

Comment paramétrer la mise en page du bulletin de salaire?

Prérequis

Accès à la GRH et avoir les droits ouverts sur "**Autres paramètres**".

Le paramétrage des bulletins permet de personnaliser le document remis à l'ensemble de vos salariés. Il sera possible d'ajouter un logo, voire d'en personnaliser la couleur ou les rubriques qui le composent.

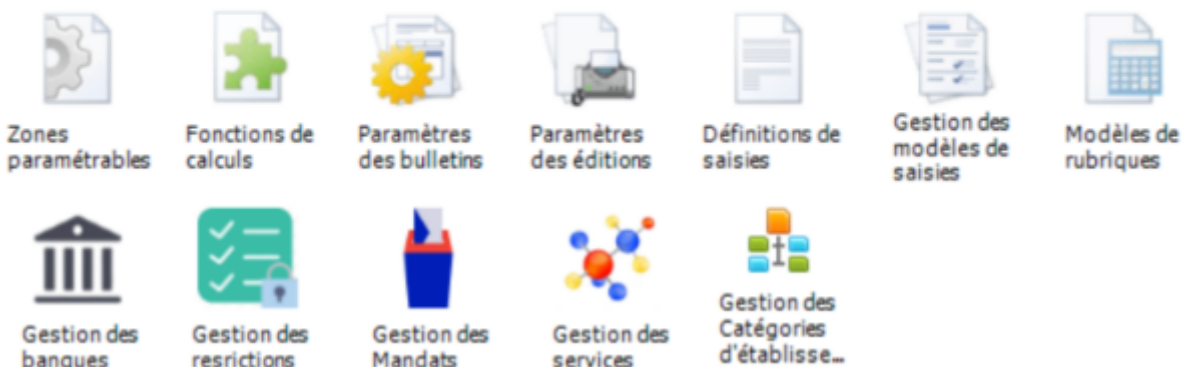
La modification du modèle de bulletin impacte l'ensemble de l'association.

Comment paramétrer la page de garde du bulletin de salaire?

Sélectionner le menu "**Autres paramètres**" > "**Paramètres des bulletins**".

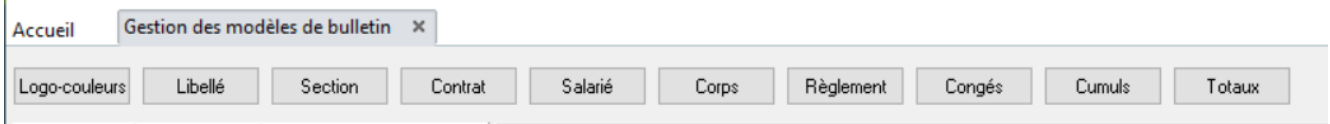
Paramètres Complémentaires

1 Autres Paramètres



- Sélectionner votre modèle de bulletin (si vous n'avez qu'un seul modèle de bulletin, il s'agira du bulletin par défaut (MODEL_EIG))

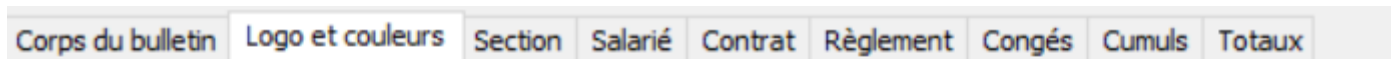
- Sélectionner l'icône de modification



- Sélectionner votre item de modification (Logo-Couleurs, Libellé, Section, Contrat,...)
 - Logo-Couleurs

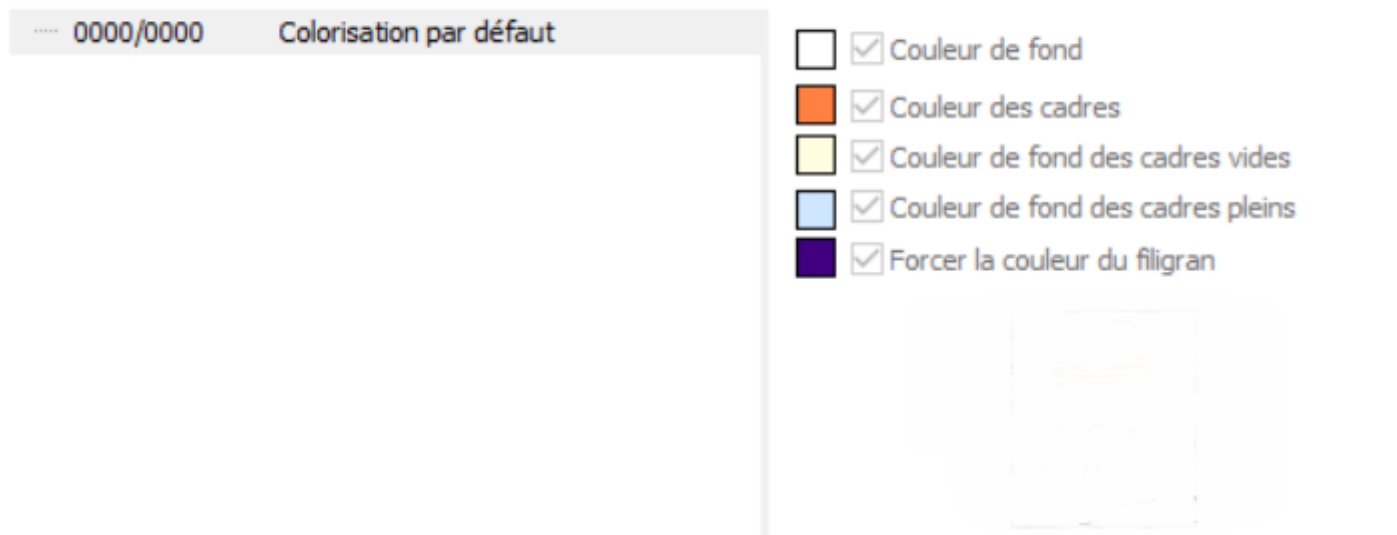
Il vous sera également possible de changer le style, la couleur de fond et la couleur du texte et d'y insérer un logo si besoin.

La personnalisation des couleurs peut se faire par Etablissement/ section.



Personnaliser le style

Ajouter une colorisation Supprimer la colorisation



- Libellé
- Section
- Contrat : La zone est répartie en 4 zones



Vous pouvez à partir d'ici positionner toutes vos rubriques à l'endroit que le souhaitez.

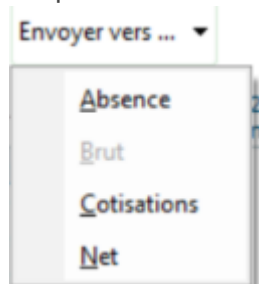
- Choisir une rubrique
- Si cette rubrique doit rester dans la même zone : la déplacer

simplement à l'aide des flèches de direction prévu à cet effet



- Si cette rubrique doit changer de zone, c'est à dire de passer de la zone "**Brut**" à la zone "**Net**" par exemple :

- Cliquez sur



- Salarié
 - Corps
 - Règlement
 - Congés

L'utilisateur a également la possibilité de personnaliser les congés qui sont affichés en bas de bulletin.

Corps du bulletin | Logo et couleurs | Section | Salarié | Contrat | Règlement | Congés | Cumuls | Totaux

Personnaliser l'affichage des congés
 Afficher les congés

Ajouter un congés | Supprimer le congés

Liste des rubriques

Liste des rubriques / Formules :
Sélectionnez une formule puis valider.

Rubriques favorites | Toutes les rubriques | Avec rubriques inutilisées

Toutes | Base | Base de cotisations | Cotisation | Progression | Itérative | Paye | Libre | Absence

Alias	Désignation	Infos
CONGESBUL	Compteur des congés pour édition sur le bulletin	
CGANNUEL_PRIS	Prises congés annuels	
CGANNUEL_ACQ	Congés annuels acquis	
CGANNUEL_SOLDE	Solde congés annuels	
CGANNUEL_ANT	Congés annuels antérieurs	
CGANC_PRIS	Prises congés d'ancienneté	
CGANC_ACQ	Congés d'ancienneté acquis	
CGANC_SOLDE	Solde des congés d'ancienneté	
CGANC_ANT	Congés d'ancienneté antérieurs	
CGTRIM_ACQ	Congés trimestriels acquis	
CGTRIM_PRIS	Congés trimestriels pris	
CGTRIM_SOLDE	Solde congés trimestriels	
CGTRIM_ANT	Congés trimestriels antérieurs	
CGJOURS_ACQ	Congés autres pris	
CGJOURS_PRIS	Autres congés en jours pris	
CGJOURS_SOLDE	Solde autres congés en jours	
CGJOURS_ANT	Autres congés en jours antérieurs	
CGHEURES_ACQ	Autres congés en heures acquis	
CGHEURES_PRIS	Prises autres congés en heures	
CGHEURES_SOLDE	Solde autres congés en heures	

Cliquer sur Congés, puis cocher "Personnaliser l'affichage des congés", on peut ajouter ou supprimer. Ensuite on peut sélectionner la rubrique ou formule de paye à afficher. Nous avons la rubrique libre "CONGESBUL" qui regroupe les éléments de congés EIG, il se peut également qu'une rubrique spécifique ait été créée.

La colonne "Visibilité" permet d'indiquer si le congé ajouté sera visible

1. "Tous" : aussi bien sur le bulletin détaillé que simplifié
2. "Simplifié" : uniquement sur le bulletin simplifié
3. "Détaillé" : uniquement sur le bulletin détaillé
4. "Masqué" : non affiché sur le bulletin.

Liste des données

Visibilité

Tous

Simplifié

Détaillé

Masqué

o Cumuls

Vous avez également la possibilité de personnaliser les formules du cumul qui sont remontées sur le bas de bulletin.

Corps du bulletin Logo et couleurs Section Salarié Contrat Règlement Congés Cumuls Totaux

Personnaliser les cadres cumuls

Totaux


	Mensuel	Annuel
Net imposable	NETIMP.MONTANT ...	CUMUL.CUMIMPFIN ...
Net heures comp/supp exonérées	H_MTSUPEXO.MONTANT ...	PAS_VARIABLES.CUMMTSUPEXO ...
Prélèvement à la source	PAS_VARIABLES.TOTPASMENS ...	PAS_VARIABLES.CUMULPAS ...
Cumul Brut Sécurité sociale	CUMUL.CUMBRUTSECU ...	
Cumul Plafond fin de mois	CUMUL.CUMPLAFA ...	
Cumul Tranche A Sécurité sociale	CUMUL.CUMTRARG ...	
Cumul Tranche B Sécurité sociale	CUMUL.CUMTRBRG ...	

◦ Totaux

L'ensemble des paramètres sont aussi bien appliqués sur le bulletin détaillé que sur le bulletin simplifié sauf sur le paramétrage des "Congés" où on a la possibilité de choisir où afficher le congé avec la colonne "Visibilité".

Au niveau de l'onglet "Totaux", les éléments du bulletin détaillé et du bulletin simplifié sont bien identifiés.



Pour le bulletin simplifié, nous avons le bouton  pour paramétrer les regroupements de cotisations du bulletin simplifié dont le principe est également détaillé dans le [tuto : paramétrer le bulletin simplifié](#)

Revision #7

Created 28 December 2021 10:34:11

Updated 28 December 2021 14:41:28