



Documentation

Sage 100 Paie & RH

Janvier 2023

La détermination des heures rémunérées

Table des matières

Evolution de la documentation.....	4
Cadre légal.....	4
Salarié en forfait jours	4
Salarié en forfait heures	4
Salarié non rémunéré selon un nombre d'heures	4
Salarié entré ou sorti en cours de mois.....	4
Suspension de contrat avec maintien de salaire.....	5
Suspension de contrat avec maintien de salaire.....	5
Indemnité compensatrice de congés payés	5
Indemnité forfaitaire.....	5
Repos de remplacement.....	5
Contrats particuliers	6
Mise en place du paramétrage	6
Préambule	6
Mise en place	6
Détail du paramétrage disponible	9
Cas des salariés entrés ou sortis en cours de mois.....	9
Cas des salariés en forfait jours.....	10
Cas des salariés en forfait heures.....	10
Cas des salariés non rémunérés selon un nombre d'heures	10
Détermination des heures rémunérées en fonction du type de rémunération salarié et des heures travaillées.....	11
Proratisation en cas de suspension de contrat avec maintien.....	12
Détermination des heures rémunérées en fonction du type de rémunération salarié et des heures	12
Détermination des heures rémunérées	13
Indemnités à convertir en heures	13
Déduction des heures de repos de remplacement	14
Calcul des heures rémunérées en tenant compte des heures à rajouter	14
Plafonnement des heures rémunérées à la durée légale pour le contrat de professionnalisation et le contrat d'accompagnement dans l'emploi	14
Synthèse	15

Avertissement

Le plan de paie proposé a exclusivement pour vocation de vous aider dans la mise en place de votre dossier dans l'objectif d'établir vos bulletins de salaire. Des règles de paramétrages sont proposées par défaut sur la base des informations fournies par les Organismes de Protection Sociale (OPS) : URSSAF, Pôle emploi, Caisses de Retraite...

Cependant, il vous incombe de renseigner aussi vos propres spécificités. Pour vous accompagner, nous vous invitons à contacter votre partenaire habituel ou directement l'organisme concerné. Vous bénéficiez également d'un parcours de modules e-learning disponible sur votre espace Sage University et d'outils d'aide en ligne (Base de connaissances, centre d'aide en ligne et vos fils d'actualités mis à jour en temps réel).

Sage France ne pourra en effet être tenue pour responsable d'éventuelles erreurs observées dans le plan de Paie et dans les bulletins de salaire qui sont édités.

Dans l'hypothèse où le destinataire du bulletin de salaire subi un préjudice financier ou autre du fait d'erreurs constatées dans le plan de paie et/ou dans les bulletins de salaire, la responsabilité de Sage ne pourra en aucun cas être engagée, conformément aux Conditions Générales d'Utilisation des Progiciels Sage.

Concernant les déclarations sociales nominatives, le périmètre DSN couvert est :

- DSN Signalement arrêt de travail / Signalement de reprise
- DSN Signalement de fin de contrat de travail
- DSN Signalement de fin de contrat de travail unique
- DSN Signalement d'amorçage des données variables
- DSN mensuelle (*)
- PASRAU

(*) Nous attirons votre attention sur le fait que notre solution ne permet pas de gérer les situations particulières liées au statut juridique et social des gens de la mer (ENIM) et toutes autres situations auxquelles Sage ne serait pas en mesure de répondre du fait d'éventuelles évolutions des cahiers techniques de la norme DSN applicable. Le cas échéant, Sage complètera la documentation des produits concernés sans délai.

Evolution de la documentation

- **Janvier 2023** : Charte documentation
- **Mai 2021** : Changement de nom du produit
- **Novembre 2020** : Mise à jour Avertissement pour le périmètre DSN
- **Septembre 2019** : Codification des rubriques sur 5 caractères

Cadre légal



Lettre circulaire ACOSS n°2007-068 sur les modalités de prise en compte des heures rémunérées dans le calcul de la réduction Fillon et des exonérations de charges sociales.

La circulaire ACOSS redéfinit les modalités de calcul des heures rémunérées à prendre en compte dans les exonérations de sécurité sociale.

Salarié en forfait jours

Pour les salariés en forfait jours sur l'année, le nombre d'heures est égal à :

$$\text{Nombre de jours travaillés prévu au forfait} \\ 151h67 \times \underline{\hspace{10cm}} \\ 218 \text{ jours}$$

Salarié en forfait heures

Pour les salariés en forfait heures sur l'année, le nombre d'heures est déterminé selon la formule suivante :

$$52 \\ \text{Durée moyenne hebdomadaire de travail} \times \underline{\hspace{10cm}} \\ 12$$

Salarié non rémunéré selon un nombre d'heures

Pour les autres salariés (VRP, pigiste, salariés rémunérés à la tâche, ...), le nombre d'heures est déterminé en fonction de la rémunération de référence (durée collective x la valeur du SMIC) :

- Si la rémunération à temps plein est supérieure ou égale à la rémunération de référence, le nombre d'heures de travail correspond à la durée collective
- Si la rémunération à temps plein est inférieure à la rémunération de référence, le nombre d'heures de travail est égal à :

$$\frac{\text{Rémunération à temps plein}}{\text{Rémunération de référence}} \times \text{durée collective}$$

- La rémunération à temps plein est égale à :

$$\frac{\text{Nombre de jours ouvrés sur la période}}{\text{Nombre de jours ouvrés travaillés}} \\ \text{Rémunération dans le mois} \times \underline{\hspace{10cm}}$$

Salarié entré ou sorti en cours de mois

Pour les salariés n'ayant pas travaillé un mois complet (entrée ou sortie en cours de mois) et rentrant dans les trois cas, cités précédemment, le nombre d'heures est proratisé par le rapport :

Nombre de jours calendaires travaillés

30

Suspension de contrat avec maintien de salaire

S'il y a maintien de salaire sur une période de suspension de contrat de travail, les heures doivent être proratisées par le rapport :

Rémunération soumise à cotisation sur le mois (IJSS exclues)

Rémunération habituelle

Suspension de contrat avec maintien de salaire

Lorsque le salarié perçoit une indemnité de congés payés au cours du mois, les heures rémunérées sont déterminées en fonction des modalités prévues en cas de suspension du contrat avec maintien de la rémunération. C'est-à-dire que les heures doivent être proratisées par le rapport :

Rémunération soumise à cotisation sur le mois

Rémunération habituelle

En cas de maintien de salaire sur une période de suspension de contrat de travail, le coefficient de proratisation à appliquer aux heures rémunérées ne peut être supérieur à 1. Cas des absences pour congés payés où l'indemnité de congés payés peut être supérieure à l'absence du fait de la comparaison entre la règle du maintien et la règle du dixième.

Indemnité compensatrice de congés payés

Lorsque le salarié perçoit une indemnité compensatrice de congés payés au cours du mois, le montant de l'indemnité doit être reconvertis en un nombre d'heures déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux horaire} = \frac{\text{Salaire de base brut mensuel}}{\text{Durée mensuelle de travail correspondant au salaire de base}}$$

$$\text{Nombre d'heures} = \frac{\text{Montant de l'indemnité}}{\text{Taux horaire}}$$

Indemnité forfaitaire

Lorsque le salarié perçoit une indemnité forfaitaire correspondant à du temps accompli, le montant de l'indemnité forfaitaire doit être reconvertis en un nombre d'heures déterminé de la façon suivante :

$$\text{Taux horaire} = \frac{\text{Salaire de base brut mensuel}}{\text{Durée mensuelle de travail correspondant au salaire de base}}$$

$$\text{Nombre d'heures} = \frac{\text{Montant de l'indemnité forfaitaire}}{\text{Taux horaire}}$$

Repos de remplacement

Lorsque tout ou une partie du repos compensateur de remplacement (hors repos compensateur légal) se substitue à la majoration de salaire, les heures correspondantes à la majoration de salaire ne doivent pas être prises en compte dans le calcul des heures rémunérées lors du mois de prise du repos.

Exemple n°1 : au mois de janvier, un salarié acquiert 7 heures de repos de remplacement correspondant aux majorations de salaire de 25% et 50%.

Au mois de février, le salarié prend ses 7 heures de repos, les heures rémunérées à prendre en compte lors du calcul de l'allègement « Fillon » seront de 144,67 heures ($151,67 - 7$ heures de repos liées aux majorations de salaire).

Exemple n°2 : au mois de janvier, un salarié acquiert 7,30 heures de repos de remplacement correspondant au paiement des 6 heures supplémentaires et des 1h30 de majoration de salaire.

Au mois de février, le salarié prend ses 7,30 heures de repos, les heures rémunérées à prendre en compte lors du calcul de l'allègement « Fillon » seront de 150,37 heures ($151,67 - 1\text{ h }30$ de repos lié aux majorations de salaire).

En conclusion : seules les heures de repos liées à une majoration de salaire ne sont pas prises en compte dans le calcul des heures rémunérées.

Contrats particuliers

Les heures rémunérées à prendre en compte dans l'exonération liée au contrat de professionnalisation et au contrat d'accompagnement dans l'emploi sont limitées à la durée légale.

Mise en place du paramétrage

Préambule

Le paramétrage proposé est basé sur les constantes et rubriques du Plan de Paie SAGE.

Le paramétrage est basé sur le code du travail, il ne traite pas des spécificités liées au conventionnel, ni des spécificités liées aux caisses spécifiques (MSA, CCVRP.....etc.).

Pré requis



Conseil : avant de commencer la mise en place de ce paramétrage, nous vous conseillons de faire une sauvegarde de votre fichier de paie et nous vous recommandons de lancer une édition détaillée au format PDF de vos constantes et rubriques.

Mise en place

Les éléments à récupérer du Plan de Paie Sage

Le paramétrage des heures rémunérées utilise les éléments suivants :

- Les constantes communes à plusieurs paramétrages. Si elles n'existent pas dans votre dossier vous devez les récupérer du Plan de Paie Sage :
 - Code mémo **[GEN]** et **[SAGE]**
- Les constantes propres au paramétrage :
 - Code mémo **[HRS]**

Mise à jour du dossier

A partir du menu Fichier \ Mise à jour des sociétés, sélectionnez les sociétés concernées par le paramétrage et lancez le traitement de mise à jour.

Les adaptations dans votre dossier

Les constantes

Vous devez vérifier que la constante **S_TOTHRREM** est adaptée au calcul de l'allègement des cotisations. En effet, le calcul se fait d'après le nombre d'heures rémunérées. La constante **S_TOTHRREM** est paramétrée au niveau du menu « Fichier \ Paramètres \ Paramètres de paie \ Onglet Heures ».

Si l'horaire collectif varie en fonction des établissements, vous devez modifier la valeur au niveau de la constante **FI_HORCOL** dans le menu Listes \ Constantes, c'est à dire remplacer la constante **HORAISOC** par **HORAIETA**. Et vérifier sur chaque établissement, que la zone « Horaire collectif » dans le menu Listes \ Etablissements \ Onglet Paramètres DADS \ DAS, soit renseignée.

Vous devez modifier les libellés des constantes **CL14** en « Type rémunération » et **CL15** en « Valeur du forfait » dans le menu Listes \ Constantes.

Si votre rubrique « Indem compensatrice congés » ne correspond pas à la rubrique du Plan Paie Sage (**18000**) ou si vous avez plusieurs rubriques d'indemnités, vous devez modifier la constante **FI_INDFORF** au niveau du menu Listes\ Constantes.

Si vous êtes concernés par des indemnités forfaitaires afférentes à des heures, vous devez les rajouter dans la constante **FI_INDFORF** au niveau du menu Listes \ Constantes.

Les rubriques

Au niveau du menu Listes \ Rubriques, sur les rubriques correspondantes aux IJSS Brut, au maintien de salaire en cas d'absence ainsi que sur les rubriques d'absences non rémunérées ou partiellement rémunérées, renseignez la zone « Sous total 8 » ou le sous-total libre choisi par un <+> dans l'onglet « Association \ Cumuls 1 » pour les rubriques en retenue et par un <-> pour les rubriques en gain.

Les paramètres

Au niveau du menu Fichier \ Paramètres \ Libellés des groupes, sur le groupe **Absences**, rajouter la constante **S_REPOMAJ**.

Vous devez cocher [report] pour les constantes **CL14** et **CL15** dans le menu Fichier \ Paramètres \ Paramètres de paie \ Onglet Cumul.

Si l'horaire collectif varie en fonction des établissements, vérifier sur chaque établissement que la zone « Horaire collectif » dans le menu Listes \ Etablissements \ Onglet Paramètres DADS \ DAS est renseignée.

Les bulletins salariés

Le type de rémunération du salarié (forfait jours, forfait heures) devra être renseigné sur le 1^{er} mois d'application de l'allègement, au niveau de la constante **CL14** dans le menu Gestion \ Bulletin salarié \ Valeurs de base \ Variables du mois.

Valeurs possibles :

- 0 : Rémunération déterminée selon un nombre d'heures
- 1: Forfait en jours
- 2 : Forfait en heures
- 3 : Autre rémunération non déterminée selon un nombre d'heures (VRP, ...)

La valeur (exprimée en jours ou en heures) du forfait du salarié devra être renseigné sur le 1^{er} mois d'application de l'allègement, au niveau de la constante **CL15** dans le menu Gestion \ Bulletin salarié \ Valeurs de base \ Variables du mois \ Saisie des cumuls libres.

Le nombre d'heures de repos de remplacement correspondant aux majorations de salaires devra être renseigné, au niveau de la constante **S_REPOMAJ** dans le menu Gestion \ Bulletin salarié \ Valeurs de base \ Variables du mois \ Groupe Absences :

Exemple n°1: au mois de janvier, un salarié acquiert 7 heures de repos remplacement correspondant aux majorations de salaire de 25% et 50%.

Au mois de février, le salarié prend ses 7 heures de repos correspondant aux majorations de salaire, vous devez saisir 7 au niveau de la constante **S_REPOMAJ** dans le menu Gestion \ Bulletin salarié \ Valeurs de base \ Variables du mois \ Groupe Absences.

Exemple n°2: au mois de janvier, un salarié acquiert 7h30 heures de repos de remplacement correspondant au paiement des 6 heures supplémentaires et des 1h30 de majoration de salaire.

Au mois de février, le salarié prend ses 7h30 heures de repos, vous devez saisir 1,50 au niveau de la constante **S_REPOMAJ** dans le menu Gestion \ Bulletin salarié \ Valeurs de base \ Variables du mois \ Groupe Absences, les 1h30 correspondant à la majoration de salaire.

Détail du paramétrage disponible

Cas des salariés entrés ou sortis en cours de mois

- Constante de type test **FI_DEBPER** « Date entrée > début de paie » : Compare la date d'entrée avec la date de début du mois de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_DEBPER
Intitulé	Date entrée > début de paie
Mémo	GEN
Test	Si DATEENTREE < DEBCALC Alors DEBCALC Sinon DATEENTREE

- Constante de type test **FI_FIN** « Date sortie < fin de paie » : Compare la date de sortie avec la date de fin du mois de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_FIN
Intitulé	Date sortie < fin de paie
Mémo	GEN
Test	Si DATESORTIE < FINCALC Et DATESORTIE > 0 Alors DATESORTIE Sinon FINCALC

- Constante de type date **FI_NBJRS** « Nb jours calendaires travaillés » : Calcule le nombre de jours calendaires entre les dates de période

Champs	Informations à saisir
Code	FI_NBJRS
Intitulé	Nb jours calendaires travaillés
Mémo	HRS
Type	Nombre de jours
Calcul en	Jours calendaires
Date d'origine	FI_DEBPER
Date de fin	FI_FIN

- Constante de type date **FI_JRSCAL** « Nb jours calendaires du mois » : Calcule le nombre de jours calendaires sur le mois

Champs	Informations à saisir
Code	FI_JRSCAL
Intitulé	Nb jours calendaires du mois
Mémo	HRS
Type	Nombre de jours
Calcul en	Jours calendaires
Date d'origine	DATEDEBPAI
Date de fin	DATEFINPAI

- Constante de type test **FI_ENTSOR** « Test si entrée/sortie ds mois » : Regarde si le salarié est entré ou sorti en cours de mois

Champs	Informations à saisir
Code	FI_ENTSOR
Intitulé	Test si entrée/sortie ds mois
Mémo	HRS
Test	Si FI_NBJRS = FI_JRSCAL Alors 30 Sinon FI_NBJRS

- Constante de type calcul **FI_HRSPRO** « Coef. prorata. entrée/sortie » : Calcule un coefficient de proratisation en cas d'entrée ou de sortie du salarié sur la période de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HRSPRO
Intitulé	Coef. prorata. entrée/sortie
Mémo	HRS
Calcul	FI_ENTSOR / 30

Cas des salariés en forfait jours

- Constante de type calcul **FI_FORFJRS** « Hrs rémun. en f° forfait jours » : Calcule un nombre d'heures rémunérées, en fonction du forfait jours du salarié (proratise en cas d'entrée / sortie sur la période de paie en cours)

Champs	Informations à saisir
Code	FI_FORFJRS
Intitulé	Hrs rémun. en f° forfait jours
Mémo	HRS
Calcul	CL15 / 218 * 151.67 * FI_HRSPRO

Cas des salariés en forfait heures

- Constante de type valeur test **S_HEBDOMOY** « Durée moyenne hebdomadaire »

Champs	Informations à saisir
Code	S_HEBDOMOY
Intitulé	Durée moyenne hebdomadaire
Mémo	HRS
Valeur	HORHEBDO

- Constante de type calcul **S_FORFH** « Hrs rémun en f° forfait heures» : Calcule un nombre d'heures rémunérées, en fonction du forfait heures du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	S_FORFH
Intitulé	Hrs rémun en f° forfait heures
Mémo	HRS
Calcul	S_HEBDOMOY * 52 / 12

- Constante de type calcul **FI_FORFHS** « Hrs rémun. en f° entrée/sortie » : Proratise les heures rémunérées d'un salarié en forfait heures en cas d'entrée / sortie sur la période de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_FORFHS
Intitulé	Hrs rémun. en f° entrée/sortie
Mémo	HRS
Calcul	S_FORFH * FI_HRSPRO

Cas des salariés non rémunérés selon un nombre d'heures

- Constante de type date **FI_JRSOUVP** « Nb de jours ouvrés sur le mois » : Calcule le nombre de jours ouvrés sur la période par rapport au calendrier du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	FI_JRSOUVP
Intitulé	Nb de jours ouvrés sur le mois
Mémo	GEN
Type	Nombre de jours
Calcul en	Jours ouvrés salarié
Date d'origine	DATEDEBPAI
Date de fin	DATEFINPAI

- Constante de type date **FI_JRSOUVT** « Nb de jours ouvrés travaillés » : Calcule le nombre de jours ouvrés travaillés sur le mois par rapport au calendrier du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	FI_JRSOUVT
Intitulé	Nb de jours ouvrés travaillés
Mémo	GEN
Type	Nombre de jours
Calcul en	Jours ouvrés salarié
Date d'origine	FI_DEBPER
Date de fin	FI_FIN

- Constante de type calcul **FI_REMPRO** « Salaire équivalent à tps plein » : Recalcule le salaire équivalent au temps plein

Champs	Informations à saisir
Code	FI_REMPRO
Intitulé	Salaire équivalent à tps plein
Mémo	HRS
Calcul	AC_BRUT x FI_JRSOUVP / FI_JRSOUVT

- Constante de type valeur **FI_HORCOL** « Horaire collectif » : Correspond à l'horaire collectif

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HORCOL
Intitulé	Horaire collectif
Mémo	HRS
Valeur	HORAISOC

- Constante de type calcul **FI_AUTREF** « Rémunération de référence » : Calcule le salaire de référence

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTREF
Intitulé	Rémunération de référence
Mémo	HRS
Calcul	SMIC * FI_HORCOL

- Constante de type calcul **FI_AUTHRS** « Hrs rémunérées - autres cas » : Calcule un nombre d'heures rémunérées par rapport au salaire de référence

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTHRS
Intitulé	Hrs rémunérées - autres cas
Mémo	HRS
Calcul	FI_HORCOL x FI_REMPRO / FI_AUTREF

- Constante de type test **FI_AUTRE** « Rémunération <> Rémun. réf. » : Compare la rémunération du salarié avec le SMIC mensuel

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTRE
Intitulé	Rémunération <> Rémun. réf.
Mémo	HRS
Test	Si FI_REMPRO > FI_AUTREF Alors FI_HORCOL Sinon FI_AUTHRS

- Constante de type calcul **FI_AUTPRO** « Hrs rémunérées proratisées » : Proratise les heures en cas d'entrée/sortie du salarié sur la période de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTPRO
Intitulé	Hrs rémunérées proratisées
Mémo	HRS
Calcul	FI_AUTRE x FI_HRSPRO

Détermination des heures rémunérées en fonction du type de rémunération salarié et des heures travaillées

- Constante de type tranche **FI_HRSTR** « Détermine heures travaillées » : Détermine les heures travaillées en fonction si le salarié est en forfait, en heures ou non rémunéré selon un nombre d'heures

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HRSTR
Intitulé	Détermine heures travaillées
Mémo	HRS
Base de test	CL14
Sens	<=
Tranche	Si CL14 <= 0 Alors S_TOTHRREM Si 0 < CL14 <= 1 Alors FI_FORFJRS Si 1 < CL14 <= 2 Alors FI_FORFHRS Si 2 < CL14 Alors FI_AUTPRO

Proratation en cas de suspension de contrat avec maintien

- Constante de type calcul **FI_ABSABAT** « Montant après abattement » : Détermine le montant après abattement

Champs	Informations à saisir
Code	FI_ABSABAT
Intitulé	Montant après abattement
Mémo	HRS
Calcul	$100 - \text{TAUXABAT} / 100 * S_TOT_8$

- Constante de type calcul **AC_BRUT** « Brut majoré des IJSS » : Reprend le brut du mois en cours majoré de l'indemnité brute de Sécurité Sociale

Champs	Informations à saisir
Code	AC_BRUT
Intitulé	Brut majoré des IJSS
Mémo	HRS
Calcul	$\text{BRUTABAT} + FI_ABSABAT$

- Constante de type calcul **AC_BRUTPRO** « Prorata du Brut f° des IJSS » : Calcule le prorata du brut à appliquer à l'allègement avec exclusion des IJSS

Champs	Informations à saisir
Code	AC_BRUTPRO
Intitulé	Prorata du Brut f° des IJSS
Mémo	HRS
Calcul	$\text{BRUTABAT} / AC_BRUT$

- Constante de type test **S_COEFPROM** « Test prorata Brut f° des IJSS »

Champs	Informations à saisir
Code	S_COEFPROM
Intitulé	Test prorata Brut f° des IJSS
Mémo	HRS
Test	$Si AC_BRUTPRO > 1$
	Alors 1 Sinon AC_BRUTPRO

Détermination des heures rémunérées en fonction du type de rémunération salarié et des heures

- Constante de type calcul **FI_NBHS** « Nombre hrs supplémentaires » : Comptabilise le nombre d'heures supplémentaires rémunérées

Champs	Informations à saisir
Code	FI_NBHS
Intitulé	Nombre hrs supplémentaires
Mémo	HRS
Calcul	$HS01 + HS02$

- Constante de type calcul **FI_NBHC** « Nombre hrs complémentaires » : Comptabilise le nombre d'heures complémentaires

Champs	Informations à saisir
Code	FI_NBHC
Intitulé	Nombre hrs complémentaires
Mémo	HRS
Calcul	$HC01 + HC02$

- Constante de type calcul **FI_NBHRS** « Nombre d'heures » : Comptabilise le nombre d'heures

Champs	Informations à saisir
Code	FI_NBHRS
Intitulé	Nombre d'heures
Mémo	HRS
Calcul	$HORAIRE + FI_NBHC + FI_NBHS$

- Constante de type tranche **FI_HRSTH** « Détermine l'horaire théorique » : Détermine l'horaire théorique en fonction si le salarié est en forfait, en heures ou non rémunéré selon un nombre d'heures

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HRSTH
Intitulé	Détermine l'horaire théorique
Mémo	HRS
Base de test	CL14
Sens	<=
Tranche	Si CL14 <= 0 Alors FI_NBHRS Si 0 < CL14 <= 1 Alors FI_FORFJRS Si 1 < CL14 <= 2 Alors FI_FORFHRS Si 2 < CL14 Alors FI_AUTPRO

- Constante de type calcul **FI_HRSIJSS** « Hrs rémunérées en f° des IJSS » : Recalcule les heures rémunérées d'après l'horaire théorique en cas de maintien partiel ou total de la rémunération

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HRSIJSS
Intitulé	Hrs rémunérées en f° des IJSS
Mémo	HRS
Calcul	FI_HRSTH * S_COEFPROM

Détermination des heures rémunérées

- Constante de type test **FI_HRSREM** « Nombre d'heures rémunérées » : Détermine les heures rémunérées selon qu'il y ait des absences ou non sur la période de paie en cours

Champs	Informations à saisir
Code	FI_HRSREM
Intitulé	Nombre d'heures rémunérées
Mémo	HRS
Test	Si S_TOT_8 = 0 Alors FI_HRSTR Sinon FI_HRSIJSS

Indemnités à convertir en heures

- Constante de type test **FI_AUTSAL** « SALBASE > Salaire référence » : Compare le salaire de base du salarié avec le salaire de référence

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTSAL
Intitulé	SALBASE > Salaire référence
Mémo	HRS
Test	Si SALBASE > FI_AUTREF Alors FI_AUTREF Sinon SALBASE

- Constante de type calcul **FI_AUTHOR** « Durée mensuelle de travail » : Détermine la durée mensuelle de travail du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTHOR
Intitulé	Durée mensuelle de travail
Mémo	HRS
Calcul	FI_HORCOL * FI_AUTSAL / FI_AUTREF

- Constante de type calcul **FI_AUTTX** « Calcul du taux horaire » : Détermine le taux horaire du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	FI_AUTTX
Intitulé	Calcul du taux horaire
Mémo	HRS
Calcul	SALBASE / FI_AUTHOR

- Constante de type test **FI_TXHOR** « Détermine taux horaire » : Détermine le taux horaire selon le type de rémunération du salarié

Champs	Informations à saisir
Code	FI_TXHOR
Intitulé	Détermine taux horaire
Mémo	HRS
Test	Si CL14 <= 2 Alors SALHOR Sinon FI_AUTTX

- Constante de type rubrique **FI_INDFORF** « Cumul indemnités » : Cumule les rubriques d'indemnités à reconvertir en heures dont la rubrique d'indemnité compensatrice de congés

Champs	Informations à saisir
Code	FI_INDFORF
Intitulé	Cumul indemnités
Mémo	HRS
Période	Cumul IMTA
Rubriques (*)	(+) 18000 Indem compensatrice congés Montant salarial Intermédiaire

(*) Si vous avez d'autres rubriques d'indemnités forfaitaires qui doivent être reconverties en heures, vous devez les rajouter.

- Constante de type calcul **FI_CONVHRS** « Conversion indemnité en heures » : Convertit le montant des indemnités en heures

Champs	Informations à saisir
Code	FI_CONVHRS
Intitulé	Conversion indemnité en heures
Mémo	HRS
Calcul	FI_INDFORF / FI_TXHOR

Déduction des heures de repos de remplacement

- Constante de type valeur **FI_REPOMAJ** « Hrs repos remplacement majora° » : Récupère le nombre d'heures de repos de remplacement correspondant aux majorations de salaire

Champs	Informations à saisir
Code	FI_REPOMAJ
Intitulé	Hrs repos remplacement majora°
Mémo	HRS
Valeur	S_REPOMAJ

Calcul des heures rémunérées en tenant compte des heures à rajouter

- Constante de type calcul **FI_CPLTHRS** « Nombre d'heures à rajouter » : Calcule les heures à rajouter

Champs	Informations à saisir
Code	FI_CPLTHRS
Intitulé	Nombre d'heures à rajouter
Mémo	HRS
Calcul	FI_CONVHRS - FI_REPOMAJ

- Constante de type calcul **S_HRSREM** « Calcul heures rémunérées »

Champs	Informations à saisir
Code	S_HRSREM
Intitulé	Calcul heures rémunérées
Mémo	HRS
Calcul	FI_CPLTHRS + FI_HRSREM

Plafonnement des heures rémunérées à la durée légale pour le contrat de professionnalisation et le contrat d'accompagnement dans l'emploi

- Constante de type valeur **S_DUREELEG** « Durée légale de travail » : Correspond à la durée légale de travail

Champs	Informations à saisir
Code	S_DUREELEG
Intitulé	Durée légale de travail
Mémo	SAGE
Valeur	151,67

- Constante de type test **S_PLAFDURE** « Plafonnement à durée légale » : Plafonne la durée en vigueur dans l'établissement à la durée légale

Champs	Informations à saisir
Code	S_PLAFDURE
Intitulé	Plafonnement à durée légale
Mémo	HRS
Valorisation	1 ^{er} appel
Test	Si HORAISOC > S_DUREELEG Alors S_DUREELEG Sinon HORAISOC

- Constante de type test **S_PLAFHRS** « Plafonnement des hrs rémunérée » : Plafonne les heures rémunérées à la durée légale ou conventionnelle si inférieure

Champs	Informations à saisir
Code	S_PLAFHRS
Intitulé	Plafonnement des hrs rémunérée
Mémo	HRS
Test	Si S_HRSREM > S_PLAFDURE Alors S_PLAFDURE Sinon S_HRSREM

Synthèse

	Eléments	Particularités
Constantes	Codes mémo : GEN SAGE HRS	<ul style="list-style-type: none"> Allègement général : Vérifier la constante S_TOTHRREM Modifier les cumuls CL14 et CL15 Etablissements : Vérifier la constante FI_HORCOL Constantes : Vérifier la constante FI_INDFORF Libellé de groupe : Rajouter la constante S_REPOMAJ dans le groupe ABSENCE
Rubriques		IJSS Brut, maintien de salaire, absences non rémunérées ou partiellement : Renseigner la zone « Sous total 8 »