



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

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Prérequis.....	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor	6
Chapitre 1 Installation	7
Chapitre 2 Paramétrage.....	9
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
Chapitre 3 Exploitation.....	17
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.

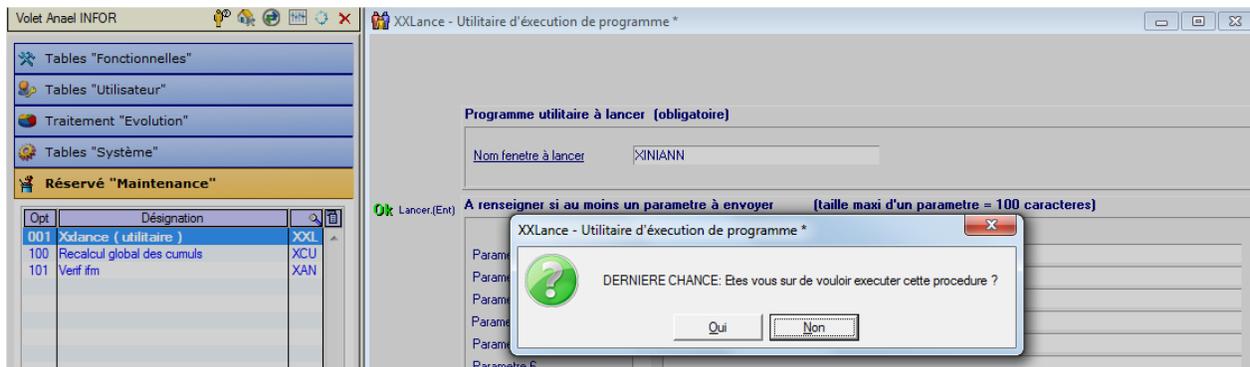
Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Installation

1

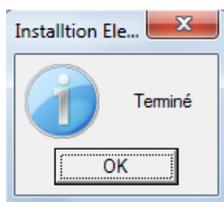
- 1 Sélectionnez **Installation > Tables système > Options logicielles : *PARTICIP.**
- 2 En position 1 du champ Sélectionnez, saisissez « 1 ».
- 3 Sélectionnez **Installation > Réserver maintenance > XXLance.**
- 4 Dans le champ **Nom fenêtre à lancer**, spécifiez « XINIANN ».



- 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** :

	Environ. traitements annuels	
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

Société

Lot

Lot deb Lot fin

ENVIRONNEMENT PARTICIPATION

Exercice concerné

Comm. Participation des Employés

Ayant droit

Nombre d'heures nécessaires

Participation

Montant Total de Participation

Choix des options de traitement

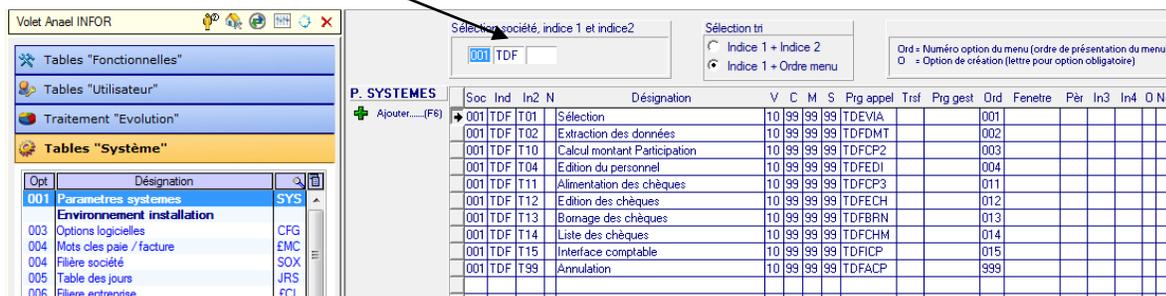
Opt.	Désignation
001	Sélection
002	Extraction des données
003	Calcul montant Participation
004	Edition du personnel
011	Alimentation des chèques
012	Edition des chèques
013	Bornage des chèques
014	Liste des chèques
015	Interface comptable
999	Annulation

Sortir.....(F3)

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

PARAMETRE Gestion

Ok Valider Table

Société: 001 Indice: CFG

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
P	A	R	T	I	C	I	P	

Libellé

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

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	
1																														

Compléments

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

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.

Mode de calcul

Nbre d'heures

Nbre de jours travaillés

Nbre de jours calendaires

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 :

Mode de calcul

Nbre d'heures

Nbre de jours travaillés

Nbre de jours calendaires

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									
Ok Valider.....(Enter)	Physique	DABLI NABIL	Lundi	Mardi	Mercr	Jeudi	Vend	Sam.	Dim.	Total	
€ Financier.....	Logique	69100 VILLEURBANNE	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: 001 Indice: EMC

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.

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**.

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

Choix des options de traitement

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

Ayant droit
 Nombre d'heures nécessaires 458

Participation
 Montant Total de Participation 20 000,00

Saisissez un [option] →

Saisissez le nombre d'heures nécessaire. →

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

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

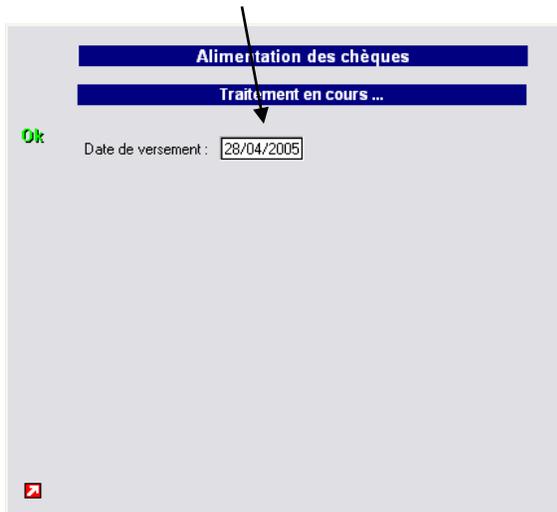
Cette option permet l'impression ou l'extraction sous Excel des personnes ayant droit à la participation.

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.



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" with a subtitle "CHOIX BANQUE". The main content area contains the label "Banque : " followed by a dropdown menu and an empty text input field. A callout box with an arrow points to the input field, containing the text "Saisissez le code banque". On the left side of the dialog, there is a green "Ok" button and a red "X" button at 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