


Codifier les forfaits jours

Paramétrage de base fourni par ELG

Dasn le menu "Paramètres Généraux" et l'option "Taux et Valeurs" , figure la liste "Forfaits jours annuel collectif" (JRS_COL) avec la valeur du code du travail, 218 jours.

La rubrique libre utilisée pour calculer le salaire de base, "Salaire de base divers en pts" (SALBASEPTS) fait référence à cette donnée.


La plupart du temps, les accords collectifs des clients prévoient des durées annuelles inférieures à 218 jours.

Pré-requis

La codification passe par la mise en place d'éléments du menu "Paramètres Généraux", il faut donc avoir accès à ce menu et à l'intérieur aux "Taux et Valeurs" et aux "Rubriques".

Paramétrer une durée personnalisée

Les taux et valeurs

Il faut se positionner sur la liste décrite précédemment et utiliser le bouton  dans le bas à droite pour ajouter une nouvelle valeur :

AccueilGestion des listes générales

Gestion des listes


Type de liste :

- Alias
- TX_ACC Taux accident du travail
- TX_MED Taux médecine du travail
- HORL_C... Horaires collectifs de référence
- TX_TR... Taux transport
- TYPEC... Type de convention
- _MUTU... Mutuelle
- BAR_S... Barèmes des saisis sur salaires
- ZONECT Zones tarifaires de la carte orange
- JRSOUL... Jours d'ouverture de l'ESAT Production
- _FRIS... Frais de transports
- _IK... Barème indemnités kilométriques
- TPSAN Temps de travail annualisé par catégori...
- _CONT... Taux de rémunération contrats professi...
- TX_CH... Taux majoration cotisation chômage
- TX_ALL... Taux allocation familiale
- TX_PE... Taux cotisation spécifique liée au com...
- JRS_COL Forfaits jours annuel collectif
- TX_TR... Taux transport supplémentaire
- EA_VA... Valeurs EA
- IK_PIO... Barème conventionnel remboursement ...
- IK_FRIS... Barème fiscal remboursement kilométrique
- SEGU... Montants Segur
- _ANL... AN logement bruts
- _ANL_1P AN logement forfaits 1pièce
- _ANL_PP AN logement forfaits plusieurs pièces
- RETSO... Barème retenue à la source
- _ANL... AN_LOG1
- AN_LO... Avantage en nature logement (par pié...
- AN_LO... Avantage en nature logement 1 pièce

Valeurs de la liste :

N°	Valeur	Désignation
1	218,00	Forfait code du travail

Le programme ouvre une fenêtre et propose l'alias 1001. Il faut saisir la désignation et la valeur associative puis valider par le V vert



The screenshot shows a software window titled "Saisie valeurs générales". Inside, there is a section titled "Saisie d'une valeur". Below this, it says "Liste : **Forfaits jours annuel collectif**". There are three input fields: "Alias" with the value "1 001", "Désignation" with the text "Forfait association", and "Valeur" with the value "208". At the bottom left, there is a green checkmark icon, and at the bottom right, there is a yellow door icon with a blue plus sign.

Alias	1 001
Désignation	Forfait association
Valeur	208

Il faut ensuite valider la gestion des taux et valeurs par le V vert :



Gestion des listes

Type de liste :

Alias	Désignation
TX_ACC	Taux accident du travail
TX_MED	Taux médecine du travail
HOR_C...	Horaires collectifs de référence
TX_TR...	Taxe transport
TYPEC...	Type de convention
_MUTU...	Mutuelle
BAR_S...	Barèmes des saisies sur salaires
ZONECT	Zones tarifaires de la carte orange
JRSOU...	Jours d'ouverture de l'ESAT Production
FRS...	Frais de transports
_IK	Barème indemnités kilométriques
TPSAN	Temps de travail annualisé par catégori...
_CONT...	Taux de rémunération contrats professi...
TX_CH...	Taux majoration cotisation chômage
TX_ALL...	Taux allocation familiale
TX_PE...	Taux cotisation spécifique liée au com...
JRS_COL	Forfaits jours annuel collectif
TX_TR...	Taxe transport additionnelle
EA_VA...	Valeurs EA
IK_RCD...	Barème conventionnel remboursement ...
IK_RFISC	Barème fiscal remboursement kilometrique
SEGUR	Montants Ségur
ANL...	AN logement bruts
_ANL_1P	AN logement forfaits 1pièce
_ANL_PP	AN logement forfaits plusieurs pièces
RETSO...	Barème retenue à la source
_AN_L...	AN_LOG1
AN_LO...	Avantage en nature logement (par pièc...
AN_LO...	Avantage en nature logement 1 pièce


Valeurs de la liste :

N°	Valeur	Désignation
1	218,00	Forfait code du travail
1001	208	Forfait association




Les rubriques

Une fois la valeur créée, il convient de modifier le paramétrage de la rubrique citée dans le premier paragraphe.

Le gestionnaire de rubriques se situe dans le menu "Paramètres Généraux". Il est représenté par le bouton  Rubriques.

Une fois le module activé :

1. Cliquer sur une rubrique afin de la surligner en bleu
2. Commencer à taper SALBASEPTS au clavier. La recherche intuitive isole la rubrique
3. Effectuer un double-clic pour entrer dans la rubrique
4. Sélectionner la 4ème formule MTNBH39, Salaire de base à temps partiel base 39 heures
5. Cliquer sur le bouton avec le crayon sur la droite ou effectuer un double-clic pour l'activer

Alias	<input type="text" value="SALBASEPTS"/>	<input type="checkbox"/> Ne plus utiliser la rubrique
	<input checked="" type="checkbox"/> Toujours Calculée	
Désignation	<input type="text" value="Salaires de base divers en pts"/>	
	Rubrique en Point <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Toujours Valorisée
	Multiples instances autorisé <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Rubrique d'écrasement
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 type="checkbox"/>		
Alias	Désignation	
MTPLEIN39	Salaire de base à temps plein base 39	
MTPLEIN35	Salaire de base à temps plein base 35 heures	
MTNBH35	Salaire de base à temps partiel base 35 heures	
MTNBH39	Salaire de base à temps partiel base 39 heures	

6. Cliquer sur le bouton "Charger l'éditeur de formule"



7. Modifier la formule comme suit

```
1 si (CONSTANTE (CONTRAT.SITUATIONHORAIRE)=4)
2 alors ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
3     CONSTANTE (CONTRAT.JOUR_FORFAIT)/
4     LISTEGEN(JRS_COL;1001))
5 sinon ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
6     [NB_HEURES169.MONTANT]/
7     [VP.NBHCONV])
```

C'est la 4ème ligne qui est modifiée. Noter qu'à l'intérieur du mot-clé LISTEGEN, la valeur 1001 correspond à la valeur ajoutée dans les "Taux et Valeurs"

8. Valider les 3 écrans successifs à chaque fois par le V vert

Nous conseillons de modifier également la formule MTNBH35, salaire de base à temps partiel base 35 heures. Si elle fonctionne en GRH, une des données utilisées n'est pas reprise en GRH Budget ; ce qui entraine un dysfonctionnement de la rubrique.

La formule d'origine

```
1 si (CONSTANTE (CONTRAT.SITUATIONHORAIRE)=4)
2 alors ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
3         CONSTANTE (CONTRAT.JOUR_FORFAIT) /
4         CONSTANTE (CONTRAT.FORFAITJOURCOLLECTIF)
5     )
6 sinon ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
7         [NB_HEURESCON.MONTANT] /
8         [VP.NBHCONV])
```

C'est la donnée de la 4ème ligne qui n'est pas reprise en GRH Budget.

La formule modifiée

```
1 si (CONSTANTE (CONTRAT.SITUATIONHORAIRE)=4)
2 alors ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
3         CONSTANTE (CONTRAT.JOUR_FORFAIT) /
4         LISTEGEN (JRS_COL;1001)
5     )
6 sinon ([SALBASEPTS.MTPLEIN39]*
7         [NB_HEURESCON.MONTANT] /
8         [VP.NBHCONV])
```

La modification est la même que celle de la formule précédente.

Codifier les fiches contrats

C'est dans le pavé 3, horaires, que la codification s'effectue.

Personne à temps complet

1. Situation horaire : sélectionner "Forfait annuel en jours" dans la liste
2. Unité de mesure du temps de travail : sélectionner "Forfait jour" daéns la liste
3. Nombre de jours de forfait annuel : saisir le nombre de jours annuels de la personne
4. Forfait jour collectif : sélectionner le forfait de la structure dans la liste

Horaires	
Modalité du temps de travail	Temps plein
Motif de temps partiel	
Temps partiel thérapeutique	Non
Prétraite progressive	
Emplois multiples	Emploi unique
Employeurs multiples	Employeur unique
Cycle horaire	Horaire standard payé 169h
Départ du cycle horaire	Semaine 1
Situation horaire	Forfait annuel en jours
Unité de mesure du temps de travail	Forfait jour
Appliquer le nombre de jours non travaillés	Oui
Horaire contractuel	0
Horaire collectif	151.67 Base 35 h / semaine (151,67)
Forfait d'heure	0
Nb jours forfait annuel	208
Forfait jour collectif	Forfait association (208)
ETP	1

C'est à la validation de la fiche que l'ETP est actualisé.

Après évaluation ou calcul, le haut du bulletin se présente comme suit :

Valeur du point	3,93	Nb jours forfait annuel	208
Coefficient	2066,45		
Echelon	0,00		
Ancienneté	2066,45		
Numéro de contrat :	2.1.0		
Date d'entrée :	01/08/2022		
Date de départ :			
N° de sécurité sociale :	2 69 05 76 192 002 37		

Toutes les mentions relatives aux heures (nombres et taux) ont disparu et sont remplacées par le nombre de jours de forfait annuel de la fiche. Il s'agit de la donnée saisie dans la fiche contrat.

Le corps du bulletin est établi comme suit :

Code	Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant
SALBASE	Salaire de base			8121,15
66_INDIAFORCAD	Indemnité forfaitaire mensuelle Laforcade			238,00
CONTRAT	Salaire Contractuel			8359,15
BRUT	B R U T			8359,15

Le calcul du salaire de base s'effectue ainsi : $(2066,45 * 3,93) * 208 / 208 = 8121,15$

- 2066,45 = coefficient majoré par l'ancienneté
- 3,93 = valeur du point
- 208 multiplicateur = nombre de jours du forfait de la personne (saisi)

- 208 diviseur = forfait jours collectifs (le nombre de jours total codifié dans les taux et valeurs)

Personne à temps partiel

1. Situation horaire : sélectionner "Forfait annuel en jours" dans la liste
2. Unité de mesure du temps de travail : sélectionner "Forfait jour" daéns la liste
3. Nombre de jours de forfait annuel : saisir le nombre de jours annuels de la personne
4. Forfait jour collectif : sélectionner le forfait de la structure dans la liste

Horaires	
Modalité du temps de travail	Temps partiel
Motif de temps partiel	Contrat initial partiel
Temps partiel thérapeutique	Non
Préretraite progressive	
Emplois multiples	Emploi unique
Employeurs multiples	Employeur unique
Cycle horaire	Mi temps
Départ du cycle horaire	Semaine 1
Situation horaire	Forfait annuel en jours
Unité de mesure du temps de travail	Forfait jour
Appliquer le nombre de jours non travaillés	Oui
Horaire contractuel	0
Horaire collectif	151,67 Base 35 h / semaine (151,67)
Forfait d'heure	0
Nb jours forfait annuel	125
Forfait jour collectif	Forfait association (208)
ETP	Retenu = 0,6 / Calculé = 0

L'ETP ne se calcule pas. Il faut en forcer la saisie :

ETP personnalisé

ETP personnalisé :

Vous pouvez définir manuellement la valeur de l'ETP.
Attention, si une modification de l'horaire contractuel est effectuée, vous devrez re-saisir ce dernier.

La valeur actuelle de l'ETP est de 0,6

☒ **Activer la saisie personnalisée**

Nouvelle valeur de l'ETP

La personne effectue 125 jours annuels au lieu de 208 ; $125/208 = 0,600096153846....$ donc 0.6.

Après évaluation ou calcul, le haut du bulletin se présente comme suit :

Valeur du point	3,93	Nb jours forfait annuel	125
Coefficient	1207,40		
Echelon	5,00		
Ancienneté	1687,40		

C'est bien le nombre de jours effectués annuellement par la personne qui s'imprime.

Le corps du bulletin est établi comme suit :

Code	Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant
SALBASE	Salaire de base			3985,26
EXTSEGR	Séjour 2024			238,00
CONTRAT	Salaire Contractuel			4223,26
BRUT	B R U T			4223,26

Le calcul du salaire de base s'effectue ainsi : $1687,40 * 3,93 * 125 / 208 = 3985,26$

- 1687,40 = coefficient majoré par l'ancienneté
- 3,93 = valeur du point
- 125 = nombre de jours du forfait de la personne (saisi)
- 208 = forfait jours collectifs (le nombre de jours total codifié dans les taux et valeurs)

La personne doit bénéficier du Séjour 2024 et, nous l'avons surlignée en jaune, la rubrique ne se prorata pas.

Les éléments constants des temps partiels

Rappel

La proratisation des éléments constants de paye est liée à la codification des rubriques. Dans chaque rubrique de paye, est présent l'écran suivant :

Mode de proratisation par défaut (s'applique uniquement à la formule BASE) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pas de proratisation | <input type="checkbox"/> Modifiable lors de la saisie |
| <input checked="" type="checkbox"/> A prorater (saisie à l'horaire collectif) | |
| <input type="checkbox"/> Proratée (saisie à l'horaire contractuel) | |

- Pas de proratisation : la rubrique ne doit pas être proratée
- A prorater (saisie à l'horaire collectif) : il faut saisir la valeur comme si la personne est à temps plein et qu'en fonction de l'horaire, le programme effectue le prorata sous la forme $(BASE * \text{nombre d'heures de la personne} / 151,67)$
- Proratée (saisie à l'horaire contractuel) :
 - Pour les rubriques en saisie, théoriquement, c'est à l'utilisateur de calculer et saisir le prorata et quand la personne change de durée horaire, il faut mettre le chiffre à jour.




Cette option est très rarement utilisée pour les rubriques en saisie. C'est l'option précédente qui convient le mieux

- Pour les rubriques automatiques (différentiel SMIC, indemnité de sujétion spéciale de la CC 66), cela permet de réajuster le montant à l'ETP 1 dans le calcul du prix de l'heure

Les personnes qui passent d'un horaire mensuel en forfait jours sont les cadres. Les cas de temps partiels sont généralement rares. Il existe plusieurs façons de procéder :

1. Calculer la valeur prorataée et saisir cette valeur en remplacement de la valeur de l'ETP 1
2. Cocher la case "Modifiable lors de la saisie" dans le gestionnaire de rubriques et cocher cette case dans la rubrique des éléments constants de la personne
3. Modifier la formule de base de la rubrique. C'est le cas le plus rare. Mais, il est pertinent dans le cadre du Ségur 2024 (rubrique EXTSEGUR). En effet, cette rubrique est cochée comme "Rubrique d'écrasement" dans sa codification

Rubrique de paye EXTSEGUR (Ségur 2024)

Alias EXTSEGUR ☐ Ne plus utiliser la rubrique

Désignation Ségur 2024

Sens : ☒ Débit ☐ Crédit

Rubrique en Point ☐ Rubrique en Heure ☐ **Toujours Valorisée** ☒

Unité à l'édition ☐ Multiples instances autorisé ☒ **Rubrique d'écrasement** ☒

Déclaratif dans les bulletins de régularisation ☒ Non saisissable ☐

Ce qui signifie que quel que soit le niveau où elle est saisie, c'est le niveau le plus bas qui supplante les autres. Or, la rubrique est également cochée "Toujours valorisée". Ces 2 cases sont grisées, il est donc interdit de les modifier. Dans ce cas, c'est le calcul de paye, le niveau final. Donc, la rubrique peut être codifiée dans les éléments constants selon l'une des 2 précédentes solutions, c'est la formule de BASE de la rubrique qui s'applique. Il faut donc en modifier le contenu comme suit :

```
1 si (([NUMCONV.NUMCONV]=51) ou ([NUMCONV.NUMCONV]=66))
2 alors (
3     si (
4         ([EXTSEGUREXCLU.MONTANT]=0)
5         et (CONSTANTE(CONTRAT.DSNINTITULE)<>21)
6         et (CONSTANTE(CONTRAT.DSNINTITULE)<>41)
7         et (CONSTANTE(CONTRAT.DSNINTITULE)<>64)
8         et (CONSTANTE(CONTRAT.DSNINTITULE)<>65)
9         et (CONSTANTE(CONTRAT.TYPESALARIE)<>3)
10        et (CONSTANTE(CONTRAT.TYPESALARIE)<>2)
11        et (CONSTANTE(CONTRAT.TYPESALARIE)<>1)
12    )
13    alors (
14        SI (CONSTANTE(CONTRAT.SITUATIONHORAIRE)=4)
15        ALORS (CONSTANTE(GENERAL.EXT_SEGUR)*CONSTANTE(CONTRAT.JOUR_FORFAIT)/LISTEGEN(JRS_COL;1001))
16        SINON (CONSTANTE(GENERAL.EXT_SEGUR))
17    )
18    sinon (0)
19 )
20 sinon (0)
```

C'est la partie surlignée en jaune qui est ajoutée en remplacement de la formule d'origine.

Le calcul donne comme résultat :

Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant
Salaire de base			3985,26
Indemnité mensuelle de responsabilité	100,00	3,93	393,00
Séjour 2024			143,03
Salaire Contractuel			4521,29
BRUT			4521,29

$238 * 125 / 208 = 143,028846153$ soit 143,03.

La GRH Budget

Nous avons évoqué plus haut la GRH Budget. La valorisation des forfaits jours dans cette application font l'objet de la page wiki disponible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/valoriser-les-forfaits-jours-en-grh-budget>

Conclusion

Les utilisateurs sont en mesure de codifier eux-mêmes les forfaits jours. Pour les structures multi-établissements, l'accès aux "Paramètres Généraux" est disponible pour les responsables hiérarchiques du siège.

Si, toutefois, EIG est sollicité pour cette mise en place, il faut déterminer le périmètre de mise en place :

- Paramétrage général
- Paramétrage des fiches contrats
- Gestion des temps partiels
- Création d'un nouveau modèle de bulletin
- Calcul d'un taux journalier
- Autres

En fonction de ce périmètre, la durée de l'intervention évolue. Dans tous les cas, il s'agit d'une prestation facturée.

Revision #13

Created 21 November 2024 16:19:36 by Jean François KERSERHO

Updated 25 November 2024 12:58:55 by Jean François KERSERHO