



Anael Paie WS Bulletin simplifié

Paramètres et utilisation

© Copyright 2017 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 : Anael Paie WS V2R6

Version du document : 1.10

Auteur : pgril

Date de publication : jeudi 8 mars 2018

Table des matières

À propos de ce document	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Documents liés	5
Historique du document.....	5
Sigles utilisés	6
Contacter Infor	7
Chapitre 1 Présentation officielle	9
Nouveau modèle de fiche de paie	9
Liens officiels sur ce sujet.....	10
Extraits issus des textes officiels (JO)	11
Précisions de la DSS	14
Rappel	14
Nouvelles précisions de la DSS	14
Explications et synthèse	21
Concernant les nouvelles mentions obligatoires.....	21
Regroupements de cotisation.....	23
Chapitre 2 Paramétrer le bulletin	29
Principes	29
Rubriques de paie existantes	29
Lignes simplifiées.....	30
Valeurs de la ligne de regroupement.....	32
Chapitre 3 Imprimer le bulletin	35
Paramètres de l'édition	35
Lancement	35

À propos de ce document

Public concerné

Utilisateurs d'Anael Paie Ws V2R6

Périmètre du document

Description fonctionnelle de l'édition du bulletin simplifié et de ses paramètres suite au décret instituant sa mise en service à partir du 1^{er} janvier 2017.

Documents liés

Nom	Contenu
<i>Infor Anael Paie WS - Compteur de traitement</i>	Gestion et paramétrage des compteurs de traitement
<i>Infor Anael Paie WS - Maquette LST</i>	Modifier une maquette LLPRINT avec List&Label

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	22 décembre 2016	P. Grillet	Création
1.1	27 février 2018	P. Grillet	Modifications suite à PTF no 00058 Ajout de l'indicateur « Impression du libellé en caractères gras »

Sigles utilisés

Sigle	Signification
4DS	Déclarations Dématérialisées Des Données Sociales (norme)
ACOSS	Agence Centrale des Organismes de Sécurité sociale
AE	Attestation Employeur
AED	Attestation Employeurs Dématérialisée
BRC	Bordereau Récapitulatif de Cotisations
CNAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
COUTI	Comité des Utilisateurs de la DSN
CT	Cahier Technique (cahier des charges - notamment pour les normes de déclaration)
DADS	Déclaration Annuelle Des Salaires
DADSU	Déclaration Annuelle des Données Sociales Unifiée
DARES	Direction de l'Animation de la Recherche, des Etudes et des Statistiques
DMM	Déclaration mensuelle des missions (ETT)
DMMO	Déclaration des Mouvements de Main-d'œuvre
DNA AE	Déclaration Nominative Assedic – Attestation Employeur
DPAE	Déclaration Préalable à l'Embauche (anciennement DUE)
DS IJ	Déclaration (attestation) de Salaire pour le versement des Indemnités Journalières
DSN	Déclaration Sociale Nominative
DSS	Direction de la Sécurité Sociale
DTMO	Déclaration Trimestrielle de Main d'Œuvre
DUCS	Déclaration Unique des Cotisations Sociales
EMMO	Enquête sur les Mouvements de Main-d'œuvre
ETT	Entreprises de Travail Temporaires
GIP	Groupement d'Intérêts Public
GIP MDS	Groupement d'Intérêts Public Modernisations des Données Sociales
HLE	High Level Estimate (macro estimation)
IGAS	Inspection Générale des Affaires Sociales
IGF	Inspection Générale des Finances

IJ AT	Indemnités Journalières Accident du Travail
IRC	Instituts de Retraite Complémentaire (Ex : Agirc, Arrco)
Iso 3166-1-A2	Table des codes pays de deux lettres définis dans la norme ISO 3166 (partie ISO 3166-1) publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO)
MSA	Mutualité Sociale Agricole
N4DS	Norme de Déclarations Dématérialisées Des Données Sociales
NAF	Code Nomenclature d'Activités Française des entreprises
NDS	Net Données Sociales (Anael)
NEODeS	Norme d'Echange Optimisée des Déclarations Sociales
NIC	Numéro Interne de Classement (établissement)
NIR	Numéro d'Inscription au Répertoire (salarié) / Numéro de Sécurité Sociale
NTT	Numéro technique temporaire (salarié) si absence de NIR
OLE DB	Object Linking and Embedding, DataBase
OPS	Organismes de Protection Sociale
PCS-ESE	La nomenclature des Professions et Catégories Socioprofessionnelles des Emplois Salariés d'Entreprise
SGBD	Système de Gestion de Base de Données
SIREN	Système d'Identification du Répertoire des Entreprises
SIRET	Système d'Identification du Répertoire des Etablissements (=SIREN+NIC)
IU	Interface Utilisateur (ou UI pour User Interface)
URSSAF	Unions de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
WIS	Workspace iSeries System

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : www.infor.com/inforxtreme.

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.

Nouveau modèle de fiche de paie

Publié le 26 février 2016 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre).

La version actuelle du bulletin de paie présente certains défauts : accumulation d'intitulés ni clairs, ni harmonisés, informations trop nombreuses, incompréhension du calcul du montant dû au salarié et payé par l'employeur... Un nouveau modèle de bulletin de paie peut être mis en place à partir du 1 mars 2016 de façon facultative. Ces nouvelles mentions deviendront obligatoires en janvier 2017 pour les employeurs d'au moins 300 salariés, puis en 2018 pour tous les employeurs.

Un décret et un arrêté, parus au Journal officiel du 26 février 2016, fixent les mentions, leur libellé, leur ordre et leur regroupement devant figurer sur ce nouveau modèle.

Afin d'améliorer la lisibilité du bulletin de paie, le décret prévoit la construction d'un référentiel des intitulés de paie, permettant de retenir, pour chaque ligne, la mention la plus compréhensible possible.

L'arrêté fixe les libellés obligatoires.

Les informations mentionnées sur le bulletin sont simplifiées :

- La référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de Sécurité Sociale est supprimée.
- Les lignes de cotisation de protection sociale sont regroupées par risque couvert.
- Les autres contributions relevant de l'employeur sont regroupées en une seule ligne.

Une information des salariés sur le coût du travail est prévue, par insertion sur le bulletin de paie de cette somme :

- Salaire brut et contributions de l'employeur (« super brut »)
- Montant total des allègements financés par l'État, ayant un impact sur les cotisations sociales

L'obligation d'un récapitulatif annuel accompagnant le bulletin présentant des regroupements de cotisation est supprimée.

Des entreprises volontaires ont signé le 26 février 2016 une charte dans laquelle elles s'engagent à mettre en place, au cours du premier trimestre 2016, une fiche de paie clarifiée pour leurs salariés.

Liens officiels sur ce sujet

[Bulletin de paie](#)

[Décret n° 2016-190 du 25 février 2016 relatif aux mentions figurant sur le bulletin de paie](#)

[Arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R. 3243-2 du code du travail](#)

Extraits issus des textes officiels (JO)

Article R3243-1

- Modifié par [Décret n°2016-190 du 25 février 2016 - art. 1](#)

Le bulletin de paie prévu à l'article L. 3243-2 comporte :

1° Le nom et l'adresse de l'employeur ainsi que, le cas échéant, la désignation de l'établissement dont dépend le salarié ;

2° Le numéro de la nomenclature d'activité mentionnée au 1° de l'article R. 123-223 du code de commerce caractérisant l'activité de l'établissement d'emploi ainsi que, pour les employeurs inscrits au répertoire national des entreprises et des établissements, le numéro d'inscription de l'employeur au répertoire national mentionné à l'article R. 123-220 du même code ;

3° S'il y a lieu, l'intitulé de la convention collective de branche applicable au salarié ou, à défaut, la référence au code du travail pour les dispositions relatives à la durée des congés payés du salarié et à la durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail ;

4° Le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable. La position du salarié est notamment définie par le niveau ou le coefficient hiérarchique qui lui est attribué ;

5° La période et le nombre d'heures de travail auxquels se rapporte le salaire en distinguant, s'il y a lieu, les heures payées au taux normal et celles qui comportent une majoration pour heures supplémentaires ou pour toute autre cause et en mentionnant le ou les taux appliqués aux heures correspondantes :

a) La nature et le volume du forfait auquel se rapporte le salaire des salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;

b) L'indication de la nature de la base de calcul du salaire lorsque, par exception, cette base de calcul n'est pas la durée du travail ;

6° La nature et le montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales ;

7° Le montant de la rémunération brute du salarié ;

8°

a) Le montant, l'assiette et le taux des cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions mentionnées au 12° ;

b) La nature et le montant des versements et retenues autres que celles mentionnées au a) effectués sur la période, notamment au titre de la prise en charge des frais de transport public ou de frais de transports personnels ;

9° Le montant de la somme effectivement reçue par le salarié ;

10° La date de paiement de cette somme ;

11° Les dates de congé et le montant de l'indemnité correspondante, lorsqu'une période de congé annuel est comprise dans la période de paie considérée ;

12° Le montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales qui figurent dans l'annexe mentionnée au 5° du III de l'article LO 111-4 du code de la Sécurité Sociale, appliquées à la rémunération mentionnée au 7° ;

13° Le montant total versé par l'employeur, c'est-à-dire la somme de la rémunération mentionnée au 7° et des cotisations et contributions à la charge de l'employeur mentionnées au a) du 8°, déduction faite des exonérations et exemptions des mêmes cotisations et contributions mentionnées au 12° ;

14° La mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail.

Article R3243-2

- Modifié par [Décret n°2016-190 du 25 février 2016 - art. 1](#)

Les informations mentionnées aux a du 8°, 12° et 13° de l'article R. 3243-1 sont libellées et ordonnées ainsi que, pour les éléments à la charge de l'employeur, regroupées conformément à un modèle défini par arrêté des ministres chargés de la Sécurité Sociale et du travail.

La contribution mentionnée à l'article [L. 136-3](#) du code de la Sécurité Sociale et la contribution prévue à l'article 14 de l'ordonnance n° [96-50](#) du 24 janvier 1996 relative au remboursement de la dette sociale sont agrégées. Les contributions autres que les contributions sociales mentionnées au a) du 8° sont également agrégées dans une seule rubrique, qui donne le montant total de cette contribution.

NOTA :

Aux termes de l'article 2 du décret n° 2016-190 du 25 février 2016, les dispositions du présent décret sont applicables à compter du 1er janvier 2017 pour les employeurs d'au moins 300 salariés au sens de l'article L. 1111-2 du code du travail, et à compter du 1er janvier 2018 pour les employeurs de moins de 300 salariés au sens de l'article L. 1111-2 du code du travail.

Article R3243-3

- Créé par [Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. \(V\)](#)
- Abrogé par [Décret n°2016-190 du 25 février 2016 - art. 1](#)

Le bulletin de paie ou un récapitulatif annuel remis au salarié mentionne la nature, le montant et le taux des cotisations et contributions patronales assises sur la rémunération brute.

Lorsque ces cotisations et contributions sont mentionnées sur le bulletin de paie, elles peuvent être regroupées dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités de communication au salarié que celles prévues pour les cotisations et contributions salariales mentionnées à l'article [R. 3243-2](#).

Les employeurs de main-d'œuvre agricoles auxquels le montant de cotisations est notifié trimestriellement peuvent mentionner ces cotisations après le paiement des cotisations patronales, en précisant la période sur laquelle elles portent.

Incapacité.

Art. 2. – Pour les salariés ayant la qualité de cadre au sens des dispositions des articles 4 et 4 *bis* de la convention nationale de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 et de l'article 36 de l'annexe I de cette convention, les informations mentionnées à l'article R. 3243-2 du code du travail sont présentées comme suit sur le bulletin de paie mentionné à l'article R. 3243-1 du même code :

<i>Cotisations et contributions sociales</i>	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTÉ				
<i>Sécurité Sociale-Maladie Maternité Invalidité Décès</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>Complémentaire Incapacité Invalidité Décès</i>				
<i>Complémentaire Santé</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
ACCIDENTS DU TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES	Valeur			Valeur
RETRAITE				
<i>Sécurité Sociale plafonnée</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>Sécurité Sociale déplafonnée</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>Complémentaire Tranche A</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>Complémentaire Garantie Minimale de Points</i>				
<i>Complémentaire Tranche B</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>Complémentaire Tranche C</i>		Valeur		
<i>Supplémentaire</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
FAMILLE-SÉCURITÉ SOCIALE	Valeur			Valeur
ASSURANCE CHÔMAGE				
<i>Chômage</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
<i>APEC</i>	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur
COTISATIONS STATUTAIRES OU PRÉVUES PAR CONVENTION COLLECTIVE				
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				Valeur
CSG non imposable à l'impôt sur le revenu	Valeur	Valeur	Valeur	
CSG/CRDS imposable à l'impôt sur le revenu	Valeur	Valeur	Valeur	
ALLÈGEMENT DE COTISATIONS				Valeur
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			Valeur	Valeur
				Net payé en euros
				Valeur
			Total versé par l'employeur	Allègement de cotisations
			Valeur	Valeur

Précisions de la DSS

Rappel

Un décret et un arrêté publiés au Journal officiel du 26 février 2016 ont fixé de **nouvelles règles de présentation du bulletin de paie**, qu'il faudra respecter à partir du 1 janvier 2017 pour les employeurs de 300 salariés et plus et du 1 janvier 2018 pour les autres employeurs (décret [2016-190](#) du 25 février 2016, JO du 26 ; arrêté du 25 février 2016, texte n° 15, JO du 26).

Les cotisations et contributions sont regroupées par risque. Les cotisations et contributions exclusivement à la charge de l'employeur font l'objet d'une seule ligne. De nouvelles mentions visent à mieux informer le salarié sur le coût du travail : allègements de cotisations, total brut versé par l'employeur charges patronales comprises, en particulier.

Pour sa part, l'arrêté présente les **modèles de regroupement des cotisations** ainsi que les **libellés à respecter** pour les salariés cadres et non cadres. Avec cette réforme, c'est la première fois que la réglementation impose juridiquement une forme, un ordonnancement et des intitulés spécifiques au bulletin de paie.

Consultez cet article du 26 février 2016 : <http://rfpaye.grouperf.com/depeches/36008.html>

Nouvelles précisions de la DSS

Toutefois, ces nouvelles règles soulevaient un certain nombre d'**interrogations** pratiques, dont la rédaction « RF Paye / RF Social » du Groupe Revue Fiduciaire a saisi l'administration.

Les échanges avec la Direction de la Sécurité Sociale (DSS) ont conduit à des réponses à nos questions ainsi que plusieurs précisions pratiques. Elles sont synthétisées ci-après sous forme de tableau récapitulatif et classées en quatre grandes catégories.

Soulignons, à l'attention de nos lecteurs, que ces précisions n'ont pas en elles-mêmes de valeur juridique contraignante.

Elles donneront lieu, ou non, à une diffusion large (circulaire, information sur la page du site Web www.service-public.fr consacrée au bulletin de paie, autre), voire à l'actualisation des modèles issus de l'arrêté du 25 février 2016, notamment concernant la mention du taux patronal (voir ci-dessous).

On peut en effet raisonnablement penser que les sujets de présentation du bulletin de paie ne sont pas épuisés et que d'autres questions se poseront d'ici la généralisation de 2018. A minima, il faudra d'ailleurs adapter les textes à la mise en place du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu.

La question du taux des contributions patronales

Mention du taux patronal

Une des précisions les plus notables porte sur les contributions patronales. Curieusement, les modèles de bulletin de paie diffusés par l'arrêté du 25 février 2016 se contentaient de prévoir la mention des montants de cotisations patronales, sans mention des taux, à rebours de la stricte lettre du décret selon lequel ces taux font partie des mentions obligatoires (nouvelle rédaction du code du travail, [art. R. 3243-1](#), 8° a).

La DSS indique aujourd'hui que **le taux des contributions patronales doit figurer sur le bulletin de paie**, « conformément à l'article R. 3243-1 du code du travail ».

Les modalités ne sont pas précisées mais, par parallélisme avec les contributions salariales, le plus naturel serait de prévoir une colonne « taux patronal ».

Rubrique « Autres contributions dues par l'employeur »

Cette solution ne serait pas sans incidence sur la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur » qui agrège, rappelons-le, des contributions spécifiques dues uniquement par l'employeur (FNAL, versement transport, contribution solidarité autonomie, forfait social, taxe d'apprentissage, contribution au financement des organisations syndicales, etc.).

En effet, ces dernières sont traitées en une seule ligne par les modèles de l'arrêté du 25 février 2016.

Avec une colonne « taux patronal », sauf à reconstituer un taux moyen, il semble difficile de continuer à les regrouper dans les situations où les assiettes seraient différentes (forfait social, brut total, voire dans certains cas salaire plafonné pour le FNAL à 0,10 %).

Au contraire, il conviendrait de subdiviser la rubrique en plusieurs lignes dans les cas où les différences d'assiette l'exigeraient.

Ainsi, lorsque la paie comporte du forfait social, la logique voudrait que le forfait social soit traité, compte tenu de son assiette spécifique, éventuellement en deux lignes au regard des taux potentiellement applicables :

- 20 % dans le cas général
- 8 % sur la prévoyance pour les employeurs assujettis au forfait social à ce titre

Par ailleurs, pour le cas d'un salarié rémunéré au-delà du plafond chez un employeur de moins de 20 salariés, il semblerait logique d'isoler le FNAL plafonné (0,10 %) et l'assiette correspondante (salaire retenu dans la limite du plafond) de la ligne consacrée aux contributions assises sur le brut total. Par exemple, ces contributions peuvent être le versement de transport, la contribution solidarité autonomie, la contribution au financement syndical et, si l'employeur en fait mention, la taxe d'apprentissage, la participation formation.

Mais il existe une **autre option** : par dérogation au principe de la mention du taux patronal, on pourrait imaginer de continuer à traiter en une seule ligne la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur » avec indication de leur seul montant global, sans précision d'assiette ni de taux. À suivre.

Nouvelle présentation du bulletin de paie : précisions issues des échanges avec la Direction de la Sécurité Sociale (DSS)

1 Présentation des cotisations et contributions

Questions	Réponses de la DSS
Certains intitulés des nouvelles maquettes de bulletin de paie sont trop longs.	En cas d'intitulé trop long pour le paramétrage du document tel que prévu dans le logiciel de paie, il convient de privilégier une formulation de l'intitulé sur deux lignes plutôt que l'usage d'abréviations ou d'acronymes.
Le taux des contributions patronales doit-il figurer dans le bulletin de paie simplifié ?	Oui, conformément à l'article R. 3243-1 du code du travail.
Peut-on regrouper la cotisation vieillesse plafonnée et la cotisation vieillesse déplafonnée sur une seule ligne ?	Il convient de garder deux lignes distinctes.
Où faire figurer la contribution AGS ?	La contribution est à agréger avec la ligne « assurance chômage ».
Lorsque les cotisations relatives à la complémentaire santé et à la retraite supplémentaire présentent des taux différents, ces derniers peuvent-ils être présentés sur plusieurs lignes ?	Oui.
En cas de précompte par l'employeur de la CSG sur un revenu de remplacement , est-il possible de le faire figurer sur une ligne distincte ?	Oui.
Où doivent figurer les cotisations AGFF ?	Elles doivent être globalisées dans la ligne « retraite complémentaire » car l'assiette est identique.
Faut-il regrouper la contribution exceptionnelle et temporaire (CET) avec d'autres contributions ?	Une flexibilité est laissée mais elle est de préférence à ajouter à la ligne « complémentaire retraite » : AGIRC + taux AGFF + taux CET
Comment doit être traitée la contribution versée aux caisses de congés payés ?	Elle devrait figurer dans la catégorie « cotisations statutaires ou prévues par la convention collective ».
Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective : peut-on remplacer le libellé générique par un libellé exact des cotisations et de la convention collective en cause ?	Oui.

Comment doivent être présentées les régularisations ?	L'arrêté fixe les modalités de présentation des régularisations. Leur montant s'impute sur les rubriques de la maquette en fonction des cotisations et contributions au titre desquelles ces régularisations interviennent.
Comment présenter les cotisations et les assiettes forfaitaires ?	L'arrêté ne prescrit pas de présentation.
Peut-on faire figurer la cotisation à la Caisse des Français de l'étranger dans la rubrique « Sécurité sociale » ?	Non. C'est une cotisation volontaire, elle doit être présentée distinctement.

2 Cotisation d'allocations familiales et allègements de cotisations

Questions	Réponses de la DSS
Lorsqu'un salarié bénéficie du taux réduit de la cotisation patronale d'allocations familiales , quel taux faut-il faire figurer sur le bulletin de paie à la ligne afférente ?	Il faut mentionner le taux réduit. En outre, l'avantage procuré par l'application d'un taux réduit sera agrégé à l'avantage procuré par les autres allègements de cotisations dont peut bénéficier l'employeur par ailleurs (allègements généraux ou exonérations zonées), dans la case en bas du bulletin (voir ci-dessous).
Quel est le champ de la rubrique « Allègements de cotisations » qui figure dans la case en bas du bulletin ? (1)	L'arrêté du 25 février 2016 liste à l'article 4 les exonérations concernées (2). Le montant devant figurer dans cette case de bas de bulletin peut être différent de celui qui doit figurer sur la ligne « Allègements de cotisations » (3), puisqu'il tient compte le cas échéant de la baisse de la cotisation d'allocations familiales.

3 Contributions, participations et taxes spécifiques

Questions	Réponses de la DSS
Comment doivent être traitées la participation à la formation professionnelle , la participation à l' effort de construction (PEEC) et les subventions des comités d'entreprise (CE) ?	La formation professionnelle et la PEEC peuvent être regroupées dans la rubrique « autres contributions de l'employeur ». Les avantages versés par le CE n'ont pas à être globalisés dans cette rubrique mais peuvent figurer dans une rubrique distincte.

La **cotisation versée au comité d'entreprise** doit-elle apparaître sur une ligne spécifique du bulletin de paie ? Si oui, doit-elle être incluse dans la rubrique « autres contributions dues par l'employeur ».

Les entreprises peuvent opter pour le choix de présentation qu'elles souhaitent (4).

La **taxe sur les salaires** doit-elle être incluse dans la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur » ou dans une autre rubrique ?

Les entreprises peuvent opter pour le choix de présentation qu'elles souhaitent.

Les salariés sont redevables, sur certains revenus de remplacement, de la **contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie (CASA)** (5). En l'absence d'information quant au risque financé par cette contribution, dans quelle rubrique doit-elle être renseignée ?

Elle doit figurer dans une ligne distincte (5).

4 Autres précisions

Questions

Réponses de la DSS

Comment apprécier les **seuils d'effectifs** engageant les entreprises d'au moins 300 salariés à compter du 1^{er} janvier 2017 ?

Au regard des règles applicables du code du travail pour le décompte des effectifs.

Faut-il que la production d'un nouveau **bulletin de paie suite à décision de justice** se fasse en exécution des nouvelles règles, y compris lorsque ledit bulletin porte sur une période antérieure au 1^{er} janvier 2017 ou 2018 ?

Il est laissée une flexibilité aux éditeurs de logiciels de paie sur cette présentation.

Est-ce que lorsque tout ou partie du **financement** d'un régime **complémentaire santé** est **supporté**, dans certaines entreprises, par le **comité d'entreprise (CE)**, le montant correspondant à cette contribution du CE doit-il être inscrit dans la rubrique « Complémentaire santé » ?

Ce financement ne peut figurer que dans une rubrique à part puisqu'il ne se substitue pas en tant que tel aux cotisations.

En cas de décès du salarié, le conjoint peut percevoir une rente. Peut-elle apparaître dans tous les cas dans la rubrique « Complémentaire, incapacité, invalidité décès » ?

La rente en cas de décès est rattachée à un contrat de prévoyance ou à un contrat de retraite. Dans le bulletin de paie, il est fait « masse » des garanties liées au contrat.

Si la rente est rattachée à un contrat de prévoyance, elle sera prise en compte dans la rubrique « Complémentaire, incapacité, invalidité décès ». Si elle est rattachée à un contrat de

retraite elle sera indiquée dans la rubrique
« Supplémentaire ».

Pour supporter la charge financière relative au **maintien de salaire** en cas d'arrêt de travail du salarié, certains employeurs **adhèrent à une assurance**. Le financement de celle-ci est très généralement uniquement patronal. Dans de rares cas, le salarié contribue également au financement de cette assurance. Dans quelle rubrique se porte ce financement ?

Il convient de prévoir une ligne distincte.

Faut-il utiliser la nouvelle maquette du bulletin de paie pour les **fonctionnaires** ou les **agents contractuels de droit public** ? Si oui, le libellé des rubriques doit-il ou peut-il être aménagé ?

En fonction des situations, si un employeur souhaite aménager ses bulletins de paie à titre volontaire en suivant la nouvelle maquette, rien ne s'y oppose.

Notes de la rédaction :

- 1 Case figurant en bas des modèles de bulletin de paie définis par l'arrêté du 25 février 2016. Il s'agit du montant total des exonérations et exemptions appliquées, dont la mention est exigée par le code du travail dans la nouvelle présentation du bulletin de paie (code du travail, art. R. 3243-1, 12°).
- 2 Réduction Fillon (code de la SS, art. L. 241-13), taux réduit de cotisation d'allocations familiales (code de la SS, art. L. 241-6-1), exonération sur 50 embauches maximum en zones de revitalisation rurale y compris dans sa forme applicable aux organismes d'intérêt général (OIG) ayant leur siège social en ZRR (code de la SS, art. L. 131-4-2 et L. 131-4-3), exonération à Saint-Pierre-et-Miquelon (code de la SS, art. L. 752-3-1), exonération en Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Saint-Barthélemy et Saint-Martin (code de la SS, art. L. 752-3-2), exonération applicable à titre résiduel à certains OIG ayant leur siège social dans en ZRR au titre de contrats antérieurs au 1er novembre 2007 (loi 2005-157 du 23 février 2005, art. 15 et 16), aux articles 12, 12-1 et 13 modifiés de la loi 96-987 du 14 novembre 1996 relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville exonération zones franches urbaines (loi 96-987 du 14 novembre 1996, art. 12, 12-1 et 13), exonération bassins d'emploi à redynamiser (loi 2006-1771 du 30 décembre 2006, art. 130-VII), exonération zones de restructuration de la défense (loi 2008-1443 du 30 décembre 2008, art. 34-VI).
- 3 La ligne « Allégements de cotisations » est prévue par les modèles définis par l'arrêté du 25 février 2016. Elle figure avant la ligne « Total des cotisations et contributions » et ne doit pas être confondue avec la case « Allégements de cotisations » qui figure en bas de bulletin.
- 4 Légalement, ce n'est pas à notre sens une mention obligatoire, mais certains employeurs font apparaître sur les bulletins de paie les subventions versées au C, par exemple, 0,2 % au titre du budget de fonctionnement du comité.
- 5 La CASA s'applique, sous conditions, aux avantages de retraite et d'invalidité ainsi qu'aux allocations de préretraite. Le plus souvent, elle concerne des personnes pour lesquelles la remise d'un bulletin de paie n'est pas obligatoire.

Assouplissement de la position de la DSS sur la mention du taux des contributions patronales

Un décret et un arrêté publiés au Journal officiel du 26 février 2016 ont fixé de nouvelles règles de présentation du bulletin de paie, qu'il faudra respecter à partir du 1 janvier 2017 pour les employeurs de 300 salariés et plus et du 1 janvier 2018 pour les autres employeurs (code du travail, [art. R. 3243-1](#) et [R. 3243-2](#) modifiés ; arrêté du 25 février 2016, texte n° 15, JO du 26). Consultez cet article du 26 février 2016 : <http://rfpaye.grouperf.com/depeches/36008.html>

Ces nouvelles règles soulevaient un certain nombre d'interrogations pratiques, dont la rédaction « RF Paye / RF Social » du Groupe Revue Fiduciaire avait saisi l'administration. Les échanges avec la Direction de la Sécurité Sociale (DSS) ont conduit à des réponses à nos questions ainsi que plusieurs précisions pratiques, qui nous ont été transmises fin septembre 2016. Consultez cette dépêche du 28 septembre 2016 : <http://rfpaye.grouperf.com/depeches/37456.html>

Une des multiples précisions portait sur l'**obligation**, selon la DSS, de **mentionner les taux des contributions patronales**, « conformément à l'article R. 3243-1 du code du travail », mais à rebours des maquettes de bulletin de paie diffusées par l'arrêté du 25 février 2016. Curieusement, ces modèles se contentent en effet de prévoir la mention des montants de cotisations patronales, sans indication des taux, alors même qu'il résulte de la stricte lettre du décret que les taux font partie des mentions obligatoires (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 8° a). D'un strict point de vue juridique, on pourrait en effet considérer que le renvoi à un arrêté pour les modèles de bulletin de paie (code du travail, [art. R. 3243-2](#)) porte sur les libellés, l'ordonnancement et, pour les éléments à la charge de l'employeur, les regroupements, mais pas sur le principe de la mention du taux patronal.

Selon nos informations, **la DSS vient de préciser les éléments suivants** :

- Le décret prévoit que les taux figurent sur le bulletin de paie, mais les modèles figurant dans l'arrêté retiennent une version sans le taux des contributions patronales.
- Aussi, **à ce stade, les deux types de présentation sont autorisés** et les bulletins de paie qui respectent les maquettes et ne font pas figurer les taux patronaux seront considérés comme conformes.

En résumé, les employeurs auraient donc le choix.

Cette lecture permet de **concilier deux points de vue juridiques**, le premier voulant que les maquettes de l'arrêté ne puissent pas déroger au décret sur la mention des taux des contributions patronales, le second selon lequel l'arrêté sans colonne « taux patronal » se suffit à lui-même et formalise les obligations issues du décret.

Même si ce n'est pas officiellement dit, on imagine aussi que cette lecture **permet aussi de prendre en compte** le point de vue des éditeurs de logiciels de paie, qui avaient travaillé depuis plusieurs mois sur les modèles de l'arrêté du 25 février 2016.

Au final, on peut espérer qu'un jour viendra où les nouvelles règles de présentation du bulletin de paie donneront lieu à une circulaire référence, voire à une clarification des textes. En tout état de cause, la mise en place du prélèvement à la source, envisagée pour 2018, appellera nécessairement en temps voulu des précisions. À suivre.

Explications et synthèse

Remarque : C'est la première fois que la réglementation impose des libellés et une forme particulière.

Concernant les nouvelles mentions obligatoires

Entreprise et URSSAF

La référence de l'organisme auquel l'employeur s'acquitte des cotisations de Sécurité Sociale, ainsi que le numéro sous lequel ces cotisations sont versées, seront supprimés (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 2° modifié). Le bulletin de paie doit comporter le code NAF, comme aujourd'hui, et, pour les employeurs concernés, le numéro d'inscription au répertoire SIRENE. Jusqu'alors, cette dernière mention n'était pas formellement exigée.

Coût du travail

Les mentions relatives aux cotisations sont modifiées et complétées, afin d'assurer une meilleure information du salarié sur le coût du travail. Le bulletin de paie doit ainsi indiquer ces informations :

- Montant, assiette et taux des cotisations et contributions d'origine légale et conventionnelle, à la charge de l'employeur et du salarié, avant déduction des exonérations et exemptions correspondant à une série de dispositifs listés par arrêté (voir plus loin) (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 8° a modifié)
- Montant total de ces exonérations et exemptions (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 12° modifié)
- Montant total versé par l'employeur, à savoir la rémunération brute, majorée des cotisations et contributions patronales mais diminué des exonérations et exemptions dont il a bénéficié (mention correspondant à ce que certains appellent parfois le « super brut ») (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 13° modifié)

Exonérations et exemptions à retracer

S'agissant des exonérations et exemptions de cotisations prises en compte, l'arrêté vise ces dispositifs :

- Réduction Fillon
- Réduction de taux de cotisation d'allocations familiales
- Exonération sur 50 embauches maximum en zone de revitalisation rurale (ZRR)
- Exonérations applicables aux organismes d'intérêt général ayant leur siège social en ZRR
- Exonération applicable en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Saint-Barthélemy et à Saint-Martin

- Exonération applicable à Saint-Pierre-et-Miquelon
- Exonérations applicables en zone franche urbaine, zone de restructuration de la défense et bassin d'emploi à redynamiser

Les nouvelles mentions ne reflètent pas nécessairement la réalité du coût du travail car elles ne couvrent pas les aides directes à l'emploi (type aide embauche PME, aide attachée au contrat unique d'insertion), ni les dispositifs fiscaux (type CICE).

Renvoi au site www.service-public.fr

Il est également inséré une mention relative à la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail www.service-public.fr (code du travail, [art. R. 3243-1](#), 14° nouveau).

« Document à conserver sans limitation de durée. Pour la définition des termes employés, se reporter au site internet [service-public.fr](http://www.service-public.fr), rubrique, cotisations sociales ».

Cette mention correspond à cette page : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2302>

Suppression d'une option

Actuellement, si l'employeur le souhaite, il peut ne pas faire figurer les cotisations et contributions patronales sur le bulletin de paie et se contenter d'envoyer un récapitulatif au salarié une fois par an. Cette option est supprimée (code du travail, [art. R. 3243-3](#) abrogé).

Regroupements de cotisation

Obligation de regroupement

Les lignes de cotisation de protection sociale devront être regroupées par risque couvert, ainsi que les contributions à la charge de l'employeur, selon des modèles fixés par arrêté (code du travail, [art. R. 3243-2](#) modifié).

Au passage, il est précisé que la CSG et la CRDS peuvent être regroupées, comme c'est déjà souvent le cas (d'un côté la CSG et la CRDS non déductibles imposables à l'impôt sur le revenu, de l'autre, la CSG déductible non imposable).

Cotisations, montant total des allégements, coût du travail : deux modèles type

Un arrêté complète le dispositif.

Il fixe les libellés, l'ordre et le regroupement des informations relatives aux cotisations et contributions, aux allégements et au coût total supporté par l'employeur.

Il prévoit à cet égard deux modèles types, un pour les salariés non-cadres et un pour les cadres, que nous reproduisons ci-après, en les illustrant avec des données chiffrées à titre d'exemple.

L'arrêté précise aussi que la rubrique « Autres contributions dues par l'employeur » agrège les contributions dues uniquement par l'employeur (notamment FNAL, versement de transport, contribution solidarité autonomie, forfait social, taxe d'apprentissage, contribution au financement syndical).

On peut y rajouter, a priori, la participation formation et, s'il y a lieu, la participation construction.

Côté charges patronales, seuls les montants doivent apparaître (il n'y a apparemment pas de colonne taux a contrario des préconisations de la DSS).

Pas de récapitulatifs annuels

Les regroupements de cotisations imposés dans la nouvelle présentation du bulletin de paie se suffisent à eux-mêmes. L'employeur n'a pas à envoyer de récapitulatif annuel.

Bulletin de paie pour un NON CADRE (arrêté du 25 février 2016, art. 1)				
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
Santé				
Sécurité sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 300,00	0,75 %	17,25	295,32
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès	-	-	-	-
Complémentaire santé	-	-	80,00	80,00
Accidents du travail - maladies professionnelles	2 300,00	-	-	46,00 (1)
Retraite				
Sécurité sociale plafonnée	2 300,00	6,90 %	158,70	196,65
Sécurité sociale déplafonnée	2 300,00	0,35 %	8,05	42,55
Complémentaire Tranche 1 (2)	2 300,00	3,90 %	89,70	134,55
Complémentaire Tranche 2	-	-	-	-
Supplémentaire	-	-	-	-
Famille - Sécurité Sociale	2 300,00	-	-	79,35 (3)
Assurance chômage	2 300,00	2,40 %	55,20	97,75 (4)
Autres contributions dues par l'employeur	-	-	-	106,36 (5)
Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective	-	-	-	-
CSG non imposable à l'impôt sur le revenu	2 339,75	5,10 %	119,33	-

Bulletin de paie pour un NON CADRE (arrêté du 25 février 2016, art. 1)				
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
CSG/CRDS imposable à l'impôt sur le revenu	2 339,75	2,90 %	67,85	-
Allègement des cotisations				- 22,08 (6)
Total des cotisations et contributions			596,08	1 056,45
			Net payé en euros	
			1 703,92 €	
			Total versé par l'employeur	Allègement de cotisations
			3 356,45 €	63,48 € (7)

Notes concernant les totaux indiqués dans ce tableau :

- 1 Par hypothèse taux de 2 %.
- 2 Y compris AGFF.
- 3 Calculé ici au taux de 3,45 % (rémunération inférieure à 3,5 SMIC).
- 4 Dont AGS.
- 5 CSA (0,30 %), FNAL (0,50 %), versement de transport (1,40 %), financement syndical (0,016 %), taxe d'apprentissage (0,68 %), participation formation (1 %), participation à l'effort de construction (0,45 %) et forfait social.
- 6 Réduction Fillon.
- 7 Total de la réduction Fillon et du montant correspondant à la réduction de taux de 1,8 point sur la cotisation patronale d'allocations familiales.

Bulletin de paie pour un CADRE (arrêté du 25 février 2016, art. 2)				
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
Santé				
Sécurité sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	4 500,00	0,75 %	33,75	577,80
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès	4 500,00	1,00 %	45,00	90,00
Complémentaire santé	-	-	80,00	80,00
Accidents du travail - maladies professionnelles	4 500,00	-	-	90,00 (1)
Retraite				
Sécurité sociale plafonnée	3 218,00	6,90 %	222,04	275,14
Sécurité sociale déplafonnée	4 500,00	0,35 %	15,75	83,25
Complémentaire Tranche A (2)	3 218,00	4,03 %	129,69	195,33
Complémentaire GMP	-	-	-	-
Complémentaire Tranche B (2)	1 282,00	8,83 %	113,20	182,94
Complémentaire Tranche C	-	-	-	-
Supplémentaire	-	-	-	-
Famille - Sécurité Sociale	4 500,00	-	-	155,25 (3)
Assurance chômage				
Chômage	4 500,00	2,40 %	108,00	191,25 (4)
APEC	4 500,00	0,024 %	1,08	1,62

Bulletin de paie pour un CADRE (arrêté du 25 février 2016, art. 2)				
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
Autres contributions dues par l'employeur				209,17 (5)
Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective	-	-	-	-
CSG non imposable à l'impôt sur le revenu	4 591,25	5,10 %	234,15	-
CSG/CRDS imposable à l'impôt sur le revenu	4 591,25	2,90 %	133,15	-
Allègement des cotisations	-	-	-	-
Total des cotisations et contributions			1 115,81	2 131,75
			Net payé en euros	
			3 384,19 €	
			Total versé par l'employeur	Allègement de cotisations
			6 631,75 €	81,00 € (6)

Notes concernant les totaux indiqués dans ce tableau :

- 1 Par hypothèse taux de 2 %.
- 2 Y compris AGFF et CET.
- 3 Calculé ici au taux de 3,45 % (rémunération inférieure à 3,5 SMIC).
- 4 Dont AGS.
- 5 Dont CSA (0,30 %), FNAL (0,50 %) versement de transport (1,40 %), financement syndical (0,016 %), taxe d'apprentissage (0,68 %), participation formation (1 %), participation à l'effort de construction (0,45 %), forfait social.
- 6 Montant correspondant à la réduction de taux de 1,8 point sur la cotisation patronale d'allocations familiales.

Principes

Plusieurs éléments participent à l'édition du bulletin simplifié :

- Rubriques de paie existantes encore éditées en détail
- Lignes simplifiées de regroupement des cotisations avec notamment un libellé imposé
- Détermination des valeurs à porter sur ces lignes de regroupement
- Valeurs complémentaires demandées par le législateur à porter en pied de bulletin

Rubriques de paie existantes

Sélectionnez **Fichiers > Plan des rubriques**, puis cliquez sur le bouton **Paramètres de la rubrique** et sélectionnez l'onglet **Edition**.

Paramètres

Chaque rubrique doit être identifiée vis-à-vis de l'édition du bulletin simplifié. Dans les paramètres de la rubrique sur l'onglet **Edition**, l'indicateur **Pour le bulletin simplifié** permet d'indiquer ces valeurs :

- **Non concernée**
- **Haut de bulletin**
- **Regroupée**
- **Bas de bulletin**

Normalement, les rubriques habituellement non éditées sur le bulletin de paie détaillé ne sont pas non plus éditées sur le bulletin simplifié. Ces rubriques doivent être définies sur **Non concernée**.

Comme pour l'édition du bulletin détaillée, les rubriques non historisées ne pourront pas être prises en considération pour l'édition du bulletin simplifié. Les rubriques peuvent être définies comme non historisées dans l'onglet **Attributs**, via l'indicateur **Mise à jour de l'historique**.

Les rubriques de paie identifiées **Haut de bulletin** seront éditées au-dessus des regroupements de cotisation.

Remarques : Même si leur code rubrique est supérieur aux codes rubriques des cotisations, qui ne seront de toute façon pas utilisées pour conditionner l'ordre d'édition, les rubriques de paie identifiées **Bas de bulletin** seront éditées en dessous des regroupements de cotisation. Il s'agit des rubriques qui habituellement sur le bulletin détaillé s'imprimaient après les rubriques de cotisation.

Il n'y a aucune obligation à avoir des rubriques **Bas de bulletin**. Si vous souhaitez avoir toutes les rubriques encore imprimées en détail au-dessus des regroupements de cotisation, définissez-les en tant que **Haut de bulletin**.

Dans l'édition du bulletin simplifié, le code de la rubrique de paie conditionne toujours l'ordre d'édition mais à l'intérieur de son bloc d'appartenance c'est-à-dire. **Haut de bulletin** ou **Bas de bulletin**.

Les rubriques identifiées **Regroupée** seront ignorées par l'édition du bulletin détaillée. Ce sont les paramètres des regroupement (Cf. [Les Valeurs de la ligne de regroupement](#)) qui récupéreront si nécessaire les valeurs portées par ces rubriques.

Lignes simplifiées

Sélectionnez **Fichiers > Paramètres du bulletin simplifié > Paramétrer les lignes simplifiées**.

Paramètres

Dans le cadre de l'édition des bulletins simplifiés, le législateur a fixé des libellés pour le regroupement des éléments de cotisations et de contributions. Consultez le Chapitre 1, Présentation officielle, page 9.

Ces différents libellés sont répertoriés dans une table de « **code édition** ».

Lors de la mise en place de cette mesure législative, la table a été livrée préalimentée. Les codifications proposées par Infor sont des codifications internes et non officielles. Ces codifications ne conditionnent pas forcément l'ordre d'édition des regroupements même s'il est souhaitable de conserver une codification représentative de l'ordre d'édition afin de faciliter le paramétrage.

Remarque : Ces paramètres sont communs à tous les sociétés de la base de données.

Outre le code édition sur quatre caractères, un **libellé interne** est demandé. Ce libellé sera utilisé lors de la phase de paramétrage des regroupements, via la touche F9, Liste de recherche.

L'indicateur **Ligne de valeurs** est à positionner (boule verte). Cet indicateur indique que la ligne de regroupement concernée portera des valeurs lors de l'édition du bulletin.

Si l'indicateur n'est pas positionné, alors c'est uniquement une ligne de titre.

Le bouton **Paramètres complémentaires** de la barre d'outils du tableur permet de compléter les paramètres du code édition.

Dans cet écran, les informations décrites ci-après sont demandées.

Libellé officiel à imprimer sur le bulletin

Le libellé est saisi en trois fois 35 caractères soit un total possible de 105 caractères afin de permettre un découpage du contenu et, lors de l'édition, une impression du libellé sur plusieurs lignes.

Seul un libellé non vide déclenche l'impression d'une ligne supplémentaire.

La colonne concernant le libellé sur la maquette d'édition du bulletin de paie ne pourra donc pas excéder 35 caractères. Ce qui correspond peu ou prou à la longueur que prennent les codes des rubriques de paie et leur libellé, restant en détail, qui doivent également être imprimés sur le même corps de document.

Remarque : Une option lors de l'édition du bulletin permet l'envoi du libellé de regroupement sur une seule ligne, mais dans ce cas un maquetage de l'édition, c'est-à-dire une personnalisation, est nécessaire, sinon le libellé risque d'être tronqué. Consultez le Chapitre 3, Imprimer le bulletin, page 35.

Autres paramètres

Nombre d'interlignes sur le bulletin avant impression

Spécifiez le nombre de ligne à sauter avant l'impression de cette ligne.

Numéro de champs sur le bulletin

Remarque : Ces paramètres sont positionnés par rapport aux besoins des maquettes standard mises à disposition pour l'édition du bulletin. Ces paramètres ne doivent être modifiés que si des travaux de personnalisation de la maquette d'édition utilisée le nécessite.

Impression du libellé en caractères gras

Cocher l'indicateur afin que le libellé soit imprimé en caractères gras (bold).

Impression même si valeurs nulles

Hormis une ligne de titre, si aucune valeur ne peut être établie lors de l'édition du bulletin pour cette ligne, l'impression de la ligne sera malgré tout effectuée.

Les valeurs testées pour déterminer la nullité de la ligne sont la base de calcul, le montant salarial et le montant patronal.

Les indicateurs d'impression en négatif permettent pour chaque valeur de la ligne concernée d'imprimer une valeur négative au moment de l'édition lorsque les données paramétrées retournent une valeur positive.

Remarque : Une valeur issue des données déjà négative n'a pas besoin d'être paramétrée. Dans ce cas, si une impression négative est demandée, la valeur sera positive lors de l'impression.

Imprimer les paramètres

Le bouton **Imprimer les codes éditions répertoriés** permet d'obtenir un récapitulatif des codes répertoriés avec le libellé dédié au bulletin de paie.

Valeurs de la ligne de regroupement

Sélectionnez **Fichiers > Paramètres du bulletin simplifié > Paramétrer les regroupements d'information**.

Paramètres

Cette fonction permet d'effectuer ces opérations :

- 1 Dans un premier temps
 - Affecter les paramètres à saisir à une période de mise en application
 - Distinguer si nécessaire les paramètres à saisir pour un profil de paie
- 2 Puis :
 - Affecter au code édition les valeurs à imprimer sur le bulletin de paie
 - Organiser l'ordre d'édition des informations regroupées

Remarque : Ces paramètres peuvent être saisis à partir de la société modèle ou sur une société active.

La **période de mise en application** doit être comprise comme la période à partir de laquelle les paramètres saisis seront exploités.

Si tous les profils de salarié sont concernés par les paramètres saisis, laissez le champ **Paramètres pour un profil de paie ?** de la boîte de dialogue à blanc.

Pour retrouver les paramètres déjà saisis, procédez comme suit :

- 1 Cliquez le bouton **Choix parmi les paramètres existants**.
- 2 Dans la liste **Tables des paramètres de regroupement existant**, sélectionnez les paramètres à visualiser ou à modifier.
- 3 Les valeurs du paramétrage choisi seront prépositionnées dans la boîte de dialogue.
- 4 Pour accéder aux paramètres, cliquez sur le bouton **Saisir**.

Pour effectuer la **suppression globale d'un paramétrage**, c'est-à-dire pour une période et une valeur de profil donnée, procédez comme suit :

- 1 Cliquez sur le bouton **Choix parmi les paramètres existant**.

Une table est affichée.

- 2 Cliquez sur l'icône **Destruction** du tableur.

Après confirmation, les paramètres de la ligne où le curseur est positionné sont supprimés.

Remarque : Les paramètres définis pour un profil donné ne se panachent pas avec un paramétrage saisi sur un profil de paie "Tous" c'est-à-dire laissé à blanc. Chaque lot de paramètres sera exploité sans panachage possible de période d'application ou de profil de salarié.

Au besoin, un outil de duplication permet de dupliquer un paramétrage pour une autre période d'application ou un autre profil de salarié.

En l'occurrence, *a minima*, un profil à blanc « Tous » doit être paramétré pour tous les salariés non cadres, puis le profil de paie des salariés cadres doit être paramétré.

Si plusieurs profils existent pour les cadres, dupliquez le profil de paie pour les autres profils cadres.

Pour dupliquer des paramètres, procédez comme suit :

- 1 Dans la boîte de dialogue, spécifiez la période de mise en application ainsi que le profil de paie concerné le cas échéant.
- 2 Pour désigner les paramètres à dupliquer sur les valeurs saisies dans la boîte de dialogue, cliquez sur le bouton **Dupliquer des paramètres existants**.
- 3 Pour accéder ensuite aux paramètres récupérés, cliquez sur le bouton **Saisir**.

Bouton Saisir

La table permet de saisir les codes éditions et les valeurs qui lui seront rattachées via des **compteurs de traitement**. Consultez la section Documents liés, page 5.

Important : L'ordre de saisie des codes éditions conditionne l'ordre d'édition des informations sur le bulletin de paie.

Pour rappel, les codes éditions ne conditionnent pas l'ordre d'impression.

Au besoin, l'option **Insertion** de la barre de menu standard du tableur permet de choisir le mode d'insertion : **Vers le haut** ou **Vers le bas**. Par ailleurs, ajoutés à la barre d'outils standard du tableur, les boutons **Décaler vers le haut** et **Décaler vers le bas**, avec des icônes de flèches, permettent de déplacer une ligne existante.

Remarque : Après un décalage, le curseur est automatiquement repositionné sur la première ligne.

La saisie des **compteurs de traitement** est obligatoire pour au moins une valeur rattachée à la ligne sauf si le code édition concerne une ligne de titre. En effet, même les lignes de titre, qui sont sans compteur de traitement, doivent être saisies dans ces paramètres.

Pour rappel, selon le principe habituel des compteurs de traitement, vous pouvez récupérer une valeur sur n'importe quel compteur de paie ou n'importe quelle rubrique de paie ou de cotisation historisée.

Imprimer les paramètres

Dans la boîte de dialogue initiale, le bouton **Editer les paramètres pour cette période** permet d'obtenir une édition des paramètres de la période saisie dans la boîte de dialogue. Les paramètres seront édités pour tous les profils définis. Deux maquettes d'édition vous sont proposées, une avec le libellé interne du code édition, l'autre avec le libellé imprimé.

Sélectionnez **Imprimer > Bulletin de paie > Bulletin simplifié**.

Remarque : L'édition du bulletin de paie dans sa version précédente reste disponible via l'option **Bulletin détaillé**.

Paramètres de l'édition

Il s'agit du même paramètre que l'édition du bulletin détaillé.

Sélectionnez **Fichiers > Paramètres généraux > Paramètres Généraux** puis, dans la section **Préimprimé bulletin de paie**, spécifiez le type de maquette utilisée.

Remarque : Ce paramètre est commun avec l'édition des bulletins détaillés.

Lancement

Le lancement s'effectue via la fenêtre standard de lancement pour Anael Paie WS. Les critères de sélection et de tri sont les critères habituels. Les informations sont les mêmes que celles de l'édition du bulletin de paie détaillé à l'exception de l'indicateur **Libellé du regroupement sur une seule ligne (maquette personnalisée)**.

Remarque : Cet indicateur permet de forcer l'édition du libellé des regroupements de cotisation et contributions sur une seule ligne sous réserve que la maquette d'édition le permette sinon le libellé sera tronqué. Les maquettes d'édition fournies en standard ne le permettent pas.

Maquettes standard mises à disposition

Nom	Contenu
TPZ0152G.LST	Papier blanc, sans pointage
TPZ0152F.LST	Papier blanc, avec pointage côté bulletin
TPL0152B.LST	Pré imprimé, avec pointage côté bulletin
TPL0152D.LST	Pré imprimé, sans pointage

Pour rappel, dans la boîte de dialogue de lancement avant de lancer l'édition, choisissez entre préimprimé ou papier blanc via la case à cocher **Papier préimprimé**.

Ces maquettes sont proposées en standard mais elles n'ont pas forcément vocation à être utilisées obligatoirement, un travail de personnalisation peut être effectué. Une bonne pratique de l'outil de maquettage List&Label est nécessaire. Cet outil est fourni avec Anael Paie WS. Pour y accéder, dans la fenêtre de sélection de la maquette, cliquez sur le bouton **Modifier ce modèle**.

Le cas échéant, les problèmes qui résulteraient de modifications non maîtrisées du modèle d'édition ne rentrent pas dans le périmètre d'intervention du Support Infor. Donc dans la mesure du possible, au moins pour cette partie de mise en place, l'assistance d'un consultant Infor est fortement conseillée.

Pour la documentation de la gestion des maquettes List&Label (LST), consultez la section Documents liés, page 5.

Liste des champs disponibles sur les maquettes d'édition

Pour la documentation dédiée aux maquettes List&Label (LST), *Infor - Anael Paie WS - Maquette LST*, consultez la section Documents liés, page 5.