



Infor Anael Paie Ws

# Régularisation des heures

Régularisation des heures saisie en M-1

---

**© 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 : REGUL M-1

---

---

# 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 Tables particulières .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Principe général .....</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 3 Préparation des paramètres .....</b>	<b>11</b>
Outils / Configuration système .....	11
Plan des rubriques.....	11
Onglet édition .....	11
Onglet attributs .....	11
Journal d’Od analytique de régularisation.....	12
<b>Chapitre 4 Principes utilisés.....</b>	<b>13</b>
Saisie des arrêts de travail .....	13
Validation des arrêts de travail .....	13
Pointage.....	14
Saisie de la régularisation .....	14
Suppression du pointage de régularisation .....	14
Retour en mode « Pointage mois en cour » .....	14
Décompte de pointage .....	15
Chrono des bulletins.....	15
Sauvegarde des informations M-1 .....	15
Suivi du personnel .....	15
Saisie par rubrique et par matricule .....	15

Calcul de la paie .....	16
Les cotisations.....	16
Les rubriques en mode régularisation.....	16
Ventilation des calculs.....	16
Comptabilisation : Od générales .....	17
Comptabilisation Analytique .....	17
Od analytiques en coût réel .....	17
Od analytiques en coût standard sur période calculée.....	18
Clôture mensuelle.....	18

---

## A propos de ce manuel

Description des paramètres et principes permettant la mise en œuvre de la régularisation des heures saisies sur les pointages du mois précédent par anticipation.

## Public concerné

Clients utilisateurs de Infor Anael Paie Ws V2R6

## Périmètre du document

Ce document est applicable pour la version Anael RH Paie V2R31M00

## Pré-requis

Aucun

## 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 Tables particulières

# 1

Des tables sont utilisées pour cette gestion.

No	Nom Pervasive	Nom SQL	Descriptif Perv.	Libellé
513	HEMPLOY1.SOF	SQL_HEMPLOY1	EMPLOY1.FMB	Historisation des éléments fixes
512	RELHOR.SOF	SQL_RELHOR	ELHOR.FMB	Régl M-1 historique des heures (RC, HS,...)
511	RFEUILLET.SOF	SQL_RFEUILLET	FEUILLET.FMB	Régl M-1 Sauvegarde Fichiers des intempéries
4170	RGESPER_M1.SOF	SQL_RGESPER_M1	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Formation professionnelle
4171	RGESPER_M2.SOF	SQL_RGESPER_M2	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Congés
4172	RGESPER_M3.SOF	SQL_RGESPER_M3	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Suivi des absences
4173	RGESPER_M4.SOF	SQL_RGESPER_M4	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Suivi des AT
4174	RGESPER_M9.SOF	SQL_RGESPER_M9	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Suivi des compteurs d'absence maladie
4175	RGESPER_MA.SOF	SQL_RGESPER_MA	EMPLOY4.FMB	Régl M-1. Suivi du personnel : Suivi des compteurs d'absence AT

Tables particulières

No	Nom Pervasive	Nom SQL	Descriptif Perv.	Libellé
4176	RGESPER_MB.SOF	SQL_RGESPER_MB	EMPLOY4.FMB	Régul M-1.Suivi du personnel : Suivi des compteurs d'abs. maternité
4177	RGESPER_MC.SOF	SQL_RGESPER_MC	EMPLOY4.FMB	Régul M-1.Suivi du personnel : Suivi des compteurs d'abs. Acc. Traj.
514	STATCHAN.SOF	SQL_STATCHAN	STATCHAN.FMB	Ventilation analytique par centre de profit et salarié
515	VENTILANA.SOF	SQL_VENTILANA	VENTILANA.FMB	Ecritures analytiques détaillées par salarié



Lorsque des pointages sont effectués dans le processus d'élaboration des bulletins de paie, il peut arriver que les informations nécessaires au calcul ne soient pas forcément connues au moment de celui-ci.

En conséquence des événements de paie peuvent être pointés par anticipation.

Lorsque ces événements ne se sont pas avérés exacts, le mois suivant une régularisation est alors nécessaire.

Nous parlons alors de régularisation M-1.

Plusieurs éléments de la paie sont alors impactés :

- Le résultat du décompte de pointage avec ses heures travaillées éventuellement imputées sur des centres analytiques
- Les indemnités de déplacement qui peuvent en découler.
- La valorisation comptable qui a pu en être fait.
- La prise en considération des évolutions de salaire qui ont pu intervenir entre temps.



### Outils / Configuration système

Dans cette option du menu général, cocher le choix « Régularisation M-1 ».

### Plan des rubriques

#### Onglet édition

Dans l'onglet édition, au niveau des rubriques de paie concernée par une éventuelle régularisation, les indicateurs :

- Régularisation positive éditée en détail
- Régularisation négative éditée en détail

peuvent être positionnés.

Cet indicateur autorise ou non dans le cas où une régularisation serait établie pour la rubrique son édition sur les bulletins de paie.

#### Onglet attributs

Dans cet onglet, deux types de paramètres sont à indiquer :

- Régularisation M-1 autorisée
- Libellés de la rubrique de régularisation M-1

Le premier indicateur est très important.

Il permet d'interdire l'élaboration et le calcul d'une régularisation pour une rubrique donnée.

Lorsqu'une régularisation est effectuée sur la rubrique, Anael Paie donne la possibilité d'utiliser alors un libellé différent afin par exemple de les distinguer sur le bulletin de paie.

## Journal d'Od analytique de régularisation

Lors de la comptabilisation des Od de ventilations analytiques en coût réel ou en coût Standard, un journal particulier est utilisé pour l'annulation des écritures du mois précédent et la génération de la nouvelle comptabilisation avec les régularisations. Ce no de journal est à indiquer dans la fonction « Fichier/Autres paramètres/Paramètres comptables » du menu général d'ANAEL Rh Paie V2R31M00.

**A noter, que s'agissant des OD analytiques de ventilation, seules les OD en coût réel et standard sur période calculée sont concernées par la gestion des régularisations M-1.**

**L'élément déclenchant de la gestion des régularisations M-1 est la présence d'un pointage de régularisation.**

**Une saisie directe par les éléments mensuels ne sera pas prise en compte lors du calcul.**

**Par contre, une rubrique générée dans les éléments mensuels par la validation des absences, déclenchera un calcul de bulletin avec régularisation.**

### Saisie des arrêts de travail

Si une absence est constatée sur le mois précédent, elle sera saisie de la même manière que si elle avait été prise en compte pour la période en cours.

### Validation des arrêts de travail

Lors de la validation des absences pour une période, si l'option « Traiter les arrêts non validés de la période précédente » est cochée, le système recherchera les demandes d'absences concernant la période précédente et non validée.

Lorsque l'absence M-1 sera traitée, le système mémorisera le fait qu'elle a été traitée en régularisation permettant ainsi de recommencer le traitement si besoin.

Les absences M-1 sont bien sûr traitées en priorité afin de définir l'antériorité des droits à considérer le cas échéant pour les absences de la période en cours.

Les principes de validation des absences M-1 reste sinon identiques à celui d'une absence « normale ».

Dans le cas où un pointage est géré, un enregistrement de régularisation y sera généré selon le cas en mode mensuel, hebdomadaire ou journalier.

Sinon le paramétrage habituel sera utilisé mais avec un indicateur de régularisation pour générer les rubriques dans les éléments de paie du salarié.

## Pointage

### Saisie de la régularisation

Lorsque qu'un pointage est pratiqué en mode mensuel, hebdomadaire ou journalier, il est donc possible de saisir un pointage de régularisation.

Lorsque l'utilisateur est positionné sur le pointage du salarié pour la paie en cours, la séquence de touche « CTRL F8 » (ou le choix « Saisir/Régularisation M-1 » dans le menu déroulant du pointage ) permet d'accéder à la saisie du pointage M-1.

Il ne s'agit pas réellement du pointage M-1 mais d'une copie que vous pouvez modifier.

Le système lorsque aucune information de régularisation n'est saisie, recherchera automatiquement les informations sur M-1 pour les pré positionner.

En effet le décompte de pointage pour traiter la régularisation à besoin de disposer de l'intégralité des informations qui aurait dû être traité en M-1.

Il s'agira donc par exemple de supprimer les heures de travail saisies par anticipation et de les remplacer par une absence tout en laissant les heures qui ont été effectivement travaillées le mois précédent.

### Suppression du pointage de régularisation

Dans la barre d'outils de la fenêtre de pointage des activités, un bouton de suppression de des pointages de régularisation M-1 a été rajouté afin de permettre une suppression globale des informations. Une confirmation vous est demandée.

Le fait de retourner en saisie suite à une suppression globale et complète des pointages M-1 déclenchera un repositionnement automatiquement des informations saisies lors de la paie précédente.

### Retour en mode « Pointage mois en cour »

Suite à la séquence de touche CTRL F8, votre fenêtre de pointage porte une titre spécifique de régularisation « Régularisation Pointage M-1 ».

**Afin de saisir le pointage du mois en cours pour les autres matricules, il faut de nouveau utiliser la séquence de touche CTRL F8.**

**La fenêtre de pointage du mois en cours sera de nouveau positionnée.**

---

## Décompte de pointage

### Chrono des bulletins

Lorsque la présence d'un pointage de régularisation est détectée, un indicateur « régularisation M-1 » est positionné.

Cet indicateur signalera lors des traitements de calcul et de comptabilisation qu'une régularisation M-1 est à traiter avant de traiter les informations de la période en cours.

### Sauvegarde des informations M-1

L'ensemble des informations générées lors du décompte de la paie du mois précédent est archivé pour sauvegarde dans des nouveaux fichiers.(Cf. [Tables particulières](#)).

Le résultat du décompte de régularisation à M-1 viendra en lieu et place dans les fichiers habituelles afin de permettre un positionnement de l'antériorité (HS, intempéries,...) pour traiter les pointages du mois en cours.

Lorsqu'un bulletin, ayant été décompté avec une régularisation de pointage, est ensuite retraité sans régularisation (suppression des pointages de régul.), les informations archivées sont alors rétablies.

### Suivi du personnel

Afin de distinguer, les informations issues d'un décompte « normal » de celles issu d'un décompte de régularisation une information « Mode » avec le choix « Normal » ou « Régul. » a été rajoutée dans les tables concernées par le décompte de pointage.

### Saisie par rubrique et par matricule

Suite au décompte de pointage ou à la validation des absences des rubriques de régularisations ont été générées.

Elle se distingue des rubriques concernant la période en cours par une information indiquée dans une colonne « Mode » avec un signe « + » ou « - ».

Les rubriques du mois en cours sont à blanc.

Les signes « +/- » ne signifient pas qu'il s'agisse d'une addition ou d'une soustraction mais qu'il s'agit d'un rajout (+) ou d'une suppression (-) par rapport au bulletin du mois précédent.

### Exemple :

Une rubrique d'indemnité de déplacement, qui est un paiement, peut apparaître avec le signe « - » suite à la suppression d'heures travaillées anticipées alors que la rubrique de déduction issue de l'absence qui n'avait donc pas été constatée lors de la paie précédente sera générée avec un « + ».

## Calcul de la paie

Lors du calcul de paie, si l'indicateur « Régularisation M-1 » est positionné sur le chrono bulletin à traiter pour le mois en cours, un calcul du bulletin M-1 est effectué.

## Les cotisations

Les cotisations calculées sur M-1 ne seront pas considérées donc impactées par les régularisations.

## Les rubriques en mode régularisation

Les rubriques de régularisations avec le signe « + » ou « - » sont alors recalculées dans le contexte du mois précédent.

L'historisation de la fiche du salarié et notamment de ses éléments fixes permet de retrouver le contexte des paramètres à M-1.

Dans la version actuelle, seule les modifications des paramètres de la fiche salarié sont considérés.

*Donc si un paramètre de type « grille de salaire » est modifié dans son contenu, il n'y aura pas d'historisation de celle-ci.*

*En conséquence, un changement de code du paramètre est préférable (no de barème, s'agissant de la grille des salaires).*

## Ventilation des calculs

Il s'agit d'apporter une attention particulière aux ventilations s'agissant du mode de ventilation par écrasement.

En effet dans ce contexte de calcul, la modalité de **ventilation par écrasement** peut fausser le résultat attendu notamment sur des compteurs de paie ou des compteurs mémoires.

Dans la mesure où les ventilations sur compteurs, paramétrées sur une rubrique, seront susceptibles d'être exécutées plusieurs fois sur des modes différents :

- pour le mois en cours
- pour une régul « + »
- pour une régul « - »



Lorsque l'opération par écrasement est utilisée pour la ventilation du résultat, il y a risque de perdre l'information ventilée par le traitement précédent de la même rubrique quel que soit le premier mode calculé.

### Exemple :

Une rubrique 2490 récupère les congés acquis sur les éléments mensuels et les ventile sur un compteur mémoire CP.

Suite à la saisie de régularisation m-1, cette rubrique se retrouve dans les éléments mensuels de la manière suivante :

rubrique	Mode	Montant1
2490	-	2,5
2490	+	1,5
2490		2,5

Suite au traitement de cette rubrique, le compteur mémoire doit être égal à 1,5 soit

$$-2,5 + 1,5 + 2,5 = 1,5$$

Or si la rubrique est calculée dans l'ordre du tableau et si la ventilation utilisée est en mode écrasement le compteur mémoire sera égal à 2,5, soit la dernière valeur récupérée pour la rubrique 2490.

## Comptabilisation : Od générales

Lors de la comptabilisation des Od générales, les rubriques de régularisation ayant un signe « - » seront comptabilisées en inversant le sens de comptabilisation habituellement pratiqué afin d'annuler leur comptabilisation du mois précédent.

Les régularisations « en plus » seront comptabilisées de la même manière que les rubriques du mois en cours.

## Comptabilisation Analytique

### Od analytiques en coût réel

Lors de la génération, si l'indicateur « Régularisation M-1 » est positionné sur le chrono bulletin à traiter pour le mois en cours, une annulation de la comptabilisation M-1 est déclenchée et stockée dans le journal de régularisation analytique.

Les activités, entrant dans la ventilation des coûts, pointées en régularisation sont alors utilisées pour générer une nouvelle ventilation des coûts sur M-1.

S'agissant des rubriques de régularisations issues du calcul de paie, les rubriques ayant un signe « - » seront comptabilisées en sens inverses et celles « en plus » seront comptabilisées avec celles du mois en cours.

## Od analytiques en coût standard sur période calculée

Lors de cette génération, si l'indicateur « Régularisation M-1 » est positionné sur le chrono bulletin à traiter pour le mois en cours, une annulation de la comptabilisation M-1 est déclenchée et stockée dans le journal de régularisation analytique.

Les activités, entrant dans la ventilation des coûts, pointées en régularisation sont alors utilisées pour générer une nouvelle ventilation des coûts sur M-1.

Si l'option « Récupérer les imputations analytiques directes en coût réel » est utilisée, c'est la valorisation à M-1 qui sera reprise.

## Clôture mensuelle

Lors du traitement de clôture des calculs de paie pour une période, une historisation des éléments fixes est effectuée lorsqu'un des éléments est modifié par rapport au bulletin précédent.

La table HEMPLOY1.SOF/SQL\_EMPLOY1 est alors alimentée.