

RégieSpectacle

version 18



L'EXPORT DE PAIE

AYMERICK SERRADEIL

I – Présentation :

Objectif de cette procédure : RégieSpectacle n'est pas un logiciel comptable. Il ne permet pas de gérer la paie des personnels affectés sur les lignes de planning. Cependant, il permet la création des fichiers de paie des personnels pour les exporter vers les logiciels comptables.

Les différents logiciels de paie en lien avec RS : RégieSpectacle permet une liaison vers différents logiciels de paie : sPAIEctacle, QuadraPAIE, Legilog, WinBIZ, DV-LOG interpaye, Sedit Marianne et Payroll. Celui qui nous intéresse ici est le logiciel sPAIEctacle.

L'outil Contrat et paie : Dans RégieSpectacle, l'outil utilisé pour les exports de paie, c'est l'outil Contrat et paie. Cet outil se trouve dans l'onglet Personnel de la barre d'outils de RégieSpectacle. Pour ajouter cet outil à votre propre barre d'outil, faites un clic droit sur l'outil en question, puis cliquez sur « *Ajouter à Ma barre d'outils* ».

Si vous allez alors dans l'onglet « Ma barre d'outils » vous retrouverez l'outil en question.

Droits utilisateurs : Pour exporter les fichiers de paie dans RégieSpectacle, l'utilisateur est obligé d'avoir les droits utilisateurs nécessaires. Ces droits utilisateurs sont :

- . B4 : Faire des paies
- . B5 : Faire des Paies sur tous les groupes de travail
- . B6 : Droit de supprimer les archives paies

Généralement, si une personne est chargée de l'export de paie dans une structure, on lui donne tous ces droits là.

II – Paramétrage :

a) Comment se compose un fichier paie : Un bon export de paie à travers RégieSpectacle rime avec un bon paramétrage. Mais que faut-il paramétrer dans RégieSpectacle, et comment le faire ? C'est ce que nous allons voir à travers cette première partie.

L'exercice comptable : Il s'agit de l'année de l'exercice comptable pour le fichier paie en question. Il prend l'année de la date de début de contrat.

Pré-paie : RégieSpectacle n'exporte que des fichiers de pré paie, et il vous le mentionne ici

Matricule salarié : Il s'agit d'un des paramétrages les plus importants pour un bon export de paie. Il renseigne le salarié concerné par l'export de paie. Pour faire le lien entre RégieSpectacle et sPAIEctacle, il faut que le salarié ait un matricule dans sa fiche personnel de RS similaire à son matricule dans sa fiche personnel sur sPAIEctacle.

Nom salarié : Il s'agit du nom de famille du salarié.

Prénom : Il s'agit du prénom du salarié.

Date début : Il s'agit de la date de début de la PÉRIODE de travail lié à l'export de paie du salarié

Date fin : Il s'agit de la date de début de la PÉRIODE de travail lié à l'export de paie du salarié

Date règlement : Il s'agit de la date du dernier jour de travail spécifié dans l'export.

Code profession : Il s'agit d'un des paramétrages les plus importants pour un bon export de paie. Il renseigne la qualification exercée par le salarié sur la période de travail concernant l'export de paie. Pour faire le lien entre RégieSpectacle et sPAIEctacle, il faut que la qualification ait un code profession dans la grille « Qualifications » de RS similaire au code profession dans les rubriques professions actives de sPAIEctacle.

Contrat terminé : Il s'agit du renseignement pour savoir si le contrat est terminé. La grande majorité du temps (sauf en cas de festival sur plusieurs mois), le contrat est terminé. Ce champs est lié à la coche « Ne pas cocher la fin de contrat dans DUE, contrat et paie, en bas à droite.

Code rubrique : Il s'agit d'un des paramétrages les plus importants pour un bon export de paie. Il s'agit des rubriques de ce qui va être exporté : les heures effectuées, les heures majorées à 100 %, les heures majorées à 50 %, les paniers, les tickets-repas, les RTT, la prime d'équipement. Bref, il s'agit de toutes les rubriques de paie qui concerne la période de travail du personnel, et qui vont être exportés sur sPAIEctacle

Quantité rubrique : Il s'agit de la quantité d'heures travaillées par le personnel sur la période, ou de la quantité de la rubrique : nombre de primes, ou le facteur des majorations.

Base rubrique : Il s'agit du montant en euros pour une heure de la rubrique ou pour une quantité de 1 de la touche de la prime.

Compte analytique : Si on a lié la paie à un code analytique (lié à un spectacle notamment), il affichera le code ici.

Numéro d'objet : Porte la mention du numéro d'objet inscrit dans la ou les fiches spectacles liés à la paie OU, la mention « Annexe 4 » quand il s'agit de payer un personnel suivant le régime général.

Date travaillée début : Il s'agit des dates de début de travail lié à l'export de paie du salarié

Date travaillée fin : Il s'agit des dates de fin de travail lié à l'export de paie du salarié.

Type de contrat :

Intermittent (pour numéro d'objet du spectacle)

CDD (pour « Annexe 4 » dans la fiche su spectacle)

Base cotisation minimale SMIC : Renseignement obligatoire dans l'export de paie. Toujours Oui.

Texte sur bulletin : Ce champ est lié à la coche « Texte des paniers » principalement. On va mentionner dans l'export le texte lié aux paniers gagnés par le personnel sur la période. Il peut être lié à la coche « Texte des congés payés » mais c'est un cas plus rare.

b) Paramétrage de l'export de paie :

Normalement, tous les paramétrages nécessaires ont déjà été effectués dans votre structure. Cependant il y a quelques vérifications à effectuer de temps en temps par rapport à ce paramétrage :

1 – Rentrer les rubriques de sPAIEctacle sur RégieSpectacle (Rubriques de comptage)

Il s'agit de vérifier que les rubriques de paies soient bien traduites pour qu l'export vers sPAIEctacle se fasse correctement.

Ouvrir la fenêtre liée à la configuration :

1/ Dans le menu principal de RS, cliquez sur Outils → Options → Onglet « Personnel / Contrat / Impression ».

2/ Dans l'encart « Paie » en bas à droite, sélectionnez dans le volet déroulant « sPAIEctacle ».

3/ Cliquez sur « Options ».

Rubriques RégieSpectacle	Taux RégieSpectacle	Rubriques de paie Annexe 8	Rubriques de paie Annexe 4	Rubrique 3	Rubrique 4	Rubrique 5	Rubrique 6
Heure		He	He-4				
Complément d'heures		Hnoep	Hnoep-4				
Heures majorées à	100 %	HSE100	HSE100-4				
Heures majorées à	50 %	HSEX50	HSEX50-4				
Prime de panier		PANER.5.8;pansou;4,2	P-4				
Ticket-repas		TRNC-3,2;TRNCP.0	TR-4				
Remboursement kilométrique		PT	PT-4				
Prime de création		PCre	PCre-4				
Heures majorées à	25 %	HSEX25	HSEX25-4				
Heures de nuit	50 %	HNUIT	HNUIT-4				
Prime d'équipement		PrEqui					

Dans sPAIEctacle pour retrouver les rubriques, on va dans Paramètres → Rubriques de paie → Rubriques. A partir de cette table, on peut créer de nouvelles rubriques dans sPAIEctacle.

Dans cette table, lignes par lignes, on a les diverses rubriques de paie exportables sur sPAIEctacle : les heures, les compléments d'heures, les heures majorées suivant un certain pourcentage, les paniers, les tickets repas, etc...

Ensuite on a plusieurs colonnes :

→ La colonne « Taux RégieSpectacle » montre les différents pourcentages suivant les majorations des rubriques rentrées sur la table.

→ Il y a deux principales colonnes « Rubriques de paie » dans cette table :

. **Annexe 8** concerne **l'intermittence du spectacle**, et donc les heures liées aux évènements.

. **Annexe 4** concerne le régime général : les heures effectuées dans ce contrat là ne compte pas dans l'intermittence du personnel. **Les intérimaires** (non considérée comme la même rubrique de paie que l'intermittence du spectacle, donc c'est une rubrique de paie différente). Pour vous, **cette annexe 4 concerne les affectations liées aux expositions.**

Gestion des personnels permanents :

Pour la gestion des personnels permanents, vous avez le choix entre :

1. Exporter les heures réellement effectuées + Les gains et majorations.

2. Exporter un quota d'heures fixes mensuelles + Les gains et majorations.

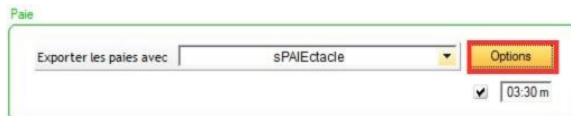
Dans ce deuxième cas, saisissez ce quota d'heures dans le champ

Heures mensuelles permanents	151:00
------------------------------	--------

Ajouter l'export des primes et majorations :

1/ Allez dans « Outils » → « Options » → « Personnel / Contrat / Impressions ».

2/ Ouvrez la configuration des exports vers sPAIEctacle en cliquant sur « Options ».



3/ Faites un clic droit sur la table pour rajouter la ou les primes et majorations à exporter.

4/ Associez les rubriques correspondantes de sPAIEctacle et enregistrez.

Liste des rubriques pouvant être exportés vers sPAIEctacle :

- . Majoration
- . Heures de nuit
- . Congés payés
- . RTT
- . Prime de précarité
- . Cachets isolés
- . Cachets groupés
- . Services
- . Forfait journalier
- . Rubrique mensuelle permanent
- . Remboursement kilométrique (G15)
- . Prime de feu habillé (G21)
- . Prime de feu de participation au jeu (G22)
- . Prime d'équipement (G27)
- . Prime de transport (G29)
- . Prime de nuit (G30 – G31 – G32 – G33)
- . Indemnité repas (G40)
- . Prime d'engin (G46)
- . Prime de froid (G47)
- . Prime condition de travail (G50)
- . Prime moins « x » nombre d'heures par jour (G58)
- . Heures supplémentaires (M10 – M11)

Quelques spécificités :

EPCC : Établissement Public de Coopération Culturelle : Il s'agit d'un régime particulier, plusieurs associations ou villes qui s'unissent pour gérer financièrement un établissement particulier.

La coche sous le bouton « Options » dans les paramètres : On peut embaucher un technicien juste pour des montages et démontages. On va faire un contrat pour le montage et un autre pour le démontage, par exemple un samedi soir après un spectacle, de 22:00 à 2:00 du matin.

Légalement, les heures sont sur deux jours, donc un contrat du samedi au dimanche. Au lieu de déclarer 4 heures sur une journée, on va déclarer 4 sur deux jours.

L'indemnité intermittent prend en compte le nombre de jours travaillés, par rapport au nombre d'heures. Si on fait beaucoup d'heures sur peu de jours, l'indemnité sera plus élevée.

Les techniciens refusent cet étalement sur deux jours, ils vont déclarer 4 heures sur deux jours, alors qu'ils ont fait un seul service. Ils en font beaucoup sur l'année, et ça peut avoir un impact important sur leur indemnité.

La coche dans le paramétrage de RS sur l'encart paie, avec l'horaire permet de déclarer le temps de travail sur un seul jour si on ne dépasse pas cet horaire, donc dans l'exemple, déclarer sa journée de travail sur uniquement le samedi, si les horaires ne vont pas au-delà de 3 heures 30 le dimanche.

2 – Qualifications (Définition du poste occupé) :

Dans RS, dans « Menus déroulants » → Qualifications, la colonne code profession renseigne le code profession de sPAIEctacle. Il faut renseigner dans la colonne « Code profession » le code des professions de sPAIEctacle. Pour cela, dans sPAIEctacle, on va dans Paramètres → Professions. La table renseigne toutes les professions rentrées dans sPAIEctacle. Il faut que RS et sPAIEctacle aient les mêmes codes profession.

3 – Chaque salarié doit avoir son matricule sPAIEctacle rentré dans sa fiche :

Le matricule comptable du salarié doit être rentré dans sa fiche RS.

Dans sPAIEctacle, le matricule d'un salarié apparaît généralement sous la forme : deux premières lettres du nom puis la première lettre du prénom.

Il y a la possibilité de modifier le matricule d'un salarié dans sPAIEctacle, pour qu'il ne puisse pas avoir le même matricule qu'un autre salarié.

Pour ce faire, dans sPAIEctacle :

1. Allez dans Salariés dans la barre des menus.
2. Cliquez sur « Liste des salariés ».
3. Faites un double clic sur le nom du salarié. Une fenêtre s'ouvre avec les informations du salarié.
4. Cliquez sur l'icône avec les lunettes.
5. Modifiez le matricule.

Info : quand dans sPAIEctacle un salarié a le même matricule qu'un autre, il rajoute un chiffre à la suite du matricule.

Exporter une fiche personnel de RS pour l'importer dans sPAIEctacle :

. Dans RS, cliquez sur « Fichier », puis de nouveau sur « Fichier ». Survolez « Exporter ». Cliquez sur « du personnel ». Une table apparaît.

. Recherchez les personnels à exporter, sélectionnez les dans la table, puis, en haut à gauche, cliquez sur le bouton « Exporter vers sPAIEctacle ».

RS va vous demander si vous souhaitez exporter le matricule de sPAIEctacle. Si vous choisissez « Non », c'est la référence de RS qui est envoyée.

III – La subtilité de l'Annexe 8 et de l'Annexe 4 :

Au moment de la planification, il faut faire attention au champs « Numéro d'objet » renseigné dans la fiche Spectacle.

Annexe 8 : il y a un numéro d'objet ou pas dans la fiche de l'évènement : ça va prendre les rubriques de paie de l'annexe 8.

Dans le type de contrat de l'export paie en lecture, on lira alors « Intermittent ».

Annexe 4 : contrat d'un intermittent sous régime général. Pas de numéro d'objet. Dans le champs numéro d'objet de la fiche spectacle on note avec ces caractères précis « Annexe 4 » pour que RS prenne les rubriques de paie de l'annexe 4.

Dans le type de contrat de l'export paie en lecture, on lira alors « CDD».

IV – Réalisation de l'export de paie :

Une fois que tout le paramétrage est effectué, on peut exporter les fichiers liés à la paie. Pour cela on passe par l'outil DUE, Contrats et Paie. Il n'y a pas besoin de forcément valider une semaine pour établir le fichier de paie. Ce dernier peut s'établir sur du prévisionnel.

1. Cherchez tout d'abord par le biais des champs dates et des filtres les personnels pour lesquels vous souhaitez établir les fichiers de paie.

2. Sélectionnez parmi les coches à gauche le type de paie que vous souhaitez :

→ Une paie par fiche spectacle

→ Une paie par période de travail

→ Une paie par mois (assez rare, surtout utilisée pour le régime général)

→ Une paie par numéro d'objet (festival, ou plusieurs fiches spectacles désignant un même spectacle).

→ Une paie par spectacle et par période

→ Une paie par contrat

3. Pour l'exportation paie, cocher Analytique « Normal »

4. Cliquez sur « Lancer la création du fichier de paies ».

V – Supprimer une archive paie :

Sur la table de DUE, contrat et paie, le nom de la personne dont on a exporté la paie apparaît en vert. Faites un clic droit sur non et cliquez sur « Supprimer l'archive paie ».