



Infor Anael Paie Ws

Création nouvelle société

---

**© Copyright 2011 Infor**

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

**Avertissement important**

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

**Reconnaissance des marques**

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

**Informations de publication**

Version : Infor Anael Paie Ws V2R6

Auteur : P. Grillet

Date de publication : August 28, 2012

---

# Table des matières

<b>A propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Pré-requis .....	5
Sigles .....	6
Historique du document.....	6
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Création d'une nouvelle société.....</b>	<b>7</b>
Création de la société.....	7
Mise en place des différents paramètres .....	8



---

## A propos de ce manuel

Description des paramètres et des différentes tables à mettre à jour lors de la création d'une nouvelle société sur ANAEL Paie WS.

Pour obtenir un descriptif complet des zones sur les informations mentionnées sur ce document, faire F1 sur le menu général de la paie afin de lancer l'aide en ligne d'Anael paie WS.

## Public concerné

- Utilisateur de paie
- Responsable paie
- Service informatique

## Périmètre du document

Ce document concerne la version V2R5M0 (version Française) d'ANAEL Paie WS

## Pré-requis

### **Versions requises des applicatifs Paie**

- « Infor HCM Anael paie WS » V2R5M0 (février 2005) avec la dernière PTF installée.

### **Système d'exploitation**

- Windows 2000 Pro (SP4) mis à jour des derniers patches.
- Windows XP (SP2) mis à jour des derniers patches

## Sigles

Terme	Désignation
ETD	Etude préalable
ACF	Analyse Conception Fonctionnelle
ACO	Analyse Conception Organique
DOC	Documentation
SUP	Support
PAQ	Plan d'assurance Qualité
SPE	Spécifique client

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	13-août-08	Christian RODRIGUES	Création du document
2.0	Août 2012	I. Mary	Application du modèle Infor

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : <http://www.infortreme.com/>.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

Lors de la création d'une nouvelle société sur Anael Paie WS certains paramètres sont à mettre à jour au niveau de la société.

En dehors de la fiche société, certains paramètres sont à créer au niveau de la nouvelle société. Sans la mise à jour de ces tables, le fonctionnement et l'utilisation des données sur cette société seront perturbés.

## Création de la société

Menu \Fichiers\Société

Lors de l'accès à la gestion des sociétés, par défaut, la société modèle est affichée.

Cliquer sur le bouton  « Nouveau » ou via le menu \Fiche\Nouvelle société afin de créer la nouvelle société en indiquant les informations demandées sur chacune des zones de la fiche société.

Si vous utilisez d'autres logiciels de la gamme Anael (finances, BTP) il est obligatoire d'indiquer le chemin du répertoire de données de ces applications afin qu'Anael Paie WS fasse le lien avec.

De ce fait, certaines tables seront accessibles et d'autre non.

## Chemin des logiciels

Cliquer sur le bouton  pour saisir le ou les chemins des programmes.

Lors de la mise à jour des chemins, un contrôle de cohérence sur ce chemin est effectué. Son existence est donc obligatoire.

La version à indiquer est la version V2.XX quelque soit le logiciel utilisé.

Lors de la saisie du chemin ne pas oublier de mettre le symbole « \ » en fin du chemin.

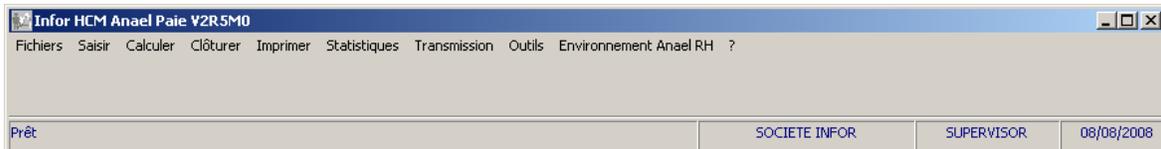
## Mise en place des différents paramètres

Une fois la nouvelle société créé, il faut se positionner dessus afin de mettre à jour les différentes tables de paramètres propres à cette nouvelle société.

Pour ce faire, allez sur le menu \Outils\Changement de société et sélectionner la nouvelle société dans la liste (voir exemple ci-dessous)



Une fois la société sélectionnée, le nom de la société sera affiché en bas à droite du menu général de la paie à coté du code utilisateur et de la date du jour.



## Le RIB de la société

Menu \Fichiers\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table autres paramètres, et cliquer sur "RIB de la société".

Saisir le ou les comptes bancaires de la société qui servent à payer les salariés.

## Code risques AT

Menu \Fichier\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table Paramètres décompte et calcul, et cliquer sur "Code risque AT".

Saisir le ou les codes risques AT obtenus auprès de la sécurité sociale pour la société.

## Fiche établissement

Menu \Fichiers\Etablissement

Suite à la création de la nouvelle société, il est obligatoire de créer au moins un établissement qui sera ensuite affecté à chaque matricule.

Ne pas oublier de mettre à jour les informations suivantes :

- Valeur pour le calcul accessible via le bouton 
- Les paramètres déclarations via le bouton 
- La gestion GTA (si utilisation de ce module) via le bouton 

## Les Agences

Menu \Fichier\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table autres paramètres, et cliquer sur « Agences »

Information utilisée pour des statistiques, ainsi que dans la tarification des centres de profits. Utilisation de cette gestion non obligatoire.

## Les Valeurs officielles

Menu \Fichiers\Paramètres Généraux\Valeurs Officielles

Si utilisation des Valeurs Officielles au niveau société modèle, pas de mise à jour de cette table au niveau de la société.

On peut utiliser cette table au niveau société active si gestion de taux ou de montant différent pour une des sociétés composant l'environnement de paie.

Si utilisation d'une table des valeurs officielles sur la société active, il est nécessaire de créer la fiche d'historisation sur une période M-1.

Si création société sur le mois de mars N, créer la fiche des valeurs officielles à février N.

## Les Paramètres généraux

Menu \Fichiers\Paramètres Généraux\Paramètres généraux

Lors de la création de la nouvelle société, mise à jour des paramètres généraux obligatoire.

Exceptionnellement et uniquement lors du démarrage, les périodes présentes dans l'encadré « Indicateurs calendaires » sont à remplir manuellement.

Ces zones seront ensuite mises à jour manuellement lors des clôtures mensuelles et annuelles.

## Les Paramètres comptables

Menu \Fichiers\Paramètres Généraux\Paramètres généraux

Si utilisation des Valeurs Officielles au niveau société modèle, pas de mise à jour de cette table au niveau de la société.

On peut utiliser cette table au niveau société active si gestion de taux ou de montant différent pour une des sociétés composant l'environnement de paie.

## Les centres analytiques. (si pas Anael Finance)

Menu \Fichier\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table Rattachements comptables, et cliquer sur « Comptes Analytiques ».

Si utilisation des centres analytiques au niveau société modèle, pas de mise à jour de cette table au niveau de la société.

Saisir les comptes analytiques nécessaires pour les imputations dans les écritures comptables utilisées pour cette société.

## Les comptes par nature. (si pas Anael Finance)

Menu \Fichier\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table Rattachements comptables, et cliquer sur « Compte par nature ».

Si utilisation des comptes par nature au niveau société modèle, pas de mise à jour de cette table au niveau de la société.

Saisir tous les comptes par nature nécessaires pour les imputations analytiques des salaires.

## Les comptes tiers. (si pas Anael Finance)

Menu \Fichier\Autres paramètres\Autres tables de paramètres, choisir la table Rattachements comptables, et cliquer sur « Comptes Analytiques ».

Si utilisation des comptes de tiers au niveau société modèle, pas de mise à jour de cette table au niveau de la société.

Saisir les codes tiers associés aux salariés.

## Les Numéros des grilles de R M H.

Menu \Fichiers\Autres tables de paramètres, choisir la table Paramètres décompte et calcul, et cliquer sur « N° des barèmes des R.M.H »

Création des codes RMH

## Les grilles de R M H.

Menu \Fichiers\Autres tables de paramètres, choisir la table Paramètres décompte et calcul, et cliquer sur « Revenus minimum hiérarchique »

Saisir la table des RMH en tenant compte du principe d'historisation des informations.

## Les répartitions journalières des horaires.

Menu \Fichiers\Autres tables de paramètres, choisir la table Paramètres calendrier et pointage, et cliquer sur « Répartition journalière »

Création des répartitions journalières même si pas de gestion de saisie de pointage.

## Les Calendriers.

Menu \Fichiers\Calendrier

Création du calendrier ainsi que les périodes de références.

La gestion du calendrier est obligatoire.

## Les Cotisations.

Menu \Fichiers\Organiser les cotisations\Affectations des organismes

Création des plans d'organismes.

Une fois la reprise des données sur les fiches salariés, il sera nécessaire de revenir sur la gestion relative à l'organisation des cotisations :

- Les organismes sociaux
- Le détail des plans d'organismes sociaux

## Reprise de données

Menu \Outils\Gestionnaire reprise de données

Lors de la création d'une nouvelle société, certains éléments peuvent être repris via les gestionnaires de reprises de données.

Sont repris :

- Fiches salariés et éléments fixes
- RIB et les répartitions
- Compteurs de calcul
- Base de cotisation

## Gestion du référentiel de paie (Plan des rubriques)

Lors de la création d'une nouvelle société le référentiel de paie (plan des rubriques) n'est pas actif.

En effet, l'onglet \Déclenchement et \Edition sont propres à chaque société.

Il faut donc mettre à jour ces deux onglets.

Pour ce faire, il existe un outil de duplication de ces paramètres sur Anael Paie WS.

Il faut d'abord ce mettre sur la société "source" et prendre le menu \Outils\Duplication paramètres des rubriques.

Puis sélectionner la société destination (la nouvelle) et positionner les choix à dupliquer :

- Paramètres d'édition
- Affectation contrat
- Affectation profil
- Affectation centre de profit par défaut

Dans les encadrés "Liste rubrique, liste type de paie et liste type de contrat" sélectionner l'ensemble des rubriques et des types avec le bouton "tout sélectionner" (représenté par un pinceau).

Un message d'avertissement s'affichera après avoir cliqué sur copier.

Une mise à jour sur certaines rubriques peut être nécessaire en fonction de cette nouvelle société.