



Documentation

Sage 100 Paie & RH

Juin 2023

**Calcul automatique de
l'indemnisation employeur en cas
d'arrêt de travail**

Table des matières

Evolutions de la documentation	4
Cadre légal.....	4
L'indemnité légale.....	4
Les absences ouvrant droit à l'indemnisation employeur.....	5
Les salariés concernés	5
Début de l'indemnisation.....	5
Durée et montant de versement.....	5
Les paramétrages.....	6
Les rubriques	6
Les natures d'évènements	6
Les constantes.....	7
Les paramètres de paie	8
Les bulletins modèles	10
La mise en place.....	12
Les fiches de personnel.....	12
Initialisation des fiches de personnel par importation GA	15
Les informations libres	18
L'édition des jours indemnisés et du reste à indemniser.....	19
Les arrêts de travail.....	19
Onglet Arrêt / Absences.....	20
Onglet IJSS.....	21
Onglet Maintien.....	22
Les calculs réalisés	23
Prolongation.....	25
Arrêt sur 2 mois	26
Le bulletin de salaire.....	26
Exemple chiffré	26
Les cas particuliers	29
Import des absences / Décalage entre Arrêt de travail et Absence	29
Import arrêt de travail.....	30
Cas gérés	30
Cas non gérés.....	30

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.

Evolutions de la documentation

- **Juin 2023** : Gestion du reliquat de la carence dans les prolongations d'arrêt
- **Janvier 2023** : Charte documentation
- **Août 2022** : Cas non géré : utilisation du bouton « Forcer les valeurs » sur un arrêt de plusieurs mois
- **Juin 2022** : Calcul des jours indemnisés en tenant compte des jours déjà indemnisés d'un arrêt débutant avant la période de référence (Mois glissant)
- **Mars 2022** : Ajout cas non géré (Indemnisation bulletin avec une carence de 1,5 jours)
- **Janvier 2022** – Version 4.11 de Sage 100 Paie & RH :
 - La constante **S_HOSPITAL** peut être utilisée dans les conditions et dans la carence
- **Mai 2021** – Version 4.00 de Sage 100 Paie & RH :
 - Possibilité de gérer la carence via des constantes dans les [bulletins modèles](#)
 - Précision sur le calcul 12 mois glissant ([Les calculs réalisés](#))
- **Mars 2021** : Ajout descriptif « Indice » pour l'import GA
- **Février 2021** : Ajout cas non géré (report de la carence sur un arrêt prolongé)
- **Février 2021** – Version 3.11 de Sage 100cloud Paie & RH :
 - Nouvel item pour le maintien compteur bulletin : « Jours de la semaine »
 - Filtre sur la liste des absences accessible depuis la fiche de personnel (uniquement nature de type arrêt)
 - Défaut en import d'arrêt de travail (format RR)
- **Novembre 2020** – Version 3.10 de Sage 100cloud Paie & RH :
 - Distinction du compteur d'indemnisation employeur et de l'indemnisation bulletin
 - Initialisation de la fiche de personnel par import GA
 - Edition et export Excel de la page Indemnisation employeur de la fiche de personnel
 - Gestion de la carence sur le mois M+1
 - Gestion de l'hospitalisation
 - Visualisation des absences depuis la fiche de personnel
 - Amélioration de la gestion des imports d'absence
- **25 juin 2020** : Ajout d'un chapitre « [Import des absences](#) »

Cadre légal



Code du travail – Article L. 1226-1 et Articles D. 1226-1 à D.1266-8

Jurisprudences et Conventions collectives pour certaines gestions

L'indemnité légale

En cas de maladie ou d'accident, le salarié en arrêt de travail perçoit des indemnités journalières de sécurité sociale.

À ces indemnités, peut s'ajouter un complément de salaire versé par l'employeur si le salarié justifie d'une année d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement.

Il perçoit 90 % puis 66 % de la rémunération brute (y compris les indemnités journalières de la Sécurité sociale) qu'il aurait gagnée s'il avait continué à travailler, et ce, pour des durées qui varient selon son ancienneté.



Des conventions ou accords collectifs peuvent prévoir une indemnisation plus avantageuse que l'indemnisation légale. Il convient donc de consulter la convention ou l'accord applicable à l'entreprise.

Les absences ouvrant droit à l'indemnisation employeur

Toute maladie ou tout accident professionnel ou non, constaté par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, ouvre droit à indemnisation complémentaire dès lors que sont réunies les conditions suivantes :

- Constatation de l'incapacité temporaire de travail
- Transmission du certificat médical dans les 48 heures
- Prise en charge de l'arrêt de travail par la Sécurité sociale
- Être soigné en France ou dans l'un des États membres de l'Espace économique européen (EEE)

Les salariés concernés

Tout salarié qui a un an d'ancienneté dans l'entreprise ou l'établissement a droit à l'indemnisation complémentaire, à l'exception des salariés travaillant à domicile, des salariés saisonniers, des salariés intermittents et des salariés temporaires.

L'ancienneté prise en compte pour la détermination du droit à l'indemnité complémentaire s'apprécie au premier jour de l'absence.

Les conventions collectives peuvent prévoir une condition d'ancienneté plus avantageuse pour le salarié.

Début de l'indemnisation

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle (AT/MP), l'indemnisation complémentaire intervient dès le premier jour d'absence.

En cas de maladie ordinaire, d'accident non professionnel ou d'accident de trajet, cette indemnisation complémentaire débute à compter du 8e jour (un délai de carence de 7 jours est appliqué).

Durée et montant de versement

Le salarié perçoit un pourcentage de la rémunération brute (y compris les indemnités journalières de la Sécurité sociale) qu'il aurait gagnée s'il avait continué à travailler, et ce, dans les conditions suivantes :

- Pendant les 30 premiers jours, 90 % de cette rémunération
- Pendant les 30 jours suivants, deux tiers (66,66%) de cette même rémunération

Ces durées d'indemnisation sont augmentées de 10 jours par période entière de 5 ans d'ancienneté, en plus de la durée d'une année requise pour pouvoir prétendre à cette indemnisation complémentaire, sans que chacune d'elle puisse dépasser 90 jours.

Ainsi :

Durée d'ancienneté dans l'entreprise	Durée maximum de versement des indemnités
Moins d'un an	Pas d'indemnisation
De 1 à 5 ans	60 jours (30 jours à 90 % et 30 jours à 66,66 %)
De 6 à 10 ans	80 jours (40 jours à 90 % et 40 jours à 66,66 %)
De 11 à 15 ans	100 jours (50 jours à 90 % et 50 jours à 66,66 %)
De 16 à 20 ans	120 jours (60 jours à 90 % et 60 jours à 66,66 %)
De 21 à 25 ans	140 jours (70 jours à 90 % et 70 jours à 66,66 %)
De 26 à 30 ans	160 jours (80 jours à 90 % et 80 jours à 66,66 %)
31 ans et plus	180 jours (90 jours à 90 % et 90 jours à 66,66 %)

En cas d'arrêts successifs, ces durées d'indemnisation s'apprécient sur une période de 12 mois, et ne peuvent donner lieu à une durée totale d'indemnisation supérieure aux durées ci-dessus.

Les paramétrages

Les rubriques

Menu Listes \ Rubriques

Afin d'identifier les rubriques de paie sur lesquels les jours d'absence maintenus seront calculés automatiquement dans le bulletin du salarié, l'option « Indemnisation maladie » doit être cochée.

Cette option est disponible sur toutes les rubriques de type Brut.

Rubriques - 8300 Indemnisation maladie à 100%

Calculs Associations Etats adm. B. modèles Variables Compta PPS B. clarifiés Constantes

Type Brut N° d'ordre 20830000

Code 8300 Mémorandum ABS Modifiée le 07/05/20

Correspondance 8300 Libellé Indemnisation maladie à 100%

Propriétés

En activité Visible Régularisation

Imprimable Si non Nul

Mois de clôture Fin d'année

Subrogation et maintien de salaire

Exclue de la garantie du net à payer

Indemnisation maladie

Rappel des salaires / régularisations DSN

Pas de spécificité

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.



L'onglet « Calculs » ne doit pas contenir de paramétrage dans le champ Nombre sinon lors du calcul du bulletin, ce paramétrage sera calculé et additionné au calcul automatique de l'indemnisation employeur.

Les natures d'évènements

Menu Listes \ Natures d'évènements

Les natures d'absences pour lesquelles une indemnisation employeur doit être calculée automatiquement doivent être paramétrée :

- Option « Gestion de l'indemnisation » cochée : Cette option permet d'enclencher le calcul automatique

Elle est accessible sur les natures :

- Dont le « Type évènement » est paramétré sur « Gestion des absences » (onglet Paramétrage général)
- Dont le type « Arrêt de travail » est différent de « Non » (onglet Arrêts de travail)
- « Mode de calcul de nombre de jours indemnisés maintien » : La valeur paramétrée définit le mode de calcul des jours indemnisés

Les choix possibles sont :

- Jours calendaires (du lundi au dimanche)
- Jours ouvrables salarié (du lundi au samedi selon le calendrier du salarié)
- Jours ouvrés salarié (du lundi au vendredi selon le calendrier du salarié)

- Jours ouvrables société (du lundi au samedi selon le calendrier de la société)
- Jours ouvrés société (du lundi au vendredi selon le calendrier de la société)
- « Mode de calcul du nombre de jours indemnisés bulletin » : La valeur paramétrée définit le mode de calcul des jours indemnisés dans le bulletin.

Les choix possibles sont :

- Jours calendaires (du lundi au dimanche)
- Jours ouvrables salarié (du lundi au samedi selon le calendrier du salarié)
- Jours ouvrés salarié (du lundi au vendredi selon le calendrier du salarié)
- Jours ouvrables société (du lundi au samedi selon le calendrier de la société)
- Jours ouvrés société (du lundi au vendredi selon le calendrier de la société)
- Jours de la semaine (du lundi au vendredi sans tenir compte si le jour est férié, fermé, ouvré)

Saisie d'une nature d'évènement - 2000 Arrêt de travail mal... X

Paramétrage général | Cumuls | Arrêts de travail | Modules | Analytique | Feuille de temps | Intranet

Arrêt de travail

Non Maladie Maternité Paternité
 Accident du tr. Arrêt > 6 mois Maladie prof.

Génération d'une absence Gestion de l'indemnisation

Calcul du nombre de jours indemnisés

Nombre de jours de carence sécurité sociale (SS) : 3,0
 Nombre de jours de carence en cas de prolongation SS : 0,0
 Mode de calcul du nombre de jours indemnisés SS : Jours calendaires
 Mode de calcul du nombre de jours indemnisés maintien : Jours calendaires
 Mode de calcul du nombre de jours indemnisés bulletin : Jours ouvrés salarié

Subrogation

Rubrique "IJSS estimées" : 84150

Ok Annuler Préc. Suiv.

Les constantes

Menu Listes \ Constantes

L'indemnisation complémentaire employeur permet, selon l'ancienneté du salarié, de maintenir un nombre de jour d'absence à un certain taux.

Pour mettre en place ces conditions, l'utilisation de constantes de type tranche est recommandée.

Saisie d'une constante - Tranche -

Code ANCMAL10 Intitulé Ancienneté maladie 100% Mémo INDM
 Code sur 8 car. pour les constantes 'Tranche' Visible Date 07/05/20

Paramètres Informations PPS Spécificités Paramétrage

Base de test ANCIEN Sens < Inférieur Valorisation A chaque appel

N°	Base	Valeur associée
1 Si	ANCIENT < 12,0000	Alors = 0,0000
2 Si	12,0000 <= ANCIEN < 60,0000	Alors = 30,0000
3 Si	60,0000 <= ANCIEN < 120,0000	Alors = 40,0000
4 Si	120,0000 <= ANCIEN < 180,0000	Alors = 50,0000
5 Si	180,0000 <= ANCIEN < 240,0000	Alors = 60,0000
6 Si	240,0000 <= ANCIEN < 300,0000	Alors = 70,0000
7 Si	300,0000 <= ANCIEN < 360,0000	Alors = 80,0000

Insérer Fin liste Supprimer

Ok Annuler Préc. Suiv.

Explication de la constante ci-dessus :

Si l'ancienneté dans la société (constante ANCIEN) est inférieure à 12 mois (1an) alors 0 jour à maintenir
 Si l'ancienneté dans la société est comprise entre 12 et 60 mois (5ans) alors 30 jours à maintenir
 Si l'ancienneté dans la société est comprise entre 60 et 120 mois (10ans) alors 40 jours à maintenir
 ...



Il est nécessaire de créer autant de constantes de type tranche qu'il existe de pourcentage d'indemnisation.

Les paramètres de paie

Menu Fichier \ Paramètres \ Paramètres de paie

Un nouvel onglet a été ajouté : « Ind. mal ».

Cet onglet permet de :

- Définir la règle de maintien
- Définir par type d'arrêt les règles d'indemnisation
- De reporter le paramétrage dans les bulletins modèles

Paramètres de Paie

Initialisation société | Bulletins / états | Formats | Heures | Complément paie | Congés | Cumuls | **Ind. mal**

Indemnisation maladie

Règles de maintien : Mois glissants | Nombre de mois : 12

Maladie | Maternité | Paternité | Accident trav. | Arrêt > 6 mois | Maladie prof.

Droits communs | Maladie | Jours de carence : 7,00
 Droits séparés

Rg	Code	Intitulé	Taux	Condition
1	8300	Indemnisation maladie à 100%	100,000	ANCMAL10
2	8280	Indemnisation maladie à 2/3	AB_TXL2	ANCMAL66

Ajouter | Supprimer

Dupliquer ces paramètres dans les bulletins modèles | Ok | Annuler

Les règles de maintien

La règle de maintien s'applique à tous les arrêts. Les choix possibles sont :

- **Mois glissants** : Tous les arrêts (ou jours déjà indemnisés) compris dans la fourchette Date de l'arrêt en cours - X mois sont comptabilisés et sont déduits du compteur de jours à indemniser. Le nombre de mois est défini dans le champ « Nombre de mois ».

Exemple : Un arrêt est saisi le 15/03/20. Il convient de comptabiliser tous les jours déjà indemnisés depuis le 15/03/19 et les déduire du nombre de jours indemnisables de l'arrêt en cours.

- **Ancienneté** : Tous les arrêts dont la date de début est comprise dans l'année d'ancienneté sont comptabilisés et sont déduits du compteur de jours à indemniser. Le compteur des jours à indemniser se réinitialise sur le mois anniversaire de l'ancienneté.
- **Exercice civil** : Tous les arrêts dont la date de début est comprise sur l'année civile en cours sont comptabilisés et sont déduits du compteur de jours à indemniser. Le compteur des jours à indemniser se réinitialise au mois de janvier.
- **Exercice social** : Tous les arrêts dont la date de début est comprise sur période définie dans les paramètres de paie (Début d'année / Fin d'année / Année en cours) sont comptabilisés et sont déduits du compteur de jours à indemniser. Le compteur des jours à indemniser se réinitialise sur le mois défini dans « Début d'année ».



Des règles spécifiques peuvent s'appliquer en cas de prolongation ou de chevauchement d'arrêts sur une période. Ces points sont traités dans le chapitre « [Les cas particuliers](#) ».

Les règles d'indemnisation

Pour chaque type d'arrêt des règles spécifiques peuvent s'appliquer.

L'arrêt de type Maladie est le « socle » de l'indemnisation, c'est pour cette raison que la gestion « Droits communs / Droits séparés » est grisée.

- **Droits communs** signifie que le type d'arrêt en cours (celui de l'onglet) est commun à celui sélectionné dans le menu déroulant. Les boutons Ajouter et Supprimer sont grisés car le paramétrage est celui de l'onglet du menu déroulant. Les types d'arrêts définis sur le même droit commun ont le même compteur commun de jours indemnisables.
- **Droits séparés** signifie que le type d'arrêt a ses propres règles, ses propres conditions. Les boutons Ajouter et Supprimer sont accessibles.
- **Jours de carence** correspond au nombre de jours de carence à déduire de chaque nouvel arrêt

Le paramétrage de l'indemnisation s'effectue donc sur :

- L'onglet Maladie (toujours)

- Les types d'arrêts définis en Droits séparés

Le bouton **Ajouter** permet de définir les règles d'indemnisation :

- Rang 1 : priorité 1 de l'indemnisation
- Code : sélection de l'une des rubriques paramétrées avec l'option « Indemnisation maladie »
- Libellé : libellé de la rubrique sélectionnée
- Taux : valeur du champ taux de la rubrique sélectionnée
- Condition : constante de type tranches qui correspond au pourcentage d'indemnisation

Le bouton **Supprimer** permet de supprimer un rang (une ligne) qui ne serait pas utile.

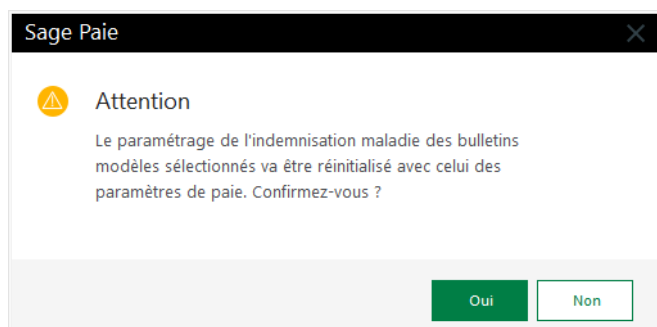


Les types d'arrêt à paramétrer sont ceux sur lesquels la nature d'évènement a été paramétrée avec l'option « Gestion de l'indemnisation ».

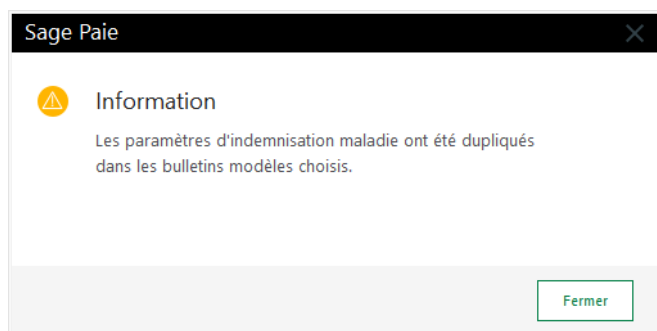
Le bouton **Dupliquer ces paramètres dans les bulletins modèles** permet de sélectionner les bulletins modèles qui hériteront des paramétrages.

L'utilisation de ce bouton permet de sélectionner les bulletins modèles concernés.

Un message de confirmation est affiché :



Suivi d'un message d'information :



Les bulletins modèles

Menu Gestion \ Bulletins modèles

L'indemnisation complémentaire employeur pouvant varier selon le statut du salarié (Cadre, ETAM, ouvrier...), chaque bulletin modèle devra être personnalisé au besoin.

De même, même si l'indemnisation employeur concerne toujours un nombre de jours, il est nécessaire selon le type Horaire ou Forfait du salarié, de personnaliser les codes rubriques dans les bulletins modèles des salariés concernés. En effet, si l'absence est valorisée en heures dans le bulletin, il convient de valoriser l'indemnisation dans la même unité : l'heure.

Toutes les informations d'entête sont reprises des paramètres de paie à titre informatif, elles ne sont pas modifiables. L'objectif est de les montrer telles qu'elles apparaissent dans les paramètres de paie.

Le bouton **Choisir** :

- **Paramétrage modèle** : Le paramétrage dans le bulletin modèle n'est pas modifiable. Si une modification est apportée dans les paramètres de paie, elle est répercutée automatiquement dans le bulletin modèle sans utilisation du bouton « **Dupliquer ces paramètres dans les bulletins modèles** »
- **Paramétrage distinct** : Le paramétrage relatif aux rangs est spécifique au bulletin modèle et est modifiable.

Le choix de l'option Paramétrage modèle / Paramétrage distinct s'applique à tous les types d'arrêt.



Par défaut le paramétrage des paramètres de paie est proposé. Afin de visualiser la duplication des paramètres de paie, dans le bulletin modèle, il convient de sélectionner l'option « Paramétrage distinct ».

Toutes les modifications réalisées dans les paramètres de paie sont visibles sans duplication en sélectionnant l'option « Paramétrage modèle ».

Il est possible de passer de **Paramétrage modèle** à **Paramétrage distinct** pour comparer les paramétrages sans perdre la personnalisation.

Concernant la carence, selon les cas, elle pourrait être différente par pourcentage d'indemnisation. Si nécessaire les lignes concernées doivent être modifiées.

A partir de la version 4.00 de Sage 100 Paie & RH, il est possible de rattacher une constante à la carence pour un rang donné.

En création d'un nouveau bulletin modèle, les paramètres de paie sont repris par défaut.



Attention, la position du bouton radio Choisir est utilisé lors du calcul des jours à indemniser.

La mise en place

Les fiches de personnel

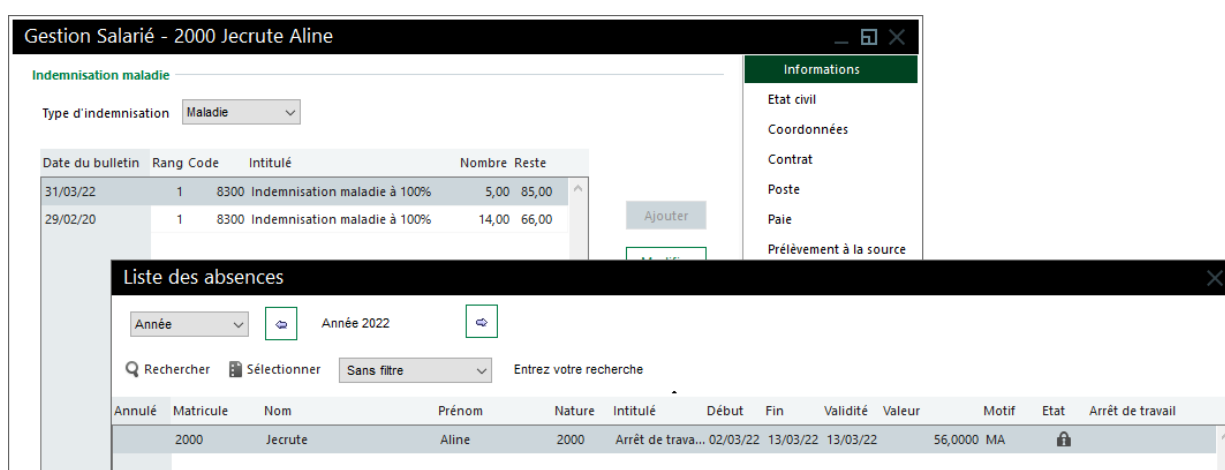
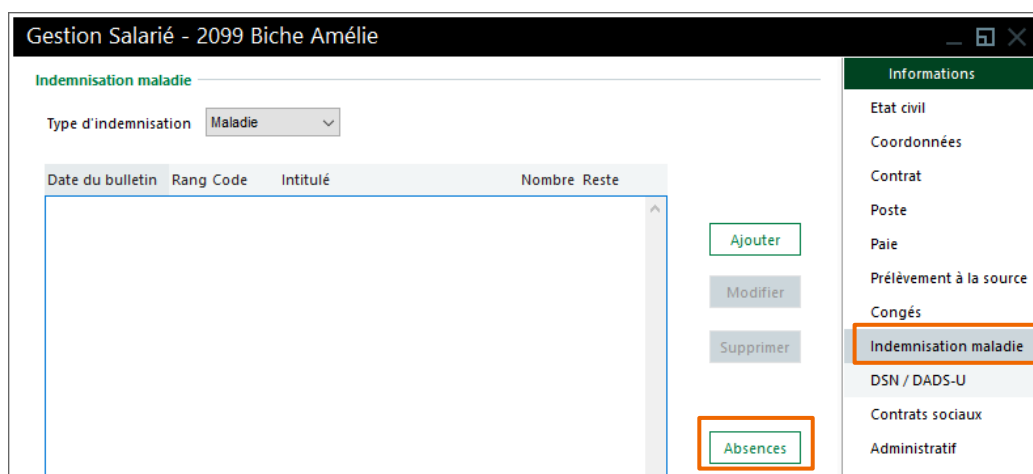
Lors de la mise en place du calcul automatique de l'indemnisation employeur, il est nécessaire d'indiquer les arrêts de travail qui ont déjà eu lieu et pour lesquels des indemnisations ont déjà été appliquées (sous peine d'indemniser des jours à tort).

Menu Listes \ Fiches de personnel

Une nouvelle page « Indemnisation maladie » permet :

- D'initialiser les jours déjà indemnifiés et les jours restant à indemniser
- D'historiser tous les arrêts qui vont être indemnifiés par l'employeur
- Et enfin de visualiser l'arrêt, en cours, indemnifié par l'employeur
- Le bouton « Absences » permet de visualiser toutes les absences du salarié. Les absences affichées sont celles dont le code nature est de type « Arrêt ».

Cette page est alimentée à partir des saisies manuelles ainsi que des arrêts de travail qui vont être créés à partir de la version 3.00 de Sage 100 Paie & RH.



Dans l'entête, un **filtre** propose le type Maladie et les types paramétrés en Droits séparés. Ce filtre permet l'affichage des seuls arrêts concernés selon le type. Et lors de l'ajout d'une indemnisation, celle-ci sera sur le type d'arrêt défini dans le filtre.

Le bouton **Ajouter** permet d'initialiser la fiche du salarié. Il est accessible tant qu'aucun arrêt de travail n'a été enregistré via la fonction de clôture.

Le bouton **Modifier** permet de modifier les valeurs :

- De tous les champs des arrêts créés manuellement
- Uniquement des champs « Nombre de jours indemnisés » et « Reste à indemniser » pour les arrêts historisés par la clôture.

Le bouton **Supprimer** est accessible tant qu'aucun arrêt de travail n'a été clôturé. Il permet de supprimer une ligne créée manuellement.



L'ajout ou la suppression de ligne n'effectue pas de calcul.

Aucun recalcul n'est effectué sur les arrêts existants si des modifications sont réalisées sur les arrêts.

Les arrêts sont triés par Date de bulletin / Type d'indemnisation « communs » / Date d'arrêt initial / Date début d'arrêt / Rang.

L'initialisation de la fiche de personnel permet de créer les arrêts de travail indemnisés par l'employeur dont le salarié a déjà bénéficié. Le nombre de jours déjà indemnisés sera ainsi pris en compte dans le calcul des jours à indemniser du prochain arrêt de travail du salarié.

Le descriptif des champs est le suivant :

Type arrêt : maladie reprend la sélection effectuée dans la combo **Type d'indemnisation** **Maladie**

Type d'indemnisation **Maladie** propose les types d'arrêts paramétrés en « droit communs »

Choix du rang et de la rubrique

propose le rang et les rubriques paramétrés :

- Dans les paramètres de paie (si le bulletin modèle est paramétré en « Paramétrage modèle »)
- Dans les bulletins modèles (si le bulletin modèle est paramétré en « Paramétrage distinct »)

Rang	Rubrique	Intitulé rubrique
1	8300	Indemnisation maladie à 100%
2	8280	Indemnisation maladie à 2/3

Un double clic permet la sélection du rang et de la rubrique

Rang
Code rubrique

Sur la droite, le mois doit être sélectionné, il est reporté ensuite dans le champ « Date du bulletin »

<table border="1"> <tr><td>31/12/22</td><td>▲</td></tr> <tr><td>30/11/22</td><td></td></tr> <tr><td>31/10/22</td><td></td></tr> </table>	31/12/22	▲	30/11/22		31/10/22		Date du bulletin	<input type="text" value="31/12/22"/>
31/12/22	▲							
30/11/22								
31/10/22								

Enfin, il convient de saisir les champs suivants :

Début de l'arrêt (à saisir) doit être saisi la date de début de l'arrêt.

Début de l'arrêt initial (à saisir) est reportée automatiquement la date saisie dans le champ précédent (Début de l'arrêt). Si l'arrêt concerne une prolongation, cette date doit être modifiée pour indiquer la date de l'arrêt initial.



Attention, c'est à partir de la date d'arrêt initial que sont réalisés par défaut tous les calculs.

Nombre de jours indemnisés doit être saisi le nombre de jours indemnisés par l'employeur pour cet arrêt.



Attention, c'est à partir de cette valeur que les jours indemnisés, pour un arrêt en cours, seront calculés.

Si le mode de décompte de l'indemnisation est en **Mois glissant**, il sera nécessaire d'ajouter toutes les lignes d'indemnisation sur les 12 derniers mois.

Si le mode de décompte de l'indemnisation est sur **Année civile, sociale ou ancienneté**, il sera nécessaire d'ajouter les lignes d'indemnisation sur la période correspondante. Il est aussi possible avec l'un de ces modes de décomptes de ne saisir qu'une seule ligne d'indemnisation qui cumule tous les jours déjà indemnisés sur la période. Cet arrêt sera à saisir sur l'arrêt le plus récent et sur le type principal.

Reste à indemniser (en jours) en initialisation, cette saisie n'est pas obligatoire. Elle est donnée à titre informatif. Dans le prochain arrêt saisi et calculé automatiquement, le nombre de jours restant à indemniser sera calculé automatiquement.

L'onglet « Jours indemnisés » (nouveau de la version 5.00) permet de lister les jours déjà indemnisés par l'employeur. Ils seront pris en compte dans le calcul des droits de l'arrêt en cours pour la réelle période de référence.

Exemple : Salarié en arrêt du 22/12/20 au 17/01/21 - Même salarié en arrêt du 05/01/22 au 25/01/22

Le 05/01/21, le salarié était en arrêt, le calcul des droits va tenir compte de ces jours d'arrêt qui ont été indemnisés et les soustraire du compteur pour l'arrêt en cours. En jours calendaires on soustraira 13 jours (du 05/01/21 au 17/01/21).

N°	Date	Journée
1	09/03/22	Entière
2	10/03/22	Entière
3	11/03/22	Entière
4	12/03/22	Entière
5	13/03/22	Entière

Cet onglet liste les jours indemnisés par l'employeur. En création d'arrêt l'alimentation est automatique.

Sur les arrêts existants (avant la mise à jour en version 5.00), les lignes sont présentes sans date. Le calcul réalisé est celui existant. Les dates sont saisissables.

Il y a autant de lignes présentes que de jours indemnisés.

L'information « Journée » permet la gestion des demi-journées selon le calendrier ou la carence.

Le nombre de jours indemnisés est repris de l'onglet « Indemnisation ».

Le dernier jour indemnisé est la date du dernier jour indiqué.



Le détail du calcul des jours indemnisés par arrêt est présenté dans le chapitre « Les calculs réalisés ».

Initialisation des fiches de personnel par importation GA

Lors de la mise en place du calcul automatique de l'indemnisation employeur, il est nécessaire d'indiquer les arrêts de travail qui ont déjà eu lieu et pour lesquels des indemnisations ont déjà été appliquées (sous peine d'indemniser des jours à tort).

GA \ Format d'importation

Il est nécessaire de créer un format d'importation afin de pouvoir indiquer à la Paie les éléments qui vont être importés.

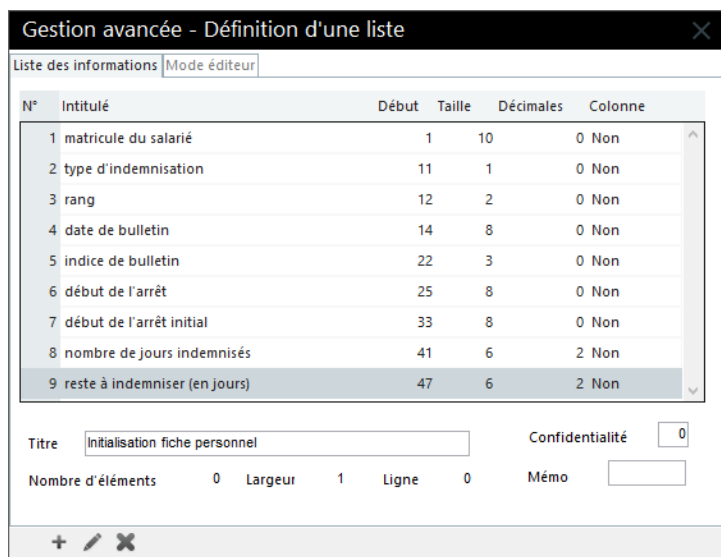
Fichier racine / Docum... X

Fichiers

- Organisations
- Rubriques
- Ventilations analytiques
- Prêts
- Contrats de travail (création)
- Prélèvement à la source
- Indemnisation maladie
- Acompte

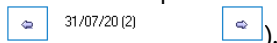
Ok Annuler

Les éléments sont à insérer comme ci-dessous.



Un fichier Excel doit être créé et alimenté en respectant la structure du format d'importation GA créé précédemment.

L'information « Indice de bulletin » est utilisée dans le cas de clôtures multiples sur une même date (Menu Fichier \ Paramètres de paie : Clôture journalière). Chaque bulletin d'une même date de clôture est identifié par un indice (information indiquée sur l'historique des bulletins cumulés :



Dans la majorité des cas (un bulletin par date de clôture) cette information n'est donc pas nécessaire dans le modèle GA d'importation "Indemnisation maladie".

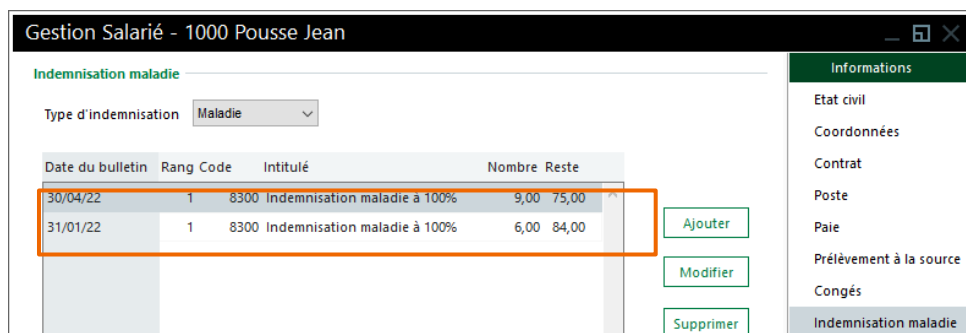
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Matricule	Type	Rang	Date bulletin	Début arrêt	Arrêt initial	Jrs ind	Reste à indem
2	1000	0	1	30/04/2022	10/04/2022		9	75
3	1000	0	1	31/01/2022	03/01/2022		6	84
4	2101	0	1	31/05/2022	11/05/2022		5	65

La colonne B est renseignée avec le Type d'indemnisation. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- 0 = Maladie
- 1 = Maternité
- 2 = Paternité
- 3 = Accident travail
- 4 = Arrêt > 6 mois
- 5 = Maladie professionnelle

L'import se réalise :

- A partir du menu Listes/ Fiches de personnel, clic droit Importer
- Sélection du format d'importation « Feuille Excel » puis du format GA d'importation
- Validation de l'importation et sélection du fichier Excel contenant les éléments à importer



La page « Indemnisation maladie » de la fiche de personnel est renseignée avec les éléments importés.



Dès lors qu'un calcul automatique des jours à indemniser a été lancé, il n'est plus possible de supprimer les lignes importées. C'est le même fonctionnement qu'en initialisation manuelle.

Les informations libres

Lorsque les absences sont gérées en heures dans le bulletin, il convient d'appliquer la même valorisation (l'heure) pour l'indemnisation.

Les deux informations libres salarié ci-dessous sont utilisées.

Menu Listes \ Fiches de personnel \ Page Infos libres

SAGEABS010

Pour le bulletin, la valeur indiquée dans cette information sera multipliée par le nombre de jours indemnisés par l'employeur.

SAGEABS011

Le calcul en heures sera réalisé uniquement si cette information libre est paramétrée à « Oui ».

- Info libre de type salarié **SAGEABS011** « Maintien employeur - Valorisation en heures ? »

Champs	Informations à saisir
Code	SAGEABS011
Intitulé	Maintien employeur - Valorisation en heures ?
Nature	Salarié
Type	Non/Oui

L'édition des jours indemnisés et du reste à indemniser

Depuis la liste des salariés, il est possible d'éditer les lignes d'indemnisation présente. Cette édition est aussi exportable sur Excel.

Menu Listes / Fiches de personnel

L'édition se réalise par un clic droit sur la liste et sélection de la fonction « Indemnisation maladie ».



Dans l'écran de sélection il convient de sélectionner les salariés, la période désirée et de lancer l'édition.

Date du jour : 20/01/23 Heure : 16:59	Indemnisation maladie				Page : 1		
				Période : du 01/01/22 au 31/12/22			
Société : Jeu d'Essai		© Sage		V6.00			
Indemnisation maladie		1000		Pousse Jean			
Date bulletin	Date arrêt	Type	Rang		Rubrique	Nombre	Reste
30/04/2022	10/04/2022	Maladie	1	8300	Indemnisation maladie à 100%	9,00	75,00
31/01/2022	03/01/2022	Maladie	1	8300	Indemnisation maladie à 100%	6,00	84,00
Indemnisation maladie		2000		Jecrute Aline			
Date bulletin	Date arrêt	Type	Rang		Rubrique	Nombre	Reste
31/03/2022	02/03/2022	Maladie	1	8300	Indemnisation maladie à 100%	5,00	85,00
Indemnisation maladie		2101		Balin Justine			
Date bulletin	Date arrêt	Type	Rang		Rubrique	Nombre	Reste
31/05/2022	11/05/2022	Maladie	1	8220	Indemnisation maladie à 90%	5,00	65,00



A noter la présence des éléments importés dans la fiche de personnel pour l'initialisation des jours indemnisés.

Cf. § « La mise en place / Initialisation des fiches de personnel par importation GA »

Les arrêts de travail

Menu Gestion \ Arrêts de travail

A partir de la version 3.00 de Sage Paie & RH 100Cloud :

- Toutes les informations relatives à un arrêt sont agencées par onglet
- Pour toutes les natures d'évènements paramétrées en « Gestion de l'indemnisation », un calcul automatique de l'indemnisation employeur sera effectué

Onglet Arrêt / Absences

Cet onglet correspond principalement aux informations envoyées en DSN.

Arrêt de travail

Matricule du salarié : 3000 Jeconte Louis

Absence / arrêt | IJSS | Maintien

Descriptif de l'arrêt

Nature d'absence : 2000 Arrêt de travail maladie Maladie

Arrêt du : 02/06/23 au : 23/06/23 Date de validité : 23/06/23

Date de dernier jour travaillé : 01/06/23 Avec hospitalisation

Avec reprise anticipée Validité : ...

Avec reprise à temps partiel Thérapeutique Date de reprise : 26/06/23

Arrêt initial

Type d'arrêt : Initial Début de l'arrêt initial : 02/06/23

Subrogation

Subrogation 01/04/23 au 30/06/23

La date de fin de subrogation doit correspondre à la période maximale de maintien indiquée dans votre convention collective ou accord de branche.

Ok Annuler Préc. Suiv.

Gestion de l'hospitalisation

Une option est présente dans les arrêts de travail : « Avec hospitalisation »

Cette option permet, à partir de la constante **S_HOSPITAL**, d'avoir des règles d'indemnisation différente pour un salarié en arrêt maladie avec ou sans hospitalisation.

- L'option décochée : **S_HOSPITAL** = 0
- L'option cochée : **S_HOSPITAL** = 1

Exemple de paramétrage :

- Constante de type test **T_MALHOS** « Test si hospitalisation » :

Champs	Informations à saisir
Code	T_MALHOS
Intitulé	Test si hospitalisation
Mémo	INDM
Test	Si S_HOSPITAL = 0 Alors ANCMA90 Sinon ANCMAL10

Les constantes **ANCMAL90** et **ANCMAL10** ont des règles d'indemnisation différentes (ancienneté et compteur de rang 2 supérieur par exemple).

Cette constante est ensuite paramétrée dans les paramètres de paie ou dans les bulletins modèles.

Onglet IJSS

Cet onglet centralise toutes les informations relatives aux indemnités de sécurité sociale (IJSS).

Arrêt de travail

Matricule du salarié 3000 Jeconte Louis

Absence / arrêt IJSS Maintien

Jours indemnisés sécurité sociale

Nombre de jours de carence (SS) 3,0 Jours de carence résiduels 0,0

Nombre de jours indemnisés (SS) 19,0 Nombre de jours soumis PAS 19,00

Précompte IJSS

Montant des IJSS estimées 896,42

Somme des remboursements saisis 0,00 le Remboursements

Somme des régularisations saisis 0,00 le Régularisations

Statut En attente DSN transmise Terminé Annulation de l'arrêt

Éléments de calcul

Mois	Salaires bruts	Plafond mensuel ou journalier (AT)	Salairé jour référence
2023 - 05	3703,82	3076,78	101,14
2023 - 04	3562,67	3076,78	101,14
2023 - 03	3633,25	3076,78	101,14

Ok Annuler Préc. Suiv.

Le champ « **Nombre de jours soumis PAS** » est calculé automatiquement si l'arrêt est de type Maladie et si l'option Subrogation est cochée.

La valeur calculée (dans la limite de 60 jours par arrêt) alimente la constante prédéfinie **PAS_NBJIJ**.

En version 6.00, le champ « **Jours de carence résiduels** » permet de stocker le nombre de jours de carence non utilisé afin qu'il soit déduit de l'éventuel arrêt prolongé.

Le tableau « **Éléments de calculs** » est alimenté à titre informatif. Il reprend pour tous les types d'arrêt les 3 mois précédant l'arrêts.

- La colonne « **Salaires bruts** » est alimentée par la constante prédéfinie **IJ_BRUT**
- La colonne « **Salairé jour référence** » est alimentée par les constantes prédéfinies pour chaque type (**MAL_SJR**, **MAT_SJR** et **AT_SJR**)
- La colonne « **Plafond mensuel ou journalier (AT)** » est calculée en automatique selon les règles actuelles de la sécurité sociale



Les autres informations présentes dans cet onglet sont détaillées dans la documentation « [La gestion des arrêts de travail : L'estimation des IJSS](#) ».

Onglet Maintien

Cet onglet regroupe tous les éléments calculés pour le maintien employeur et le maintien dans le bulletin de salaire.



Cet onglet est calculé et alimenté lors du calcul du bulletin du salarié.

Correspond au compteur de l'indemnisation (indemnisation en jours calendaires dans la copie écran).

Correspond aux informations d'indemnisation du bulletin salarié (indemnisation en jours ouvrés dans la copie écran).

Les seules valeurs modifiables sont :

- **Si salaire horaire, horaire** : Ce champ est alimenté par la valeur saisie dans l'information libre salarié **SAGEABS010**, si l'information libre salarié **SAGEABS011** est renseignée à Oui.
- **Si prorata à appliquer, %** : Ce champ est par défaut alimenté par la valeur 100 (%). Il permet de valoriser le temps partiel d'un salarié si le calendrier du salarié n'est pas utilisé.

En version 6.00, le champ « **Jours de carence résiduels** » permet de stocker le nombre de jours de carence non utilisé afin qu'il soit déduit de l'éventuel arrêt prolongé.

Le reste des champs est calculé automatiquement lors du calcul du bulletin. Ce calcul n'est pas modifiable mais il est néanmoins possible de forcer les valeurs calculées. Ce sont ces valeurs forcées qui seront appliquées dans le bulletin.

Le bouton **Forcer les valeurs...** permet de saisir les valeurs souhaitées pour l'indemnisation employeur et l'indemnisation bulletin. L'utilisation de ce bouton pour un arrêt sur plusieurs mois n'est pas possible.

Indemnisation maladie [X]

Valeurs à forcer

Jours de carence

Jrs indemnisés | Jrs indemnis. bulletin

Jours indemnisés

dont rang 1

dont rang 2

dont rang 3

dont rang 4

- La carence peut être forcée en cochant Jours de carence et en saisissant la valeur souhaitée
- Les jours indemnisés peuvent être forcés (alors la carence se coche et se grise). Le total des jours doit être réparti sur les différents rangs pour pouvoir valider la saisie.

A noter :

- Le calcul relatif au champ « horaire » est toujours effectué même sur les jours qui ont été forcés
- Le calcul relatif au champ « % » n'est plus effectué car les jours forcés en tiennent compte
- Le champ « Nombre de jours indemnisables employeur » conserve la valeur calculée en « dur »
- La carence est remplacée par la valeur forcée
- Les champs « indemnisés » (compteurs et bulletin) indiquent les valeurs forcées
- Les valeurs forcées dans l'onglet 'Jrs indemnis.bulletin' ne peuvent être supérieures à la valeur calculée pour le rang correspondant en indemnisation employeur

Lorsque des valeurs sont forcés, ils sont affichés à côté du bouton Forcer les valeurs :

Jours de carence Jours indemnisés

Enfin, dans cet onglet Maintien, sont reprises les lignes de rubriques calculées dans le ou les bulletins (en cas d'arrêt sur plusieurs mois). Ce tableau est donné à titre informatif.

Les calculs réalisés

Le tableau ci-dessous explique, pour le compteur d'indemnisation employeur, les calculs réalisés selon la règle de décompte.

Les calculs communs sont les suivants :

- Pour le type d'arrêt 'commun', calcul de la condition pour chaque rang
- Pour chaque rang, au 1^{er} calcul de la condition dont le résultat est différent de 0, calcul du nombre total de jours indemnisables par l'employeur (nommé X dans le tableau ci-dessous)
- Pour l'arrêt, calcul du nombre de jours potentiellement indemnisables (nommé B dans le tableau ci-dessous) : Date de fin de l'arrêt – Date de début de l'arrêt (selon la règle définie dans la nature Jours calendaires / ouverts / ouvrables / salariés / société) – jours de carence du 1^{er} rang calculé

Règle de décompte	Calculs
Mois glissant (12 mois)	<p>Rang 1 : X – les jours déjà indemnisés sur le rang 1, compris dans la période Date de début de l'arrêt – 12 mois lorsqu'un arrêt est « hors période » : lecture de la date de dernier jour indemnisé des arrêts existants Si elle est dans la période Date de début de l'arrêt – 12 mois, les dates de l'onglet « jours indemnisés » sont parcourus et les jours compris dans la période sont déduits Si elle est dans dehors de la période, la recherche est stoppée</p> <p>Ces jours calculés sont dans la limite de B S'il reste des jours à indemniser pour l'arrêt (B > résultat du rang 1) : calcul du rang 2</p>

Règle de décompte	Calculs
	<p>Rang 2 : X – Valeur calculée du rang 1 - les jours déjà indemnisés sur le rang 2, compris dans la même période et dans la limite de B – rang 1 Ce principe s’applique pour les rangs suivants Le calcul Date de début de l’arrêt – 12 mois permet de calculer la période sur laquelle les arrêts dont la date initiale est comprise. Exemple : un arrêt du 01/05/21 au 17/05/21 - La période est du 01/05/20 au 30/04/21 Pour un arrêt du 25/04/20 au 04/05/20, les jours sur mai ne sont pas pris en compte L’alimentation de l’onglet « jours indemnisés » permet de prendre en compte les jours en communs. Exemple : un arrêt du 01/05/21 au 17/05/21 - La période est du 01/05/20 au 30/04/21 Pour un arrêt du 25/04/20 au 04/05/20, les jours sur mai sont pris en compte</p>
Ancienneté	<p>Rang 1 : X – les jours déjà indemnisés sur le rang 1, compris dans la période Jour/mois ancienneté N à Jour/mois ancienneté N+1, dans la limite de B S’il reste des jours à indemniser pour l’arrêt (B > résultat du rang 1) : calcul du rang 2 Rang 2 : X – Valeur calculée du rang 1 - les jours déjà indemnisés sur le rang 2, compris dans la même période et dans la limite de B – rang 1 Ce principe s’applique pour les rangs suivants</p>
Exercice civil	<p>Rang 1 : X – les jours déjà indemnisés sur le rang 1, compris dans la période de Janvier à Décembre N, dans la limite de B S’il reste des jours à indemniser pour l’arrêt (B > résultat du rang 1) : calcul du rang 2 Rang 2 : X – Valeur calculée du rang 1 - les jours déjà indemnisés sur le rang 2, compris dans la même période et dans la limite de B – rang 1 Ce principe s’applique pour les rangs suivants</p>
Exercice social	<p>Rang 1 : X – les jours déjà indemnisés sur le rang 1, compris dans la période Date de début d’année des paramètres à Date de fin des paramètres de paie sur l’année en cours, dans la limite de B S’il reste des jours à indemniser pour l’arrêt (B > résultat du rang 1) : calcul du rang 2 Rang 2 : X – Valeur calculée du rang 1 - les jours déjà indemnisés sur le rang 2 compris dans la même période et dans la limite de B – rang 1 Ce principe s’applique pour les rangs suivants</p>

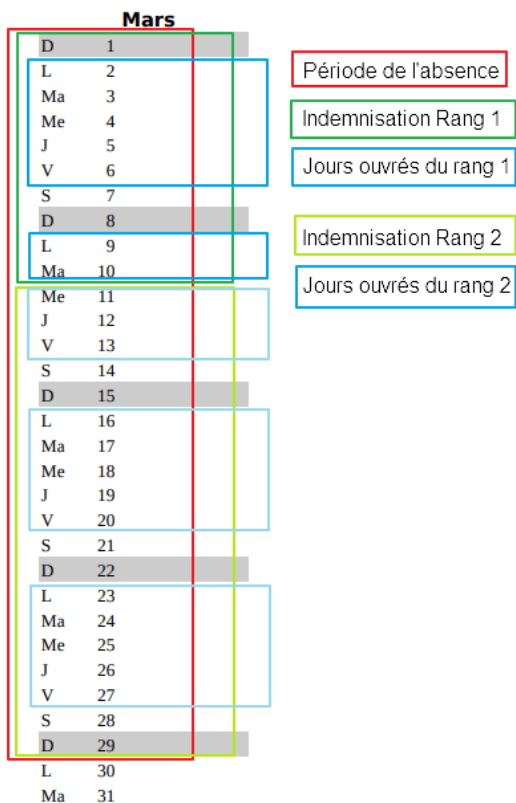
Concernant l’indemnisation bulletin, la valeur calculée correspond à l’indemnisation employeur sur laquelle les jours fériés, fermés ont été soustrait (selon le paramétrage de la nature d’évènement).

Par exemple un arrêt du 01/03/20 au 29/03/20 (sans carence) pour lequel l’indemnisation employeur est de :

- Rang 1 = 10 jours et Rang 2 = 19 jours

Dans le bulletin, en ayant paramétré la nature en ‘jours ouvrés salarié’, l’indemnisation bulletin sera de :

- Rang 1 = 7 jours (10 jours du rang 1 ‘employeur’ sans tenir compte du 01/03, et du 07 et 08/03)
- Rang 2 = 13 jours (19 jours du rang 2 ‘employeur’ sans tenir compte du 14 et 15/03, du 21 et 22/03 et du 28 et 29/03)



Prolongation

Lors d'une **prolongation**, par défaut le calcul des jours impacte le même 'compteur' que celui de l'arrêt initial.

L'option « Calculer la période de référence à partir de la date de début... » permet de modifier ce défaut par la date de début de l'arrêt :

Arrêt initial

Type d'arrêt Prolongation Début de l'arrêt initial 01/01/23 ...

Calculer la période de référence à partir de la date de début de l'arrêt initial de l'arrêt

Exemple :

Mode de décompte Mois glissant

Rang 1 : 10 jours indemnisables

Rang 2 : 15 jours indemnisables

Rang 3 : 30 jours indemnisables

Arrêts existants :

- 01/02/21 : Rang1 = 5 jours indemnisés
- 20/02/21 : Rang1 = 1 jours indemnisés
- 15/03/21 : Rang1 = 5 jours indemnisés
- 01/04/21 : Rang1 = 3 Date initiale 01/02/21 début 01/04/21

02/22 : Arrêt du 15/02/22 au 29/02/22 => 15j-3carence = 12j - (date arrêt 15/02/22 - date initiale 15/02/22)

On remonte jusqu'aux arrêts dont la date d'arrêt initial est le 15/02/21

=> **Rang1** = 10 indemnisables - 3 (du 01/04/21) - 5 (du 15/03/21) - 1 (du 20/02/21) = **1 jour indemnisé**

=> **Rang2** = 15 indemnisables - 0 = 15 dans la limite de 12 jours - 1 (du Rang1) = **11 jours indemnisés**

03/22 : Prolongation du 01/03 au 12/03 => 12j - (date arrêt 01/03/22 - date initiale 15/02/22)

On remonte jusqu'aux arrêts dont la date d'arrêt initial est le 15/02/21

=> **Rang1** = 10 indemnisables - 1 (du 15/02/22) - 3 (du 01/04/21) - 5 (du 15/03/21) - 1 (du 20/02/21) = **0 jour indemnisé**

=> **Rang2** = 15 - 11 (du 15/02/22) = **4 jours indemnisés**

=> **Rang3** = 30 - 0 = 30 dans la limite de 12 jours - 0 (du Rang1) - 4 (du Rang2) = **8 jours indemnisés**

Arrêt sur 2 mois

Pour un **arrêt à cheval sur deux mois** et où le second mois correspond à une nouvelle période de décompte des jours indemnisables, le calcul des jours impacte le 'compteur' sur lequel est positionné le premier mois de l'arrêt.

Exemple :

Mode de décompte Année civile

Rang 1 : 10 jours indemnisables

Rang 2 : 15 jours indemnisables

Rang 3 : 30 jours indemnisables

Arrêts existants :

- 01/04/20 : Rang1 = 3 jours indemnisés
- 12/02/21 : Rang1 = 5 jours indemnisés

12/21 : Arrêt du 15/12/21 au 31/01/22 => 48j-3carence = 45j (14 sur décembre et 31 sur janvier) - (date arrêt 15/12/21 - date initiale 15/12/21)

On prend les arrêts dont la date d'arrêt initial est sur l'exercice 2020

=> **Rang1** = 10 indemnisables - 5 (du 12/02/21) = **5 jours indemnisés**

=> **Rang2** = 15 indemnisables - 0 = 15 dans la limite de 14 jours - 5 (du Rang1) = 9 jours indemnisés

01/22 : Continuité du 01/01/22 au 20/01/22 => 31j - (date arrêt 01/01/22 - date initiale 15/12/21)

On prend les arrêts dont la date d'arrêt initial est sur l'exercice 2021. On prend en compte l'arrêt d'origine.

=> **Rang1** = 10 indemnisables - 5 (du 15/12/21) - 5 (du 12/02/21) = **0 jour indemnisé**

=> **Rang2** = 15 indemnisables - 9 (du 15/12/21) = **6 jours indemnisés**

=> **Rang3** = 30 indemnisables - 0 = 30 dans la limite de 31 jours - 0 (du Rang1) - 6 (du Rang2) = **25 jours indemnisés**

Le bulletin de salaire

Exemple chiffré

Soit un salarié forfait jours en arrêt de travail pour la 1^{ère} fois sur la période.

Son arrêt est prescrit du 03/02/N au 21/02/N.

L'indemnisation employeur est de 90 jours à 100% puis 90 jours à 66% après déduction de 7 jours de carence.

Désignation	Nombre	Base	Taux salarial	Part salarié		Part employeur
				Gain	Retenue	
Salaire mensuel				1800,00		
Absence maladie	15,00	90,00			1350,00	
IJSS Maladie brutes estimées					605,76	
Déduction maintien du Net					110,95	
Indemnisation maladie à 100%	10,00	90,00	100,000	900,00		
TOTAL BRUT				633,29		
SANTE						
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès		633,29			0,00	44,33
Complémentaire Santé		633,29	0,270		1,71	2,53
ACCIDENTS DE TRAVAIL-MALADIES PROFESSIONNELLES		633,29			0,00	13,93
RETRAITE						
Sécurité Sociale plafonnée		633,29	6,900		43,70	54,15
Sécurité Sociale déplafonnée		633,29	0,400		2,53	12,03
Complémentaire Tranche 1		633,29	4,010		25,40	38,06
FAMILLE		633,29			0,00	21,85
ASSURANCE CHOMAGE		633,29			0,00	26,60
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR					0,00	27,11
CSG déductible de l'impôt sur le revenu		624,74	6,800		42,48	0,00
CSG/RDS non déductible de l'impôt sur le revenu		624,74	2,900		18,11	0,00
EXONERATIONS DE COTISATIONS EMPLOYEUR					0,00	-126,21
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS					133,93	114,38
Avances IJSS nettes maladie	16,00			565,12		
IJ Mal/AT/Mat soumises au PAS		582,74	3,500		20,40	

NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU	1064,48
<i>dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie</i>	9,33

Impôt sur le revenu		Base	Taux de prélèvement à la source	Montant
Impôt sur le revenu prélevé à la source		1100,21	3,50	38,51
				Net payé en euros
				1025,97
		Allègement des cotisations employeur		175,61
		Total versé par l'employeur		747,67

Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires
Période	633,29	133,93	114,38	0,00	517,47	46,67	0,00
Année	2806,79	628,81	1072,17	0,00	2304,49	198,34	0,00

Compteurs	Pris	Restant	Acquis
Congés	0,0000	11,0000	22,5000
Repos compensateur	0,0000	0,0000	0,0000

Dates de congés	
Du	Au
Du	Au
Du	Au

Le calcul des jours

- **Absence maladie** : 15 jours ouvrés
- **Indemnisation employeur** : 19 jours calendaires – 7 jours de carence = 12 jours Rang 1
- **Indemnisation bulletin en jours ouvrés** : 10 jours ouvrés Rang 1
- **IJ** : 19 jours calendaires – 3 jours de carence = 16 jours

Le calcul des IJ

- Détermination du salaire journalier de référence

Mois de référence	Salaire mensuel brut	Plafond applicable	Salaire retenu
Janvier N	2070,00	2770,96	2070,00
Décembre N-1	3105,00	2770,96	2770,96
Novembre N-1	2070,00	2770,96	2070,00
			6910,96

- Le **salaire journalier de référence** est égal à : $6\ 910,96 \text{ €} / 91,25 = 75,74 \text{ €}$
- Le **montant brut de l'indemnité journalière** est égal à : $75,74 \text{ €} \times 50 \% = 37,87 \text{ €}$
- Le **montant net de l'indemnité journalière**, CSG et CRDS déduites, est égal à : $37,87 \text{ €} - (37,87 \text{ €} \times 6,70 \%) = 35,33 \text{ €}$

- **IJ brut** = 16jours * 37,87 = 605,92 (dans le bulletin = 605,76€ du fait des arrondis)
- **IJ nettes** = 16jours * 35,33 = 565,28 (dans le bulletin = 565,12€ du fait des arrondis)

Le calcul de la garantie du net

- Salaire brut : 1800,00
- Salaire net habituel avant PAS : 1419,32
- IJ nettes : 565,12
- IJ brut : 605,76
- **Taux de cotisation** : 11,31% (URSSAF salariale + Retraite salariale) + 0,27% (prévoyance salariale) + 9,70% * 98,25% + (0,40% (prévoyance patronale) * 9,70% * 98,25%) = 21,1491%
- **Salaire brut résiduel** : $(1419,32 - 565,12) / (1 - 21,1491\%) = 1083,32$ (On déduit les IJ nettes car le calcul est réalisé sans déduction de la CSG\CRDS)
- **Garantie du net** : $1800 - 605,76 - 1083,32 = 110,92$ (dans le bulletin = 110,95€ du fait des arrondis)

L'indemnisation employeur

- Le salarié ouvre droit à l'indemnisation du fait de son ancienneté
- Le salarié n'a pas été en arrêt sur la période de référence
- Rang 1 : 10 jours au taux horaire * 100% (paramètres de paie)

Les cas particuliers

Import des absences / Décalage entre Arrêt de travail et Absence

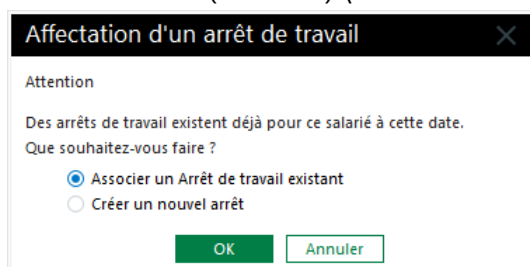
Lorsque les absences sont importées, ou non liées à un arrêt de travail, l'indemnisation maladie ne se calcule pas automatiquement. En effet, le calcul automatique est basé sur les informations de l'arrêt de travail.

Les cas pouvant se présenter sont (liste non exhaustive) :

- L'import des absences
- La saisie manuelle des absences dans le bulletin (ou via l'enregistrement de la GT)
- Saisie d'un arrêt sans génération d'une absence / Saisie de l'absence ultérieurement

Dans ces cas de figures, la procédure à suivre est la suivante :

- Menu Gestion>Listes des absences :
 - Sélectionner l'absence
 - Menu contextuel (clic droit) \ Lier un arrêt de travail



- Si l'arrêt a été créé précédemment : **Associer un Arrêt de travail existant** et sélectionner l'arrêt de travail correspondant à l'absence
 - Si l'arrêt n'a pas été créé précédemment : **Créer un nouvel arrêt** et valider la création de l'arrêt de travail proposé
- Menu Gestion\Bulletin salarié, l'indemnisation employeur a été calculée automatiquement

Dans la fonction « Listes des absences », il est possible de sélectionner plusieurs arrêts de travail et par le menu contextuel, lancer le traitement « **Générer des arrêts de travail** ». Lors de ce traitement, les arrêts de travail seront créés automatiquement. Attention dans ce cas à ne pas les avoir créés précédemment.



Les liens ci-dessous de l'aide en ligne sont disponibles pour le détail des traitements :

[Lier un arrêt de travail](#)

[Générer des arrêts de travail](#)

A savoir :

- Les traitements « Lier un arrêt (avec création de l'arrêt) » et « Générer des arrêts de travail » calculent automatiquement le nombre de jours soumis au PAS dans l'onglet IJSS de l'arrêt. Cette valeur est reportée dans la constante prédéfinie **PAS_NBJIJ**
- Si une absence est saisie pour plusieurs mois sur une seule ligne, l'indemnisation ne sera calculée que sur le mois de validité. Il en est de même du nombre de jours soumis au PAS

Import arrêt de travail

En import d'un fichier d'arrêt de travail (format RR), les défauts suivants sont appliqués :

- Si l'information libre **SAGEDSN010** = Oui alors la valeur de l'information libre est reportée dans le champ « Si horaire, horaire » de l'arrêt de travail
- Le champ « Si prorata à appliquer, % » est renseigné à 100%

Cas gérés

- Ancienneté : Appréciation des droits par rapport à l'ancienneté à la date de début de l'arrêt initial (Art. D1226-8). Pour ce faire, un développement spécifique a été réalisé sur les constantes individuelles relatives à l'ancienneté. Elles sont recalculées à la juste date de l'ancienneté.
- Prolongation : par défaut le calcul des jours indemnisés est fait selon la date d'arrêt initial de l'arrêt prolongé. Une option permet d'utiliser la date de début de l'arrêt courant.
- Calcul de la carence lorsque l'arrêt est sur deux mois (M-1 et M) et où la carence impacte les deux mois

Exemple : Pour une carence de 3 jours. Un salarié est en arrêt du 30/05 au 07/06 et l'arrêt est saisi sur le mois de juin

- 2 jours de carence sont déduits pour l'évènement de mai (une ligne à 0 jour est visible dans l'arrêt et dans la fiche de personnel)
- 1 jour de carence est déduit pour l'évènement de juin
- Au total 3 jours de carence ont bien été déduit

- Calcul de la carence lorsque l'arrêt est sur deux mois (M et M+1) et où la carence impacte les deux mois

Exemple : Pour une carence de 3 jours. Un salarié est en arrêt du 30/05 au 07/06 et l'arrêt est saisi sur le mois de mai

- 2 jours de carence sont déduits pour l'évènement de mai (une ligne à 0 jour est visible dans l'arrêt et dans la fiche de personnel et aucune indemnisation n'est calculée sur le bulletin)
- Sur le mois de juin, le 3^{ème} jour de carence est déduit : Au total ce sont 3 jours de carence qui sont déduit de l'absence

Cas non gérés

- Gestion du plus favorable entre indemnité légale et indemnité conventionnelle
- Arrêt sur 2 mois dont le 2^{ème} mois correspond à une nouvelle période : Prendre les arrêts dont les bulletins sont sur l'exercice en cours et dont la date d'arrêt initial est sur un exercice antérieur
- Gestion de la réévaluation de l'ancienneté en cours d'arrêt
- Calcul de la carence en fonction des jours de repos du salarié

Exemple : Un salarié effectue 7 heures par jour du lundi au vendredi.

Il est en arrêt de travail du lundi 8/05 au vendredi 19/05.

Le délai de carence conventionnel est de 4 jours.

Le nombre de jours ouvrés du mois de juin 2020 est de 21 jours ouvrés.

- Si le salarié est en repos le samedi au dimanche :
 - ⇒ Le calcul de la carence prendra en compte 4 jours : du lundi au jeudi
- Si le salarié est en repos le lundi et mardi :
 - ⇒ Le calcul de la carence prendra en compte 2 jours : du mercredi au jeudi

- Report de la carence sur un arrêt prolongé

Exemple : Carence employeur de 7 jours – Maintien des jours calendaires

Arrêt de travail initial du 9 au 14/02/21

- Absence de 6 jours calendaires
 - ⇒ Pas de maintien de salaire (car 6 jours de carence)
- Prolongation du 15/02/21 au 26/02/21
- Absence de 12 jours calendaires
 - ⇒ Maintien de salaire des 12 jours : le 7^{ème} jour de carence n'est pas déduit

- Calcul des jours indemnisés sur le bulletin lorsque la carence est de 1,5 jours et que le compteur de droit n'est pas paramétré en jours calendaires
- Utilisation du bouton « Forcer les valeurs » sur un arrêt de plusieurs mois