

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Zoom sur le chômage partiel</b> .....	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 déclaration de temps	Les informations ne remontent pas en préparation de la paie
Accès rapide à l'information du nombre de jours en chômage partiel <i>Activités &gt; Rapport &gt; 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 la déclaration de temps)
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 Enregistrer

Ordre d'affichage\*  ?

Entité(s)\*  ?  
Société SAS Nord IDF  
Société SAS Beauvais  
Société SAS Paris  
Société SAS Sud Ouest  
Société SAS Sud Est

**Contrat de travail**

Nom\*

Description\*

Code\*

Code DPAE pour le contrat de travail\*

Taux de charges patronales\*  ?

Base mensuelle en jours pour la retenue sur salaire\*  ?

Affichage du CRA interne en jours ou en heures

Forfait jour ou nombres d'heures à la semaine  ?

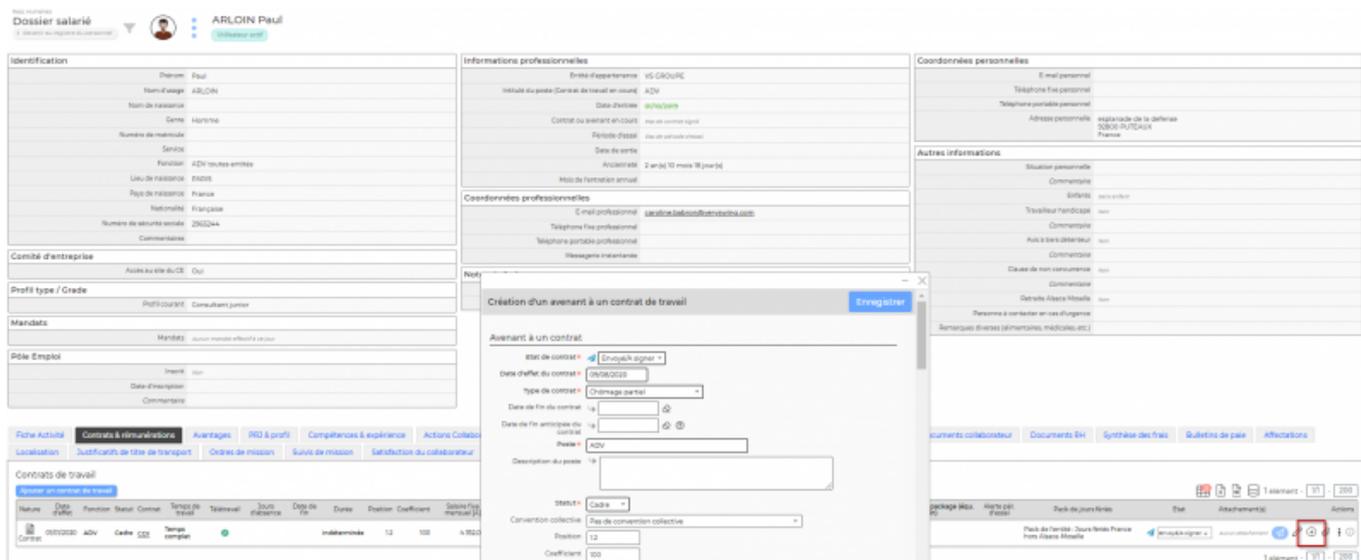
Heures par journée

Date d'application

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
<input type="text" value="8,00"/>						

+ Ajouter un élément

- 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 +*



**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