

OBJET :	U-MAN [Paie] - Informations juin 2017	
DESTINATAIRE :	Service PAIE	
DATE :	2 juin 2017	Nombres de pages : 5

Madame, Monsieur,

Nous nous permettons de porter à votre connaissance les principales corrections et améliorations apportées à votre logiciel U-MAN [Paie] à compter du 1^{er} juin 2017.

1 – Mise à jour des congés payés –

La mise à jour des droits à congés payés au titre de la période du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018 à venir est automatique.

Les informations correspondantes sont disponibles depuis l'onglet "OUTIL" "Compteurs d'absences"

Compteurs d'absences										NOVEMBRE 2016
+ Modifier										
Liste des compteurs d'absences										
Matricule	Nom et prénom du salarié	Reliquat	Congés N-1				N		R.T.T.	
			Acquis	Autres	Utilisés	Reste	Acquis	Acquis	Utilisés	Reste
421016	CARRIERE STEPHANIE	0			0	0	2.08	0	0	0
421032	DAGNICOURT FREDERIC	0	0	0	7	-7	2.08	0	0	0
421031	DE BACKER PATRICK	0			0	0	2.08	0	0	0
421033	DUPOND MARCEL	0	0	0	0	0	2.08	0	0	0
421005	GAFFE ISABELLE	0			0	0	2.08	0	0	0
421014	GERARD CATHERINE	0			0	0	2.08	0	0	0
421022	PINOT Céline	0			0	0	2.08	0	0	0
421003	ROUSSEAU ODILE	0			0	0	2.08	0	0	0
421010	VOISIN SYLVIE	0			0	0	2.08	0	0	0

Elle s'effectue dans les conditions suivantes :

- Les droits restants à prendre au 31 mai 2017 au titre de la période 2015 / 2016 sont reversés en reliquat.
- Les droits acquis du 1^{er} juin 2016 (ou de la date d'embauche dans le cas de nouveaux salariés) au 31 mai 2017 sont portés dans la colonne N-1
- Le reste à prendre au titre de N-1 correspond au total du reliquat + des droits acquis N-1 – les droits utilisés en juin 2017

Notez : Si vous ne souhaitez pas que les droits restant à prendre au 31 mai 2017 soient portés en reliquat – Ils sont alors perdus pour le salarié – vous devez supprimer le nombre de jours acquis de la colonne "RELIQUAT"

⇒ **1** Sélectionnez le salarié et supprimez le nombre de jours de la colonne "RELIQUAT".

1

2

3

Congés Payés

R.T.T.

Récapitulatif

Congés payés		Reliquat	N-1	N
Acquis	17,0	25,0	0,0	
Autres	0,0			
Droits utilisés sur les mois précédents		0,0		
Droits utilisés sur le mois en cours		0,0		
Droits restants			42,0	

⇒ **2** Validez votre saisie ou, éventuellement, corrigez en cliquant sur précédent.

2 - R.T.T -

Les jours de R.T.T acquis mensuellement pour les collaborateurs des Offices concernés sont dorénavant paramétrables par salarié.

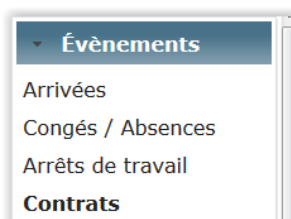
Par défaut les droits acquis mensuellement sont ceux renseignés dans le Paramétrage (Onglet "Outil")

Congés payés mensuel	2,08
R.T.T. mensuel (cadre)	0,87
R.T.T. mensuel (Non-cadre)	1,00
Attribution des R.T.T.	Mensuelle

Pour individualiser ou supprimer des droits à RTT pour un salarié :

Sur l'écran de navigation sélectionnez

Puis "Contrat"



La liste des collaborateurs de l'Office vous est proposée :

Salariés							
Imprimer							
Liste des salariés							
Saisir un critère de recherche							
Matricule	Nom et prénom du salarié	Régime	Catégorie	Fonction	Contrat	Entrée	Sortie
421016	CARRIERE STEPHANIE	CRPCEN	T1 - Techniciens	SECRETAIRE	CDI	01/07/2006	
421032	DAGNICOURT FREDERIC	CRPCEN	C1 - Cadres	Comptable	CDI	01/10/2016	
421031	DE BACKER PATRICK	CRPCEN	T2 - Techniciens	NOTAIRE STAGIA...	CDI	02/02/2015	
421033	DUPOND MARCEL	CRPCEN	T1 - Techniciens	Comptable	CDI	01/10/2016	
421005	GAFFE ISABELLE	CRPCEN	C2 - Cadres	COMPTABLE TAX...	CDI	04/11/1988	
421014	GERARD CATHERINE	CRPCEN	C1 - Cadres	CLERC	CDI	16/08/2000	
421024	MINE COLLETTE	Général	T1 - Techniciens	AGENT D ENTRET...	CDI	15/02/2012	12/10/2016
421022	PINOT Céline	CRPCEN	T1 - Techniciens	CLERC NEGOCIA...	CDI	01/06/2011	
421003	ROUSSEAU ODILE	CRPCEN	C1 - Cadres	CLERC AUX FOR...	CDI	15/01/1990	
421010	VOISIN SYLVIE	CRPCEN	C1 - Cadres	CLERC	CDI	17/10/1995	

1 Cliquez sur le salarié concerné :

2 Puis sélectionnez l'action "**Modifier un contrat**" :

3 Cliquez sur pour vous rendre à l'Etape N° 6

1

2

3

4

5

6

7

8

Action
Contrat
Détail
Salaire
Bulletin
Temps de travail
13ème mois
Récapitulatif

Personnaliser
☒

Horaire hebdomadaire

Horaire mensuel

Répartition hebdomadaire

	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	
Heures norm.	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00		
Heures supp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Personnaliser
☐

R.T.T. mensuel :

4 Cochez "Personnaliser" et indiquez le nombre de jour de RTT spécifique.

Personnaliser
☒

R.T.T. mensuel :

Porter 0.00 si le salarié ne bénéficie pas de RTT.

5 Validez la modification

Valider ☒

Notez : L'Outil "Compteur d'absences" permet de mettre à jour des éventuels droits à RTT erronés. Reportez-vous au "1 Mise à jour des Congés payés" ci-dessus pour le mode opératoire de la modification des droits à RTT

3 - Congés sans solde le mois complet -

Pour générer un congé sans rémunération pour le mois complet, il est impératif que les dates de début et de fin de d'absences sans solde répondent aux exigences suivantes :

- Date de début : Inférieure ou égale au 1 jour calendaire du mois en cours
- Date de fin : supérieure ou égale au dernier jour calendaire du mois

Date début *

Date fin *

Motif

Congés sans solde de 2 mois

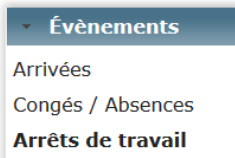
Notez : A défaut, une journée de rémunération pourrait être calculée.

4 - Temps partiel thérapeutique -

Un nouveau motif d'arrêt de travail "Temps partiel thérapeutique" a été ajouté afin de vous permettre de gérer plus facilement ce type d'arrêt de travail.

Sur l'écran de navigation sélectionnez

Puis "Arrêts de travail"



A l'étape N° 6 :

Raison de l'arrêt * Temps partiel thérapeutique

Taux d'activité 50 %

Date reprise prévisionnelle * 01/07/2017

❶ Renseignez la raison de l'arrêt et le taux d'activité

❷ Le bulletin est actualisé en conséquence

Code	Libellé	Base	Part salariale			Part patronale	
			Taux	Gain	Retenue	Taux	Retenue
100	Salaire de base (en points)	120,00	13,50	1 620,00			
130	Points complémentaires	14,00	13,50	189,00			
122	Complément de salaire	417,80		417,80			
181	Imputation temps partiel thérapeutique (50,0%)	2 226,80	50,00	-1 113,40			
	Brut			1 113,40			

5 – Régularisation DSN Juin 2017 -

🔴 **Notez :** Ne concerne que les Etudes dont un collaborateur au moins est affilié au régime général

Suite à une erreur dans les déclarations de cotisations AGIRC/ARCCO de janvier et février, nous avons procédé à une régularisation automatique sur le mois de mai.

Or, la régularisation de mai a affecté les bases de cotisations, cette régularisation venant s'ajouter aux bases déclarées dans la DSN du mois en cours

La DSN de juin corrige tous ces problèmes. Ces corrections sont sans incidence sur le traitement des salaires du mois de juin qui reste identique.

6 - Comptes rendus DSN -

Nous avons mis en place un envoi de mail automatique pour vous avertir du traitement de la DSN dès que nous récupérons de Net-entreprise un retour d'une DSN déposée.

Ce nouveau service, vous évite d'avoir à vous connecter au logiciel UMAN [Paie] pour prendre connaissance de l'état de la DSN

Les comptes rendus sont toutefois toujours disponibles après la transmission de vos DSN mensuelles et signalements d'événements.

- Si vous êtes en procédure automatique d'échanges, directement à partir du logiciel UMAN [Paie]
- Dans les autres cas, en vous connectant sur votre compte Net-entreprises

Dans tous les cas, vous devez vous reporter au tableau de bord Net entreprises après la transmission des signalements de fins de contrat de travail

Le lien : <http://www.dsn-info.fr/documentation/tableau-de-bord-dsn.pdf> vous donne toutes les informations nécessaires à l'utilisation du tableau de bord DSN de Net-entreprises

Notre Support Client reste à votre disposition pour toute question au 0 820 482 382.

Service client
Groupe FICHORGA / PMS JURIS