

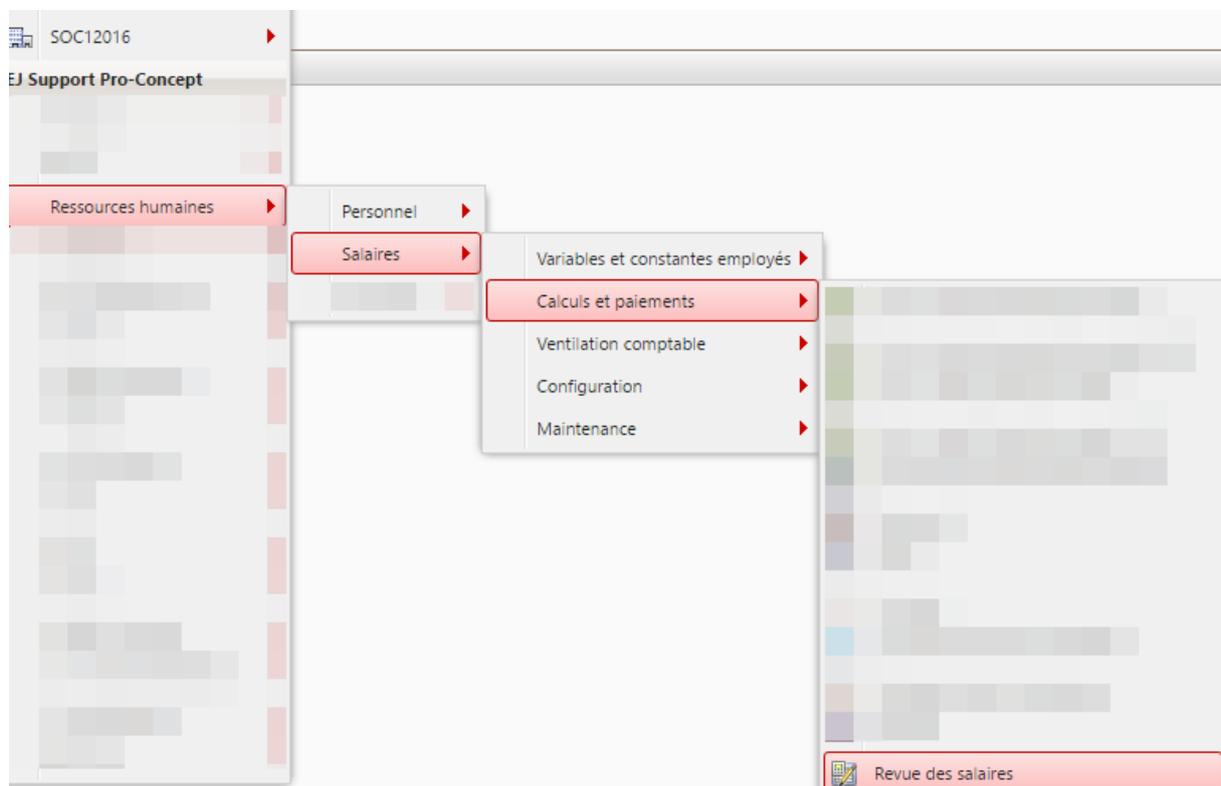
20. Annexe : Revue des salaires

Le module « Revue des salaires » permet de calculer un nouveau salaire annuel pour les employés selon l'annexe n°3 de la CCT Social relative à l'instauration d'une échelle des salaires.

Deux traitements sont disponibles, la revue de type « Budget » permet de calculer le nouveau salaire en vue de l'élaboration du budget. A la fin de cette opération, il est possible d'utiliser la revue dans les échanges eIVS de type « budget ». La revue de type « Révision du salaire » permet de calculer le nouveau salaire en vue du traitement des salaires de l'année suivante. A la fin de cette opération, il est possible de mettre à jour les contrats des employés dans la gestion « employés » avec le nouveau salaire annuel.

Les fonctionnalités de la revue de type « budget » et « révision des salaires » sont les mêmes, hormis l'indexation et la mise à jour des contrats disponibles uniquement dans le type révision des salaires.

Le programme est disponible depuis « Calculs et paiements »



20.1. Création d'une revue des salaires

Lors de la création de la revue, il faut définir les champs suivant

Général		Employés	Classification
Début de période	<input type="text"/>	Version	<input type="text"/>
Fin de période	<input type="text"/>	Statut	01 <input type="text"/> En préparation
Modèle	<input type="text"/>		
Commentaire			

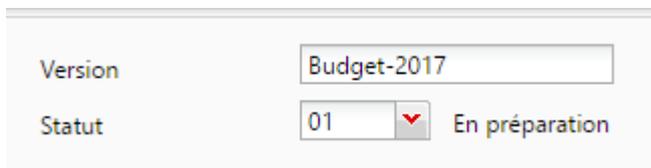
Début de période / fin de période 01.01, 31.12 de l'année désirée



Modèle, permet de choisir le type de révision : Budget / Révision des salaires

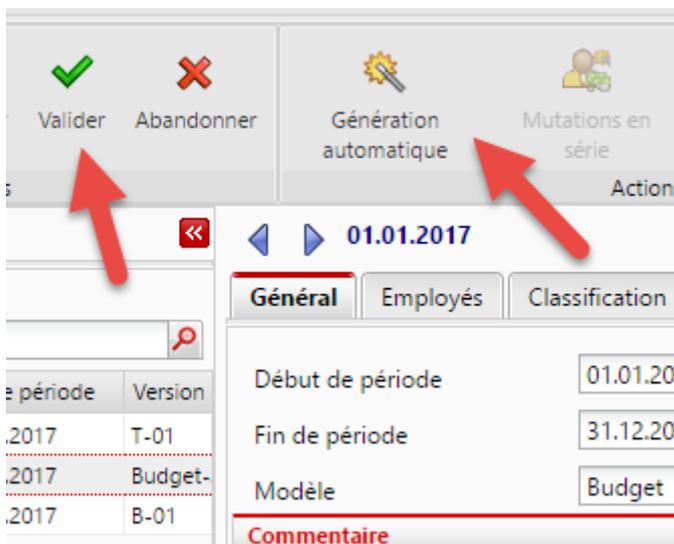


La zone « Version »

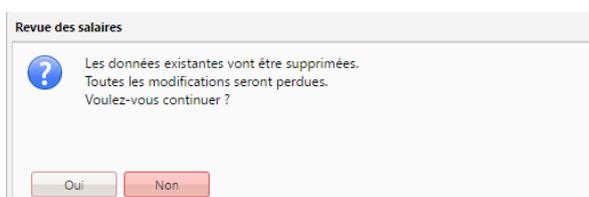


Lors de la création, le statut est « En Préparation »

Puis « Valider » et « Génération automatique »



Si la génération automatique a déjà été effectuée, un message de confirmation est affiché



20.2. L'onglet « Employé »

L'onglet « Employé » présente les informations des personnes ainsi que le calcul de l'annuité et de l'éventuel nouveau salaire.

Les informations de la personne

Général		Employés	Classification			
Chercher						
Nom de Famille	Prénom	N° employé	Entrée	Sortie	Fonction	
Cas_00	SolvAxis	4	01.01.2017	31.12.2022	Enseignant D	
Cas_01	Homme à 100% 1 contrat	000001	01.01.2016		Autre maître spécial	
Cas_02	Femme à 100% 1 contrat	000018	01.01.2016		Autre maître spécial	
Cas_03	Retraité	000012	01.06.2015		Responsable administratif	
Cas_04	Jeune < 18 ans	000013	01.06.2015		Responsable d'école	
Cas_05	Profil 41.50 < 50 ans	000010	01.06.2015		Standardiste/réceptionniste	

Les informations du poste / classification. Les jours travaillés sont calculés selon les dates de début et fin de contrat de l'année antérieure à l'année de la revue. Par exemple, période de la revue 01.01.2017-31.12.2017, les jours sont calculés sur 2016.

Attention, le nombre de jour est calculé sur l'ensemble des contrats de l'employé y compris les contrats ne donnant pas forcément droit à une annuité (stagiaire, apprenti, ...). Dans ces cas particuliers vous devez bloquer l'annuité proposée.

Division	Organigramme	Classification	Min.	Max.	Jours travaillés (année courante)
010	Oui	13-15	52'983.00	76'859.00	366.00
010	Oui	19-22	64'387.00	100'135.00	366.00
010	Oui	15-20	56'730.00	92'715.00	366.00
010	Oui	15-20	56'730.00	92'715.00	366.00
010	Oui	0-0	0.00	0.00	366.00

Le calcul de l'annuité sera effectué selon l'article « 3.4 Augmentations de salaire » de la CCT Social

Salaires actuel	Salaires indexé	Annuité	Annuité forcée	Annuité due	Annuité au taux d'activité
72'000.00	72'000.00	1'645.00		1'645.00	1'645.00
172'000.00	172'000.00	3'093.00		0.00	0.00
72'000.00	72'000.00	1'866.00		1'866.00	933.00
72'000.00	72'000.00	1'750.00		1'750.00	0.00
72'000.00	72'000.00	1'866.00		1'866.00	1'866.00

La partie salaire et remarques. Dans la colonne « remarques » figure les raisons / motivations qui ont influencé le calcul standard de l'annuité. **La dernière colonne « Mise à jour » indique si le contrat a été mis à jour dans la fiche employé.**

Nouveau salaire annuel (100%)	Nouveau salaire mensuel (100%)	Taux d'activité	Droit au 13ème salaire	Nouveau salaire annuel effectif (y c. 13ème)	Remarques
72'518.00	6'043.15	100.00	1.00	78'561.15	
73'866.00	6'155.50	100.00	1.00	80'021.50	
73'645.00	6'137.10	100.00	1.00	79'782.10	
73'645.00	6'137.10	100.00	1.00	79'782.10	
72'000.00	6'000.00	100.00	1.00	78'000.00	Maximum de la classe

20.3. Supprimer des lignes dans l'onglet « Employés »

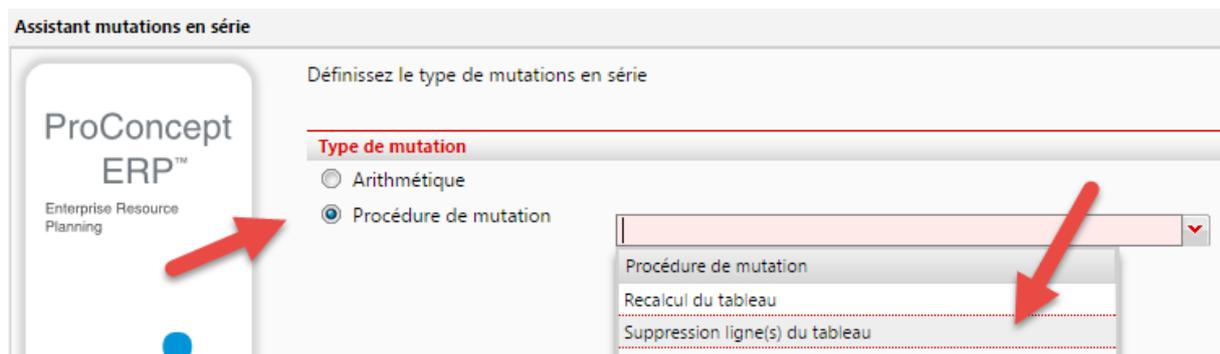
Pour supprimer des lignes du tableau, il faut en premier les sélectionner. La sélection est matérialisée par un changement de couleur (dépendant du thème appliqué). Pour effectuer une sélection non contiguë, il faut maintenir la touche [CTRL]

Général Employés Classification			
Chercher			
	Nom de Famille	Prénom	N° employé
	Cas_00	SolvAxis	4
▼	Cas_01	Homme à 100% 1 contrat	000001
	Cas_02	Femme à 100% 1 contrat	000018
▼	Cas_03	Retraité	000012
	Cas_04	Jeune < 18 ans	000013
▼	Cas_05	Profil 41.50 < 50 ans	000010
	Cas_06	Profil 44.50 > 50 ans	000011

Puis choisir « Mutations en série »



Dans l'assistant de mutation, choisir « Procédure de mutation » et « Suppression ligne(s) du tableau »



Continuer avec « Suivant »



Et « Terminer »



20.4. Modifier l'annuité pour un employé

Vous pouvez modifier le montant de l'annuité calculée d'un employé au moyen de la colonne « Annuité forcée ». Vous pouvez ainsi modifier à la hausse ou à la baisse le montant calculé. En revanche, vous ne pouvez pas dépasser le maximum de la classe maximum, ni forcer l'annuité si le nombre de jour calculé est inférieur à 180 *.

*Si le nombre de jour est faux, il faut en premier regarder les dates des contrats et le cas échéant modifier ces dates.

Remarques importantes :

Vous pouvez forcer les montants figurant sur une ligne manuellement (par exemple forcer une annuité) dans ce cas, il faut adapter les montants figurant dans la ligne concernée et ne pas faire « recalcul du tableau ».

Exemple de modification : Donner une double annuité et bloquer une annuité

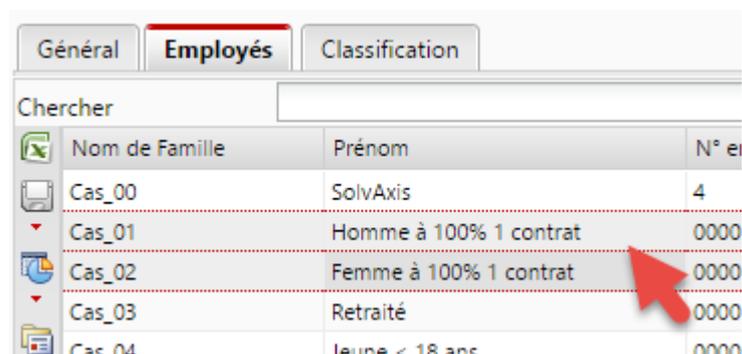
En partant de cet état

Annuité	Annuité forcée	Annuité due
1'866.00		1'866.00
1'645.00		1'645.00
1'645.00		1'645.00

En indiquant 0.00 dans la première ligne, l'annuité versée sera de 0.00 à la place de 1866.00 et dans la deuxième ligne, l'annuité versée sera de 3290 à la place de 1645. La troisième ligne n'est pas modifiée.

Annuité	Annuité forcée	Annuité due
1'866.00	0.00	1'866.00
1'645.00	3'290.00	1'645.00
1'645.00		1'645.00

Pour que les autres éléments de la ligne (nouveau salaire, annuité au taux , ...) soient mis à jour, il faut sélectionner les lignes des personnes concernées.

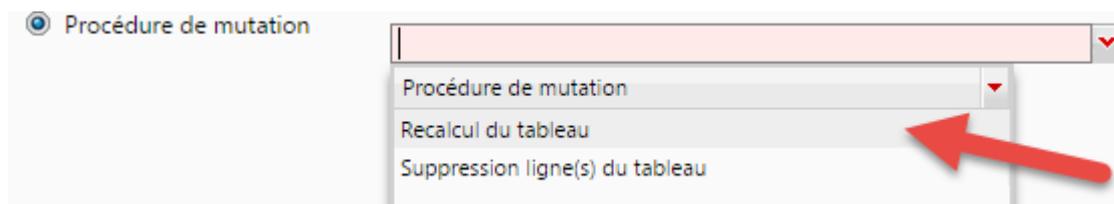


Général			Employés	Classification	
Chercher					
	Nom de Famille	Prénom	N° ei		
	Cas_00	SolvAxis	4		
	Cas_01	Homme à 100% 1 contrat	0000		
	Cas_02	Femme à 100% 1 contrat	0000		
	Cas_03	Retraité	0000		
	Cas_04	Jeune < 18 ans	0000		

Puis dans mutation en série



Choisir la procédure de mutation de type « Recalcul du tableau »



Suite à cela les autres éléments sont recalculés

Annuité	Annuité forcée	Annuité due	Annuité au taux d'activité	Nouveau salaire annuel (100%)	N
1'259.00		1'259.00	1'259.00	72'518.00	
1'866.00		1'866.00	1'866.00	73'866.00	
1'645.00	3'290.00	3'290.00	3'290.00	75'290.00	
1'645.00		1'645.00	1'645.00	73'645.00	
		0.00	0.00	72'000.00	
1'645.00		1'645.00	1'645.00	73'645.00	

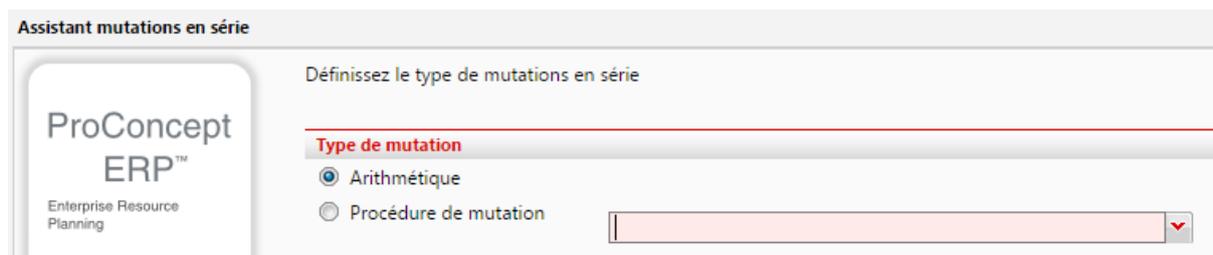
Remarque :

Le recalcul du tableau implique l'application des règles définies (salaire maximum, nombre de jours, ...). Si vous forcez le calcul, il ne faut pas dans ce cas utiliser le recalcul du tableau.

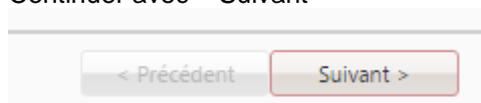
20.5. Procédure de mise à jour de l'indexation (Uniquement pour la révision des salaires)

Pour changer le facteur d'indexation, il faut sélectionner tous les employés (au moyen de [CTRL] [A]) puis choisir « Mutations en série ».

Choisir le type de mutation « Arithmétique »



Continuer avec « Suivant »



Dans la zone source, choisir « **Salaire actuel** »

Assistant mutations en série

ProConcept ERP™
Enterprise Resource Planning

Mutation arithmétique

Source : Salaire actuel

Opération : + 0.02 %

Cible : Salaire indexé

Arrondi : 0.05

Exemple
4'500.25 + 0.02 % = 4'501.15

Dans la zone « Opération » indiquer la valeur de l'indexation de type « **pourcentage** ».

Dans la zone cible choisir « **Salaire indexé** »

Dans la zone « Arrondi », choisir 0.05 pour que le salaire indexé soit arrondi au 5 centimes.

Continuer avec « Suivant »

< Précédent Suivant >

Et « Terminer »

< Précédent Terminer

Après cette opération, le « recalcul du tableau » est nécessaire pour l'ensemble des employés.

Choisir la procédure de mutation de type « Recalcul du tableau »

Procédure de mutation

Procédure de mutation

Recalcul du tableau

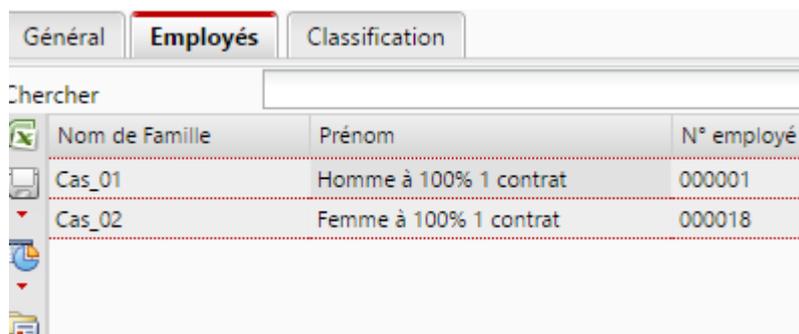
Suppression ligne(s) du tableau

20.6. Procédure de mise à jour des contrats (Uniquement pour la révision des salaires)

Pour la révision des salaires, vous pouvez sur la base de la revue mettre à jour les contrats des employés avec le nouveau salaire calculé. Cette opération terminera le contrat concerné au 31.12.AN et ouvrira un nouveau contrat (avec toutes les informations) au 01.01.AN +1

Les personnes ayant un contrat débutant pendant la période de la révision sont indiqués dans la revue. L'éventuel annuité est calculée selon les règles standards. Toutefois, le contrat de sera pas mis à jour lors de la procédure de « Mutations en série », laissant ainsi le choix à l'utilisateur d'adapter si besoin le contrat.

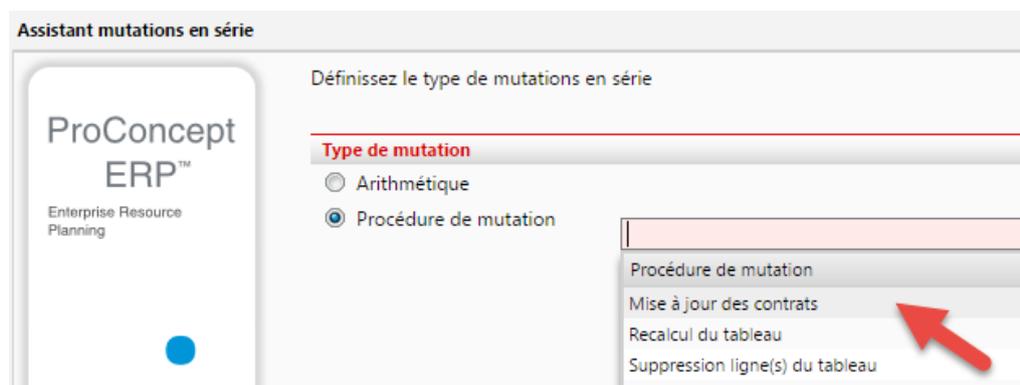
Sélectionner tous les employés (au moyen de [CTRL] [A]) puis choisir « Mutations en série »



Nom de Famille	Prénom	N° employé
Cas_01	Homme à 100% 1 contrat	000001
Cas_02	Femme à 100% 1 contrat	000018



Choisir la procédure de mutation « Mise à jour des contrats »



Le résultat, dans les contrats de l'employé le contrat de l'année courante (1) est terminé au 31.12 et un nouveau contrat est ouvert au 01.01

Dans la revue des salaires, la colonne « Mise à jour » indique que le contrat a été mis à jour

Nouveau salaire annuel effectif (y c. 13ème)	Remarques	Mise à jour
0.00	Activité inférieure à 180 jours	
78'000.00	Activité inférieure à 180 jours	
0.00	Activité inférieure à 180 jours	
0.00	Activité inférieure à 180 jours	
40'625.00	Maximum de la classe	
40'625.00	Maximum de la classe	
79'782.10		Nouveau contrat créé

Contrats

Contrat | Attributs

Type contrat: 100 CDI avec salaire mensuel Catégorie: []

Début de contrat: 01.01.2017 Fin de contrat: [] Nombre de salaires: []

Taux activité: 100.00 Activité irrégulière: []

Nbre de jours de vacances: 25 Nbre de leçons hebdomadaires: 0 Durée de travail hebdomadaire: 41.50

Désignation	Taux activité	Activité irrégulière	Début de contrat	Fin de contrat	Type contrat
30-Enseignant / Enseignant 2	100.00	[]	01.01.2017		100
>> 30-Enseignant / Enseignant	100.00	[]	01.01.2016	31.12.2016 1	100

Avec le nouveau salaire

Contrats

Contrat | **Attributs**

Poste: 30-Enseignant

Fonction: Autre maître spécial

Classification: 19-22

Profil hebdo. à 100%: 41.5 heures hebdomadaires

Salaire annuel (12 mois): 73'866.00

Taux horaire: 34.23

Profil exception: []