



Infor Anael Paie Ws

## Bilan social - Etats préparatoires

---

**© 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

Code document : PREPA- 01

---

---

# 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 Editions préparatoires au bilan social.....</b>	<b>7</b>
Présentations.....	7
<b>Chapitre 2 Impressions .....</b>	<b>9</b>
Les effectifs.....	9
Les rémunérations.....	12



---

## A propos de ce manuel

Description des listes permettant la préparation au Bilan social pour les postes Effectifs et Rémunérations.

## Public concerné

Clients utilisateurs de Infor Anael Paie Ws

## Périmètre du document

N/A

## Pré-requis

Ce document est applicable pour la version Anael RH Paie V2R31M00

## 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	16/9/2002	PGR	Création 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.infortxtreme.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).

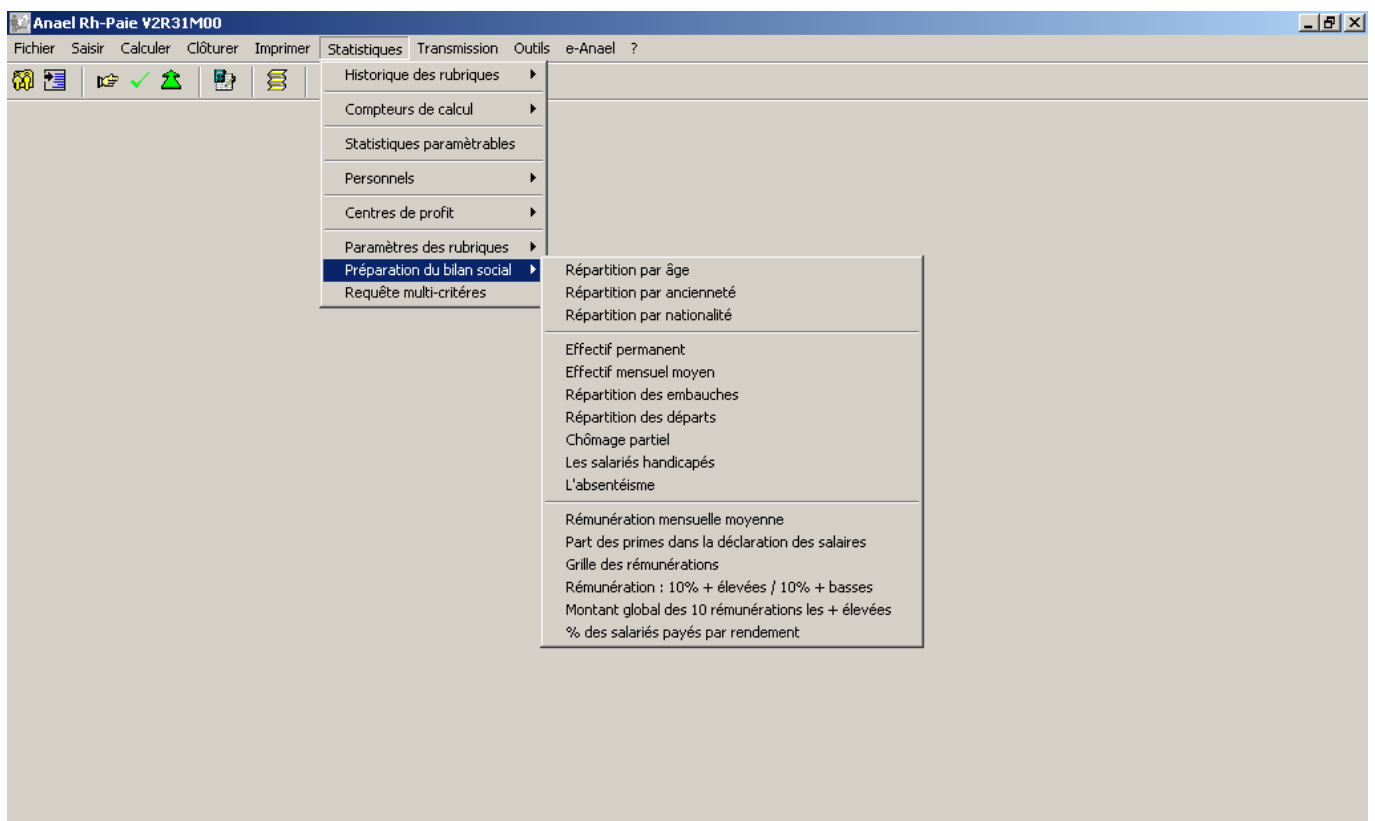
# Chapitre 1 Editions préparatoires au bilan social

1

## Présentations

### Accès

Tous les modules du bilan social sont accessibles par le menu « Statistique / Préparation au bilan social. ».



## Filtres.

Deux systèmes de filtre sont à disposition pour tous les états du bilan social.

Le premier, permet de faire une pré sélection sur 5 codes. (Le code Etablissement, le Code hiérarchique, le profil de paie, le centre analytique et le code contrat).

Ce filtre étant repris en entête de chaque état.

Le second filtre (filtre générique) permet un affinage de la sélection mais celui ci n'est pas repris sur l'état.



### Les effectifs

#### Effectif inscrit

L'effectif inscrit regroupe, quelque soit la nature du contrat de travail, tous les salariés inscrits au registre du personnel.

#### Répartition par âge.

Donne la répartition (par sexe) des salariés par tranche d'âge, à partir de 16 ans, et en fonction de l'intervalle d'âge demandé.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Intervalle d'âge.

Période : permet de filtrer les salariés présents sur la période.

La période de fin est utilisée comme référence pour le calcul de l'âge du salarié.

Intervalle d'âge : Permet de définir les fourchettes d'intervalle utilisée pour l'édition.

Exemple : intervalle 5 ans ...

16 à 21 ans                      De 16 ans (inclus) à 21 ans (exclus)

21 à 26 ans

etc...

#### Répartition par ancienneté

Répartition des salariés (par sexe) en fonction de leur ancienneté exprimé par fourchette.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Intervalle d'ancienneté.

Date de fin utilisée comme référence au calcul de l'ancienneté (avec la date ancienneté de la fiche personnelle).

Intervalle d'ancienneté : (ex 5 ans)

0 à 4 de pas d'ancienneté (inclus) à 4 ans d'ancienneté (inclus)

4 à 9 de 4 ans (inclus) à 9 ans (inclus)

etc....

## Répartition par nationalité

Répartition de la population salariale (par sexe) en fonction du code INSEE nationalité.  
(Code nationalité de la fiche du salarié)

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Code nationalité.

On a la possibilité de sélectionner une nationalité particulière.

Au cas où le code nationalité n'est pas saisi sur la fiche salariée, le programme génère un code « ???? » sur lequel il reporte les salariés ayant un paramétrage erroné.

## Effectif permanent

Répartition de l'effectif permanent de la population salariale (par sexe)

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

Utilise la date de sortie et de fin pour déterminer la présence du salarié sur la période.

Pour les temps partiels, une proratisation est effectuée par rapport à l'horaire forfaitaire (issue des éléments fixe) divisée par l'horaire légal mensuel (valeur officielle) (ou à défaut d'horaire l'égal, 151,67 h)

Formule : Temps partiel = Horaire forfaitaire du salarié / Horaire légale mensuel.

## Effectif mensuel moyen

On entend par effectif total, tout salarié inscrit à l'effectif au dernier jour du mois considéré.

Représentation de l'effectif (par sexe) en pourcentage sur chaque mois de la période demandée.  
(Maximum 12 mois à partir de la date de début.)

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

---

## Répartition des embauches

Représentation des embauches (CDD / CDI) par rapport à un âge de référence (en général 25 ans), avec une répartition par sexe en nombre et en pourcentage.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Age de référence.

La date de fin sert à la détermination de l'âge du salarié.

## Répartition des départs

Représentation des départs par motif, avec répartition par sexe en montant et pourcentage.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

## Chômage partiel

Nombre de salariés (par sexe) en chômage partiel pendant la période ainsi que nombre total d'heure de chômage partiel, indemnisé ou non, avec pourcentage sur l'effectif total.

Sont en état de chômage partiel, les travailleurs qui, tout en restant liés à leur employeur par un contrat de travail, subissent une perte de salaire de fait.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Rubrique de chômage partiel (10 rubriques saisissables).

Si le salarié n'a pas les rubriques saisis, il ne sera pas prit en compte.

Si le salarié possède une rubrique, on récupère la base de celle ci (horaire).

Le montant salarial détermine si le chômage a été indemnisé ou non. (présence de montant.)

## Les handicapés

Représentation des handicapés, répertorié par catégorie COTOREP avec répartition par sexe et pourcentage.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

## L'absentéisme

Représentation de l'absentéisme des salariés en effectifs et en heures (par sexe) avec une répartition par motif d'absence.

Le module se sert des natures de rubrique historisée.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

## Les rémunérations.

### Rémunération mensuelle moyenne

Représentation de la masse salariale par effectif(par sexe), avec moyenne, sur chaque mois de la période demander.

Le programme recherche les net à payer des salariés (Cumul de paie) pour déterminer la masse salariale.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

### Part des primes dans la déclaration des salaires

Représentation de la part des primes par rapport au salaire perçus. La répartition est effectuée par sexe, avec un ratio prime/salaire, pour chaque rubrique de prime.(pour rappel, la nature de rubrique pour les primes est « 23 »)

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

### Grille des rémunérations

Représentation de la répartition des salaires dans l'entreprise par tranche de rémunérations.

La répartition est effectuée par sexe, avec un ratio sur la masse salarial globale.

(Le montant pris en compte est le net à payer des salariés. – Cumul de paie-)

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux) ; Tranche de rémunérations (10 saisissables).

### Rémunération : 10% + élevées / 10% + basses

Représentation des salaires les plus élevés (10% de la masse salariale) et des salaires les plus bas (10% de la masse salariale) avec répartition par sexe pour chaque mois de la période demandée.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

### Montant global des 10 rémunérations les + élevées

Représentation des 10 salaires les plus importants avec répartition par sexe et par mois de la période demandée.

Une moyenne générale est effectuée au final.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).

## % des salariés payés par rendement

Représentation des salariés payés au rendement (Code calcul de la rubrique « Prime de rendement / Salaire de tâche ») avec répartition par sexe et par mois de la période demandée.

**Arguments** : Période de début ; Période de Fin ; (Filtre 1<sup>er</sup> niveaux).