les bulletins de régularisation
- Forcer le re-calculation des contrats clos
- Lancer la préparation de l'édition des bulletins en fin de calcul.
- Forcer la préparation des bulletins sélectionnés
- Afficher les alias de rubrique sur les bulletins
- Charger la consultation des bulletins après la préparation
- Ne voir que les bulletins nouvellement préparés.
- Préparer les bulletins clarifiés
- Préparer les bulletins détaillés(ancien)
- Préparer les bulletins détaillés(nouveau)

Les bulletins de régularisation sont aisément repérables par la couleur bleue.

Ainsi, si vous désirez ne calculer que les bulletins de régularisation, il suffit les sélectionner par le bouton *Charger la sélection avancée* puis *Régularisations de bulletin*.

Budget

Pour intégrer les nouvelles rubriques dans le budget (2021 ou 2022), il faut procéder de la manière suivante :

Le gestionnaire de rubrique doit être supérieur ou égal à 57. Si cela n'est pas le cas, utilisez l'item Maj du gestionnaire de rubrique dans le menu paramètres généraux. L'application est ensuite automatiquement arrêtée.

Après avoir relancé le programme, sélectionnez le budget par le menu paramètres généraux\Gestion des budgets et **cela même s'il est sélectionné par défaut.**

Vous pouvez ensuite procéder à la mise en place, à savoir renseigner les constantes générales et mettre à jour les filières dans la convention.

Il faut ensuite bien entendu recalculer le budget.

Revision #18

Created 24 May 2022 13:53:06 by Valéry HUMEZ

Updated 6 October 2025 12:32:30 by Jean François KERSERHO