






Chaque mois, avant la saisie de la paie, il est préférable de préparer les éléments de la paie, notamment les éléments variables en complétant le tableau se trouvant :

-  Administratif
-  Ressources Humaines – Stagiaires
-  Dossiers du Personnel
-  Base de données salariés
-  Prendre la base de données en cours puis la compléter selon deux conditions :

- 1- Prendre en compte la base de données en fonction du mois de la paie
- 2- Y insérer les éléments variables en fonction d planning du mois de la paie

Civilité	Nom du salarié	Prénom du salarié	Horaire mensuel (valable uniquement pour le 1 <sup>er</sup> et dernier mois contractuel) <u>0001</u>	Heures complémentaires <u>0500</u>	Prime différentielle <u>2005</u>	Prime fonctionnelle <u>3200</u>
						11
					X	
					X	

Informations  
civiles du salarié

La colonne  
« heures  
mensuelles » est  
à compléter  
uniquement :  
\*s'il s'agit d'un  
CDI, le 1<sup>er</sup> mois et  
le dernier mois  
de travail  
\*s'il s'agit d'un  
CDD à court  
terme, noter le  
nombre d'heures  
réalisées  
correspondant au  
contrat de travail  
même dans le cas  
où les dates du  
contrat sont sur  
deux mois

Uniquement  
pour les CDI à  
temps partiel

Prime  
attribuée aux  
agents ayant  
un coefficient  
de référence  
se situant  
entre 291 et  
329, afin  
d'avoir une  
rémunération  
égale au SMIC.

Prime attribuée  
aux personnels  
soignants  
diplômés  
notamment les  
aides-soignants,  
aides-médico-  
psychologiques,  
infirmiers et  
infirmiers  
coordonnateurs.

Indemnité dimanche et jours fériés (nombre d'heures) <b>4570</b>	Indemnité de nuits (nombre de nuits : 2,71 points) <b>4580</b>	Astreintes <b>4561</b>

Totaliser le nombre d'heures travaillées les dimanches ainsi que les jours fériés listés ci-dessous :

1<sup>er</sup> janvier : jour de l'an  
 1<sup>er</sup> avril : jour de pâques  
 1<sup>er</sup> mai : fête du travail  
 8 mai : victoire 1945  
 Jeudi de l'ascension  
 Lundi de Pentecôte  
 14 juillet : fête nationale  
 15 août : assomption  
 1<sup>er</sup> novembre : toussaint  
 11 novembre : armistice 1918  
 25 décembre : Noël

Totaliser le nombre de nuits travaillées

Y retranscrire le numéro de la semaine d'astreinte ainsi que la période pour les postes suivants :

**Direction  
 Cadre Administratif  
 Infirmière Coordinatrice**

Indemnités congés payés CDI <b>4680</b>	Indemnités congés payés CDD <b>4948</b>	Indemnités fin de contrat CDD (10%) <b>4946</b>	Indemnités fin de contrat CDD mois en cours (10%) <b>4947</b>

Dans le cas d'un départ d'un salarié en CDI, calculer sur la base de 10 % sur les éléments de paie suivants :

Salaire brut de base  
 +  
 Prime fonctionnelle (s'il y a lieu)  
 +  
 Prime différentielle (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de dimanche et jours fériés (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de nuits (s'il y a lieu)

Dans le cas d'un salarié en CDD, calculer sur la base de 10 % sur les éléments de paie suivants :

Salaire brut de base  
 +  
 Prime fonctionnelle (s'il y a lieu)  
 +  
 Prime différentielle (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de dimanche et jours fériés (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de nuits (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de fin de contrat CDD

Dans le cas d'un salarié en CDD (mois complet) qui ne sera pas renouvelé, calculer sur la base de 10 % sur les éléments de paie suivants :

Salaire brut de base  
 +  
 Prime fonctionnelle (s'il y a lieu)  
 +  
 Prime différentielle (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de dimanche et jours fériés (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de nuits (s'il y a lieu)

Dans le cas d'un salarié en CDD (mois en cours) qui verra son contrat renouvelé, calculer sur la base de 10 % sur les éléments de paie suivants :

Salaire brut de base  
 +  
 Prime fonctionnelle (s'il y a lieu)  
 +  
 Prime différentielle (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de dimanche et jours fériés (s'il y a lieu)  
 +  
 Indemnités de nuits (s'il y a lieu)

Congés légaux <u>0110</u>	Récupération jours fériés <u>0470</u>	Absence enfant malade <u>0300</u>	Absence décès <u>0320</u>

Notifier les dates de prises de congés

1 semaine de congés  
= 6 jours posés

Notifier le ou les jours de récupération de jours de récupération

1 journée posée = nombre d'heures censées être travaillées

Notifier le ou les jours enfants malades

4 jours par enfants / an

Notifier les dates d'absence décès

*Décès du conjoint, d'un enfant du salarié ou celui du conjoint :*  
5 jours

*Décès d'un parent, d'un frère ou d'une sœur du salarié ou du conjoint :*  
2 jours sauf conditions particulières :

Trajet > 300 kms :  
+ 1 jour

Trajet > 600 kms :  
+ 2 jours

Absence mariage <u>0340</u>	Absence naissance <u>0310</u>	Absence accident du travail <u>0250</u>

Notifier les jours d'absence

Mariage ou PACS du salarié  
= 5 jours  
Mariage (pas PACS) d'un enfant du salarié ou du conjoint  
= 2 jours  
Mariage (ou PACS) d'un frère ou d'une sœur  
= 1 jour

Notifier les jours d'absence

Naissance d'un enfant  
= 3 jours

Notifier le jour de l'accident de travail

Ce jour est pris en charge par l'établissement

Acompte <b>8000</b>	Commentaires <b>4999</b>

Insérer le montant de l'acompte en €



**Pour un CDI**

Possibilité jusqu'à 50 % du salaire net de base (sans prime d'astreinte)

**Pour un CDD**

Etablir un acompte uniquement sur le nombre d'heures travaillées à la date du paiement

Le commentaire sert à y insérer des informations complémentaires notamment s'il y a des régularisations

***Nb.*** : Lors de la saisie paie, il est souhaitable de noter le commentaire à partir de la seconde ligne pour éviter des éléments manquants lors de l'édition du bulletin de paie

<p><b>Nom :</b> <b>Fonction :</b></p> <p><b>Visa :</b></p>	<p><b>Rédacteur</b> Audrey TINNES, Assistante de Direction</p>	<p><b>Validation</b> Sylvie LACOSTE, Directrice</p>	<p><b>Conformité à la gestion qualité</b> Audrey TINNES, Chargée Qualité</p>
--	--	---	--