



Infor Anael Travail Temporaire,  
Infor Anael Régie Sécurité  
Calcul de la participation

---

## © Copyright 2013 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 Travail Temporaire V9R2M1 et Infor Anael Régie Sécurité V9

Auteur : A. Merlin

Date de publication : juillet 15, 2013

---

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Prérequis.....	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Installation .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Paramétrage.....</b>	<b>9</b>
1.1 Paramètres système .....	9
1.1 Options logicielles .....	9
1.2 Mots clés paie/factures .....	10
1.2.1 Paramétrage de la notion d'heures.....	10
1.2.2 Paramétrage des jours travaillés.....	11
1.2.2.1 Mot clé C51JTR .....	11
1.2.2.2 Sans mot clé .....	12
1.2.3 Nombre de jours calendaires .....	12
1.2.1 Paramétrage du brut de référence.....	13
1.2.2 Paramétrage des cotisations salariales à déduire .....	14
1.3 Interface comptable .....	15
<b>Chapitre 3 Exploitation.....</b>	<b>17</b>
Accès.....	17
Créer un lot.....	18
Détail du traitement .....	19
Sélection.....	19
Extraction.....	19
Calcul montant participation.....	20
Edition.....	20
Alimentation.....	20

Edition chèque.....	21
Bornage .....	21
Liste des chèques .....	21
Interface comptable.....	21
Annulation.....	21
Restriction.....	21
Technique .....	22
Fichiers alimentés .....	22
Programmes.....	22

---

# À propos de ce manuel

## Public concerné

Utilisateurs confirmés d'Anael Travail Temporaire et Anael Régie Sécurité

## Périmètre du document

Calcul de la participation

## Prérequis

- ANAEL TT V9R2M1 à jour avec les PTF
- ANAEL RS V9 à jour avec les PTF

## Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	25/04/2005	Alexandra Merlin	Création du document
1.1	11/04/2013	Patricia BOISROBERT	Mise à jour liée à la V9R2M1

## Contacteur Infor

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

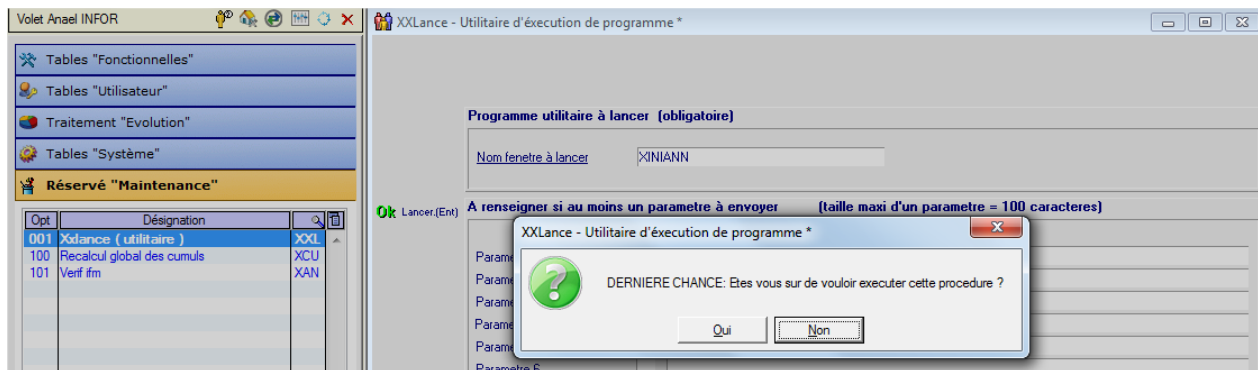
Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

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

# Chapitre 1 Installation

# 1

- 1 Sélectionnez **Installation > Tables système > Options logicielles : \*PARTICIP.**
- 2 En position 1 du champ Sélectionnez, saisissez « 1 ».
- 3 Sélectionnez **Installation > Réserver maintenance > XXLance.**
- 4 Dans le champ **Nom fenêtre à lancer**, spécifiez « XINIANN ».

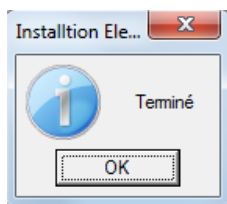


- 5 Cliquez sur **Oui**.



- 6 Cliquez sur **OK**.

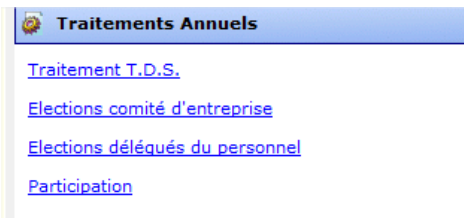
Lorsque l'installation est terminée, cette fenêtre s'affiche :



- 7 Cliquez sur **OK**.

## Installation

Après installation, la boîte **Traitements TDS** (ou autre nom) affiche ces informations :



Les liens Elections-Participation sont ajoutés uniquement si le nom de la boîte est différent de **Traitements Annuels**.

Après le passage de XINIANN, la boîte est renommée **Traitements annuels**.

Dans **Traitements divers** :

	<b>Environ. traitements annuels</b>	
601	Elections délégués	TDD
602	Elections comité d'entreprise	TDE
603	Participation	TDF

### 8 Cliquez sur **Participation**.

REMARQUE et EXEMPLE:  
La participation se calcule sur l'exercice précédente  
EX. Pour 2013 la période de référence est du 01/01/2012 au 31/12/2012

Mode de calcul  
 Nbre d'heures  
 Nbre de jours travaillés  
 Nbre de jours calendaires

**DEMANDE TRAITEMENT**

		Choix des options de traitement	
Société	Lot	Opt.	Désignation
001	002	001	Sélection
		002	Extraction des données
		003	Calcul montant Participation
		004	Edition du personnel
		011	Alimentation des chèques
		012	Edition des chèques
		013	Bornage des chèques
		014	Liste des chèques
		015	Interface comptable
		999	Annulation

**ENVIRONNEMENT PARTICIPATION**

Exercice concerné: 2013

Comm.: Participation des Employés

Ayant droit	Participation
Montant Total de Participation	0,00
Nombre d'heures nécessaires	

Sortir.....(F3)



## Paramètres système

L'installation automatique a effectué le paramétrage décrit ci-après.

- 1 Pour accéder à ce paramétrage, sélectionnez **Installation > Tables système > Paramètres système**.
- 2 Dans la table, depuis le champ **Société**, appuyez deux fois sur la touche TAB.  
Un nouveau champ s'affiche.
- 3 Saisissez le code « TDF » et appuyez deux fois sur la touche TAB.

Soc	Ind	In2	N	Désignation	V	C	M	S	Prg appel	Trsf	Prg gest	Ord	Fenetre	Pèr	In3	In4	O Nc
001	TDF	T01		Sélection	10	99	99	99	TDEVIA			001					
001	TDF	T02		Extraction des données	10	99	99	99	TDFDMT			002					
001	TDF	T10		Calcul montant Participation	10	99	99	99	TDFCP2			003					
001	TDF	T04		Édition du personnel	10	99	99	99	TDFEDI			004					
001	TDF	T11		Alimentation des chèques	10	99	99	99	TDFCP3			011					
001	TDF	T12		Édition des chèques	10	99	99	99	TDFECH			012					
001	TDF	T13		Bornage des chèques	10	99	99	99	TDFBRN			013					
001	TDF	T14		Liste des chèques	10	99	99	99	TDFCHM			014					
001	TDF	T15		Interface comptable	10	99	99	99	TDFICP			015					
001	TDF	T99		Annulation	10	99	99	99	TDFACP			999					

## Options logicielles

Comme la sélection des ayants droit s'effectue en fonction du numéro de sécurité sociale (un salarié pouvant avoir travaillé pour X agences), il n'existe pas, par défaut, de notion d'agence dans le fichier de restitution.

Si, malgré tout, vous désirez une liste par agence, vous devez mettre en place le paramétrage suivant :

- 1 Sélectionnez **Installation > Tables système > Options logicielles**.
- 2 Ajoutez ou modifiez le code « \*PARTICIP ».

## Paramétrage

3 Pour activer la notion d'agence, saisissez « 1 » en position 2 des valeurs.

**Important :** Une personne pouvant travailler dans X agences, le salarié sera imputé sur la dernière pour lequel il a travaillé.

## Mots clés paie/factures

Sélectionnez **Installation > Tables système > Mots clés Paie/Facture.**

Selon le mode de calcul utilisé, le paramétrage est différent.

Vous pouvez effectuer tous les paramétrages ci-dessous ou uniquement celui qui vous intéresse.

Si les mots clés sont présents mais sans code rubrique, aucune extraction n'est effectuée.

## Paramétrage de la notion d'heures

Si, pour la liste des ayants droit, vous sélectionnez un mode de calcul par nombre d'heures :

En ajoutant le mot clé « C51HRE », vous pouvez paramétrer, dans les trois premiers caractères du champ **Valeurs**, le code rubrique à prendre en compte pour le calcul par nombre d'heures (dix codes rubriques maximum).

## Paramétrage des jours travaillés

**Important** : Ce paramétrage est facultatif et ne doit être effectué que si vous calculez les ayants droits par jours travaillés.

Si, pour la liste des ayants droit, vous sélectionnez un mode de calcul par nombre de jours travaillés :

## Mot clé C51JTR

Depuis plusieurs années, il est possible d'alimenter automatiquement le financier des RH avec une rubrique de jours travaillés (RCJ par défaut) qui peut être régularisée.

Rub	Désignation	St	S	Base	Taux	Montant	Physique	Logique	Base	Taux	Montant
001	HEURES NORMALES	G	1	31,00	10,000	310,00			31,00	20,500	635,50
RCJ	JOUR TRAVAILLE	I	1	4,00					4,00		

En ajoutant le mot clé « C51JTR », vous pouvez paramétrer, dans les trois premiers caractères du champ **Valeurs**, le code rubrique à prendre en compte pour le calcul par jour travaillé.

## Paramétrage

**Ok** Valider Table

Société: 001      Indice: EMC

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	5	1	J	T	R			

Libellé

P A R T I C I P A T I O N : R u b J o u r T r a v

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0									1									2									3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
R	C	J																											

Complements

0									1									2									3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

**Sortir**

**Restriction :** Si la rubrique RCJ a été créée en cours d'année, seuls les RCJ présents dans les paies sont pris en compte. En conséquence, les paies précédant la mise en place de cette rubrique ne sont pas comptabilisées.

### Sans mot clé

Par défaut, si le mot clé « C51JTR » n'est pas créé, la première saisie de l'écran des RH (fichier HREJOU) est prise en compte :

RELEVÉ HEURES		R.H. type 4 - SEMAINE AVEC GENERATION									
<b>Ok</b> Valider.....(Enter)	Physique	<b>DABLI NABIL</b>	Lundi	Mardi	Mercr	Jeudi	Vend	Sam.	Dim.	Total	
€ Financier.....	Logique	<b>69100 VILLEURBANNE</b>	01/04	02/04	03/04	04/04	05/04	06/04	07/04		
	000423	EDIFIS	J	7,75	7,75	7,75	7,75			31,00	
			N								

Toutefois, en cas de régularisation sur une journée manquante, celle-ci n'étant pas modifiable sur le premier écran, elle n'est pas prise en compte pour le calcul de la participation.

**Restriction :** Si vous utilisez des RH de type 5, vous devez obligatoirement paramétrer le mot clé « C51JTR ».

**Remarque :** Le calcul de la participation en jours travaillés sans le mot clé « C51JTR » peut avoir un temps de traitement très long.

### Nombre de jours calendaires

Aucun paramétrage n'est requis pour cette fonction.

Le calcul effectué est basé sur les dates de contrats :

Date de fin prévue ou réelle ou prévisionnelle – date de début du contrat + un jour

Fichier utilisé : ETTCTCP

## Paramétrage du brut de référence

Pour le calcul du brut qui sert au calcul du montant de la participation, vous devez paramétrer les rubriques à prendre en compte.

- 1 Ajoutez le mot clé « C51TB1 ».
- 2 Dans le champ **Valeurs**, saisissez les codes rubriques à utiliser (dix rubriques maximum).

Exemple :

Ok Valider
Table

Société:       Indice:

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9									
C	5	1	T	B	1												

Libellé

**B r u t**

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0										1										2										3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
9	8	0																												

Complements

0										1										2										3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

✖ Sortir

**Important :** Si vous appliquez la DFS annuelle, pensez à ajouter la rubrique « 499 – Régul. Brut pour abattement » à la suite de la rubrique 980 afin de pouvoir reconstituer le brut sans abattement.

## Paramétrage des cotisations salariales à déduire

Pour le calcul du montant net à payer, vous devez préciser les rubriques de cotisation à déduire.

- 1 Ajoutez le mot clé « C51TB2 ».
- 2 Dans le champ **Valeurs**, saisissez les codes rubriques à prendre en compte (dix rubriques maximum)

Dans l'exemple ci-dessous, on prend en compte trois rubriques « P10 », « P11 » et « P96 » qui sont des rubriques de prélèvements sociaux, contributions additionnelles et CSG.

RUBRIQUES	+	Ajouter... (F6)	+	Modifier... (F2)	+	Copier... (F7)	Rub	Désignation	S	C	Si >	à	1	2	3	BB	P	F	1	2	3	4	5	Bru	Ta	Tb	T.empl	T.patr	T	Org	R.g
							P10	PRELEVEMENTS SOCIAUX	R				0	0	0		0							980			5.700			URS	
							P11	CONTRIBUTIONS ADDITION.	R				0	0	0		0							980			1.100			URS	
							P96	CSG/CRDS	R				0	0	0		0							980			8.000			URS	

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	5	1	T	B	2			

Libellé

C h a r g e s à d é d u i r e

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0									1									2									3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
P	1	0	P	1	1	P	9	6																					

Complements

0									1									2									3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Sortir

**Remarque :** Seules les cotisations salariales à déduire du montant du brut participation sont calculées. Le mode de calcul des rubriques étant identique, on aurait donc pu n'avoir qu'une seule rubrique d'un montant de 14,80%.

## Interface comptable

- 1 Pour paramétrer l'interface comptable, sélectionnez Installation > Tables fonctionnelles > Interface comptable.
- 2 Créez l'interface « PART » :

PAIE	PAIE	ODP
→ PART	REGLEMENT PARTICIPATION	*
REGT	REGLEMENT	*

**Remarque :** Le paramétrage de cette interface fonctionne à l'identique de votre interface des règlements de paie.

Exemple :

TABLE INTERFACE COMPTABLE

APPLICATION Application

Ok Valider...(Enter) Application PART REGLEMENT PARTICIPATION

Journal \*

Rubr. Oriaine Contrep. Axe 1 Axe 2 Axe 3

PARAMETRES

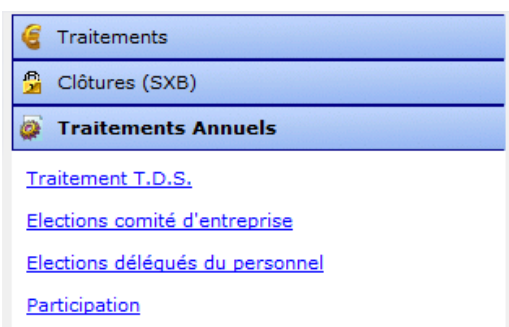
De	A	Compte	Aux	Sns	R	T	Compte	Prf	Suffixe	Prf	Suffixe	Prf	Suffixe
→ 998	998	444444			D	D							
998	998	*JR-----			C	*							



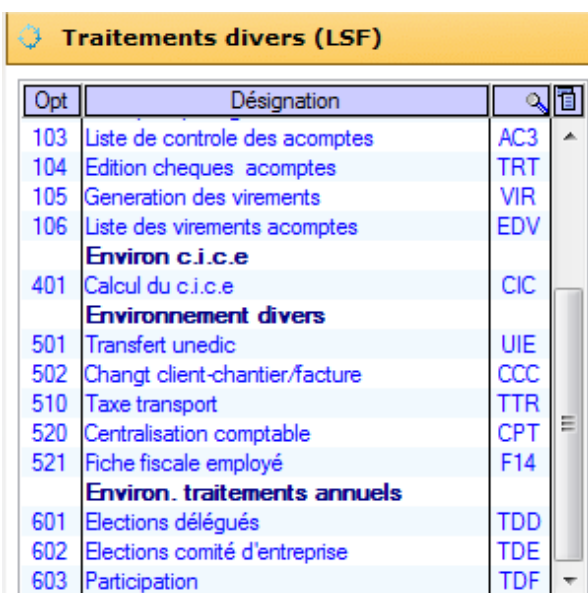


## Accès

- 1 Pour accéder au menu **Participation**, sélectionnez **Traitement > Traitements Annuels > Participation**.



- 2 Vous pouvez également accéder à ce menu via **Traitement Divers**.



**Remarque :** Si le mode **Sans portail** est activé, l'accès est possible uniquement via le menu **Traitement Divers**.

## Créer un lot

1 Pour créer un nouveau lot, dans la fenêtre suivante, cliquez sur **Ajouter**.

The screenshot shows a software window titled "Bon de travail Elections/Participation". The window contains a table with the following columns: "Lot", "Lab", "Commentaire", "Exercice", "Ord", and "Opt". The table is currently empty. On the left side of the window, there are three buttons: "Ajouter.....(F6)" with a plus sign icon, "Modifier.....(F2)" with a pencil icon, and "Sortir.....(F3)" with a red square icon. The window has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner.

2 Dans la fenêtre ci-dessous, paramétrez la demande de participation :

REMARQUE et EXEMPLE:  
La participation se calcule sur l'exercice précédente  
EX. Pour 2013 la période de référence est du 01/01/2012 au 31/12/2012

Mode de calcul  
 Nbre d'heures  
 Nbre de jours travaillés  
 Nbre de jours calendaires

**DEMANDE TRAITEMENT**

Société 001  
 Lot 002  
 Lot deb 061 Lot fin 072

**ENVIRONNEMENT PARTICIPATION**  
 Exercice concerné 2013  
 Comm. Participation des Employés

Saisissez un  
travailleur

Saisissez le nombre  
d'heures nécessaire.

Montant Total de Participation  
20 000,00

Saisissez le montant de  
la participation à répartir.

Saisissez l'exercice concerné. Par exemple, si  
l'exercice est 2005, le lot de début doit être celui de  
janvier 2004 et le lot de fin celui de décembre 2004

Dpt.	Désignation
001	Sélection
002	Extraction des données
003	Calcul montant Participation
004	Edition du personnel
011	Alimentation des chèques
012	Edition des chèques
013	Bornage des chèques
014	Liste des chèques
015	Interface comptable
999	Annulation

Sortir.....(F3)

## Détail du traitement

### Sélection

Saisissez toutes les agences concernées.

### Extraction

Cette option extrait toutes les personnes des agences concernées ayant eu des paies entre les lots de paie de début et de fin avec un nombre d'heures ou jours supérieur ou égal au nombre que vous avez saisi.

**Important :** Le personnel est regroupé par numéro de sécurité sociale et non par agence ou matricule.

Cela implique que si un salarié a été créé deux fois sur deux agences différentes, par exemple, le brut de calcul est celui cumulé sur les deux agences pour la période sélectionnée.

## Calcul montant participation

Cette option calcule le montant net à payer par personnel selon son brut, le montant total de participation, le brut total société et les cotisations à déduire que vous avez paramétrés.

Ce calcul est effectué :

- Brut réparti =  $(\text{Brut cumulé du salarié (C51TB1)} * \text{Montant total de participation}) / \text{Total brut cumulé société}$
- Net à payer = Brut réparti – cotisations (C51TB2)

## Edition

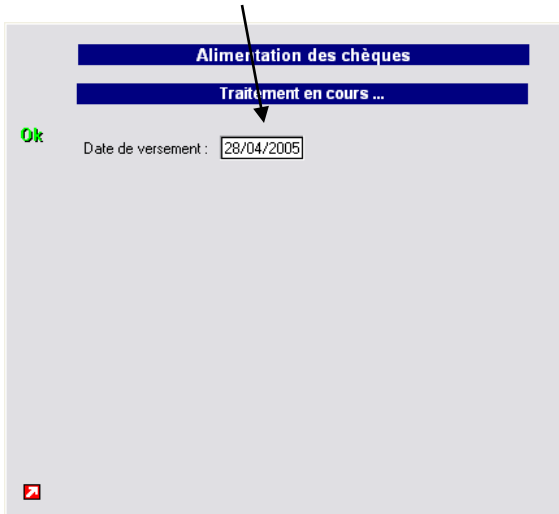
Cette option permet l'impression ou l'extraction sous Excel des personnes ayant droit à la participation.

**Restriction :** aucune rupture agence ne peut être effectuée à cause des regroupements de salarié par numéro de sécurité sociale.

## Alimentation

Cette option permet de créer le fichier des chèques.

Dans le champ ci-dessous, spécifiez la date de versement à imprimer sur les chèques.



Alimentation des chèques

Traitement en cours ...

Ok

Date de versement : 28/04/2005

## Edition chèque

Cette option permet l'édition des chèques de participation.

Dans le champ ci-dessous, spécifiez la banque pour laquelle sont générés les chèques.

Ce code correspond aussi au code du type de chèque à imprimer (voir EDICHQ.DEF)

The screenshot shows a software dialog box titled "EDITION DES CHEQUES - PARTICIPATION". Inside, there is a section titled "CHOIX BANQUE". Below this section is a text input field labeled "Banque :". A callout box with an arrow points to this field, containing the text "Saisissez le code banque". The dialog also features an "Ok" button on the left and a small red icon in the bottom left corner.

**Remarque :** Le modèle de paramétrage du chèque de paie est utilisé.

## Bornage

Cette option permet le bornage des chèques comme dans le module de paie.

## Liste des chèques

Cette option permet, après bornage, de lister les numéros de chèques.

## Interface comptable

Cette option permet de générer les fichiers de l'interface comptable des règlements de la participation.

## Annulation

Cette option permet l'annulation totale du traitement.

**Important :** L'annulation ne supprime pas la sélection.

## Restriction

Aucun transfert des montants calculés vers la paie ou vers le module N4DS.

## Technique

### Fichiers alimentés

- TDEDMBP : Information liée au lot
- TDE200P : Liste des ayants droits avec le calcul de participation
- PPYPH5P : Règlements participation – indice TDF

### Programmes

- TDEVIAPTF.WDW
- TDFDMTPTF.WDW
- TDFCP2PTF.WDW
- TDFEDIPTF.WDW
- TDFCP3PTF.WDW
- TDFECHPTF.WDW
- TDFBRNPTF.WDW
- TDFCHMPTF.WDW
- TDFICPPTF.WDW
- TDFACPPTF.WDW