

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Zoom sur le chômage partiel	3
Comment imputer du temps sur une catégorie chômage partiel ?	3
Comment appliquer l'exonération de charges ?	4
Comment gérer le remboursement de l'état dans votre compte d'exploitation ?	5

Zoom sur le chômage partiel

Ce Zoom va vous expliquer comment gérer le chômage partiel dans l'application.

Comment imputer du temps sur une catégorie chômage partiel ?

Deux solutions s'offrent à vous :

Création d'une rubrique interne

Depuis le module *Activités > Ecrans de paramétrage > Rubriques internes*

Créez une catégorie Chômage partiel.

N'oubliez pas d'associer les groupes de sécurité qui seront amenés à pouvoir saisir du temps sur cette catégorie.

Pensez à cocher en dehors de l'entreprise pour venir retirer une indemnité repas.

Avantages	Inconvénients
Facilité de saisie pour les collaborateurs dans leur CRA	Les informations ne remontent pas en préparation de la paie
Accès rapide à l'information du nombre de jours en chômage partiel <i>Activités > Rapport > Détails des activités</i>	

Création d'un type d'absence (pour faire remonter les données en prépa de paie)

Depuis le module *Ressources Humaines > Ecrans de paramétrage > Catégories d'absences*.

Créez une catégorie Chômage partiel.

A vous de décider si ce type de demande doit être soumis pour validation en cochant ou non génère une demande d'absence.

N'oubliez pas d'associer tous les groupes de sécurité qui seront amenés à pouvoir saisir du temps sur cette catégorie.

Pour rappel, par défaut une catégorie d'absence, bloque l'attribution d'indemnités repas.

Avantages	Inconvénients
Les informations remontent en préparation de la paie	Oblige les collaborateurs à saisir des demandes d'absences (si les absences ne sont pas saisissables via le CRA)
Vous avez un suivi des demandes de jours en chômage partiel grâce au système de workflows.	

Comment appliquer l'exonération de charges ?

Pour cette période vous allez devoir venir créer un nouveau type de contrat depuis le module *Ressources Humaines > Ecrans de paramétrage > Types de contrats de travail*

- Nommez le nouveau contrat « Chômage partiel ».
- Appliquez le nouveau taux de charges qui correspondra aux coûts sur ce contrat.

Création d'un nouveau type de contrat de travail

Entité(s) : VS GROUPE, VS IT, BU IT Lyon, VS Conseil, VS BI, VS CANADA, VS

Type de contrat de travail

Nom : Chômage partiel

Description : Chômage partiel

Code : Chômage partiel

Convention collective : Pas de convention collective

Code DPAE pour le contrat de travail : Sélectionnez un code DPAE

Taux de charges patronales : []

Base mensuelle en jours pour la retenue sur salaire : 21.75

Nombre de jours annuel moyen : []

Enregistrer

- Allez ensuite dans le dossier de chaque collaborateur pour lui appliquer un avenant sur le contrat en cours. *Ressources Humaines > Registre du personnel > Dossier salarié > Contrat et rémunération > Contrat de travail, cliquez sur +*

Dossier salarié

ARLOIN Paul

Identification

Informations professionnelles

Coordonnées personnelles

Autres informations

Contrat de travail

Création d'un avenant à un contrat de travail

Etat de contrat : Envisager signer

Date d'effet du contrat : 2020-02-01

Type de contrat : Chômage partiel

Date de fin du contrat : []

Date de fin anticipée du contrat : []

Description du poste : []

Statut : Cadre

Convention collective : []

Position : 12

Coefficient : 100

Enregistrer

IMPORTANT : Lorsque la situation reviendra à la normale, il faudra revenir faire cette démarche en remettant le « vrai » contrat au collaborateur.

Comment gérer le remboursement de l'état dans votre compte d'exploitation ?

Le dispositif mis en place prévoit un remboursement du chômage partiel par l'état. Dans ce cas-là, vous pourrez ré intégrer le montant correspondant comme étant un produit exceptionnel.

1 Créez la catégorie produit exceptionnel si elle n'existe pas.

Gestion financière > Ecrans de paramétrage > Charges et produits

2 Ajoutez le produit complémentaire

Gestion financière > Charges et produits complémentaires

- Cochez la case € du mois concerné
- Cliquez sur gérer les données
- Ajoutez le montant perçu