

DIGIPAIE

Logiciel d'édition de fiche de paie

by leslogiciels

Digipaie est un logiciel d'édition de fiche de paie simple, vous trouverez dans cette documentation les informations importantes sur le logiciel.

Table of Contents

Foreword	0
Part I Licence	3
1 Activation du logiciel	3
2 Licence d'utilisation	4
3 Licence d'utilisation BRIDEE	5
4 Achat d'une licence	7
Part II Le logiciel	8
1 Démarrage	9
2 Employeur	10
3 Création d'une fiche de paie (Simple)	11
4 Les taux de cotisations et bases	14
5 Initialisation	15
6 Paramétrage de la réduction dite "Fillon"	16
7 Visualiser imprimer exporter	18
8 Les justificatifs de la réduction	19
9 Abattement Majoration	23
10 Caisses	25
11 La paie a l'envers	26
12 Détail sur la création de la fiche de Paie	28
13 Remboursement des indemnités kilométrique	29
14 Taux des cotisations du régime général	30
15 Réduction dite "Fillon"	32
Part III Informations	36
1 Réduction Fillon et temps partiel	36
2 L'allègement de cotisations patronales de sécurité sociale	38
3 Le SMIC et le minimum conventionnel	40
4 Le contrat de travail en général	42
5 Le contrat Jeunes en entreprise	43
6 Repos compensateur	44
7 Licenciement	47
8 Le travail à temps partiel	48
Part IV Le bulletin de paie	52
1 Le registre unique du personnel	53
2 La tenue du registre du personnel et la conservation des bulletins de paie	54

Part V La durée légale du travail	55
1 Les heures supplémentaires	56
Part VI Contrat de travail	59
1 C.D.I à temps complet	59
2 C.D.I à temps partiel	60
Part VII Exemple	63
1 Aperçu fiche de paie	64
Index	68

1 Licence

Licence

[Activation du logiciel](#)

[Licence d'utilisation](#)

[Licence d'utilisation BRIDEE](#)

[Achat d'une licence](#)

1.1 Activation du logiciel

The screenshot shows the 'DIGIPAIE [Logiciel d'édition de fiche de paie]' window with the 'Licence' tab selected. The window contains the following elements:

- Navigation tabs:** logiciel | Activation | Licence
- Utilisateur section:**
 - Nom :
 - Ville :
 - Téléphone :
 - Votre E-Mail :
 - Button: Valider votre email et recevez le code d'accès
- Code d'accès section:**
 - Text: Taper le code d'accès que vous avez reçu par email ou par téléphone.
 -
 - Button: ?
- Achat de la licence section:**
 - Icon: Shopping cart
 - Text: Achat sécurisé
 - Icon: Document with checkmark
 - Text: Bon de Commande
- Licence section:**
 - Text: Numéro de licence :
 -
 - Buttons: ? and a padlock icon
- Footer:**
 - Cancel button (X icon)
 - OK button (→ OK)

Taper les renseignements demandés et connectez vous à Internet.
Dès votre connexion établie, vous pouvez cliquer sur le bouton.



- Un message vous indique que la demande à été validée et vous avez reçu un email contenant le code d'accès

Taper le code d'accès et cliquer sur le bouton OK

- Vous pouvez également demander le code d'accès par téléphone au 06.13.07.33.80, dans ce cas vous devez nous communiquer vos coordonnées complètes afin que nous puissions vous rappeler.

2) BRIDEE (ESSAI)

2.1) DES FONCTIONS RESTENT INACCESSIBLES DU FAIT DE LA VERSION BRIDEE mais vous allez pouvoir connaître le logiciel et savoir si celui-ci correspond a vos attentes.

N'hésitez pas a nous contacter : Leslogiciels - Tél. 06.13.07.33.80 - Fax . 06.13.07.98.10 - email. contact@digipai.com

3) ILLIMITEE

3.2) Taper votre numéro de licence, vous pouvez utiliser le logiciel en version illimité dans le temps avec toute les fonctionnalités de celui-ci. La licence est liée a un seul system d'exploitation, un seul poste.

1.2 Licence d'utilisation

Licence d'utilisation :

Vous avez payé la licence d'utilisation, vous recevez la dernière version du logiciel.

LES DROITS LIMITES SUIVANTS VOUS SONT CONCEDES:

Une licence, non exclusive et non transférable, afin d'utiliser le logiciel.

ENREGISTREMENT DE VOTRE COPIE DU LOGICIEL

Vous avez le devoir de vous acquitter d'une somme à verser à l'auteur pour utiliser le logiciel.

Le logiciel inclut une formule de bon de commande pour simplifier la demande d'enregistrement. L'auteur vous fournira, contre le versement de cette somme, une

version complète ou une clé personnelle d'accès qui débloquera le logiciel.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT:

De modifier le programme en tout ou en partie. De décompiler ou reconstituer le programme. POUR LES USAGERS ENREGISTRES, il est strictement interdit de transmettre son numéro de série à des tiers.

SI VOUS EFFECTUEZ UNE DES OPERATIONS CI-DESSUS, VOS DROITS D'UTILISATION SONT AUTOMATIQUEMENT RESILIES. CETTE RESILIATION VIENT S'AJOUTER AUX RECOURS EN MATIERE PENALE, CIVILE OU AUTRE DONT L'AUTEUR. PEUT SE PREVALOIR.

GARANTIE LIMITEE

ABSENCE DE RESPONSABILITE POUR LES DOMMAGES INDIRECTS.

L'auteur ne pourra être tenu responsable en aucune circonstance de tout dommage quel qu'il soit (y compris mais non de façon limitative, les dommages directs ou indirects causés par la perte de bénéfices commerciaux, l'interruption des affaires, la perte d'information commerciale ou toute autre perte pécuniaire) résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation de ce produit. Ce programme est fourni et concède sous licence "TEL QUEL", sans garantie d'aucune sorte, expresse ou tacite, y compris, sans limitation, garanties implicites de valeur marchande et d'adaptabilité à des fins particulières. L'auteur, ou tout autre tiers implique dans la création, la production ou la livraison du programme, ne sera pas tenu responsable sous n'importe quelle circonstance, de tout dommage direct ou indirect incluant les dommages pour pertes de profits, cessation d'activités commerciales ou autre, subis par l'utilisateur de ce programme et ce, même dans le cas où l'auteur ou ses distributeurs auraient été informés de tels dommages. Les résultats ou performances de ce programme sont entièrement assumés par l'utilisateur.

L'auteur peut révoquer cette licence en tout temps en avisant l'utilisateur du programme. L'utilisateur peut mettre fin à la licence d'utilisation en détruisant ou en effacer toute copie du programme, sans aucun remboursement d'aucune sorte.

PROPRIETE

Le programme, y compris son code, sa documentation, son apparence, sa structure et son organisation, est un produit exclusif de l'auteur qui conserve en permanence les droits de propriété du programme ou de ses copies, modifications ou parties fusionnées.

1.3 Licence d'utilisation BRIDEE

ENREGISTREMENT DE VOTRE COPIE DU LOGICIEL

La version BRIDEE doit être utilisée à des fins de test et non pour inscrire des

informations personnelles.

Dans ces conditions certaines fonctions sont volontairement inactives.

Passé le délai de l'essai, vous avez le devoir de vous acquitter d'une somme à verser à l'auteur pour continuer à utiliser le logiciel.

Le logiciel inclut une formule de bon de commande pour simplifier la demande d'enregistrement. L'auteur vous fournira, contre le versement de cette somme, une version complète ou temporaire ainsi qu'une clé personnelle qui débloquera le logiciel. *(Voir la licence correspondante.)*

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

De modifier le programme en tout ou en partie. De décompiler ou reconstituer le programme.

D'essayer de pirater le logiciel en fournissant des codes frauduleux ou des informations incorrectes pour obtenir un droit de licence.

Vous risquer de bloquer notre système de gestion de licence.

Rappel sur le piratage informatique :

Piratage Informatique est puni par les articles suivants :

- [Art 323-1 - Code pénal](#)
- [Art 323-2 - Code pénal](#)
- [Art 323-3 - Code pénal](#)

SI VOUS EFFECTUEZ UNE DES OPERATIONS CI-DESSUS, VOS DROITS D'UTILISATION SONT AUTOMATIQUEMENT RESILIES. CETTE RESILISATION VIENT S'AJOUTER AUX RECOURS EN MATIERE PENALE, CIVILE OU AUTRE DONT L'AUTEUR. PEUT SE PREVALOIR.

GARANTIE LIMITEE

ABSENCE DE RESPONSABILITE POUR LES DOMMAGES INDIRECTS.

L'auteur ne pourra être tenu responsable en aucune circonstance de tout dommage quel qu'il soit (y compris mais non de façon limitative, les dommages directs ou indirects causes par la perte de bénéfices commerciaux, l'interruption des affaires, la perte d'information commerciale ou toute autre perte pécuniaire) résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utilisation de ce produit. Ce programme est fourni et concède sous licence "TEL QUEL", sans garantie d'aucune sorte, expresse ou tacite, y compris, sans limitation, garanties implicites de valeur marchande et d'adaptabilité à des fins particulières. L'auteur ou tout autre tiers impliqués dans la création, la production ou la livraison du programme, ne sera pas tenu responsable sous

n'importe quelle circonstance, de tout dommage direct ou indirect incluant les dommages pour pertes de profits, cessations d'activités commerciales ou autre, subis par l'utilisateur de ce programme et ce, même dans le cas où l'auteur ou ses distributeurs auraient été informés de tels dommages. Les résultats ou performances de ce programme sont entièrement assumés par l'utilisateur.

L'auteur peut révoquer cette licence en tout temps en avisant l'utilisateur du programme. L'utilisateur peut mettre fin à la licence d'utilisation en détruisant ou en effaçant toute copie du programme, sans aucun remboursement d'aucune sorte.

PROPRIETE

Le programme, y compris son code, sa documentation, son apparence, sa structure et son organisation, est un produit exclusif de l'auteur qui conserve en permanence les droits de propriété du programme ou de ses copies, modifications ou parties fusionnées.

1.4 Achat d'une licence

Vous avez plusieurs possibilités pour acquérir la licence d'utilisation du logiciel

Comment commander ?

- **Directement sur internet .**

[Commande par INTERNET](#)

- **A partir du logiciel.**

Choisissez votre licence et Imprimez le bon de commande

Si vous commandez par courrier n'oubliez pas de joindre votre règlement.

Dans le cas d'un achat par mandat cash, vous pourrez nous envoyer votre commande par télécopie au : 06.13.07.98.10

Votre choix

Licence Traditionnelle [?]

80 Euros - La licence d'utilisation

20 Euros - Le support CD ROM

160 Euros - La maintenance logiciel 12 mois et mise à jours

Licence Spécifique

60 Euros - Licence d'utilisation réservé aux associations (Loi 1901)

VOIR LES CONDITIONS : [?]

La licence est un document qui vous permet d'utiliser le logiciel aux conditions de la licence acquise, toutefois si vous souhaitez recevoir le logiciel sur support cd rom ainsi que la documentation papier, vous devrez acheter : Le support CD ROM

Quels sont les delais

Si vous commandez par INTERNET ou par télécopie vous pourrez utiliser le logiciel, dans les minutes qui suivent votre achat.

Dans le cas d'une commande par courrier vous pourrez utiliser le logiciel des réception de votre règlement, nous vous enverrons la licence par courrier (email*)

**si vous l'avez indiqué lors de votre achat*

2 Le logiciel

DIGIPAIE 2006 les nouveautés :


- Réduction dite "Fillon" et les impressions correspondantes.
- Le calcul de la paie à l'envers.
- Création d'une fiche de paie (Simple)
- Les taux de cotisations et bases

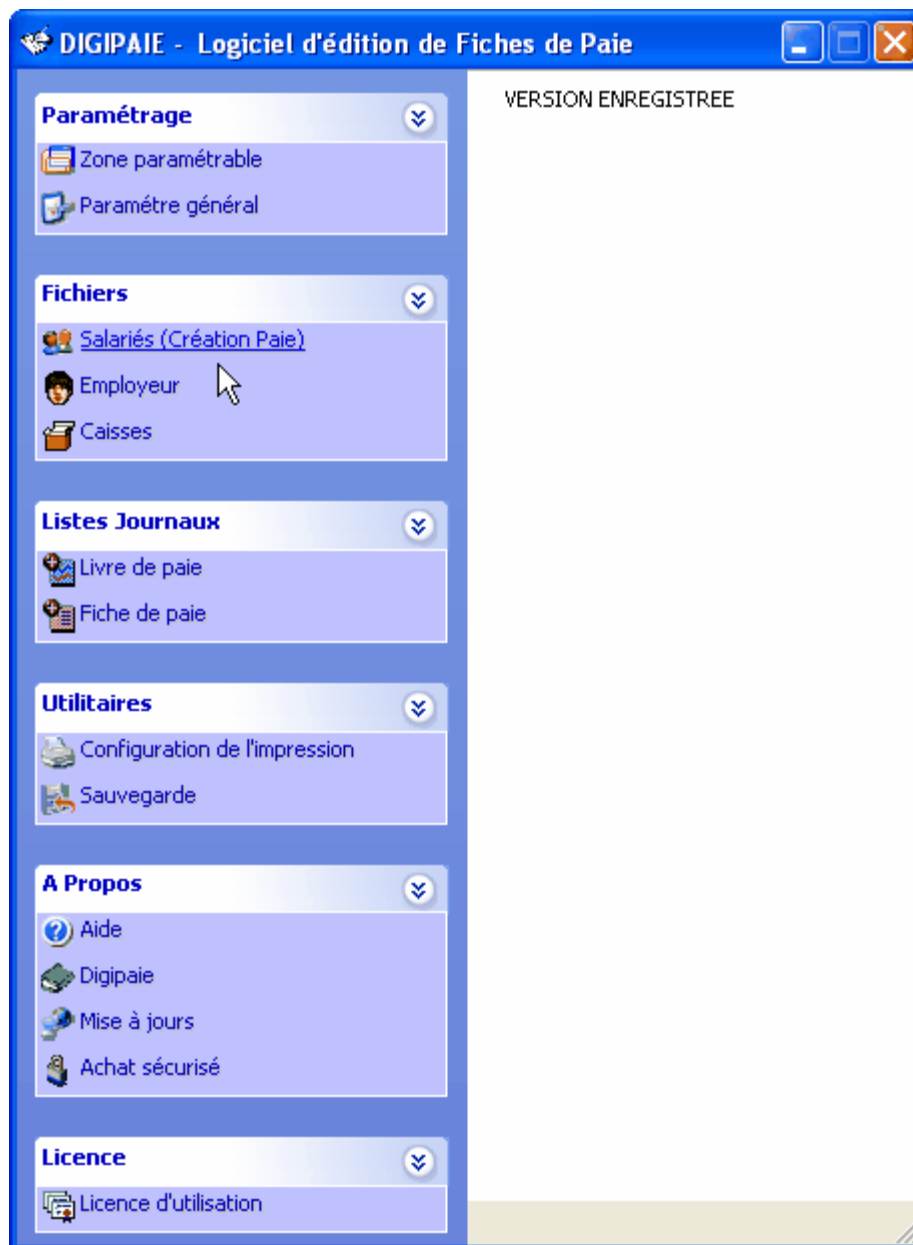
- Les intitulés sur la fiche de paie

- etc.

2.1 Démarrage

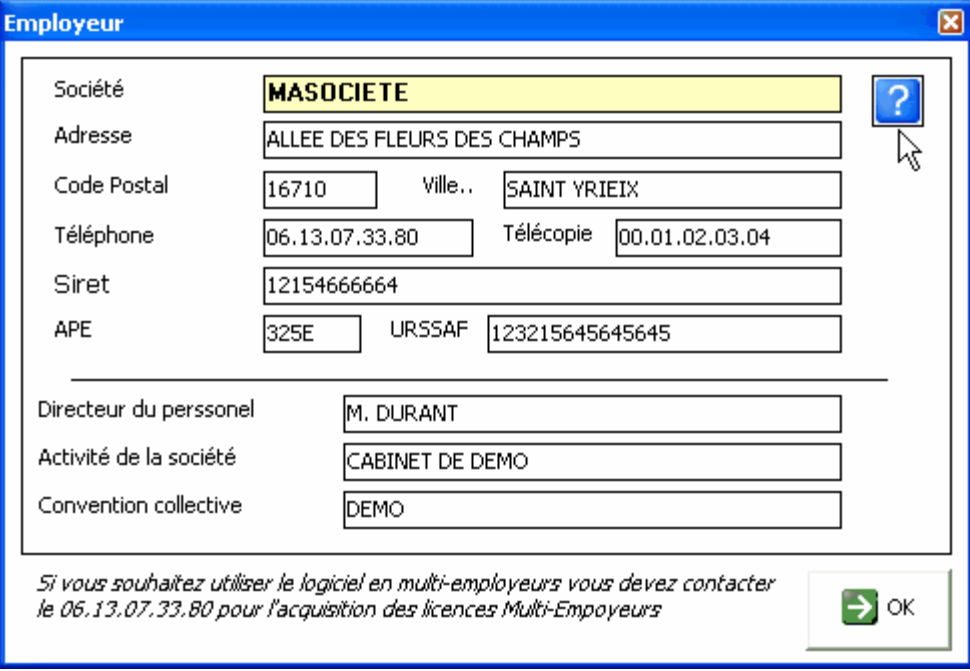
- Création de fiche de paie

Cliquer sur le bouton : 



2.2 Employeur

La fiche employeur doit être remplie avec les coordonnées de l'employeur. Ces informations apparaîtront sur l'édition des fiches de paie. Après la saisie de cette fiche, cliquez sur ok.



The screenshot shows a software window titled "Employeur" with a blue title bar. The window contains a form with the following fields:

Société	MASOCIETE		
Adresse	ALLEE DES FLEURS DES CHAMPS		
Code Postal	16710	Ville..	SAINTE YRIEIX
Téléphone	06.13.07.33.80	Télécopie	00.01.02.03.04
Siret	12154666664		
APE	325E	URSSAF	123215645645645
<hr/>			
Directeur du personnel	M. DURANT		
Activité de la société	CABINET DE DEMO		
Convention collective	DEMO		

At the bottom of the form, there is a note: *Si vous souhaitez utiliser le logiciel en multi-employeurs vous devez contacter le 06.13.07.33.80 pour l'acquisition des licences Multi-Employeurs*. To the right of the note is a green "OK" button with a right-pointing arrow.

- La touche VALIDER vous permet de sortir et d'enregistrer les éventuelles modifications.

Le logiciel est MONO Employeur. Pour l'utiliser avec plusieurs employeurs vous devez acquérir une [licence](#) par employeur et le préciser lors de votre commande.

2.3 Création d'une fiche de paie (Simple)

Fiche salarié

Salarié (F2) Taux Cotisations (F3) Base (F4)

Salarié : BRUNETTI
VALERIE

N° Salarié : 1/1 Entré le : MARDI 01 FÉVR. 2005 ?

N° S.S : 1691256899922

Nom : BRUNETTI

Prénom : VALERIE Téléphone : 0613073380

Adresse : LES GRAND PROJET

Code Postal : 45000 Ville : ORLEANS

Poste : COMMERCIALE

Rechercher Recherche

RECHERCHE impossible.

Précédent / Suivant

Supprimer Ajouter Modifier Valider Annuler OK

Liste

Création de la Fiche de Paie

(Verifié les taux de cotisations et bases)

Cliquer sur le bouton



l'écran suivant apparaît :

DIGIPAIE

Création de la fiche de paie de **BRUNETTI**

Création | Dernière fiche de paie / Complément

Période
Période du **28/02/2006**
au **28/02/2006**

Congés Payés
Congés Payés **0**
Mois **2,5** Total
Dû **2,5**
Reste **2,5**

Prime / Acompte
Prime **0**
Acompte **0**

Déduction Non IMPOSABLE
Repas dans l'entreprise
Montant..... **5,5**
X Par le Nombre..... **20**

Remboursement Non IMPOSABLE
Remboursement des frais
Montant..... **0**
X Par le Nombre..... **0**

Heures
Heures complémentaires. **10**
Heures d'Absences **0**

SALAIRE DE BASE (Taux horaire X Base horaire) **1 089,90**
Heures complémentaires non majorées **0,00**
Heures supplémentaires majorées 7,33 à 25 % **65,84**
Heures supplémentaires majorées 2,67 à 50 % **28,78**
Congés payés
Commission sur chiffre **0,00**

Net Imposable **1 184,52**
Cumul Imposable **948,79**
Total des retenues Patronales **560,63**
Total des retenues Salariales **269,05**
Euros

Paie à l'envers
Montant net

Fonction

Date de création **17/02/2005**

retour

Choix d'aperçu
Aperçu avant Impression
Standard
Afficher

Détail sur la création de la fiche de Paie

La fiche de paie est prête à être imprimée, exportée, sauvegardée.

BULLETIN DE PAIE

1 de 1

Annuler Fermer de

Le bulletin de paie

2.4 Les taux de cotisations et bases

Cliquer sur un intitulé
(Abattement - Majoration - Libre)

The screenshot shows the 'Fiche salarié' window with the 'Taux Cotisations (F3)' tab selected. The employee name is 'DURANT' and the employer is 'LUC'. The table below lists various contributions, categorized into 'Patronales' and 'Salariales'.

Patronales		Salariales		Patronales		Salariales	
CSG + RDS	0,0	2,9	AGFF TA NC	0,5	0,5		
CSG déductible	0,0	5,1	MUTUELLE SANTE	1,2	0,8		
URSSAF Maladie vieil. veuv	14,4	0,85	Participation construction	3,0	1,0		
URSSAF Vieillesse FNAL	8,3	6,55	Taxe d'apprentissage	0,45	0,0		
URSSAF Accident du	5,4	0,0	Formation prof	0,6	0,0		
URSSAF F.N.A.L	2,58	0,0	URSSAF Taxe transport	0,6	0,0		
ASSEDIC Chômage TA	0,4	0,0	Construction	1,4	0,0		
ASSEDIC PNGS	3,7	2,1	Prévoyance	0,0	0,0		
Retraite IPRIS Non Cadre	0,3	0,0	Autre	0,0	0,0		
Prévoyance NC TA	4,5	3,0	Garantie Minimum de Poi	0,0	0,0		

Avant de vérifier les taux de cotisations PATRONALES SALARIALES:
-chaque intitulé peut être modifié en cliquant sur : **initialisation.**

Information sur les taux de cotisations.

- La base mensuelle est normalement de 151,67 heures pour un temps plein.

- **Le temps partiel** varie de 78 et 136 heures :

Jusqu'au 30 juin 2005, l'allègement est également cumulable avec :

- **l'abattement de 30 %** des cotisations patronales sur la rémunération d'un salarié à temps partiel.

- *l'aide incitative à la réduction du temps de travail prévue par la loi «de Robien».*

Fiche salarié

Salarié (F2) Taux Cotisations (F3) Base (F4)

Salarié : **BRUNETTI**
VALERIE

Base et taux horaires

Base : 151,67

Taux : 7,19

Convention

Valeur du point : 1,89

Partie Fixe : 385,

Coef : 373

Mutuelle / Assurance...

Montant de la base a calculer : 0,

Part patronale : 0,

Reste a payer par le salarié : 0

Vérifier le taux horaire

Vérifier le coef

Supprimer Ajouter Modifier Valider Annuler Paie Liste Partir

Paramétrage de la réduction dite "Fillon"

2.5 Initialisation

Base Zone PARM

Paramètre Général

Configuration de l'impression

Vous trouverez dans ces paramètres la possibilité de modifier tous les intitulés qui seront imprimés sur la fiche de paie.

Calcul sur		Caisses		Calcul sur		Caisses	
CSG + RDS	Base CSG	CAISSE 4	>	AGFF TA NC	Brut	CAISSE 2	>
CSG déductible	Base CSG	CAISSE 4	>	MUTUELLE SANTE	Brut	CAISSE 2	>
URSSAF Maladie vieil. veuv	Brut	CAISSE 1	>	Participation construction	Brut	CAISSE 3	>
URSSAF Vieillesse FNAL PI	Brut	CAISSE 1	>	Taxe d'apprentissage	Brut	CAISSE 3	>
URSSAF Accident du travail	Brut	CAISSE 1	>	Formation prof	Brut	CAISSE 3	>
URSSAF F.N.A.L	Brut	CAISSE 1	>	URSSAF Taxe transport	Brut	CAISSE 3	>
ASSEDIC Chômage TA (AC)	Brut	CAISSE 2	>	Construction	Brut	AUCUNE	>
ASSEDIC FNGS	Brut	CAISSE 2	>	Prévoyance	Brut	AUCUNE	>
Retraite IPRIS Non Cadre	Brut	CAISSE 2	>	Autre	Brut	AUCUNE	>
Prévoyance NC TA	Brut	CAISSE 2	>	Garantie Minimum de Points	Brut	AUCUNE	>

Vous pourrez référencer chaque intitulé à une **caisse** afin de sortir des impressions détaillées sur chaque caisse.

Chaque **caisse** peut être renommée. Exemple : au lieu de caisse1 : "URSSAF".

2.6 Paramétrage de la réduction dite "Fillon"



Cliquer sur :

Base Zone PARM
Paramètre Général
 Configuration de l'impression

Ou aller à : initialisation =>

La fenêtre paramètre s'ouvre, choisissez l'onglet **"Réduction dite 'Fillon'"**

Paramètre

Intitulé Non Imposable | Taux heures sup | Calcul CSG RDS | Congés Payés | Réduction dite 'Fillon' | Intitulé de la Réduction

Calcul du Coefficient

(0,208 / 0,5)

X


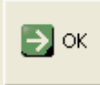
SMIC

SMIC Mensuel 1090,5

1,5 X [(SMIC horaire 7,19 X Heure rémunérées / rémunération brute mensuel)] -1

Majoration

Si le paiement des congés payés est effectué par une caisse de compensation le montant mensuel de la réduction est majoré de 10 %.

Date d'effet .

La réduction s'applique aux cotisations dues au titre des gains et rémunérations versées à compter du 1er juillet 2003.

A la demande de l'urssaf, l'employeur doit tenir à sa disposition, aux fins de contrôle, **les justificatifs de la réduction** appliquée, mois par mois, salarié par salarié. Cet état justificatif doit indiquer :


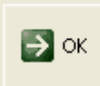
- le nombre de salariés ouvrant droit à la réduction, le montant total de la réduction et le montant total des réductions appliquées,
- pour chacun des salariés : son identité, le montant de la rémunération brute mensuelle versée, le nombre d'heures rémunérées, le coefficient et le montant de la réduction appliqués.

Paramètre

Intitulé Non Imposable | Taux heures sup | Calcul CSG RDS | Congés Payés | Réduction dite 'Fillon' | Intitulé de la Réduction

Afficher la réduction 'dite 'Fillon' dans la fiche de paie ? OUI NON

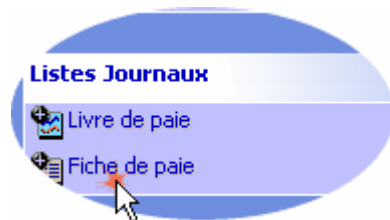
Intitulé sur la fiche de paie . Réduction dite "Fillon"

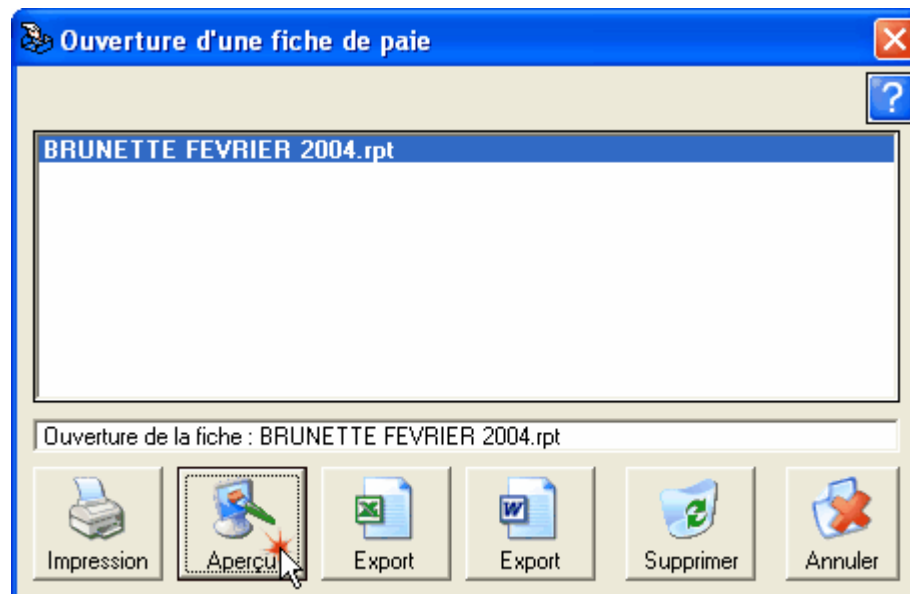
2.7 Visualiser imprimer exporter

- Visualiser, imprimer, exporter les fiches de paie que vous avez crée

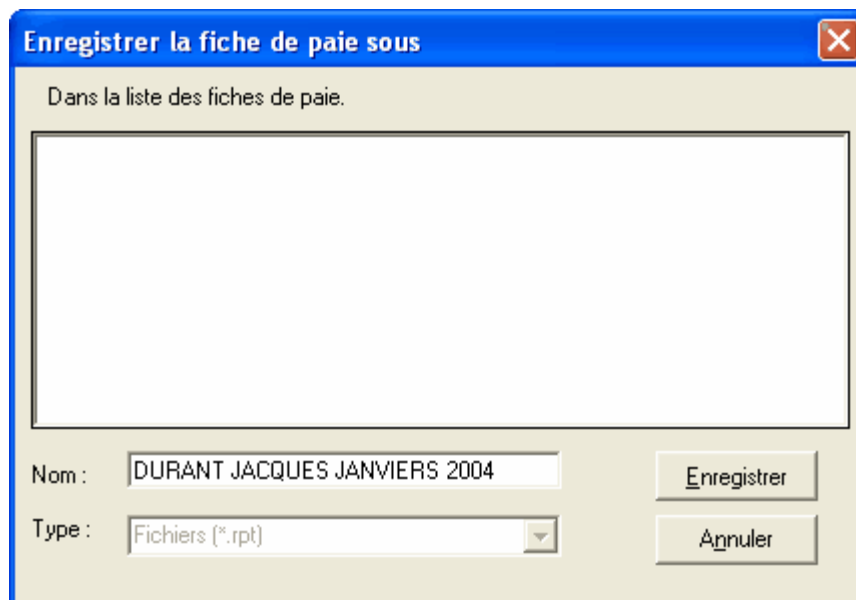
Aller à : menu "Listes Journaux"



Choisir Fiche de paie



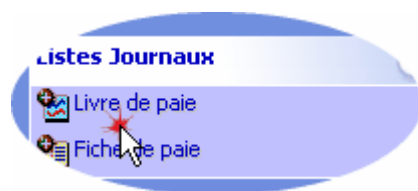
Vous pouvez imprimer, exporter et visualiser les fiche de paie que vous avez créer



La fiche de paie a été enregistrée, si vous souhaitez la supprimer allez à "Supprimer une fiche de paie"

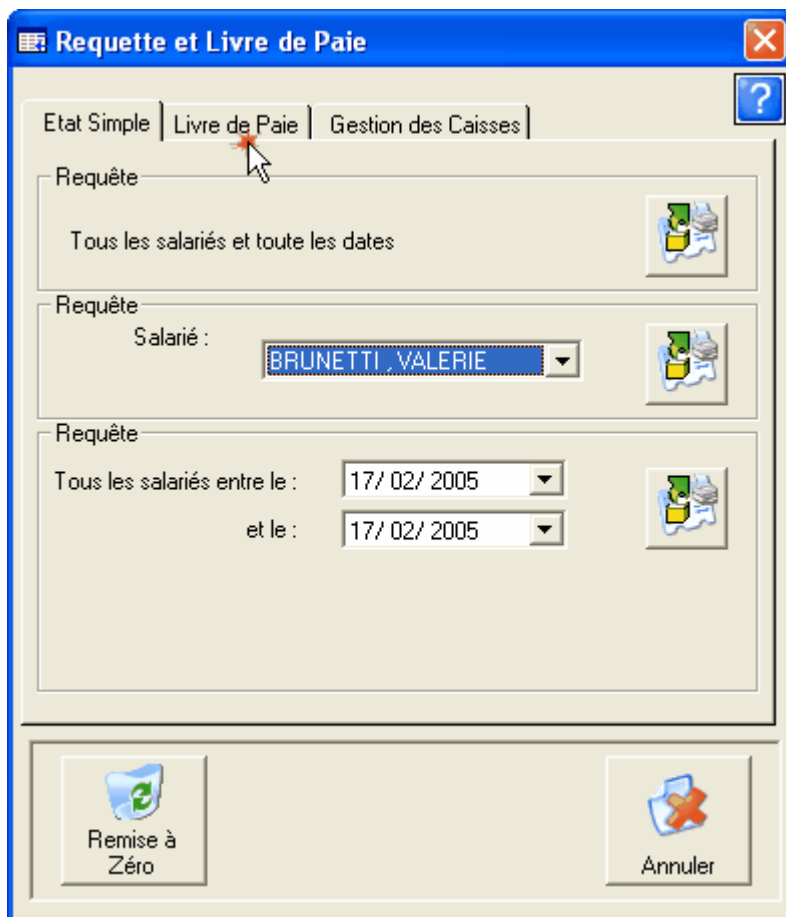
3) Voir les justificatifs de la réduction.

Menu Liste Journaux

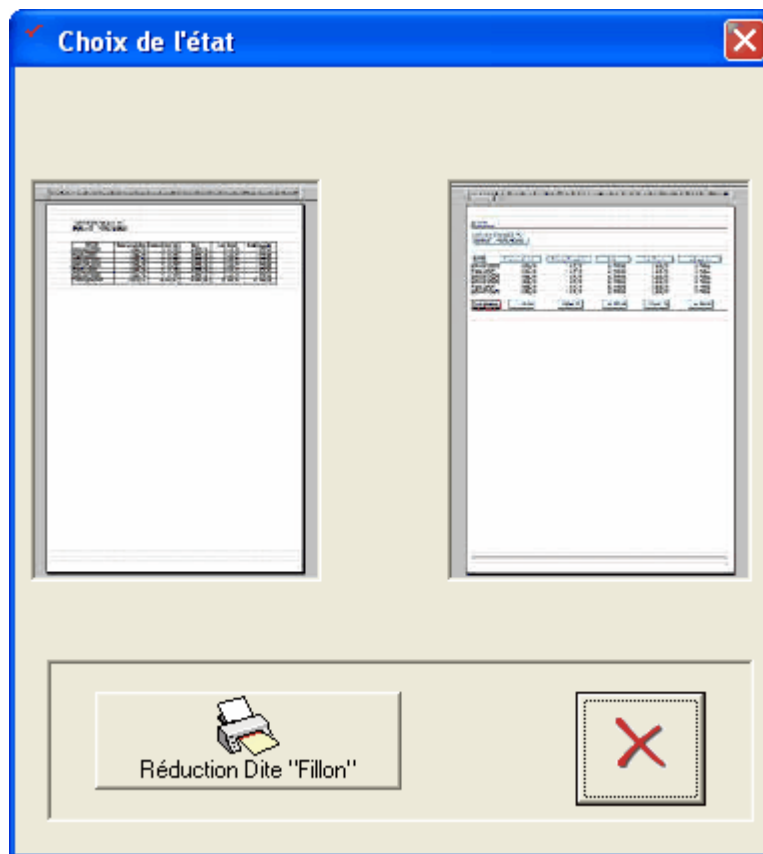


Livre de Paie

Cliquer sur le bouton correspondant à la requête de votre choix.



Cliquer sur le bouton "Réduction dite "Fillon".



4) Visualisation et impression des justificatifs de la réduction.

Réduction dite 'Fillon'

A la demande de l'urssaf, l'employeur doit tenir à sa disposition, aux fins de contrôle, les justificatifs de la réduction appliquée, mois par mois, salarié par salarié. Cet état justificatif doit indiquer : - le nombre de salariés ouvrant droit à la réduction, le montant total de la réduction et le montant total des réductions appliquées, - pour chacun des salariés, son identité, le montant de la rémunération brute mensuelle versée, le nombre d'heures rémunérées, le coefficient et le montant de la réduction appliqué.

03/02/2004

DURANT , LUC

MOIS	Brut	hrs rémunérées	Coefficient	Majoration 10 %	Réduction Fillon
février 2004	1 090,51	151,67	0,208	22,68	249,51
février 2004	1 090,51	151,67	0,208	22,68	249,51
	<u>2 181,02</u>	<u>303,34</u>			<u>499,02</u>
Total général	<u>2 181,02</u>	<u>303,34</u>			<u>499,02</u>

Majoration :
Pour les salariés dont le paiement des congés payés est effectué par une caisse de compensation le montant mensuel de la réduction est majoré de 10 %.

1

1 de 1 Annuler Fermer 2 de 2 Total

2.9 Abattement Majoration

Chaque intitulé peut référencer un abattement, une majoration avec une valeur

en pourcentage ou en somme.

Ou encore choisir une base libre en indiquant manuellement une base.

Exemple :

Si un salarié fait 151,67 heures pour un taux horaire de 7.19, le brut sera de :
1090,51. Euros
 $(151.67 \times 7.19) = 1090.51$

Dans ce cas :

Le taux : URSSAF accident du travail est calculé sur **1090,51 Euros**

Abattement ou majoration de la base du taux

DURANT

INFORMATION
URSSAF Accident du travail est calculé sur : Brut

Brut fait l'objet :

Abattement Majoration **Aucun**

BASE LIBRE
 Nouvelle base de calcul

→ OK

Dans ce cas :

Le taux : URSSAF accident du travail est calculé sur **763,36**.
1090,51 - 30 % soit : 763,36.

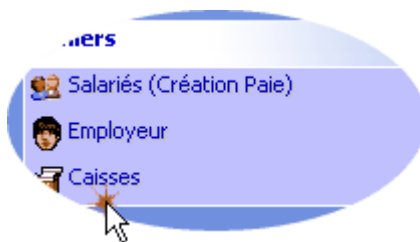
L'intitulé est alors indiqué en rouge afin de vous informer que cette cotisation est assujettie à un abattement.

The dialog box is titled "Abatement ou majoration de la base du taux". It contains the following elements:

- A tab labeled "DURANT".
- An "INFORMATION" section with a text field containing "URSSAF Accident du travail est calculé sur : Brut".
- A label "Brut fait l'objet :" followed by a text field.
- Three radio buttons: "Abatement" (selected), "Majoration", and "Aucun".
- Two radio buttons: "Somme" and "Pourcentage" (selected).
- A "Montant" label followed by a text field containing "30" and a "%" symbol.
- An "OK" button with a green arrow icon.

2.10 Caisses

Cliquer sur "Fichier", aller à "Caisses".



Vous pourrez ajouter, supprimer, modifier chaque CAISSE.

The dialog box is titled "CAISSE 3/5". It contains the following elements:

- A "Nom de la caisse" label followed by a text field containing "CAISSE 3".
- A "?", a left arrow, and a right arrow button.
- A row of six icons: a green recycling symbol, a green trash can, a blue document with a pencil, a grey checkmark, a grey globe, and a green arrow with "OK".

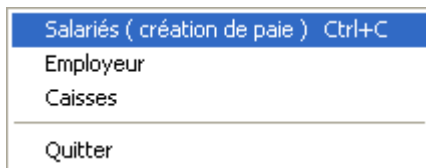
Le fait de renommer chaque caisse, par exemple : ASSEDIC au lieu de CAISSE 1, URSSAF au lieu de CAISSE 2 etc... vous permettra de ressortir un livre de paie détaillé sur chaque caisse.

2.11 La paie a l'envers

En toute simplicité, vous allez créer avec DIGIPAIE une paie à l'envers.

Aller à la création de la fiche de paie :

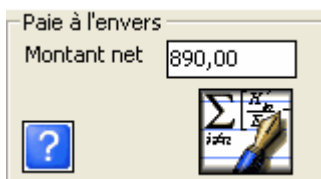
1) Fichier salariés.



2) Cliquer sur Paie.



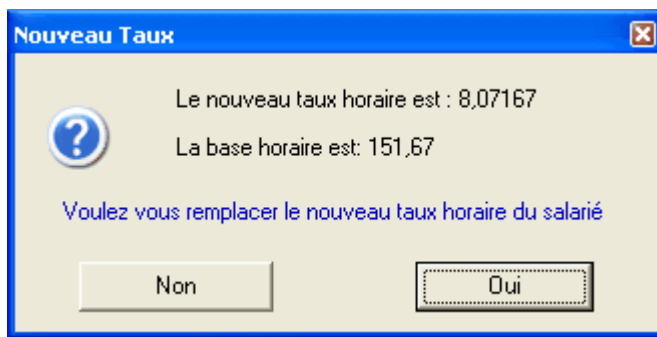
3) Indiquer le montant du net à payer au salarié.



4) Cliquer sur le bouton



5) La fenêtre suivante s'ouvre et vous indique le nouveau taux horaire du salarié. Le logiciel calcule un nouveau taux horaire en fonction de la base horaire que vous avez indiqué dans [les bases du salarié](#)



6) Imprimer, sauvegarder, exporter la fiche de paie.



2.12 Détail sur la création de la fiche de Paie

Création de la fiche de paie de **DURANT**

Création Dernière fiche de paie

Période
Période du 02/02/2004
au 02/02/2004

Congés Payés
Congés Payés Total
Mois 2,5
Dû
Reste

Prime / Acompte
% Sur....
Prime
Acompte

Dédution Non IMPOSABLE
Repas dans l'entreprise
Montant.....
X Par le Nombre.....

Remboursement Non IMPOSABLE
Remboursement des frais
Montant.....
X Par le Nombre.....

Heures
Heures complémentaires.
Heures d'Absences 0

Paié à l'envers
Montant net

Fonction

Date de création
02/02/2004

SALAIRE DE BASE (Taux horaire X Base horaire) 1 090,51
Heures complémentaires non majorées
Heures supplémentaires majorées à 25 %
Heures supplémentaires majorées à 50 %
Congés payés
Commission sur chiffre
ABSENCES

SALAIRE
Salaires Brut
Net à Payer
Net Imposable
Cumul Imposable

Totaux
Total des retenues Patronales
Total des retenues Salariales

Euros

Retour

Vous pouvez modifier ces champs en fonction de vos besoins

Pour les modifier aller à : Paramétrage

Paramétrage Intitulés Autre Intitulés

Champs sur la fiche de paie

Prime :	Prime
Heures d'Absences :	Heures d'Absences
Heures Supplémentaires :	Heures Supplémentaires
Heures Complémentaires :	Heures Complémentaires
Acompte :	Acompte
Urssaf :	URSSAF
Congés Payés (Heures) :	Congés Payés
Intéressement :	Intéressement

Vous pouvez à partir de cette fenêtre faire **"paie à l'envers"**

2.13 Remboursement des indemnités kilométrique

L'exonération au titre des charges sociales des dépenses engagées par le salarié pour l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles peut être admise dans la limite du barème des indemnités kilométriques publiées chaque année par l'administration fiscale. L'exonération est possible sous réserve de pouvoir justifier :

- du moyen de transport utilisé par le salarié,
- de la distance séparant le domicile du lieu de travail,
- de la puissance du véhicule,
- du nombre de trajets effectués chaque mois,

et à condition que le salarié atteste ne transporter aucune autre personne de la même entreprise bénéficiant des mêmes indemnités.

Les indemnités kilométriques sont réputées utiliser conformément à leur objet dans la limite du barème ci-après.

Au delà, la fraction des IK excédant les limites d'exonération constitue un complément de rémunération.

Puissance fiscale:	barème 2002 utilisable en 2003		
	d = Distance parcourue à titre professionnel		
	< 5.000 km	de 5.001 à 20.000 km	+ de 20.000 km
3 CV et moins	$d \times 0,345$	$(d \times 0,203) + 715$	$d \times 0,239$
4 CV	$d \times 0,415$	$(d \times 0,231) + 920$	$d \times 0,277$
5 CV	$d \times 0,461$	$(d \times 0,253) + 1040$	$d \times 0,305$
6 CV	$d \times 0,481$	$(d \times 0,267) + 1075$	$d \times 0,321$
7 CV	$d \times 0,502$	$(d \times 0,280) + 1115$	$d \times 0,336$
8 CV	$d \times 0,543$	$(d \times 0,301) + 1215$	$d \times 0,362$
9 CV	$d \times 0,556$	$(d \times 0,314) + 1215$	$d \times 0,375$
10 CV	$d \times 0,588$	$(d \times 0,336) + 1260$	$d \times 0,399$
11 CV	$d \times 0,599$	$(d \times 0,349) + 1255$	$d \times 0,412$
12 CV	$d \times 0,644$	$(d \times 0,372) + 1360$	$d \times 0,440$
13 CV et plus	$d \times 0,655$	$(d \times 0,384) + 1358$	$d \times 0,452$

2.14 Taux des cotisations du régime général

Les rémunérations du travail salarié donnent lieu au versement de cotisations et contributions venant couvrir divers risques : Assurance maladie, maternité, invalidité, décès; assurance vieillesse (AV); assurance veuvage; allocations familiales (AF); fonds national d'aide au logement (FNAL). Certaines cotisations sont assises sur la totalité du salaire, d'autres sur le salaire plafonné. La CSG et la CRDS sont des contributions sociales assises en principe sur 95% du salaire réel brut. Les cotisations sont réparties en une part employeur (P.E.) et en une part salariale (P.S.).

Taux en vigueur en 2003

sur la totalité des salaires *						
total	MAL.PAT.INV.DEC		VEUF	AF	AV	AT
	P.E	P.S	P.S	P.E	P.E	P.E
20,65	12,80	0,75	0,10	5,40	1,60	**

Dans la limite du plafond				95 % salaire brut (en totalité)	
total	VIEILLESSE		FNAL	CSG	CRDS
	P.E	P.S	P.E	PS	PS
14,85	8,20	6,55	0,10	7,50	0,50

* Une cotisation ouvrière supplémentaire maladie, calculée sur la totalité des rémunérations est applicable dans les départements du Haut-Rhin et de la Moselle (Art D 242-20 Code de la Sécurité sociale). Taux : 1,70% à compter du 01/01/2003 (1,80% du 01/01/1997 au 30/06/2000 ; 1,65% du 01/07/2000 au 31/12/2002). Les employeurs de plus de 9 salariés, sauf Etat - Collectivités locales et leurs établissements publics administratifs, sont redevables d'une contribution supplémentaire FNAL de 0,40% de la totalité des rémunérations (Art L. 834-1 code Sécurité sociale). ** Une cotisation "accidents du travail - maladies professionnelles" dont le taux et le montant varient en fonction de l'activité de l'entreprise et l'effectif employé est due. Taux notifié chaque début d'année par les CRAM (Caisses Régionales d'Assurance Maladie). A noter par ailleurs qu'une contribution "Versement Transport" assise sur la totalité des salaires dans les entreprises occupant plus de 9 salariés dans le périmètre des transports urbains d'une Autorité organisatrice des transports est également due.

Nouvelles valeurs du SMIC et des GMR

Pour les périodes d'emploi postérieures au 30 juin 2003, en métropole, à Saint-Pierre et Miquelon et dans les départements d'outre-mer :

Le montant horaire du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) est porté à **7,19 euros**.

Le montant mensuel du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) est porté à **1090,51 euros**.

A titre indicatif, pour les salariés restés à 39 heures, le salaire minimum, calculé avec une majoration des heures supplémentaires au minimum légal de 10% est égal à 1227,57 euros.

Les différents montants des Garanties Mensuelles de Rémunération (GMR) sont les suivants :

- GMR 1 : 1136,15 euros
- GMR 2 : 1145,54 euros
- GMR 3 : 1158,62 euros
- GMR 4 : 1168,16 euros
- GMR 5 : 1172,74 euros

- Remboursement des indemnités kilométriques prévues par le barème fiscal

2.15 Réduction dite "Fillon"

Réduction dite 'Fillon'

Cette nouvelle réduction des cotisations patronales de sécurité sociale, mise en place par la loi du 17 janvier 2003, se substitue à la réduction dégressive sur les bas salaires ainsi qu'à l'allègement de cotisations lié à l'application des 35 heures dit "Aubry 2". Aucune garantie mensuelle de rémunération (GMR) nouvelle n'est créée le 1er juillet 2003. Au 1er juillet 2005 un seul et même niveau de salaires minima (GMR et SMIC) devra être atteint suite à des revalorisations successives et différenciées fixées par décret et arrêté. Des modalités particulières de calcul de la réduction sont applicables pendant la période transitoire allant du 1er juillet 2003 au 30 juin 2005 pour tenir compte des employeurs qui occupaient des salariés ouvrant droit à l'allègement dit « Aubry 2 » au 30 juin 2003.

Quelles conditions ?

Employeur

Le champ d'application du dispositif est identique à celui retenu pour la réduction unique dégressive sur les bas salaires soit : - les employeurs soumis à l'obligation d'assurance chômage, - les EPIC, - les sociétés d'économie mixte, - et les entreprises nationales.

Sont en revanche exclus, pour l'ensemble de leurs salariés : - l'Etat et les collectivités territoriales ainsi que leurs établissements publics administratifs, scientifiques ou culturels, - les particuliers employeurs, - la Poste, - les chambres de commerce et d'industrie et les chambres d'agriculture, les chambres des métiers .

Sont également exclus mais pour les seuls salariés relevant de régimes spéciaux : - la SNCF et la RATP, - EDF et GDF, - France Télécom, - la Banque de France, - la SEITA, - le Théâtre national de l'Opéra et de la Comédie Française. Ne sont pas exclus : les marins, les mines, les clercs et employés de notaire.

Salarié

Tout salarié relevant à titre obligatoire du régime d'assurance chômage peut ouvrir droit à cet allègement, quelle que soit la forme ou la nature de son contrat de travail et la durée de travail à laquelle il est soumis.

Quelles formalités ?

Déclaration

Aucune formalité déclarative préalable n'est exigée. Les établissements occupant des salariés ouvrant droit au bénéfice de l'allègement dit « Aubry 2 » au 30 juin 2003 basculent dans le nouveau dispositif avec un coefficient maximal de réduction de 26 %, y compris pour les salariés exclus de l'allègement 35 heures.

Date d'effet

La réduction s'applique aux cotisations dûes au titre des gains et rémunérations versées à compter du 1er juillet 2003.

A la demande de l'urssaf, l'employeur doit tenir à sa disposition, aux fins de contrôle, les justificatifs de la réduction appliquée, mois par mois, salarié par salarié. Cet état justificatif doit indiquer : - le nombre de salariés ouvrant droit à la réduction, le montant total de la réduction et le montant total des réductions appliquées, - pour chacun des salariés, son identité, le montant de la rémunération brute mensuelle versée, le nombre d'heures rémunérées, le coefficient et le montant de la réduction appliqué.

Quelle réduction ?**Nature**

L'allègement consiste en une réduction des cotisations patronales de Sécurité sociale : - assurances sociales (maladie, maternité, vieillesse, invalidité décès), - accidents du travail et maladies professionnelles (les cotisations supplémentaires accidents du travail ne sont pas exonérées), - allocations familiales, calculée en fonction décroissante de la rémunération versée à chaque salarié.

Montant

Elle est égale au produit, de la rémunération brute mensuelle du salarié considéré, par un coefficient décroissant en fonction de la rémunération : Réduction = Rémunération brute mensuelle x Coefficient Calcul du coefficient Tableau récapitulatif du calcul du coefficient :

Calcul du coefficient

Tableau récapitulatif du calcul du coefficient :

Période concernée	Entreprises bénéficiaires au 30/06/2003 de l'allègement « 35 heures »	Autres entreprises
1 ^{er} /07/03 au 30/06/04	<p>Taux maximum de la réduction : 26% pour une GMR 2 horaire</p> <p>Limite : 1,7 fois la GMR 2 horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,26/0,7) \times 1,7 \times \text{GMR 2 horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1$)</p>	<p>Taux maximum de la réduction : 20,8% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,5 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,208/0,5) \times (1,5 \times \text{Smic horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1)$)</p>
1 ^{er} /07/04 au 30/06/05		<p>Taux maximum de la réduction : 23,4% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,6 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,234/0,6) \times (1,6 \times \text{Smic} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1)$)</p>
Régime définitif à compter du 1 ^{er} /07/05	<p>Taux maximum de la réduction : 26% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,7 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,26/0,7) \times 1,7 \times \text{Smic horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1$)</p>	

*NHR : nombre d'heures rémunérées

** RMB : rémunération mensuelle brute

Le résultat est arrondi à trois décimales, au millième le plus proche et il ne peut pas avoir une valeur supérieure à respectivement 0,208, 234 ou 0,260.

· La GMR2 horaire est la garantie minimale horaire de rémunération applicable dans les entreprises dont la durée collective a été réduite à 35 heures (antérieurement à 39 h) entre le 01/07/99 et le 30/06/2000 soit :

- 7,35 euros pour les périodes d'emploi antérieures au 1er juillet 2003, - 7,55 euros pour les périodes d'emploi postérieures au 30 juin 2003.

· SMIC = sa valeur la plus élevée en vigueur au cours de la période d'emploi rémunérée soit :

Coefficients maxima et limites

Tableau récapitulatif des coefficients maxima et des limites applicables à la rémunération servant au calcul de la réduction selon que employeur ouvrait droit ou non au bénéfice de l'allègement dit « Aubry 2 » au 30 juin 2003 :

	Employeur ouvrant droit au 30/06/03 au bénéfice de l'allègement dit " Aubry 2 "	Autre employeur
D u 01/07/03 au 30/06/04	Coefficient : 26 % Limite : 1,7 GMR2 (*)	Coefficient : 20.8 % Limite : 1,5 Smic
Du 01/07/04 au 30/06/05	Coefficient : 26 % Limite : 1,7 GMR2 (*)	Coefficient : 23.4 % Limite : 1,6 Smic
A compter du 01/07/05	Coefficients : 26 % Limite : 1,7 Smic	

(*) La GMR2 est la garantie minimale de rémunération applicable dans les entreprises dont la durée collective a été réduite à 35 heures entre le 01/07/99 et le 30/06/2000. Passé les limites précitées la réduction s'annule.

Cas des entreprises de travail temporaire avec un salarié effectuant au cours d'un même mois des missions pour plusieurs entreprises : la réduction est égale à la somme des réductions appliquées pour chaque mission avec un coefficient déterminé pour chacune d'entre elles selon que l'entreprise ouvre droit ou non au bénéfice de l'allègement dit « Aubry 2 ». Ce coefficient intègre la rémunération brute afférente et le nombre d'heures auquel elle se rapporte.

Majoration

Pour les salariés dont le paiement des congés payés est effectué par une caisse de compensation le montant mensuel de la réduction est majoré de 10 %.

Plafonnement

La réduction et ses majorations éventuelles ne peuvent en aucun cas excéder le montant total des cotisations patronales de Sécurité Sociale dues pour le salarié concerné au titre de chaque mois (après déduction préalable des mesures éventuellement cumulables).

Comment compléter votre bordereau ?

Les entreprises occupant dans un établissement des salariés ouvrant droit au bénéfice de l'allègement dit « Aubry 2 » au 30 juin 2003 basculent dans le nouveau dispositif avec un coefficient maximal de réduction de 26 %, y compris pour les salariés de cet établissement exclus de l'allègement 35 heures. Il s'ensuit que pour un établissement un seul code type de personnel doit être appliqué soit : - 670 réduction nouvelle pour les employeurs ouvrant droit au 30 juin 2003 au bénéfice de l'allègement dit « Aubry 2 », - 671 pour les autres employeurs.

CATEGORIES DE SALARIES		NOMBRE DE SALARIES	CODE TYPE DE PERSONNEL	SALAIRES ARRONDIS	TALX EN %			COTISATIONS ARRONDIES
					RENTES	A.T.	TOTAL	
PV CAS GENERAL		-----	100	T				
		-----	100	P				
REDUCTION FILLON SUITE A AUBRY 2			670					
REDUCTION FILLON			671					

Utilisez un seul code type par établissement

Zones à compléter dans tous les cas
Portez le montant global de la réduction
sans mettre le signe "-"

3 Informations

3.1 Réduction Fillon et temps partiel

Certains employeurs peuvent cumuler la réduction Fillon avec l'abattement de 30 % sur les cotisations patronales de sécurité sociale pour temps partiel applicable à d'anciens contrats.

Qui peut cumuler ?

Employeurs sans aide Aubry II au 30 juin 2003. Ce cumul est exclusivement ouvert aux employeurs qui, au 30 juin 2003, n'employaient pas de salariés ouvrant droit à l'allègement Aubry II. Ce sont donc les entreprises bénéficiant du régime transitoire ordinaire de la réduction Fillon

Ceux qui bénéficient du régime transitoire de faveur n'ont pas droit à ce cumul.

Possibilité d'opter. Les employeurs à qui la possibilité de cumul est offerte peuvent aussi :

- soit appliquer le seul abattement temps partiel s'il est plus avantageux que le cumul ;
- soit décider d'appliquer la seule réduction Fillon, ceci valant renonciation définitive et irrévocable à l'abattement temps partiel pour le contrat en cause.

La limite

Le cumul entre l'abattement temps partiel et la réduction Fillon est limité au montant de réduction Fillon qui serait obtenu par la formule de calcul définitive qui entrera en vigueur au 1^{er} juillet 2005

Calculs préalables. Pour déterminer le montant de la réduction Fillon en cas de cumul avec l'abattement de 30 % pour temps partiel, l'employeur doit :

- **A** : calculer la réduction Fillon en fonction de la formule applicable selon le régime

de montée en charge du régime transitoire ordinaire ;

- **B** : déterminer le montant de l'abattement temps partiel (il doit être appliqué avant la réduction Fillon);

- **C** : calculer la limite que le cumul ne doit pas dépasser, c'est-à-dire le montant de réduction qui serait obtenu selon la formule de calcul applicable en juillet 2005.

Réduction Fillon compte tenu du cumul. Ce n'est qu'ensuite que l'employeur peut déterminer la réduction Fillon réellement applicable compte tenu du cumul :

- si **A + B** est inférieur à **C**, la réduction Fillon est égale à **A** ;

- si **A + B** est supérieur à **C**, la réduction Fillon est égale à la différence entre **C** et **B**, l'abattement temps partiel ayant été appliqué au préalable.

(lettre-circ. ACROSS 2003-127 du 25 juillet 2003)

Exemple Dans une entreprise dont l'horaire collectif est de 169 h par mois, un salarié à temps partiel (126,75 h par mois) a un salaire de 1 000 €. Il s'agit d'un contrat pour lequel l'employeur peut encore bénéficier de l'abattement temps partiel. En septembre 2003, l'abattement temps partiel est supposé représenter une exonération de 90 €.

1) Réduction Fillon à laquelle l'employeur peut prétendre Coefficient réduction
 $= (0,208 / 0,5) \times [(1,5 \times 7,19 \text{ €} \times 126,75 \text{ h} / 1\ 000 \text{ €}) - 1] = 0,153$ **Réduction = 1 000 €**
 $\times 0,153 = 153 \text{ €}$

2) Limite du cumul de la réduction Fillon avec l'abattement temps partiel
Coefficient réduction $= (0,26 / 0,7) \times [(1,7 \times 7,19 \text{ €} \times 126,75 \text{ h} / 1\ 000 \text{ €}) - 1] = 0,204$
Réduction = 1 000 € $\times 0,204 = 204 \text{ €}$

3) Montant du cumul de la réduction Fillon avec l'abattement temps partiel 153 € + 90 € = 243 €. Compte tenu de la limite de cumul autorisée (204 €), l'employeur a droit à une réduction Fillon de 204 € - 90 € = **114 €** en plus de l'abattement temps partiel (90 €).

L'abattement forfaitaire de 30% pour une embauche à temps partiel

En cas d'embauche sous CDI à temps partiel, ou de passage au temps partiel sous CDI, vous avez droit à un abattement de 30% des cotisations patronales de sécurité sociale.

Pour que cet abattement soit perpétuel il faut que votre entreprise compte moins de 20 salariés et que le contrat soit en vigueur avant le 1er janvier 2002. Si vous signer le contrat après le 1er janvier 2002, vous bénéficierez de l'abattement jusqu'au 1er janvier 2003.

Pour les autres entreprises (celles de plus de 20 salariés) cet abattement n'est plus effectif depuis le 1er janvier 2001.

Pour être bénéficiaire de cet abattement vous devez être affilié à l'UNEDIC (ou être une entreprise de pêche maritime) et votre employé ne doit pas être un VRP ou un travailleur à domicile.

Attention cependant, l'embauche nouvelle ne doit pas résulter d'un licenciement, ni en provoquer un. De même la modification des contrats de temps plein a temps partiel engendre une baisse horaire qui doit être compensée dans les deux mois suivants par une embauche en CDI.

Ce sont là les principales aides et exonérations susceptibles d'intéresser le créateur d'entreprise. Il existe cependant une multitude de contrats aidés (Contrat Initiative Emploi, Contrat Emploi Solidarité, etc...) dont vous trouverez des descriptions sur les sites cités plus bas. Un seul très peu connu justifie un court développement.

3.2 L'allègement de cotisations patronales de sécurité sociale

L'objectif ?

Alléger le coût du travail par une réduction des cotisations patronales de sécurité sociale jusqu'à 1,7 fois le SMIC.

Applicable depuis le 1er juillet 2003, ce dispositif a opéré la fusion de la réduction dégressive sur les bas salaires et de l'allègement « 35 heures ».

Qui est concerné ?

Les employeurs :

- assujettis à l'Unédic et soumis au régime général de la sécurité sociale (sauf les particuliers employeurs) ;
- relevant de régimes spéciaux de la sécurité sociale (marins, mines, clercs et employés de notaires) ;
- de salariés agricoles.

Ces employeurs peuvent bénéficier de l'allègement pour tout salarié dont la rémunération horaire est inférieure à 1,7 fois le SMIC, quelle que soit la durée du travail appliquée (salarié à temps partiel très réduit, cadre sous forfait jour, VRP...).

Quelles sont les caractéristiques ?

Un allègement des cotisations patronales

Les employeurs bénéficient, pour les salaires compris entre le SMIC et 1,7 SMIC, d'un allègement sur les cotisations patronales suivantes :

- assurances sociales (maladie, maternité, invalidité, décès, vieillesse) ;
- accident du travail et maladies professionnelles ;
- allocations familiales.

Pour les entreprises bénéficiant de l'allègement « 35 heures » au 30 juin 2003, la réduction maximum est applicable dès le 1er juillet 2003, s'applique soit 26% du salaire au niveau de **la GMR 2** avec une dégressivité applicable jusqu'à 1,7 fois cette GMR 2.

Pour les autres entreprises la réduction s'applique progressivement pour atteindre son maximum au 1er juillet 2005.

Application progressive de la réduction

Période concernée	Entreprises bénéficiaires au 30/06/2003 de l'allègement « 35 heures »	Autres entreprises
1 ^{er} /07/03 au 30/06/04	<p>Taux maximum de la réduction : 26% pour une GMR 2 horaire</p> <p>Limite : 1,7 fois la GMR 2 horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,26/0,7) \times 1,7 \times \text{GMR 2 horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1$)</p>	<p>Taux maximum de la réduction : 20,8% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,5 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,208/0,5) \times (1,5 \times \text{Smic horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1)$</p>
1 ^{er} /07/04 au 30/06/05		<p>Taux maximum de la réduction : 23,4% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,6 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,234/0,6) \times (1,6 \times \text{Smic} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1)$</p>
Régime définitif à compter du 1 ^{er} /07/05	<p>Taux maximum de la réduction : 26% pour un SMIC horaire</p> <p>Limite : 1,7 fois le SMIC horaire</p> <p>Formule de calcul de la réduction : $(0,26/0,7) \times 1,7 \times \text{Smic horaire} \times \text{NHR}^*/\text{RMB}^{**} - 1$)</p>	

*NHR : nombre d'heures rémunérées

** RMB : rémunération mensuelle brute

Des cumuls possibles avec d'autres aides

Cet allègement est cumulable avec :

- l'aide incitative à la réduction du temps de travail (loi Aubry I) jusqu'au 31 mars 2004. A cette date, au plus tard, l'entreprise peut opter pour l'allègement des cotisations qui s'appliquera à l'ensemble des salariés : le bénéfice de l'aide incitative à la réduction du temps de travail (loi Aubry I) prendra alors fin à compter du 1er avril 2004. A défaut d'une telle option dans ce délai, l'aide incitative à la réduction du temps de travail (loi Aubry I) continuera de s'appliquer, pendant toute la durée de versement prévue initialement et sans cumul possible avec toute autre exonération totale ou

partielle de cotisations patronales ;

- **le contrat jeune en entreprise** ;

- la réduction portant sur l'avantage en nature dans les hôtels, cafés, restaurants.

Jusqu'au 30 juin 2005, l'allègement est également cumulable avec :

- **l'abattement de 30 %** des cotisations patronales sur la rémunération d'un salarié à temps partiel.

- l'aide incitative à la réduction du temps de travail prévue par la loi «de Robien».

Quelles formalités ?

L'employeur n'a pas de démarche préalable à accomplir.

Il suffit de tenir à la disposition de l'URSSAF un document récapitulatif des allègements appliqués.

3.3 Le SMIC et le minimum conventionnel

L'objectif ?

Bénéficier d'une rémunération minimum.

Qui est concerné ?

Tout salarié.

Quelles sont les caractéristiques ?

Un salaire minimum

Le SMIC(salaire minimum interprofessionnel de croissance) et le salaire minimum conventionnel ont un objectif commun : garantir un salaire minimum en-dessous duquel le salarié ne peut être rémunéré.

Le niveau du SMIC est déterminé par le gouvernement. Le SMIC horaire brut est fixé au 1er juillet 2003 à 7,19 €, soit 1 090,48 € par mois pour 151,67 heures par mois (35 heures par semaine). Un système de garantie de rémunération s'applique aux salariés des entreprises ayant réduit la durée collective de travail de 39 à 35 heures. Des salaires minima peuvent être fixés par conventions ou accords collectifs. S'ils sont plus favorables que le Smic, ils s'imposent à l'employeur.

Quelques exceptions

La rémunération de certains salariés peut toutefois se situer au-dessous du SMIC ou du minimum conventionnel c'est la cas pour les jeunes en contrats d'orientation, de qualification, d'adaptation ou d'apprentissage et pour les personnes handicapées.

Les éléments entrant dans le calcul du SMIC

En plus du salaire de base, les avantages en nature, les pourboires, les primes de rendement individuelles et prévisibles sont à prendre en compte pour vérifier si le SMIC est respecté.

Sont par contre écartés du calcul du SMIC : les remboursements de frais, les majorations diverses (pour heures supplémentaires, travail de nuit), les primes d'ancienneté, d'assiduité, les primes liées à la situation géographique, aux conditions de travail, les primes de panier, les primes de vacances ou de 13^e mois, sauf pour les mois où elles sont versées, les primes de rendement imprévisibles et collectives, les sommes dues au titre de l'intéressement ou de la participation, les primes de transport.

Les éléments à prendre en compte pour le calcul du minimum conventionnel sont déterminés par la convention collective.

Les incidences de la réduction du temps de travail sur le montant du SMIC : la garantie de rémunération

Les salariés payés au SMIC dont la durée du travail a été réduite à 35 heures ou plus à compter du 15 juin 1998 (entrée en vigueur de la 1^{ère} loi sur les 35 heures) bénéficient, en l'absence de garantie conventionnelle plus favorable, d'une garantie de rémunération (GMR).

Cette garantie permet le maintien du salaire perçu au moment de la réduction du temps de travail dans l'entreprise (dans la limite de 169 x SMIC), et prend la forme d'un complément différentiel de salaire, qui doit apparaître sur le bulletin de paie.

La GMR concerne les salariés à temps complet ou à temps partiel :

- déjà employés dans l'entreprise et dont la durée du travail est réduite dans le cadre de la RTT ;
- embauchés après la mise en place de la RTT sur des emplois équivalents à ceux occupés par des salariés bénéficiaires d'une GMR.

Au 1er juillet 2003, il existe 5 GMR (base passage 39/35 heures) :

Réduction du temps de travail entre le 15/06/98 et le 30/06/99, GMR 1 = 1136,15 €
Réduction du temps de travail entre le 01/07/99 et le 30/06/00, GMR 2 = 1145,54 €
Réduction du temps de travail entre le 01/07/00 et le 30/06/01, GMR 3 = 1158,62 €
Réduction du temps de travail entre le 01/07/01 et le 30/06/02, GMR 4 = 1168,16 €
Réduction du temps de travail à partir du 01/07/02, GMR 5 = 1172,74 €

Afin de mettre un terme à cette multiplicité de GMR, il ne sera plus créé de nouvelle garantie et le retour à un SMIC unique au 1er juillet 2005 est programmé.

La revalorisation du SMIC et des GMR

A titre transitoire, aux 1er juillet 2003, 2004 et 2005, les cinq garanties existantes sont

revalorisées en fonction de l'indice des prix à la consommation et les quatre premières garanties bénéficieront en plus de « coups de pouce » différenciés. Le taux du SMIC est revalorisé chaque année, par décret, en fonction de l'indice des prix à la consommation et il fera également l'objet de « coups de pouce » spécifique. Ainsi au 1er juillet 2005, un seul SMIC s'appliquera.

3.4 Le contrat de travail en général

L'objectif ?

Imposer des obligations, garantir des droits.

Qui est concerné ?

Tout salarié.

Tout employeur.

Quelles sont les caractéristiques ?

Il y a contrat de travail dès qu'une personne (le salarié) travaille pour le compte et sous la direction d'une autre personne (l'employeur), moyennant une rémunération.

Des formes diverses de contrat

Le contrat de travail à **durée indéterminée** est la forme normale de contrat. Par définition, il ne prévoit pas la date à laquelle il prend fin : il peut être rompu soit par l'employeur, licenciement, soit par le salarié (démission).

A côté, il existe des contrats de type particulier : contrat à durée déterminée et contrat de travail temporaire dont la durée est limitée dans le temps, contrats pour les jeunes (contrat d'apprentissage, contrat de qualification, contrat d'orientation ou pour les demandeurs d'emploi (contrat emploi solidarité, contrat emploi consolidé, .).

Des obligations réciproques

Salarié et employeur ont des obligations réciproques :

l'employeur doit :

- fournir du travail dans le cadre de l'horaire de travail établi ;
- verser le salaire correspondant au travail effectué ;
- respecter les autres éléments essentiels du contrat de travail, par exemple les caractéristiques de l'emploi et des tâches à accomplir ;

le salarié doit:

- effectuer le travail demandé en respectant les instructions de l'employeur ;
- respecter les horaires de travail ;
- observer les clauses de son contrat et, le cas échéant, du règlement intérieur;
- ne pas faire de concurrence déloyale à son employeur.

Le contrat de travail s'exécute dans le respect de la loi, de la convention collective éventuellement applicable à l'entreprise et de l'accord passé entre l'employeur et le salarié.

Un contrat écrit ou verbal

En règle générale, la loi n'impose pas un contrat de travail écrit, sauf s'il s'agit de contrats précis (par exemple : contrat à durée déterminée, contrat de travail temporaire, contrat à temps partiel, contrat de formation en alternance.)

En l'absence de contrat écrit, l'employeur doit remettre au salarié lors de l'embauche un exemplaire de la déclaration préalable d'embauche. Avec ce document et un bulletin de salaire, le salarié peut faire la preuve de son appartenance à l'entreprise.

Sources : <http://www.travail.gouv.fr>

3.5 Le contrat Jeunes en entreprise

L'objectif ?

Faciliter l'embauche en CDI des jeunes ayant un niveau de formation inférieur au baccalauréat.

Qui est concerné ?

Les jeunes de 16 à moins de 23 ans dont le niveau de formation est inférieur au baccalauréat (titulaires d'un CAP ou d'un BEP ou sans qualification).

Le jeune recruté ne doit pas avoir été employé dans l'entreprise au cours des 12 mois précédant l'embauche, sauf s'il était titulaire d'un CDD (y compris d'un contrat de qualification, d'adaptation, d'orientation ou d'un contrat d'apprentissage) ou d'un contrat de travail temporaire.

Tous les employeurs affiliés à l'Unédic (à l'exception des particuliers), ainsi que les entreprises de pêche maritime peuvent conclure des contrats jeunes.

L'employeur doit toutefois respecter les conditions suivantes :

- n'avoir procédé à aucun licenciement économique dans les 6 mois qui précèdent le recrutement;
- être à jour de ses cotisations et contributions sociales.

Quelles sont les caractéristiques ?

Durée du contrat

Obligatoirement conclu à durée indéterminée, le contrat est à temps plein ou à temps partiel (mi-temps minimum).

Rupture du contrat

Le jeune peut rompre le contrat sans préavis, afin de conclure un contrat

d'apprentissage ou un contrat de qualification ou de suivre une formation professionnelle.

En dehors de ces modalités particulières de rupture du contrat, ce CDI peut prendre fin dans les mêmes conditions que les autres contrats à durée indéterminée.

Salaire

Le jeune perçoit au minimum le SMIC (sauf abattements applicables aux moins de 18 ans) ou le minimum conventionnel s'il est plus favorable.

Aide versée à l'employeur

Le contrat jeunes en entreprise ouvre droit à une aide forfaitaire versée à l'employeur. Accordée pour une durée de 3 ans au plus, cette aide varie entre 225 € et 292,50 € par mois en fonction du montant de la rémunération du jeune.

Pour les salariés à temps partiel (mi-temps minimum), le montant de l'aide est proportionnel à la durée prévue au contrat de travail.

Où s'adresser ?

- Missions locales et PAIO
- Agence locale pour l'emploi (ANPE)
- Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP)

3.6 Repos compensateur

Qui est concerné ?

Tout employeur dont les salariés effectuent, à sa demande, des heures de travail au-delà de la durée légale, fixée à 35 heures.

Quelles sont les caractéristiques ?

Le décompte des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont comptabilisées dans le cadre de la semaine civile, débutant le lundi à 0 heure et se terminant le dimanche à 24 heures (sauf accord collectif décalant la semaine du dimanche 0 heure au samedi 24 heures).

Des heures supplémentaires libres : le « contingent annuel d'heures supplémentaires »

L'employeur dispose librement d'une certaine quantité d'heures supplémentaires. Ce contingent est fixé par convention ou accord collectif de branche étendu. A défaut, le contingent réglementaire de 180 heures par an et par salariés s'applique et ce, quelque soit l'effectif de l'entreprise.

Le contingent réglementaire est ramené à 130 heures lorsque la durée hebdomadaire du travail varie dans le cadre d'un accord de modulation du temps de travail. Toutefois, cette réduction ne s'applique pas si l'accord de modulation prévoit une variation peu importante (variation de la durée hebdomadaire comprise entre 31 et 39 heures ou nombre d'heures au-delà de la durée légale égal à 70 heures au plus par an).

Le contingent conventionnel d'heures supplémentaires peut être supérieur ou inférieur au contingent réglementaire.

Représentants du personnel, inspecteur du travail et salariés doivent être informés de l'utilisation du contingent.

Une fois le contingent annuel épuisé, l'employeur doit consulter les représentants du personnel et demander l'autorisation de l'inspecteur du travail avant de faire accomplir de nouvelles heures supplémentaires. A défaut de réponse de l'inspecteur du travail dans un délai de 15 jours, l'autorisation est accordée.

Les heures supplémentaires effectuées pour travaux urgents liés à la sécurité ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. Il en est de même des heures supplémentaires intégralement compensées par un repos compensateur de remplacement.

Attention

En 2003, pour les entreprises de 20 salariés et moins, seules les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 36ème heures s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires. A compter de 2004, toutes les heures effectuées au-delà de 35 heures s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires.

Les compensations à l'accomplissement des heures supplémentaires

(3) La majoration de salaire

Les heures supplémentaires ouvrent droit à une majoration de salaire fixée par voie de convention ou d'accord de branche étendu, à un taux qui ne peut être inférieur à 10 %. En l'absence d'accord, ce taux est de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires (de la 36ème heure à la 43ème heure) et 50 % au-delà. Une exception toutefois : dans les entreprises de 20 salariés et moins, tant qu'aucun accord fixant le taux de majoration des heures supplémentaires n'est applicable et au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2005, les 4 premières heures supplémentaires (de la 36ème à la 39ème heure travaillée) sont majorées non pas de 25 %, mais de 10 %.

le repos compensateur obligatoire,

C'est le temps de repos obligatoirement accordé aux salariés qui effectuent des heures supplémentaires au-delà de certaines limites.. Le calcul du repos compensateur varie selon l'effectif de l'entreprise :

- dans les entreprises de plus de 20 salariés, le droit au repos compensateur est ouvert au-delà de la 41ème heure travaillée. Il est égal à 50% des heures supplémentaires effectuées.

Un exemple : 43 heures de travail hebdomadaire ouvrent droit, au titre de la 42ème et de la 43ème heure, à 1 heure de repos compensateur (2 heures x 50 %).

Les heures accomplies après épuisement du contingent d'heures supplémentaires (voir " Des heures supplémentaires libres : le "contingent annuel d'heures supplémentaires ") donnent droit à un repos compensateur de 100 %.

- dans les entreprises de 20 salariés et moins, seules les heures effectuées au-delà du contingent d'heures supplémentaires sont compensées par un repos. Sa durée est égale à 50 % des heures supplémentaires ainsi effectuées.

une possibilité : le repos compensateur de remplacement

Le repos compensateur peut également être accordé en remplacement :

- du paiement du salaire soumis à une bonification lors des quatre premières heures

Un exemple : pour 2 heures supplémentaires majorées (par hypothèse) au taux de 25 %, le salarié peut bénéficier d'un repos compensateur de 2,5 heures.

Le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur équivalent doit être prévu par un accord collectif (accord de branche étendu, accord d'entreprise ou d'établissement n'ayant pas fait l'objet d'une opposition).

En l'absence de délégué syndical, le "repos compensateur de remplacement" peut être mis en place si le comité d'entreprise ou les délégués du personnel n'y sont pas opposés.

Lorsque les heures supplémentaires sont intégralement remplacées par un repos compensateur équivalent, elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

repos compensateur : l'information des salariés

L'employeur doit - par le biais du bulletin de paie ou d'une annexe à celui-ci - informer le salarié de ses droits en matière de repos compensateur.

A partir de 7 heures acquises, le bulletin de paie (ou son annexe) mentionne l'ouverture du droit au repos compensateur. Le salarié dispose alors de deux mois (ce délai peut être porté à 6 mois par accord collectif) pour prendre son repos. S'il ne le fait pas, le salarié ne perd pas son droit et l'employeur est tenu de lui demander de prendre ses repos dans un délai maximal d'un an.

Sources : <http://www.travail.gouv.fr>

3.7 Licenciement

Les motifs

L'objectif ?

Déterminer les raisons - non économiques - pour lesquelles un employeur peut valablement licencier un salarié.

Qui est concerné ?

Tout employeur de salariés sous contrat à durée indéterminée.

Est également concerné l'employeur de salariés sous contrat à durée déterminée, avec cette réserve cependant : la rupture des contrats de travail à durée déterminée ne peut intervenir que dans des cas très précis, à savoir force majeure, accord entre l'employeur et le salarié, faute grave.

Quelles sont les caractéristiques ?

Une condition incontournable au licenciement : l'existence d'une « cause réelle et sérieuse »

Le code du travail ne définit pas le licenciement pour motif personnel mais exige qu'il soit fondé une cause à la fois :

- réelle, c'est-à-dire qui repose sur des faits objectifs, vérifiables et non sur une impression ou un jugement subjectif,
- sérieuse, c'est-à-dire suffisamment grave pour rendre inévitable le licenciement.

L'employeur qui rompt un contrat de travail sur un motif non réel et sérieux commet un abus de droit.

L'illégalité de certaines causes

Aucun licenciement ne peut être fondé sur un motif discriminatoire (sexe, religion, opinions politiques et syndicales, appartenance à une race ou une ethnie), en violation d'un droit du salarié (droit de grève, droit de saisir la justice) ou sur le refus du salarié de travailler dans des conditions non conformes avec le droit du travail. Outre les sanctions pour licenciement sans cause réelle et sérieuse, l'employeur encourt le plus souvent des sanctions pénales.

Le licenciement pour faute

La faute doit avoir un caractère de gravité suffisant pour justifier le licenciement. Il convient d'apprécier les événements au cas par cas, selon leur ampleur, leurs conséquences sur la bonne marche de l'entreprise, les « états de service » du salarié.

Certains faits fautifs peuvent être qualifiés de fautes graves ou lourdes :

- la faute grave est celle qui cause des troubles sérieux ou des pertes pour

l'entreprise et rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise. Dans ce cas, aucun préavis ni indemnité de licenciement ne sont dus.

Absences non autorisées, des indiscretions, certaines fautes professionnelles... peuvent, selon les circonstances, constituer une faute simple, mais suffisante pour justifier le licenciement ou une faute grave.

- la faute lourde a toutes les caractéristiques de la faute grave, renforcée par l'intention du salarié de nuire à l'employeur ou à l'entreprise (vol, détournement de fonds). Elle est privative également de l'indemnité de congés payés.

Le licenciement sans faute

Insuffisance professionnelle, inaptitude physique constatée par le médecin du travail, maladie prolongée, refus d'une modification du contrat de travail peuvent constituer des causes réelles et sérieuses de licenciement.

A noter qu'un licenciement consécutif au refus du salarié d'une modification de son contrat de travail consécutive à l'application d'un accord collectif de réduction du temps de travail est un licenciement individuel pour motif personnel (et non pour motif économique).

Des sanctions en l'absence de cause réelle et sérieuse

Tout licenciement peut être contesté devant le conseil des prud'hommes. Si celui-ci estime qu'il n'existe pas de cause réelle et sérieuse, il peut :

- proposer la réintégration du salarié dans l'entreprise,
- condamner l'employeur à verser au salarié une indemnité au moins égale à 6 mois de salaires. Toutefois, si le salarié a moins de deux ans d'ancienneté ou travaille dans une entreprise de moins de 11 salariés, le montant de l'indemnité est fixé selon le préjudice subi. Ces sommes viennent en plus des indemnités de licenciement et de préavis.

Sources : <http://www.travail.gouv.fr>

3.8 Le travail à temps partiel

L'objectif ?

Déterminer les conditions de mise en place du travail à temps partiel, les aides existantes et le statut du salarié.

Qui est concerné ?

Tout employeur qui recrute ou emploie des salariés dont le temps de travail est inférieur - même d'une heure - à la durée collective pratiquée dans l'entreprise : durée légale (35 heures hebdomadaires) ou durée conventionnelle.

Le temps partiel est organisé dans le cadre de la semaine ou du mois. . Il peut également être organisé sur l'année mais dans le seul cadre du temps partiel modulé.

Quelles sont les caractéristiques ?

La mise en place par accord collectif

La mise en place du temps partiel dans l'entreprise peut être organisée par une convention ou un accord de branche étendu, ou une convention ou accord d'entreprise ou d'établissement.

La décision de l'employeur

Lorsque l'entreprise n'est soumise à aucun texte conventionnel relatif au temps partiel, l'employeur est libre de mettre en place des horaires à temps partiel après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel. Cet avis doit être transmis sous 15 jours à l'inspecteur du travail.

S'il n'existe pas de représentants du personnel dans l'entreprise, l'employeur informe l'inspecteur du travail avant la mise en place d'horaires à temps partiel.

Toutefois, les salariés peuvent refuser d'effectuer un travail à temps partiel : le refus n'est ni une faute ni un motif de licenciement.

La demande d'un salarié

Un salarié qui souhaite occuper ou reprendre un emploi à temps partiel est prioritaire si un tel emploi, compatible avec sa catégorie professionnelle, existe. Inversement, un salarié à temps partiel désireux de travailler à temps plein est prioritaire dans les mêmes conditions.

Le temps partiel choisi par les salariés est encouragé : l'employeur est tenu de répondre à toute demande de passage à temps partiel et de motiver les refus à ces demandes (absence d'emploi disponible).

Le passage à temps partiel s'impose à l'employeur lorsque le salarié a au moins un an d'ancienneté et demande de réduire sa durée de travail dans le cadre du congé parental d'éducation ou en cas de maladie, d'accident ou de handicap grave d'un enfant à charge.

Le temps partiel pour création d'entreprise

Les salariés à temps plein peuvent réduire leur horaire de travail, en vue de créer ou de reprendre une entreprise à condition de :

- justifier d'une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 24 mois, consécutifs ou non,
- respecter un délai de 3 ans entre deux périodes de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise,
- informer l'employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois à l'avance des conditions de passage à temps partiel : date de réalisation souhaitée, amplitude, durée (dans la limite d'un an avec une prolongation d'un an au plus possible) et précisions sur l'activité de l'entreprise à créer ou à reprendre.

A défaut de réponse de l'employeur dans un délai de 30 jours à compter de la présentation de la lettre, son accord est réputé acquis.

En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail, précisant les modalités du temps partiel, doit être conclu entre l'employeur et le salarié.

L'employeur peut différer ou refuser les périodes de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise demandées - notamment en cas de conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise, pour cause d'effectifs simultanément absents...

A l'issue de la période de travail à temps partiel, le salarié concerné retrouve une activité à temps plein, avec une rémunération au moins équivalente à celle qu'il percevait précédemment. Il ne peut invoquer aucun droit à être réemployé à temps plein avant le terme de la période de travail à temps partiel, fixé par avenant à son contrat de travail.

Le temps partiel lié à la vie familiale

A leur demande et pour les besoins de leur vie familiale, les salariés peuvent bénéficier d'une réduction du temps de travail sous forme de périodes non travaillées d'au moins une semaine.

Leur durée de travail est alors fixée dans le cadre annuel. Cette formule permet l'ajustement, par exemple, des périodes non travaillées sur les vacances scolaires. Pendant les périodes travaillées, les salariés sont soumis à l'horaire collectif pratiqué dans l'entreprise.

Le temps partiel pour les besoins de la vie familiale doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Cet avenant précise les périodes non travaillées dans l'année et peut également prévoir la mensualisation de la rémunération, fixée indépendamment de l'horaire réel de travail effectué chaque mois.

Le temps partiel modulé

En application d'un accord de branche étendu ou d'un accord d'entreprise, le temps partiel peut être modulé : la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail du salarié peut ainsi varier sur tout ou partie de l'année à condition que sur l'année, cette durée ne dépasse pas celle mentionnée dans le contrat de travail laquelle doit être en-deçà de 1 600 heures par an (ou, s'il est inférieur, au plafond fixé par la convention ou l'accord applicable à l'entreprise).

Contrat de travail et droits du salarié

Le salarié bénéficie des droits reconnus aux salariés à temps plein : une décision contraire peut être qualifiée de discriminatoire.

Le contrat de travail à temps partiel est obligatoirement écrit, avec indication notamment :

- de la durée du travail,
- de la répartition des horaires (à l'intérieur de la semaine, du mois),
- des conditions de modification de ces horaires, - des limites de l'utilisation des heures complémentaires (heures effectuées par un salarié à temps partiel au-delà de la durée mentionnée dans son contrat),

- des modalités de communication par écrit des horaires de travail quotidiens.

Lorsque l'employeur envisage la modification des horaires de travail d'un salarié, il doit lui notifier cette modification 7 jours (une convention ou un accord collectif peut ramener ce délai jusqu'à 3 jours ouvrés) au moins avant la date à laquelle elle doit avoir lieu.

Dans 2 cas, le salarié peut refuser la modification, sans encourir ni sanction ni licenciement :

- lorsque l'employeur demande une modification qui n'était pas prévue au contrat,
- quand le changement envisagé n'est pas compatible avec des obligations familiales impérieuses pour le salarié, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une activité chez un autre employeur ou une activité professionnelle non salariée. Dans ce cas, le salarié peut refuser la modification alors même que celle-ci intervient dans les conditions définies dans le contrat de travail.

Les heures complémentaires

Distinctes des heures supplémentaires, les heures complémentaires ne peuvent en principe dépasser 1/10^e de la durée habituelle de travail prévue au contrat (seul un accord de branche étendu peut porter cette limite jusqu'au tiers de la durée prévue par le contrat).

Ces heures sont rémunérées normalement. Mais si un accord de branche étendu augmente le nombre maximal des heures complémentaires (jusqu'au tiers de la durée prévue par le contrat), les heures complémentaires effectuées au-delà du 1/10^{ème} de la durée contractuelle sont majorées de 25%.

Lorsque l'horaire réel moyen du salarié dépasse de 2 heures au moins par semaine et pendant douze semaines (consécutives ou dans une période de 15 semaines) l'horaire prévu au contrat, celui-ci doit être modifié pour tenir compte du nouvel horaire. Le salarié peut toutefois s'y opposer.

Le refus, par le salarié, d'effectuer des heures complémentaires au-delà des limites fixées au contrat ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

De même, dans le cadre des limites d'heures complémentaires prévues au contrat, le salarié doit être prévenu au moins 3 jours avant la date à laquelle les heures complémentaires doivent être effectuées. Si l'employeur n'a pas respecté ce délai de 3 jours, le refus d'effectuer ces heures ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Des cotisations sociales réduites

Un abattement de 30% sur la part patronale des cotisations sociales (assurances sociales, accident du travail, prestations familiales) pouvait être accordé, sous certaines conditions, à l'employeur qui recrutait des salariés à temps partiel.

Supprimée le 31 décembre 2000 pour les entreprises de plus de 20 salariés, le 31 décembre 2002 pour les autres entreprises, cette aide est en revanche maintenue

pour les contrats de travail qui y ouvraient droit avant le :
> 1er janvier 2000 dans les entreprises de plus de 20 salariés,
> 1er janvier 2002 pour les autres entreprises.

D'autres aides possibles

L'employeur peut bénéficier, dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi, d'une convention de préretraite progressive afin de favoriser la mise en place d'un temps partiel.

4 Le bulletin de paie

L'objectif ?

Remettre obligatoirement au salarié chaque mois un document retraçant les éléments de la rémunération versée.

Qui est concerné ?

Tout employeur, y compris les personnes occupant des employés de maison et des assistantes maternelles (sauf dans le cadre du chèque emploi service).

Tout salarié et tout apprenti ou toute personne travaillant à quelque titre que ce soit ou en quelque lieu que ce soit pour un ou plusieurs employeurs et quels que soient le montant et la nature de leurs rémunérations, la forme ou la validité de leur contrat.

Quelles sont les caractéristiques ?

Le bulletin de paie doit être remis à tout salarié une fois par mois à chaque paiement du salaire. Le Code du travail ne soumet le bulletin de paie à aucune condition de forme.

Le salarié doit conserver le bulletin de paie sans limitation de durée : ceci doit être précisé en caractères apparents sur le bulletin de salaire.

L'employeur doit conserver les bulletins de paie pendant 5 ans. Cette formalité remplace **le livre de paie**. Ils peuvent être conservés sur support informatique offrant des garanties de contrôle équivalentes au support papier.

Par exception, le chèque emploi service tient lieu de bulletin de paie.

Des mentions obligatoires

Le bulletin de paie doit comporter des mentions obligatoires. Doivent notamment être précisés :

- le nom et l'adresse de l'employeur ;
- la référence de l'organisme auquel l'employeur verse les cotisations de sécurité sociale ;
- la convention collective applicable ;

- le nom et l'emploi du salarié ainsi que sa position dans la classification conventionnelle qui lui est applicable ;
 - la période de paie et la date de paiement ;
 - le nombre **d'heures de travail** au taux normal et celles majorées (pour heures supplémentaires en mentionnant le ou les taux appliqués) ;
 - les dates de congé si la période de congé est comprise dans la période de la paie considérée ;
 - les différents éléments de la rémunération (brut et net) ;
 - en cas de convention de forfait, la nature et le volume du forfait ;
 - le cas échéant, le complément différentiel résultant de la réduction du temps de travail versé au salarié rémunéré au SMIC ;
 - la nature et le montant des cotisations sociales patronales et salariales.
- La mention des cotisations patronales peut figurer sur le bulletin de paie ou dans un document récapitulatif annuel remis au salarié.

Les sanctions en cas de non remise de bulletin de paie ou de minoration du nombre d'heures effectuées

L'absence de remise de bulletin de paie ou la minoration du nombre d'heures effectuées sont constitutives :

- soit d'une contravention de 3ème classe (amende d'un maximum de 450 €),
- soit, si l'employeur s'est soustrait intentionnellement à ces obligations, d'un délit de travail dissimulé, passible de 2 ans de prison et/ou 30 000 € d'amende, ainsi que de peines complémentaires.

4.1 Le registre unique du personnel

L'objectif ?

La tenue du registre unique du personnel permet aux agents de contrôle de s'assurer de la transparence des emplois.

Qui est concerné ?

Tous les employeurs à l'exception des particuliers employant du personnel à leur domicile.

Quelles sont les caractéristiques ?

Une obligation dans les entreprises et les établissements

La tenue du registre s'impose dans chaque établissement : une entreprise qui a plusieurs établissements doit donc tenir dans chacun d'eux un registre du personnel employé dans l'établissement concerné.

Aucun formalisme ou format spécifiques ne sont imposés. En revanche, s'il est informatisé, le registre unique du personnel doit faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Le registre doit être conservé dans un délai de cinq ans après le départ du salarié.

L'absence de registre ou des mentions incomplètes ou erronées sont sanctionnées par une amende d'un montant maximum de 750 €.

L'inscription de mentions précises

Le registre unique du personnel doit comporter dans l'ordre d'embauchage et de façon indélébile :

- les noms et prénoms de tous les salariés, y compris ceux mis à disposition par les entreprises de travail temporaire,
- leur nationalité,
- leur date de naissance,
- leur sexe,
- leur emploi,
- leur qualification,
- leur date d'entrée et de sortie de l'établissement,

Lorsque l'entreprise emploie des travailleurs étrangers, le registre unique du personnel doit mentionner en outre le type et le numéro du titre valant autorisation de travail. La copie de ce titre est annexée au registre.

Enfin, les mentions « apprenti », « contrat de qualification », « contrat d'adaptation », « contrat à durée déterminée », « travailleur à temps partiel » ou « mis à disposition par un groupement d'employeurs » doivent figurer si l'employeur emploie des salariés dans l'une de ces situations.

4.2 La tenue du registre du personnel et la conservation des bulletins de paie

L'objectif ?

Préciser les principales obligations administratives liées à l'emploi de salariés.

Qui est concerné ?

Tout employeur.

Toutefois, les particuliers employeurs sont exclus de l'obligation de tenir un registre unique du personnel.

Quelles sont les caractéristiques ?

Les doubles des bulletins de paie

A l'obligation de tenir un livre de paie s'est substituée celle de conserver - pendant un délai de 5 ans - un double des bulletins de paie délivrés aux salariés.

Le registre unique du personnel

Etabli par établissement, le registre unique du personnel comporte l'identification des salariés (nationalité, sexe, qualification), ainsi que leur date d'embauche et de

départ. Ce document doit être conservé pendant 5 ans et être présenté lors de tout contrôle.

Les conséquences de l'informatisation de l'entreprise

Les entreprises peuvent déroger à l'obligation de conserver le double de bulletins de paie et de tenir le registre du personnel sur support papier si elles ont recours à d'autres moyens (informatiques notamment) offrant des garanties de contrôle équivalentes.

Toutefois, la possibilité de dérogation n'inclut pas les autorisations de travail des salariés étrangers : leur copie doit pouvoir être présentée lors de tout contrôle.

Un rappel : le traitement informatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Les sanctions

Sont punies d'une amende de :

- 750 €, les infractions relatives au registre unique du personnel,
- 450 €, les infractions relatives à la conservation du double des bulletins de paie.

5 La durée légale du travail

L'objectif ?

Connaître les principes généraux relatifs à la durée légale du travail.

Qui est concerné ?

Dans tous les établissements industriels et commerciaux, publics ou privés, les professions libérales, les sociétés civiles, les syndicats, les associations, les établissements agricoles, artisanaux et coopératifs, les entreprises du secteur agricole, la durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine quel que soit leur effectif.

Quelles sont les caractéristiques ?

La durée du travail

La durée légale du travail n'est pas la durée effective ni même la durée collective de l'entreprise, mais elle est le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.

La durée du travail effectif est définie comme « le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Les temps de restauration et de pause ne sont pas pris en compte sauf dans l'un des cas suivants :

- si pendant ces périodes les salariés restent en permanence à la disposition de l'employeur sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles,
- si ces temps sont assimilés à du temps de travail effectif par une convention ou un accord collectif.

Les temps de trajet, comme les déplacements domicile-travail, ne sont pas des temps de travail effectif, sauf lorsqu'ils correspondent pleinement à l'exercice normal du travail ou à une obligation imposée par l'employeur.

Par ailleurs : lorsque des dispositions (loi, règlement, accord collectif, règlement intérieur ou contrat de travail) imposent le port d'une tenue de travail et que l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise (ou sur le lieu d'exécution du travail), le temps nécessaire à l'habillage et au déshabillage font l'objet de repos ou de contreparties financières, déterminées par accord collectif ou dans le contrat de travail. Cependant, ces temps d'habillage et de déshabillage peuvent être assimilés à du temps de travail effectif par un accord collectif ou par le contrat de travail.

Les astreintes : lorsqu'un salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail pour l'entreprise, seule la durée de cette intervention est considérée comme temps de travail effectif. Si le salarié n'est pas appelé à intervenir, la durée de l'astreinte fait partie des temps de repos quotidien et hebdomadaire.

La durée maximale : il existe des durées maximales au-delà desquelles aucun travail effectif ne peut être demandé. Elles sont fixées à : 10 heures par jour ; 48 heures au cours d'une même semaine ; 44 heures en moyenne par semaine, sur une période de 12 semaines consécutives.

Une référence

La durée légale sert de référence pour calculer le nombre d'heures supplémentaires et leurs compensations, mettre en place le dispositif de chômage partiel.

5.1 Les heures supplémentaires

L'objectif ?

Préciser dans quelles conditions les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale du travail font l'objet de compensations.

Qui est concerné ?

Tout employeur dont les salariés effectuent, à sa demande, des heures de travail au-delà de la **durée légale**, fixée à 35 heures.

Quelles sont les caractéristiques ?

Le décompte des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont comptabilisées dans le cadre de la semaine civile, débutant le lundi à 0 heure et se terminant le dimanche à 24 heures (sauf accord

collectif décalant la semaine du dimanche 0 heure au samedi 24 heures).

Des heures supplémentaires libres : le « contingent annuel d'heures supplémentaires »

L'employeur dispose librement d'une certaine quantité d'heures supplémentaires. Ce contingent est fixé par convention ou accord collectif de branche étendu. A défaut, le contingent réglementaire de 180 heures par an et par salariés s'applique et ce, quelque soit l'effectif de l'entreprise.

Le contingent réglementaire est ramené à 130 heures lorsque la durée hebdomadaire du travail varie dans le cadre d'un accord de modulation du temps de travail.

Toutefois, cette réduction ne s'applique pas si l'accord de modulation prévoit une variation peu importante (variation de la durée hebdomadaire comprise entre 31 et 39 heures ou nombre d'heures au-delà de la durée légale égal à 70 heures au plus par an).

Le contingent conventionnel d'heures supplémentaires peut être supérieur ou inférieur au contingent réglementaire.

Représentants du personnel, inspecteur du travail et salariés doivent être informés de l'utilisation du contingent.

Une fois le contingent annuel épuisé, l'employeur doit consulter les représentants du personnel et demander l'autorisation de l'inspecteur du travail avant de faire accomplir de nouvelles heures supplémentaires. A défaut de réponse de l'inspecteur du travail dans un délai de 15 jours, l'autorisation est accordée.

Les heures supplémentaires effectuées pour travaux urgents liés à la sécurité ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires. Il en est de même des heures supplémentaires intégralement compensées par un repos compensateur de remplacement.

Attention

En 2003, pour les entreprises de 20 salariés et moins, seules les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 36ème heures s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires. A compter de 2004, toutes les heures effectuées au-delà de 35 heures s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires.

Les compensations à l'accomplissement des heures supplémentaires

(3) La majoration de salaire

Les heures supplémentaires ouvrent droit à une majoration de salaire fixée par voie de convention ou d'accord de branche étendu, à un taux qui ne peut être inférieur à 10 %. En l'absence d'accord, ce taux est de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires (de la 36ème heure à la 43ème heure) et 50 % au-delà. Une exception toutefois : dans les entreprises de 20 salariés et moins, tant qu'aucun

accord fixant le taux de majoration des heures supplémentaires n'est applicable et au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2005, les 4 premières heures supplémentaires (de la 36ème à la 39ème heure travaillée) sont majorées non pas de 25 %, mais de 10 %.

le repos compensateur obligatoire,

C'est le temps de repos obligatoirement accordé aux salariés qui effectuent des heures supplémentaires au-delà de certaines limites.. Le calcul du repos compensateur varie selon l'effectif de l'entreprise :

- dans les entreprises de plus de 20 salariés, le droit au repos compensateur est ouvert au-delà de la 41ème heure travaillée. Il est égal à 50% des heures supplémentaires effectuées.

Un exemple : 43 heures de travail hebdomadaire ouvrent droit, au titre de la 42ème et de la 43ème heure, à 1 heure de repos compensateur (2 heures x 50 %).

Les heures accomplies après épuisement du contingent d'heures supplémentaires (voir " Des heures supplémentaires libres : le "contingent annuel d'heures supplémentaires ") donnent droit à un repos compensateur de 100 %.

- dans les entreprises de 20 salariés et moins, seules les heures effectuées au-delà du contingent d'heures supplémentaires sont compensées par un repos. Sa durée est égale à 50 % des heures supplémentaires ainsi effectuées.

une possibilité : le repos compensateur de remplacement

Le repos compensateur peut également être accordé en remplacement :

- du paiement du salaire soumis à une bonification lors des quatre premières heures

Un exemple : pour 2 heures supplémentaires majorées (par hypothèse) au taux de 25 %, le salarié peut bénéficier d'un repos compensateur de 2,5 heures.

Le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur équivalent doit être prévu par un accord collectif (accord de branche étendu, accord d'entreprise ou d'établissement n'ayant pas fait l'objet d'une opposition).

En l'absence de délégué syndical, le "repos compensateur de remplacement" peut être mis en place si le comité d'entreprise ou les délégués du personnel n'y sont pas opposés.

Lorsque les heures supplémentaires sont intégralement remplacées par un repos compensateur équivalent, elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

repos compensateur : l'information des salariés

L'employeur doit - par le biais du bulletin de paie ou d'une annexe à celui-ci - informer le salarié de ses droits en matière de repos compensateur.

A partir de 7 heures acquises, le bulletin de paie (ou son annexe) mentionne l'ouverture du droit au repos compensateur. Le salarié dispose alors de deux mois (ce délai peut être porté à 6 mois par accord collectif) pour prendre son repos. S'il ne le fait pas, le salarié ne perd pas son droit et l'employeur est tenu de lui demander de prendre ses repos dans un délai maximal d'un an.

6 Contrat de travail

Enter topic text here.

6.1 C.D.I à temps complet

Contrat de travail à durée indéterminée à temps complet (Exemple)

Entre les soussignés :

la société <. > au capital de <.>, no URSSAF <. >
dont le siège social est situé à <. >

Représentée par <.>
agissant en qualité de < >
D'une part,

et

M. , no de sécurité sociale <..>
demeurant à <. >, de nationalité <. >
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

1. Engagement

M. , qui se déclare libre de tout engagement, est engagé pour une durée indéterminée, à compter du <> en qualité de <fonction ><statut> au coefficient <obligatoire> , sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche.

M. est informé que le présent contrat est régi par les dispositions de la convention collective <à préciser > et de ses annexes <à préciser > .

2. Période d'essai

Conformément à la convention collective <> et à l'annexe <> le présent engagement ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de <X > mois.

Durant cette période, chacune des parties aura la faculté de se quitter, à tout moment, sans préavis ni indemnité.

<préciser, le cas échéant, la possibilité de renouvellement, si la convention collective

le prévoit>

3. Horaires de travail

L'horaire de travail est celui applicable à la catégorie professionnelle à laquelle il appartient.

M. sera soumis à la durée légale <ou conventionnelle> du travail en vigueur.

4. Lieu de travail

M. exercera ses fonctions à < lieu>.

5. Rémunération

M. percevra une rémunération mensuelle de base brute de <FF,€, en chiffre et en lettres> correspondant un horaire de <à préciser X heures> à laquelle s'ajouteront <indiquer éventuellement les primes prévues par convention collective ou accord d'entreprise :13eme mois, prime de vacances ...,ainsi que la périodicité de versement et les dates>.

6. Obligations professionnelles

M. déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable à <préciser entreprise ou société ou/et établissement> M.s'engage à en respecter les dispositions et à garder une stricte obligation de discrétion sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise.

M. s'engage à faire connaître à l'entreprise toute modification intervenant dans son état civil, sa situation de famille, son adresse,< sa situation militaire>.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires dont l'un devra être retourné dûment signé à la <DRH> le plutôt possible.

signature DRH (employeur) <Fait, à...le>

signature du salarié précédée de la mention <lu et approuvé>

6.2 C.D.I à temps partiel

Contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel (Exemple)

Entre les soussignés

La Société < >, no URSSAF < >
dont le siège social est situé à < >

Représentée par < >
agissant en qualité de < >
d'une part,

et

M., no de sécurité sociale < >
demeurant à < >, de nationalité < >
d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1. Engagement

M. est engagé pour une durée indéterminée à temps partiel, sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche, à compter du < >.

M. est engagé en qualité de < >, au coefficient de <obligatoire>.

Le présent contrat sera régi par la convention collective < à préciser> applicable à notre entreprise.

OU

L'emploi à temps complet de M. est transformé en emploi à temps partiel à compter du <> (1)

2.Période d'essai

Conformément aux dispositions de la convention collective il est prévu une période d'essai d'une durée de < > mois.

Durant cette période, chacune des parties aura la faculté de se quitter, à tout moment, sans préavis ni indemnité.

3.fonctions

En sa qualité de < >, M. est chargé de <définir les fonctions>.

4.Horaires de travail (2)

M. est engagé pour un horaire hebdomadaire de < > heures, réparties de la manière suivante :

tous les matins (ou après-midi) de < > heures à < > heures ;

OU M. est engagé pour un horaire hebdomadaire de < > heures, réparties de la manière suivante :

- lundi de < > heures à < > heures ;
- mardi de < > heures à < > heures ;
- mercredi de < > heures à < > heures ;
- < > de < > heures à < > heures ;

OU M. est engagé pour un horaire mensuel de < > heures, réparties de la manière suivante :

- première semaine : < > heures ;
- deuxième semaine : < > heures.
- < > semaine : < > heures.

OU

La durée du travail de M. comprendra < > heures de travail par <semaine ou mois, avec un minimum de 18 heures de travail par semaine ou 78 heures par mois et un maximum de 32 heures de travail par semaine ou 136 heures réparties de façon suivante entre les jours de la semaine ou entre les semaines du mois>.

Chaque journée ne pourra comporter qu'une seule coupure.

5. Modification de la répartition de l'horaire <préconisé>

La répartition de l'horaire de M pourra être modifiée dans les cas suivants :

<Indiquer de façon précise les cas pour lesquels la répartition pourra être modifiée : par exemple, renforcement de l'équipe, exigences de la clientèle,...>

Les modifications seront notifiées à M <sept jours (trois jours ouvrés lorsqu'un accord

de branche étendu ou un accord d'entreprise ou d'établissement le prévoit)> au moins avant la date à laquelle la modification doit prendre effet.
Cette notification sera faite par lettre recommandée avec A.R. ou par lettre remise en main propre contre décharge.

6. Heures complémentaires <préconisé>(3)

En fonction des nécessités de service, la société < > pourra demander à M. d'effectuer des heures complémentaires dans la limite de < > heures par semaine. M. s'engage à effectuer ces heures complémentaires dans le cadre ainsi défini. Tout refus de sa part pourra être sanctionné, voire constituer un motif de licenciement. Les heures complémentaires sont payées comme des heures de travail normales et ne donnent lieu à aucune majoration.
OU <obligatoire pour bénéficiaire de l'abattement>(4)
Il est convenu que M. < > pourra être amené à effectuer des heures complémentaires à la durée du travail prévue ci-dessus, dans la limite de < > heures par semaine (ou par mois avec au maximum 10 % de la durée du travail de base dans la limite d'une durée totale de travail de 32 heures par semaine ou 136 heures par mois, heures supplémentaires et complémentaires comprises).

7. Lieu de travail

M exercera ses fonctions à <lieu>.

8.Rémunération

M. percevra une rémunération de base mensuelle brute de <FF,€ en chiffre et lettres> à laquelle s'ajouteront <indiquer éventuellement les primes prévues par convention collective ou accord d'entreprise: 13eme mois, prime de vacances..(calculées prorata temporis du temps de travail) ainsi que la périodicité de versement et les dates >.

9.Égalité de traitement <obligatoire pour bénéficiaire de l'abattement>(4)

M. bénéficiera de tous les droits et avantages reconnus aux salariés à temps plein travaillant dans la société, résultant du Code du travail, de la convention collective <la nommer>, de l'accord d'entreprise ou des usages, au prorata de son temps de travail. La société < > garantit à M. un traitement équivalent aux autres salariés de même qualification professionnelle et de même ancienneté en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.

À sa demande, M. pourra être reçu par un membre de la direction afin d'examiner les problèmes qui pourraient se poser dans l'application de cette égalité de traitement.

10. Priorité d'affectation <obligatoire pour bénéficiaire de l'abattement>(4)

M. bénéficie d'une priorité d'affectation aux emplois à temps complet ressortissant de sa qualification professionnelle qui seraient créés ou qui deviendraient vacants. La liste de ces emplois lui sera communiquée préalablement à leur attribution à d'autres salariés.

Dans l'hypothèse où M. serait candidat à un tel emploi, sa demande sera examinée et une réponse motivée lui sera faite dans le délai maximum de < > jours suivant sa

demande.

11.Obligations professionnelles

M. déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable à <préciser entreprise ou société ou/et établissement> M.s'engage à en respecter les dispositions et à garder une stricte obligation de discrétion sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise.

M. s'engage à faire connaître à l'entreprise toute modification intervenant dans son état civil, sa situation de famille, son adresse,< sa situation militaire>.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires dont l'un devra être retourné dûment signé à la <DRH> le plutôt possible.

signature DRH (employeur) <Fait, à...le>

signature du salarié précédée de la mention <lu et approuvé>

- (1) L'employeur est tenu de respecter les règles relatives à la modification du contrat de travail.
- (2) Au minimum 18 heures par semaine pour ouvrir droit à l'abattement forfaitaire sur cotisations patronales (76,5h par mois)
- (3) Dans la limite maximale de 10% de la durée de travail de base et un tiers au maximum si un accord collectif de branche étendu l'autorise dans la limite de la durée légale ou conventionnelle, heures complémentaires incluses.
- (4) Obligatoire pour que l'employeur puisse user de la possibilité de procéder à un abattement sur les cotisations dues par le salarié. La loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail supprime cet abattement pour les contrats de travail qui seront signés 1 an après l'abaissement de la durée légale du travail à 35 heures, soit :à compter du 1er janvier 2001 pour les entreprises de plus de 20 salariés,et à compter du 1er janvier 2003 pour les entreprises de 20 salariés au plus.

7 Exemple

Enter topic text here.

7.1 Aperçu fiche de paie

BULLETIN DE PAIE
Du 06/02/04 au 06/02/04

Employeur DEMO ALLEE DES FLEURS DES CHAMPS 16710 SAINT YRIEIX Tél. 06.13.07.33.80 URSSAF 123215645645645 SIRET 12154666664 APE 325E	EMPLOYEE BIGNETTI VALERIE LES GRANDS PROJETS 45000 ORLEANS
--	--

Employeur : COMMERCIALE Entré le : SAMEDI 17 FÉVR 2001 N° S.S. : 1691256899922 CDEF : 230
--

INTITULE	BASE	TAUX	RETENUE	A PAYER	TAUX	PART PATRONAL
SALAIRE DE BASE	151,67	8,07167		1 224,23		
SALAIRE BRUT				1 224,23		
CGG + RDS	1 163,02	2,90	33,73			
CGG déductible	1 163,02	5,10	59,31			
URSSAF Maladie et/ou	1 224,23	0,88	10,41		14,40	176,29
URSSAF Vieillesse FINAL PI	1 224,23	6,58	80,19		8,30	101,61
URSSAF Accidents du travail	1 224,23				5,40	66,11
URSSAF F.M.A.L	1 224,23				2,88	31,89
ASSEDIC Chômage TA (AG)	1 224,23				0,40	4,90
ASSEDIC FNG3	1 224,23	2,10	25,71		3,70	45,30
Retraite IPRIS Non Cadre	1 224,23				0,30	3,67
Prévoyance NC TA	1 224,23	3,00	36,73		4,50	55,09
AGFF TA NC	1 224,23	0,50	6,12		0,50	6,12
MUTUELLE SANTE	1 224,23	0,80	9,79		1,20	14,69
Participation construction	1 224,23	1,00	12,24		3,00	36,73
Taxe d'apprentissage	1 224,23				0,45	5,51
Formation prof	1 224,23				0,60	7,35
URSSAF Taxe transport	1 224,23				0,60	7,35
Construction	1 224,23				1,40	17,14
TOTAL DES RETENUES			274,23			679,46
						Reduction de le "Fillon"
						- 188,53
						890,92
SALAIRE A PAYER				950,00		
NET IMPOSABLE	983,73					
NET A PAYER				Euros 950,00		
Congé Payés Total 00	2,90					
Congé Payés Total Pts	0,00					
Cumul Brut	1 224,23					
Cumul Net Imposable	983,73					

Convention collective : DEMO

Dans votre intérêt pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin sans limitation de durée.

1 de 1 Annuler Fermer de Total : 100%

BULLETIN DE PAIE

Du 06/02/04 au 06/02/04

Employeur

DBMO
 ALLEE DES FLEURS DES CHAMPS
 16710 SAINT YRIEIX
 Tél. 06.13.07.33.80
 URSSAF 123215645645645
 SIRET 12154666664 APE 325B

Emploi : COMMERCIALE

BRUNETTI VALERIE
 LES GRAND PROJETS
 45000 OREANS

Exportation

Format:

Crystal Reports (Rfê données L)

Crystal Reports (RPT)

Excel 2.1 (XLS)

Excel 3.0 (XLS)

Excel 4.0 (XLS)

Excel 5.0 (XLS)

Format d'échange de données (D)

Format texte riche

HTML Draft 3.0 Hypertext Markup

HTML pour Internet Explorer 2.0

HTML pour Netscape 2.0

Lotus 1-2-3 (WK1)

Destination:

Microsoft Mail (MAPI)

Annuler

	10	25,71	2,58	31,89
	00		0,40	4,90
	50	36,73	3,70	45,30
	80	6,12	0,30	3,67
	00	9,79	4,50	55,09
	00	12,24	0,50	6,12
			1,20	14,69
			3,00	36,73
Taxe d'apprentissage	1 224,23		0,45	5,51
Formation prof	1 224,23		0,60	7,35
URSSAF Taxe transport	1 224,23		0,60	7,35
Contribution	1 224,23		1,40	17,14
TOTAL DES RETENUES		274,28		678,48
			Reduction de le "Fillon"	- 188,53
				890,92
SALAIRE A PAYER			960,00	
NET IMPOSABLE	963,73			
NET A PAYER			Euros 960,00	
Congé Payés Total 00	2,50			
Congé Payés Total Pts	0,00			
Cumul Brut	1 224,23			
Cumul Net Imposable	963,73			

Convention collective : DBMO

Dans votre état vous allez à titre valoir vos 1,00 €

Inhibition de durée.

BULLETIN DE PAIE

Du 06/02/04 au 06/02/04

<i>Employeur</i> DEMO ALLEE DES FLEURS DES CHAMPS 16710 SAINT YRIEIX Tél. 06.13.07.33.80	BRUNETTI VALERIE LES GRAND PROJETS 45000 ORLEANS
--	--

Envoyer par messagerie

Envoyer	Vérifier les noms	Adresse	Annuler
---------	-------------------	---------	---------

A :

Copie :

Sujet :

Message

Bonjour,

 - Veuillez trouver votre fiche de paie au format EXCEL..

 Très Cordialement

Formation prof	1 224,23				0,60	7,35
URSSAF Taxe transport	1 224,23				0,60	7,35
Contribution	1 224,23				1,40	17,14
TOTAL DES RETENUES			274,23			678,48
					Reduction d'le "Fillon"	- 188,53
						890,92
SALAIRE A PAYER					960,00	
NET IMPOSABLE	963,73					
NET A PAYER						Buros 960,00
Congé Payés Total 00	2,50					
Congé Payés Total Pts	0,00					
Cumul Brut	1 224,23					
Cumul Net Imposable	963,73					

Convention collective : DEMO

Dans votre état vous devez être valoré 1,00 €

Institution de durée.

Index

- 1 -

1er juillet 2003 16

- A -

Abattement 23
Abattement Majoration 23
accès 3
Activation 3
ASSEDIC 25

- B -

base horaire 14
base mensuelle 14
bulletins de paie 54

- C -

Caisses 25
cotisations PATRONALES 14
cotisations SALARIALES 14
création 28

- D -

Détail sur la création de la fiche de Paie 28
dommage 4

- E -

économiques 47
employeur 10
enregistrer 19

- F -

fiche 10, 11
fiche de Paie 28

- G -

GARANTIE 4

- H -

horaire 14

- I -

Initialisation 15

- L -

La durée légale du travail 55
La paie a l'envers 26
l'abattement de 30 % 36
L'allègement de cotisations patronales de sécurité sociale 38
Le bulletin de paie 11
Le contrat Jeunes en entreprise 43
Le registre unique du personnel 53
Le SMIC et le minimum conventionnel 40
Le travail à temps partiel 48
Les heures supplémentaires 56
les intitulés 15
Les justificatifs de la réduction 19
Licence 4
Licenciement 47
Logiciel 3

- M -

Majoration 23, 32

- N -

non remise de bulletin de paie 52

- P -

PAIE 11
paramètrages 15
Paramétrage de la réduction dite "Fillon" 16
Plafonnement 32

pourcentage 23
PROPRIETE 4

- Q -

Quelle réduction ? 32

- R -

Réduction dite "Fillon" 32
Réduction du temps de travail 40
Réduction Fillon et temps partiel 36
Remboursement des indemnités kilométriques 29
Repos compensateur 44
RESPONSABILITE 4

- S -

somme 23

- T -

taux de cotisations 14
Taux des cotisations du régime général 30

- U -

URSSAF 25
utilisation 4

Endnotes 2... (after index)

Back Cover