



Addendum Multi-Sociétés

Ce manuel a été rédigé par Alain Bellebouche et Jérôme Guyon
consultants-formateurs sur le logiciel SPAIEctacle.

SPAIEctacle est un logiciel développé et édité par



Addendum multi-sociétés

	A propos de cet addendum	5
1	Les principes généraux de la version multi-sociétés	6
1.1	Les listes et les fiches.....	6
1.1.1	Les listes.....	6
1.1.2	Les fiches	7
1.2	Les principes de paramétrage.....	7
1.2.1	Niveaux et Groupes.....	7
1.2.1.1	Les Niveaux	7
1.2.1.2	Les Groupes.....	8
1.2.2	Gestion des A.T. en version multi-sociétés.....	9
1.2.2.1	Rappels sur les cotisations d'Accident du travail	9
1.2.2.2	Gestion des AT dans sPAIEctacle.....	9
2	Les particularités de la version multi-sociétés.....	11
2.1	Menu Fichier	11
2.1.1	Nouveau fichier de données.....	11
2.1.2	Ouvrir un fichier de données	11
2.1.3	Sociétés.....	11
2.1.3.1	Société, onglet principal.....	13
2.1.3.2	Société, onglet Caisses.....	14
2.1.3.3	Société, onglet Divers	14
2.1.3.4	Société, onglet Chiffres-clés	15
2.1.3.5	Société, onglet Paramétrage.....	15
2.1.3.6	Société, onglet Audiens.....	20
2.1.4	Fichier - Changer le mot de passe	21
2.1.5	Fichier - Utilisateurs.....	21
2.1.6	Fichier - Préférences	22
2.1.6.1	Onglet principal et onglet Bulletin.....	22
2.1.6.2	Préférences, onglet Emetteur	22
2.1.6.3	Préférences, onglet Divers.....	23
2.1.7	Fichier - Maintenance	23
2.1.8	Fichier - Sauvegarde... Fichier - Restauration.....	23
2.2	Menu Édition.....	24
2.3	Menu Sélection.....	24

2.4	Menu Salariés	24
2.4.1	Menu Salariés - Ajouter un salarié.....	24
2.4.2	Menu Salariés - Recherche de salariés.....	25
2.4.3	Menu Salariés - Liste des salariés.....	25
2.4.3.1	Exemple d'export / import de salariés	26
2.4.3.2	Notes sur les commandes accessibles à partir de la barre de boutons de la liste affichée	27
2.5	Menu Paies.....	28
2.5.1	Menu Paies - Ajouter une paie	28
2.5.1.1	Notes sur les commandes accessibles à partir de la barre de boutons de la liste affichée	28
2.6	Menu Paramètres.....	29
2.6.1	Menu Paramètres - Analytiques	29
2.6.2	Menu Paramètres - Professions	29
2.6.3	Menu Paramètres - Rubriques de paie.....	30
2.6.4	Menu Paramètres - Chiffres-clés	30
2.6.4.1	Chiffres clés, onglet principal	30
2.6.4.2	Chiffres clés personnalisés	30
2.6.4.3	Chiffres clés, onglet A.T	31
2.6.5	Menu Paramètres - Paramétrage de la paie	32
2.6.5.1	Caisses	32
2.6.5.2	Retenues.....	33
2.6.5.3	Catégories Professionnelles	38
2.6.5.4	Catégories Salariales - Mutuelles	38
2.6.5.5	Catégories Analytiques	38
2.6.5.6	Conventions collectives.....	38
2.7	Menu États	39
2.7.1	Remarques sur les écritures comptables	40
2.7.2	Remarques sur la clôture	40
2.7.5	Menu Etats - DADS-U - TDS et DNA-CRC	41
2.8	Menu Fenêtres	41
2.9	Menu Aide	41
3	Recommandations générales.....	42

Parcours découverte des spécificités de sPAIEctacle en version Multi-sociétés

A propos de cet addendum

Ce manuel est un addendum au manuel de référence de sPAIEctacle. Il aborde les seules spécificités de la version multi-sociétés. Il suppose que l'utilisateur a acquis les principes généraux de fonctionnement du logiciel en version «mono-société», et notamment les parties :

- ✓ Salariés
- ✓ Paies
- ✓ Paramètres professions / rubriques de paie
- ✓ Paramétrage de la paie
- ✓ Retenues
- ✓ Catégories salariales
- ✓ Catégories professionnelles

Ce manuel est découpé en deux parties :

1 Les principes généraux de la version multi-sociétés

Cette première partie aborde les «grandes fonctionnalités» et points de paramétrage propres au fonctionnement de cette version

2 Les particularités de sPAIEctacle multi-sociétés, menu par menu

Dans cette seconde partie, le principe retenu est celui d'une visite dans le sens de l'arborescence du menu.

On dissociera à chaque fois :

- ✓ ce qui appelle des remarques par rapport à la mono-société
- ✓ ce qui est différent de la mono-société

1 Les principes généraux de sPAIEctacle en version multi-sociétés

sPAIEctacle multi-sociétés permet de traiter la paie de plusieurs sociétés dans le même fichier. Toutes les sociétés sont accessibles simultanément, en permanence.

sPAIEctacle multi-sociétés est commercialisé sur les mêmes principes que les versions mono-société :

- Le nombre de sociétés et de salariés est illimité
- Le nombre de paies est en principe illimité : en pratique, le plafonnement de la version en fonction de la masse salariale brute annuelle - toutes sociétés confondues - constitue la seule limitation du fichier.

Les données sont accessibles en permanence pour toutes les sociétés.

Le paramétrage est conçu sous une forme «transversale» qui met en associe les caractéristiques communes des sociétés semblables.

1.1 Les listes et les fiches

1.1.1 Les listes

Les listes sont communes aux différentes sociétés. Le logiciel propose en haut à droite de chaque liste une liste déroulante permettant d'afficher (ou de filtrer l'affichage) des données de la liste par société.

Par défaut, lorsque l'on ouvre le logiciel, la première liste affichée est positionnée sur l'option «Toutes les sociétés». Pour n'avoir à l'écran que les données d'une société, il suffit de sélectionner la société souhaitée dans la liste déroulante.

Ce principe d'affichage est valable dans toutes les listes, à l'exception de celles propres au paramétrage. En effet, le paramétrage est par essence commun, transversal aux différentes sociétés.

Exemple : Liste des salariés

Lorsque vous ouvrez la liste des salariés, sPAIEctacle vous propose la liste de tous les salariés actifs de toutes les sociétés.

Société	Nom	Prénom		Stabilité
CROISIERES PRODUCTION	CATU-PINAULT	Adeline	Gérant	
CROISIERES PRODUCTION	DE LA VILLARDIERE	Pierre Antoine	Directeur	
La salle de spectacles	DELAVEAU	Alexea	Artiste lyrique	421000
Toute la technique	DURANCEAU	Franck	Secrétaire	421DUF
CROISIERES PRODUCTION	FENTROUCI	Eliza Ruize	Secrétaire	421000
Toute la technique	GAUSSOU	Manuel	Technicien son	421GAM
CROISIERES PRODUCTION	GRANDCLERC	Auguste	Comptable	421000
CROISIERES PRODUCTION	HAMON DE KERVERS	Hervé	Artiste dramatique	421000
Toute la technique	HENRI	Françoise	Technicien lumière	421HEF
La salle de spectacles	HON HY	Feng Shui	Artiste Musicien	421HONHY
La salle de spectacles	MAHO	Felix	Artiste Musicien	421MAHO
La salle de spectacles	REGENT	Marie	Artiste dramatique	421REGENT

Une liste déroulante placée à droite du bouton imprimante vous permet de "filtrer" les salariés d'une société.

Notez que si après cette manipulation, et à ce moment, vous souhaitez afficher une liste de paies, sPAIEctacle affichera la liste des paies de la société choisie lorsque vous avez affiché les salariés.

Une autre manière de dire cela est : sPAIEctacle garde en "mémoire" un tri opéré par société quelle que soit la liste "filtrée". Mais cette liste ne pourra être à nouveau affichée (après diverses manipulations) que si le "filtre" par société correspond bien à la société choisie.

1.1.2 Les fiches

Les différentes fiches (salariés, paies, analytiques) sont affectées à une société donnée. On trouve donc dans l'écran de saisie des fiches concernées une zone reprenant la raison sociale de la société.

1.2 Les principes de paramétrage

sPAIEctacle en version multi-sociétés fonctionne sur les mêmes principes que la version mono société. Seules les zones de paramétrage comportent des spécificités fonctionnelles. On abordera ici les principes de "niveaux" et "groupes" et les particularités des retenues d'Accident du Travail. Chacun de ces thèmes fera l'objet de développements approfondis dans la deuxième partie de ce manuel.

1.2.1 Niveaux et Groupes

Les sociétés pour lesquelles on traite la paie n'œuvrent pas toujours dans le même secteur d'activité, ne cotisent pas forcément aux mêmes caisses, et leurs cotisations varient selon des critères nombreux : activité exercée, convention collective applicable, effectif salarié, implantation géographique, etc.

Ces critères sont ceux-là même qui sont repris par le logiciel pour définir le paramétrage des sociétés !

Pour cela, sPAIEctacle s'appuie sur deux notions propres au logiciel, appelées "Niveaux" et "Groupes".

Un niveau est une spécificité distinguant une entreprise d'une autre.

Un groupe est l'ensemble des cotisations liées à ce niveau, à cette spécificité.

Par exemple, telle retenue associée à telle caisse devra s'appliquer à une société en particulier. Il se peut que cette particularité concerne également une autre société. Dès lors, ce groupe ou cette "consigne" reste et restera applicable à d'autres sociétés.

Ainsi, lorsque le paramétrage d'une société comportant des particularités est effectué, on peut dire qu'il est fait pour toutes les sociétés comportant ces mêmes particularités. Il suffit de "le dire" aux sociétés concernées en sélectionnant pour chaque niveau le bon groupe.

1.2.1.1 Les Niveaux

Employons une image pour illustrer le principe de fonctionnement des niveaux et des groupes :

Un groupement important d'entreprises, employant beaucoup de personnels, souhaite organiser son service paie ... Le directeur choisit de regrouper ses agents chargés d'exécuter la paie dans un immeuble de plusieurs étages, en confiant les tâches spécifiques à des équipes spécialisées.



Les niveaux et groupes se manipulent dans les fiches Société, onglet Paramétrage, ainsi que dans les Retenues.

au 1^{er} étage : on verra ici les agents chargés de calculer les cotisations dues selon que l'entreprise cotise ou non au Fnal en totalité.

au 2^{ème} étage : il confiera à d'autres agents le calcul des cotisations de Transport, car les sociétés ne sont pas toutes assujetties à cette cotisation, et celles qui le sont ne cotisent pas toutes au même taux

aux 3^{ème} et 4^{ème} étage : il confiera à d'autres agents le soin de déterminer si l'entreprise cotisera à la Taxe d'apprentissage ou à la taxe sur les salaires.

aux étages supérieurs, seront traités les calculs, plus complexes de retraite complémentaire.

Si on remplace le mot "étage" par "niveau", vous organiserez de la même manière dans SPAIEctacle la répartition des consignes... Ainsi, on créera au besoin un niveau "Fnal Totalité", un niveau "Transport", un niveau "Taxe d'apprentissage" et un niveau "Taxe sur les salaires", parce qu'on aura besoin de distinguer, société par société, une ou des particularités liées à ces niveaux. Puis d'autres niveaux encore pour la retraite complémentaire.

Poursuivons sur les groupes ...

1.2.1.2 Les Groupes

Notre directeur se rend au 1^{er} étage (ou "niveau Fnal Totalité") et confie à un groupe d'agents le soin de spécifier que telle société est soumise à cette cotisation et à autre groupe d'agents, de dire que telle société n'y est pas soumise.

Notre directeur a repéré les difficultés concernant les différents taux de cotisations de Transport. Il se rend au 2^{ème} étage (ou "niveau Transport") et confie à plusieurs groupes d'agents le soin de suivre chacun les différents cas : les sociétés qui cotisent à un taux (par exemple) de 1.50 %, celles qui cotisent à 1 %, et celles qui n'y cotisent pas.

Ainsi, quand il en a eu besoin, il a créé des "groupes" au "niveau" où il voulait opérer.

Exemple 1 : Certaines cotisations ne sont dues que si l'entreprise a plus de 20 salariés, par exemple : le Fnal en totalité. Si une société n'a pas franchi le seuil de 20 salariés elle n'y est pas soumise, donc ne cotise pas ; mais une autre société peut y être assujettie.

On disposera d'un niveau "Fnal totalité" (Notez que ce niveau est déjà créé dans le paramétrage de base livré avec le logiciel). A ce niveau, on estime que deux cas peuvent se présenter : soit que la société est soumise à cette cotisation, soit qu'elle est non soumise.

Attaché à ce niveau, on crée deux groupes, l'un "soumis", l'autre "non soumis".

Exemple 2 : Les sociétés de plus de 9 salariés sont, dans certaines agglomérations, assujetties à une cotisation de transport. Cette cotisation varie selon la ville où est situé l'établissement employeur.

Ainsi, on crée un niveau "Transport". Ce niveau comprendra un ou plusieurs groupes. Chaque groupe sera particulièrement affecté à un taux spécifique à la ville correspondante. On créera aussi un groupe "non soumis", pour les entreprises non assujettie à cotisation de Transport.

Les niveaux et groupes se manipulent d'une part dans les Sociétés, et d'autre part dans les Retenues, ou ces notions sont des critères du paramétrage.



Les manipulations des groupes et niveaux dans les Sociétés sont abordés en détail au chapitre 2 de cet addendum.



Les manipulations des groupes et niveaux dans les Retenues sont abordées en détail au chapitre 5 de cet addendum

1.2.2 Gestion des A.T. en version multi-sociétés

1.2.2.1 Rappels sur les cotisations d'Accident du travail

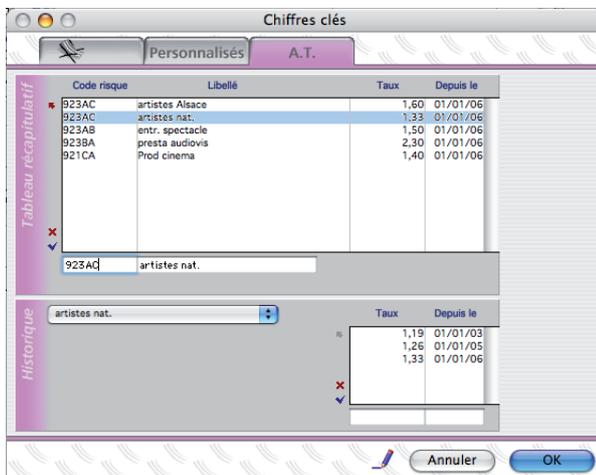
Chaque entreprise verse à l'Urssaf une cotisation Accident du Travail correspondant à un "Risque". Le Risque est évalué par la Caisse Régionale d'Assurance Maladie en fonction notamment de l'activité principale de l'entreprise (tarification "collective"). Par ailleurs, un taux national s'applique à tous les artistes du spectacle.

Aux Risques correspondent des Codes Risque. Pour chaque Code Risque, un taux de cotisation A.T. est fixé chaque année par arrêté et publié au Journal Officiel. La CRAM notifie les changements de taux éventuels aux entreprises en début d'année.

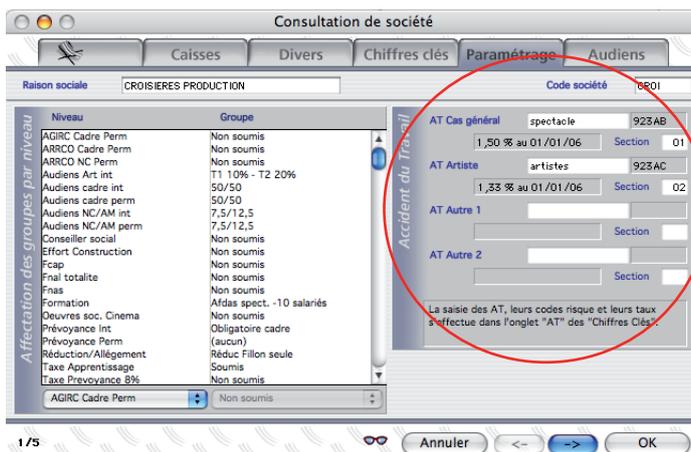
Le Code Risque, lui, étant un reflet de l'activité de l'entreprise, il ne change pas *a priori*.

1.2.2.2 Gestion des AT dans sPAIEctacle

Les cotisations d'A.T. sont gérées par des retenues dont les taux et les codes risque sont déterminés dans les *Chiffres Clés généraux*. Tous les AT disponibles sont enregistrés dans les Chiffres clés généraux, qui constituent la liste des choix possibles.



Chaque société fait appel à un ou plusieurs des **AT répertoriés dans les Chiffres Clés** généraux pour le calcul de ses propres cotisations.



On choisit, dans l'onglet **Paramétrage** de chaque **fiche Société**, les Codes Risques de chaque catégorie de salariés.

Il est associé à chaque salarié un Type AT, correspondant aux AT sélectionnés dans la fiche Société : Cas général, Artiste, et éventuellement Autre 1 et Autre 2.

Caisse	Nom retenue	Base	Taux	Retenue salariale
Urssaf	Contribution Solidarité	2 000,00	0,00 %	0,00
Urssaf	Assurance maladie	2 000,00	12,00 %	240,00
Urssaf	Assurance vieillesse	2 000,00	1,600 %	32,00
Urssaf	Allocations familiales	2 000,00	5,400 %	108,00
Urssaf	Accident travail	2 000,00	1,500 %	30,00
Urssaf	Ass vieillesse TA	2 000,00	8,300 %	166,00
Urssaf	FNAL TA	2 000,00	0,100 %	2,00
Chôm P	Chômage TAB 01/2006	2 000,00	4,040 %	80,80
Chôm P	AGS 01/2006	2 000,00	0,250 %	5,00
Audien	AGFF NC/AM Perm. T1	2 000,00	1,200 %	24,00
Audien	Retraite NC/AM Perm. T1	2 000,00	3,750 %	75,00
Afdas	Form. continue -10 spect	2 000,00	1,500 %	30,00
Tax Ap	Contrib. Dév. Apprentissage 2006	2 000,00	0,180 %	3,60
Tax Ap	Taxe Apprentissage	2 000,00	0,500 %	10,00
Urssaf	CSG déductible	1 940,00		5,100 %
Urssaf	CSG/RDS imposable	1 940,00		2,900 %
Total retenues				828,40
				445,00

Ces Types AT sont repris dans la paie, où ils sont encore modifiables (dans l'onglet Retenues)

Enfin, en fonction des données présentes dans la Fiche Paie, le calcul de paie aboutit à mettre en oeuvre (ou non) une des **Retenues Accident du travail** présentes dans le paramétrage.

Les retenues sont paramétrées en fonction de la législation applicable aux entreprises, avec les éléments spécifiques du calcul à effectuer (*base de salaire* à considérer, *fraction de base* à prendre en compte, etc.).

Elles servent également à indiquer quel pourcentage du Taux AT renseigné dans les Chiffres Clés doit s'appliquer, selon que le cas de paie ouvre ou non droit à une exonération partielle sur ce taux.

2 Les particularités de la version multi-sociétés

Nous reprendrons ici également le principe de l'arborescence par les menus, en dissociant à chaque fois

- ce qui est identique à la version mono-société
- ce qui appelle des remarques par rapport à la mono-société
- ce qui est différent de la mono-société

2.1 Menu Fichier

2.1.1 Nouveau fichier de données

Fonctionnalité identique à celle de la version mono-société

2.1.2 Ouvrir un fichier de données

Fonctionnalité identique à celle de la version mono-société

2.1.3 Sociétés

Lors du lancement de la commande *Fichier - Sociétés*, la Liste des sociétés apparaît.

Code	Raison sociale	Activité	Euro
CRO1	CROISIERES PRODUCTION	Entrepreneur de spectacles	2002
001	La salle de spectacles	Entrepreneur de spectacles	2002
002	Le Cinéma de Papa	Production cinématographique	2002
EX	Société exemple	Edition de logiciels	2001
	Toute la technique	Prestataire technique spectacle	2002

Elle reprend 4 informations contenues dans les fiches des sociétés :

- **Code société** : valeur alphanumérique permettant d'attribuer un code spécifique à chaque société
- **Raison sociale** de chaque société
- **Activité** principale de chaque entreprise
- **Euro** : année de passage à l'Euro pour l'établissement des paies.

Les boutons en haut de page sont identiques à ceux des autres listes sauf :



Ajouter : bouton qui vous permet d'ajouter une société (comme pour ajouter un salarié, une paie etc.)



- Les *Listes liées* sont
- ✓ la liste des niveaux, pour les consulter, les modifier ou en ajouter
 - ✓ la liste des groupes avec les mêmes possibilités



Il est possible de trier la liste des sociétés sur chacun de ces critères en cliquant sur le titre de la colonne concernée.

Nous revenons plus loin et en détail sur le principe des niveaux et des groupes (cf. 2.1.3.5)



Effectuer une recherche simplifiée de Sociétés sur 4 critères pré-établis :
Le Code société et la Raison sociale, mais également le libellé d'un Groupe et /
ou celui d'un Code Risque AT sélectionné dans l'onglet paramétrage des sociétés
sélectionnées.



Vous pouvez imprimer :

- ✓ les données des fiches sélectionnées : paramétrage des niveaux et groupes,
et des données société, notamment
- ✓ la liste des sociétés telle quelle

Vous pourrez aussi, comme dans les autres listes :



effectuer des sélections de sociétés,



manipuler des listes en mémoire,



consulter ou  modifier une ou des fiches société.



éditer des états,



accéder au traitement de texte et choisir de faire apparaître les différents champs
disponibles qui vous seront proposés.

Nous allons détailler la fiche Société onglet par onglet, comme si l'on ajoutait une nouvelle
société au fichier de données.

Le Paramétrage lié à la fiche société représente une étape importante. Ce sont les éléments
qui vous permettront de différencier les règles de calcul des bulletins de salaires d'une so-
ciété par rapport à une autre. Des paramètres seront constants, d'autres ne s'appliqueront
qu'à une société.

2.1.3.1 Société, onglet principal

La fiche Société se présente comme en version mono-société, à l'exception des zones A et B.

Après avoir renseigné la Raison Sociale, vous noterez que les quatre premières pages de la fiche société se renseignent de manière identique à la version mono-société, comme expliqué dans le manuel de référence.

- A** Le code société est à renseigner au besoin. Il vous permet de "numéroter" et ainsi de trier l'affichage de votre liste de sociétés sur ce critère (alphanumérique). Il n'est pas obligatoire de le renseigner, sauf si vous souhaitez utiliser la fonction d'import.
- B** C'est en page Paramétrage que vous aurez à déterminer les critères de déclenchement des Retenues propres à chaque société (cf. 2.1.3.5).

Cette page présente les coordonnées administratives de la société. Il n'y a aucun mélange possible entre les renseignements d'une société et d'une autre. Notez que lors de la création d'une société, il vous faut renseigner la totalité des champs et des paramètres.

2.1.3.2 Société, onglet *Caisses*

Sont consignés ici les numéros d'immatriculation auprès des caisses spécifiques à la société.

Consultation de société

Raison sociale: CROISIERES PRODUCTION Code société: CROI

Caisse	N° affiliation	
AFDAS	12345	(inutilisée)
AGIRC		(inutilisée)
ARRCO		
AUDIENS	123456	
Chômage permanent		
CMB	A123	
Congés Spectacles		
CRCS Annecy	801234567	
Effort Construction		(inutilisée)
FCAP	12345	(inutilisée)
FNAS	6789	(inutilisée)
Deuvres Sociales du Cinéma		(inutilisée)

Compta

Longueur des comptes: Général 6 Analytique 6

Comptes salariés: Numéro Compte 421 + 0000

Libellé écriture: Net à payer + Nom + Prénom

Format d'export: Texte Windows Code journal od

Déterminez également les numéros de comptes de comptabilité que cette société utilise ainsi que les formats d'export comptable dont vous aurez besoin.

2.1.3.3 Société, onglet *Divers*

Vous renseignez ici des spécificités comme, par exemple, le numéro de licence d'entrepreneur de spectacles ou le numéro de votre centre de versement Urssaf.

Consultation de société

Raison sociale: CROISIERES PRODUCTION Code société: CROI

Bulletin paie

Paies en Euros à partir de: Exercice 2002

N° paie suivant: 6 pour Exercice 2006

Texte imprimé: []

Report des congés restants à prendre au 31 mai

Code Urssaf: 7500 (centre de versement)

Médecine du travail: Intermittent CMB Permanent (aucune)

Attestation Assedic: Agrément AEM E123 N° suivant 1 Régime retraite IRPS

Licence, label...: Licence de spectacle N° 751234

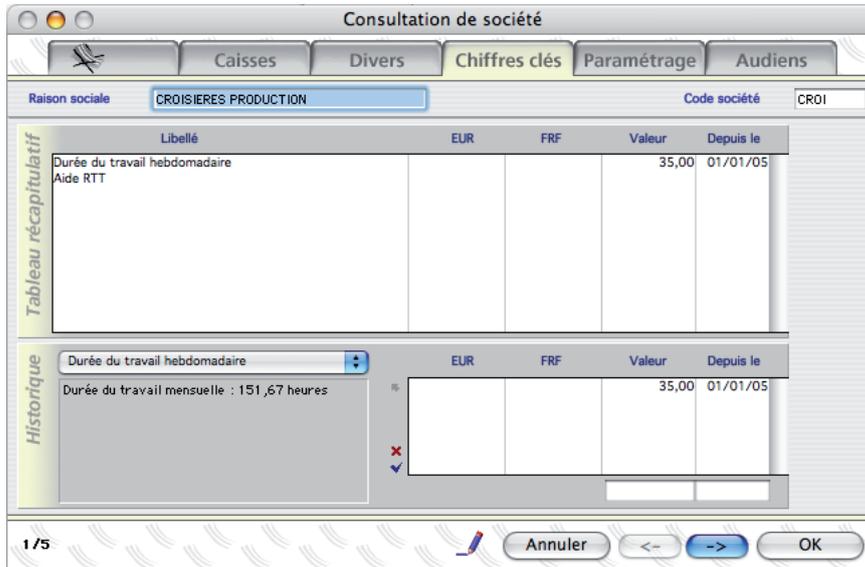
Congés Spectacles: N° suivant 1 005 (ce numéro doit être demandé à la caisse des Congés Spectacles)

Taxe sur les salaires: Société soumise à la taxe sur les salaires Abattement des associations

DADS-U: Fraction de déclaration / (uniquement si plusieurs DADS-U fournies)

2.1.3.4 Société, onglet *Chiffres-clés*

Ce sont les chiffres-clés propres à la société. On y trouve l'historique de la durée hebdomadaire du travail et du montant de l'Aide RTT (Aubry 1).



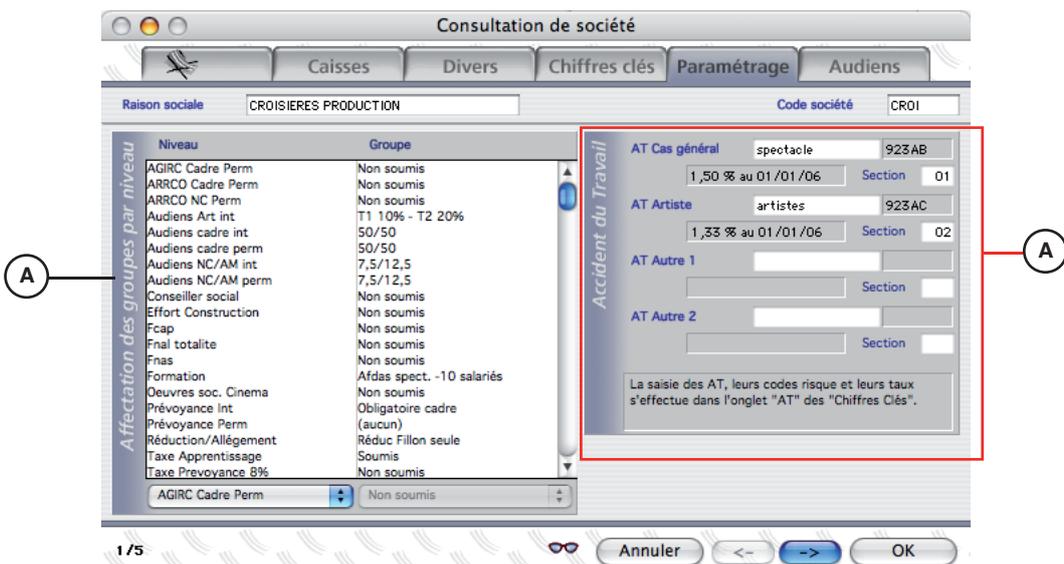
Le cas échéant, on renseignera ici également les chiffres clés "personnalisés" créés préalablement dans les Chiffres Clés généraux de la paie.

En effet, spAIectacle offre la possibilité de créer des chiffres clés pour gérer des particularités récurrentes d'une entreprise : par exemple, le montant de la valeur faciale des titres restaurant, et le montant de leur prise en charge par l'employeur. Dans ce cas, on déterminera une valeur pour chaque paramètre et un historique de ces valeurs.

 cf. chapitre 2.6.2 de cet addendum, Chiffres Clés, pour plus d'informations sur ces paramètres.

2.1.3.5 Société, onglet *Paramétrage*

La page se présente en deux parties, une partie *Affectation des groupes par niveau*, à gauche (A), et une partie *Accident du travail*, à droite (B).



2.1.3.5.1 Utilisation des niveaux et des groupes

C'est dans cette partie que pour chaque niveau vous déterminez le groupe qui sera actif pour la société.

Pour mémoire, nous avons vu précédemment que :

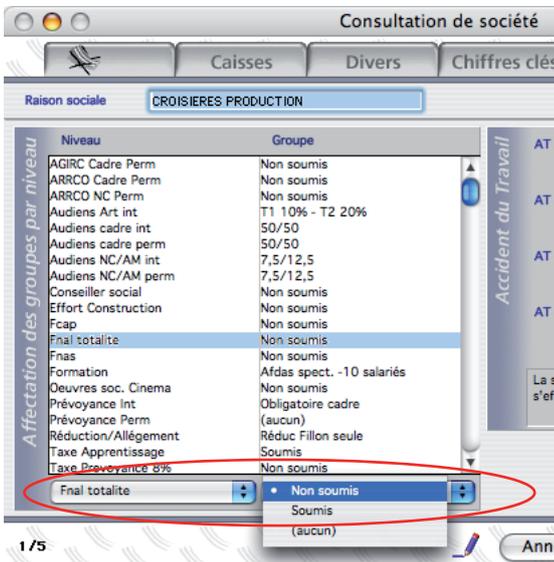
- un Niveau est une spécificité distinguant une entreprise d'une autre,
- un Groupe est l'ensemble des cotisations liées à ce niveau, à cette spécificité.

Reprenons les exemples que nous avons imaginé au début de ce manuel :

Exemple 1, le Fnal en totalité

Cette cotisation n'est due que par certaines entreprises. On disposera d'un niveau "Fnal totalité" (notez que ce niveau est déjà créé dans le paramétrage de base livré avec le logiciel). A ce niveau, on estime que deux cas peuvent se présenter : soit que la société est soumise à cette cotisation, soit qu'elle est non soumise.

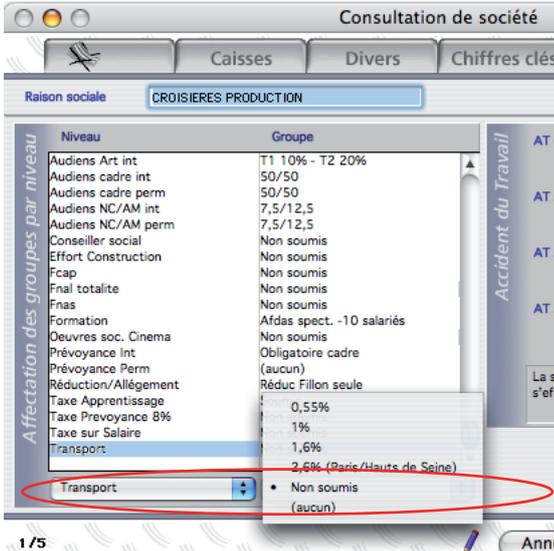
Attaché à ce niveau, on a créé deux groupes, l'un "soumis", l'autre "non soumis".



- ✓ Ouvrir la fiche Société en Modification
- ✓ On sélectionne dans le tableau la ligne Niveau sur laquelle on souhaite intervenir
- ✓ Les listes déroulantes situées sous le tableau s'actualisent en conséquence
- ✓ On sélectionne dans la partie droite (colonne Groupe), le Groupe que l'on souhaite appliquer au niveau sélectionné.
- ✓ Cliquer sur le bouton OK pour enregistrer les modifications

Exemple 2, la cotisation de Transport

Cette cotisation est due ou non, et son taux varie selon la ville où est situé l'établissement employeur. Ainsi, on a créé un niveau "Transport" comprenant plusieurs groupes, autant qu'il y a de cas de figure différents.

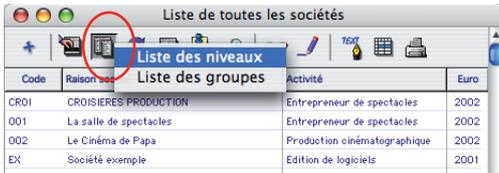


- Dans notre exemple, on a imaginé que les sociétés pour lesquelles on travaille peuvent soit ne pas être assujetties à cette cotisation, soit y être assujetties au taux normal de 0,55%, ou 1%, ou 1,5%, ou 2,6%.
- A chaque taux sera particulièrement affecté un groupe dont le nom reprend clairement le taux correspondant, ainsi qu'un groupe "non soumis", pour les entreprises non assujettie à la cotisation de Transport.

Exemple 3, cotisation conventionnelle spécifique

Imaginons une cotisation imposée par la convention collective d'une entreprise. Cette cotisation ne concerne qu'une société en particulier parmi celles pour lesquelles on travaille. Il faut alors trouver un moyen de ne la paramétrer QUE pour cette entreprise. On va pour cela créer un niveau qui permettra de définir, pour chaque société, sa situation au regard de ce niveau.

Nous allons dans un premier temps créer le niveau que nous intitulerons "Cotisation spécifique". A ce niveau, on affectera deux groupes possibles, "soumis" et "non soumis".



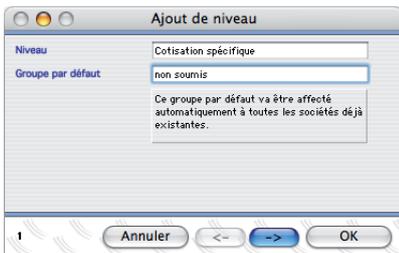
✓ Activer les menus *Fichier - Société*. La Liste des sociétés apparaît

✓ Cliquer sur le bouton *Listes liées* , et sélectionner *Liste des niveaux*



La Liste des niveaux apparaît dans une nouvelle fenêtre. A chaque niveau est proposé un groupe par défaut, c'est-à-dire une réponse par défaut qui sera attribuée lorsque l'on ajoutera des nouvelles sociétés.

✓ Cliquer sur le bouton *Ajouter*, pour créer un nouveau niveau



Une fenêtre d'*Ajout de niveau* apparaît.

✓ Nommer ce niveau : *Cotisation spécifique*

✓ Nommer le groupe par défaut : *non soumis*

✓ Cliquer sur le bouton *OK* pour valider la création du niveau et attribuer le groupe "non soumis" à TOUTES les sociétés.

✓ Valider l'alerte correspondante par *OK*, ou cliquer sur *Annuler* pour retourner à la saisie

✓ La liste des niveaux est mise à jour. Fermer la liste



✓ Dans la Liste des sociétés, cliquer sur le bouton *Listes liées*  et choisir *Liste des groupes*.

La Liste des groupes apparaît. Elle reprend, sur 2 colonnes toutes les associations niveau / groupes enregistrées dans le fichier. Les fiches sont triées par niveau.

✓ Cliquer sur *Ajouter* pour ajouter un nouveau groupe



✓ Sélectionner le niveau *Cotisation spécifique*

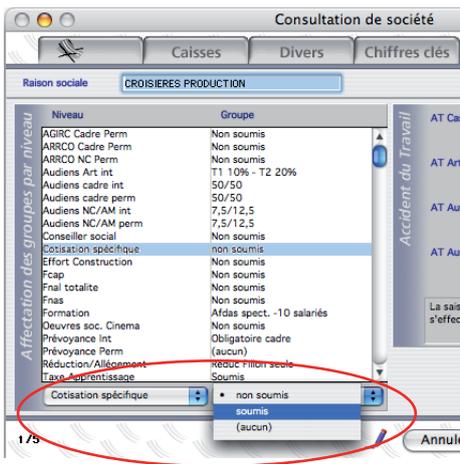
✓ Nommer le groupe : *soumis*

✓ Valider par *OK*. Le groupe est créé.

 Ce groupe sera attribué à chaque société. Ainsi, comme nous l'avons imaginé, cette cotisation spécifique ne concernant qu'une seule société, on n'aura pas à modifier le paramétrage de toutes les sociétés non concernées, à qui il sera attribué d'office le groupe "non soumis".

On aura ici compris que l'on peut créer autant de groupes que nécessaire "à l'intérieur" d'un niveau

Nous allons maintenant attribuer le paramétrage à la société concernée.



- ✓ Ouvrir la fiche Société en page Paramétrage`
- ✓ Cliquer les lunettes pour passer la fiche en modification
- ✓ Sélectionner le niveau Cotisation spécifique
- ✓ Choisir dans la liste déroulante de droite (groupe) le groupe "soumis".

Les autres sociétés sont toutes paramétrées sur le groupes "non soumis". Au besoin, en ouvrir une à l'onglet Paramétrage pour vérifier le groupe sélectionné par défaut.

Lorsque ces manipulations sont effectuées, une partie du paramétrage est effectuée : en effet, les niveaux et groupes se manipulent d'une part dans les Sociétés, et d'autre part dans les Retenues, où ces notions sont des critères du paramétrage. On abordera plus loin dans ce manuel la création de la retenue spécifique.

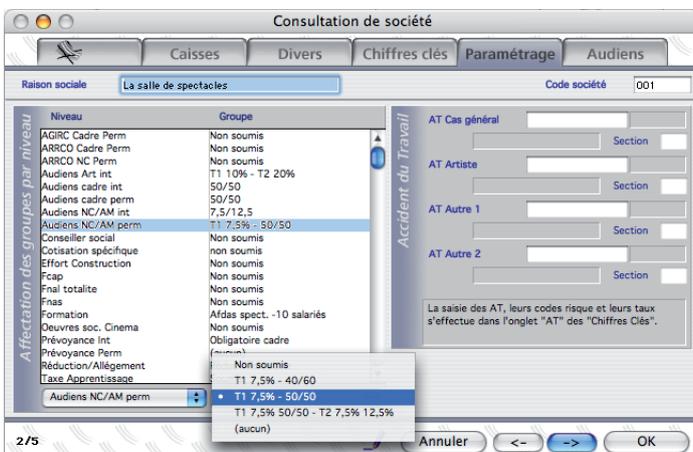
Voir au chapitre 2.6 le paramétrage des Retenues.

Exemple 4, retraite complémentaire

Une société doit appliquer pour ses salariés non cadre permanents une répartition entre la part salariale et la part employeur de 50/50 alors que dans une autre société la répartition est de 40/60.



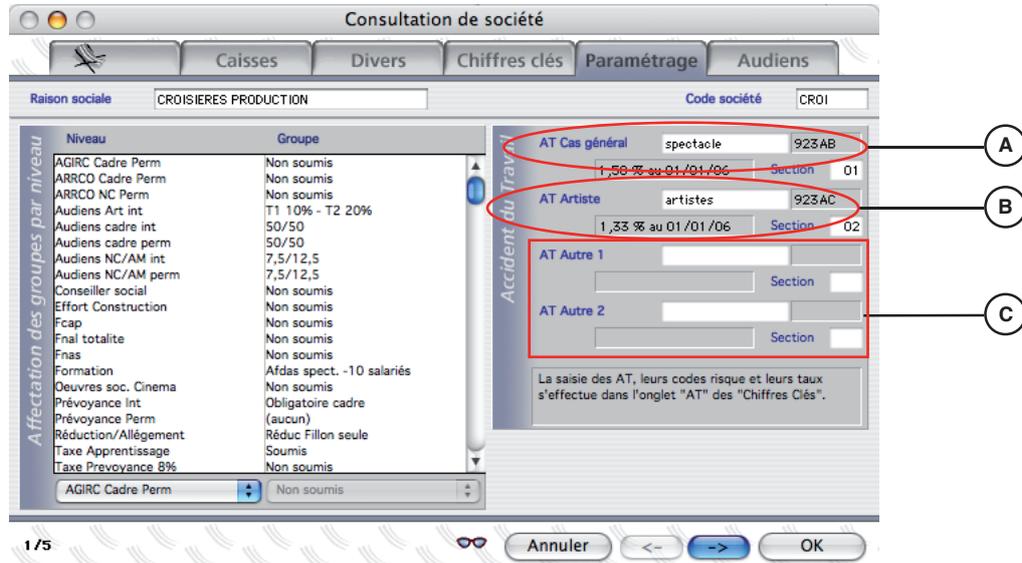
On pourra, pour traiter ce cas, créer un niveau "Audiens non cadre permanent" puis, créer un groupe à répartition 50/50 associé au niveau cité puis, un autre groupe à répartition 40/60.



Une fois le niveau et ses groupes créés, on affectera le groupe correspondant à la société.

2.1.3.5.2 Sélection des Risques AT applicables

C'est également dans cette page que l'on attribue à la société les différents Code Risque applicables aux différents types de personnel.



A Type AT Cas Général

Le Code Risque qui doit apparaître ici est celui correspondant au Cas général de la société. Le taux qui est repris en-dessous, dans la zone grisée, est celui qui s'applique à l'exercice de paie en cours.

C'est l'AT choisi ici que l'on retrouve associé au *Type AT Cas général* des salariés et des paies de cette société.

Le cas échéant, et après avoir vérifié l'onglet AT des Chiffres Clés, on peut le modifier en tapant un autre Code Risque parmi ceux existant dans les Chiffres Clés.

B AT Artiste

Le Code Risque 923AC est associé au personnel artistique. Cet AT est celui qui sera affecté aux salariés et aux paies ayant le *Type AT Artiste*.

C AT Autre

Certaines sociétés ont deux Codes Risque (hors Artistes), le deuxième correspondant à un taux dit "Bureau" pour le personnel administratif. Cet AT est lié au *Type AT Autre 1* que l'on retrouve dans les salariés et paies de cette société.

Ce taux pouvant varier d'une région à une autre (cf. Alsace - Moselle), vous indiquez dans chaque société le Risque AT Artiste qui lui correspond.

2.1.3.6 Société, onglet *Audiens*

Déterminez les “groupes de cotisants” Audiens propres à cette société. Pour cela, reportez-vous aux “informations numériques” que vous transmet l’organisme en début d’année.

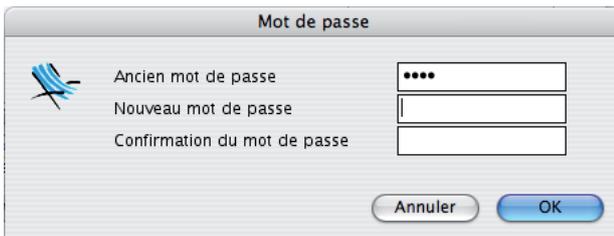
Etablissements		
N° Etab.	N° Centre comptable	Type décompte
01	0100	Retraite prévoyance

Groupes de cotisants					
N° Etab.	N°	Catégorie professionnelle	Cat. salariale	Mutuelle	Retraite
01	001	Cadre	Int.	Cas général	
01	002	Cadre	Perm.	Cas général	
01	003	Non cadre	Int.	Cas général	
01	004	Non cadre	Perm.	Cas général	
01	005	Artiste	Int.	Cas général	
01	006	Artiste	Int.	Cas général	Fonctionnaire

1/5 [Annuler] [←] [→] [OK]

Attention : des groupes de cotisants apparemment identiques peuvent porter des numéros différents d'une société à une autre !

2.1.4 Fichier - Changer le mot de passe



Fonctionnalité identique à celle de la version mono-société. Comme pour la version mono-société, il s'agit du mot de passe d'accès au logiciel et non pas à une société.

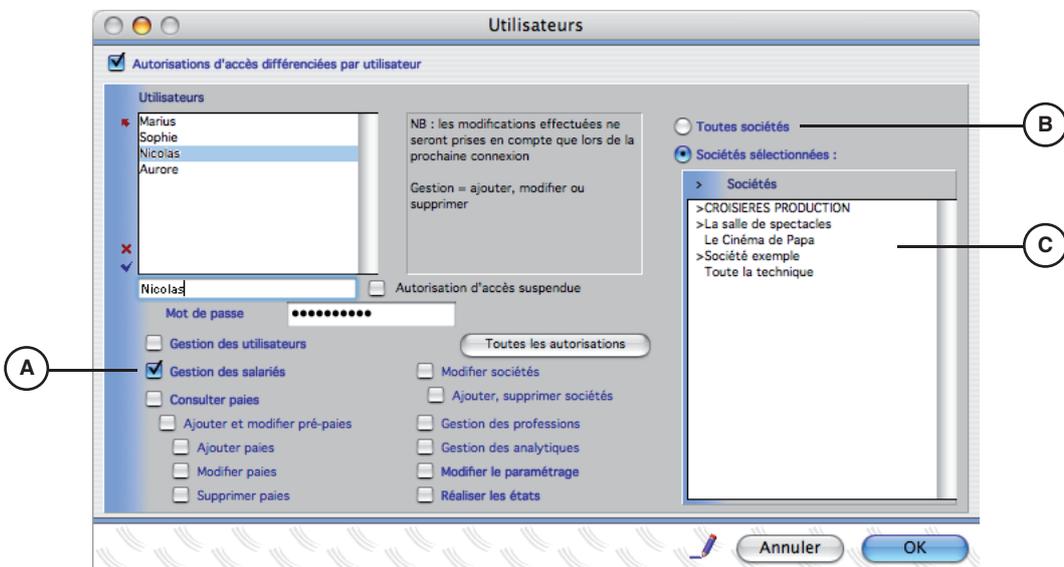
2.1.5 Fichier - Utilisateurs

sPAIEctacle permet, en version multi-sociétés, d'attribuer aux utilisateurs référencés un identifiant et un mot de passe donnant accès à des sociétés déterminées pour lesquelles chacun aura accès à certaines fonctionnalités seulement.

Par exemple, l'administrateur du logiciel est "Marius". Il a toutes les autorisations, et en particulier celle de créer, supprimer et attribuer des autorisations aux autres utilisateurs. Il faut cocher la case Gestion des utilisateurs (A), et laisser l'option Toutes sociétés sélectionnée (Zone B, au-dessus de la liste des sociétés).

Les autres utilisateurs ont chacun des autorisations propres, pour une ou plusieurs sociétés déterminées. Ainsi, il est possible d'autoriser l'utilisateur "Sophie" à créer des salariés, des paies, et sortir des états récapitulatifs, et d'autoriser l'utilisateur "Nicolas" à créer et modifier les fiches des salariés seulement, pour ces mêmes sociétés. Enfin un troisième utilisateur "Aurore" aura toutes les autorisations sur une seule société.

Pour chaque utilisateur, sélectionnez les sociétés auxquelles il a accès en les cochant dans la liste (C).



Un utilisateur a les mêmes autorisations pour toutes les sociétés auxquelles il a accès. Si une personne doit avoir des privilèges différents pour des sociétés différentes, il faut alors créer 2 utilisateurs, chacun ayant ses propres autorisations.

2.1.6 Fichier - Préférences

Ce sont les préférences générales pour l'ensemble du logiciel. Certaines pages des préférences sont différentes de la version mono-société. Une page spécifique est ajoutée dans la version multi-sociétés, repérée par l'onglet Emetteur.

2.1.6.1 Onglet principal et onglet *Bulletin*

Ces préférences sont identiques dans les deux versions.



Pour imprimer des modèles de bulletins de salaires différents ou pour faire apparaître des cumuls de bases différents d'une société à une autre, il vous faudra peut-être intervenir dans cette fenêtre avant de lancer la commande d'impression.

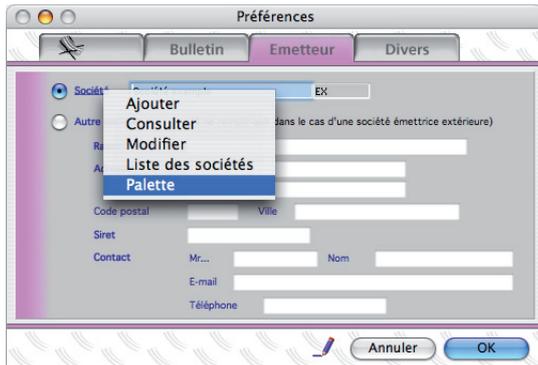
2.1.6.2 Préférences, onglet Emetteur

Cette page propre à la version multi-sociétés sert à définir qui est l'émetteur des déclarations annuelles (DADS-U et DNA-CRC). L'émetteur réalise et transmet sous son identité (sous son propre SIRET) le fichier à l'organisme social destinataire (CRAM, Net entreprise, caisse de retraite...). Ce fichier comporte bien entendu toutes les informations de la société employeur.

Deux options sont possibles :

1- Soit la société émettrice est créée dans sPAIEctacle.

Dans ce cas, il faut sélectionner la société. Deux options de sélection sont proposées :



✓ Saisir la Raison sociale ou le Code société dans la zone Société,

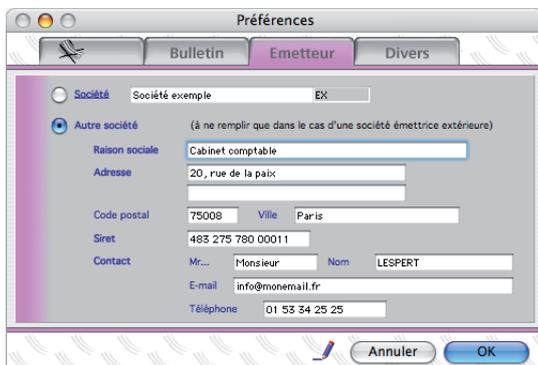
ou

✓ Cliquer sur le lien *Société* pour afficher la palette.

✓ Sélectionner ensuite la société parmi celles déjà enregistrées

✓ Valider en cliquant sur OK.

2- Soit l'entreprise émettrice n'est pas créée dans le logiciel, car ses paies ne sont pas traitées dans sPAIEctacle (cabinet comptable, par exemple).



✓ Cocher l'option *Autre société*

✓ Renseigner les différentes zones proposées

✓ Valider en cliquant sur OK.

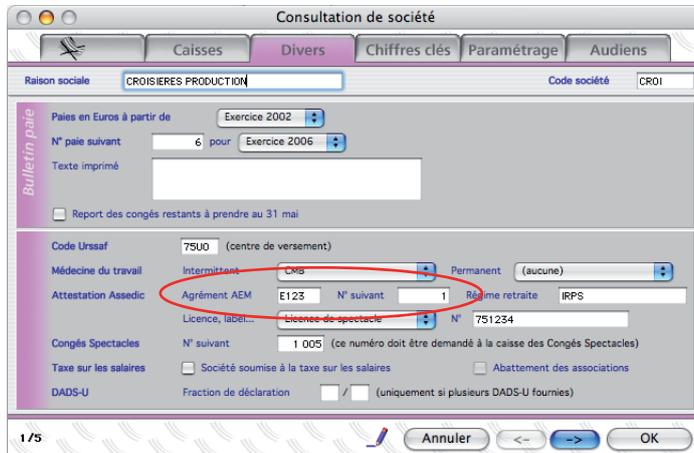


Voir aussi le chapitre 2.7.5 de cet addendum pour plus d'informations sur l'émission de la DADS-U

2.1.6.3 Préférences, onglet Divers

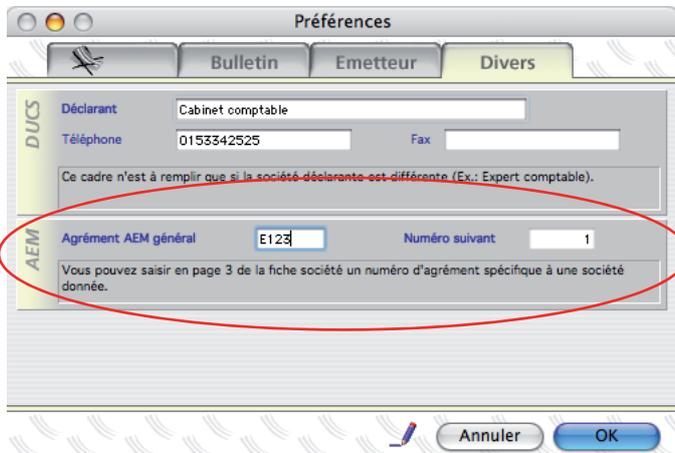
SPAI Ectacle permet aux utilisateurs de version multi-sociétés d'opter pour deux solutions concernant les agréments AEM : un n° d'agrément pour chaque société (option 1) ou un numéro unique pour toutes les sociétés (option 2).

- Option 1 : un numéro par société



Dans ce cas, les manipulations sont les mêmes qu'en version mono-société : Renseignez chaque numéro d'agrément dans l'onglet *Divers* de chaque fiche Société.

- Option 2 : un numéro pour toutes les sociétés Menu Fichier - Préférences - Onglet Divers



Vous allez saisir dans la zone AEM des *Préférences* votre numéro d'agrément, qui sera utilisé par toutes les sociétés de votre fichier.



Dans le cas où vous demanderiez un numéro d'agrément différencié pour une ou plusieurs sociétés, renseignez-les dans les fiches Société concernées. C'est ce numéro qui sera alors utilisé pour réaliser les AEM de ces sociétés.

2.1.7 Fichier - Maintenance

Menu permettant d'enregistrer votre numéro de série, etc. Cette fonctionnalité est identique à celle de la version mono-société.

2.1.8 Fichier - Sauvegarde... Fichier - Restauration...

Menus permettant d'effectuer les sauvegardes et de restaurer les sauvegardes. Ces fonctionnalités sont identiques à celles de la version mono-société. Nous rappellerons simplement ici que toutes les données des différentes sociétés sont enregistrées dans le même fichier. On sauvegarde et restaure en une même manipulation l'intégralité des données : données sociétés, salariés, paies, et paramétrage.

2.2 Menu *Édition*

L'ensemble des commandes est identique à celles décrites dans le manuel de référence.

2.3 Menu *Sélection*

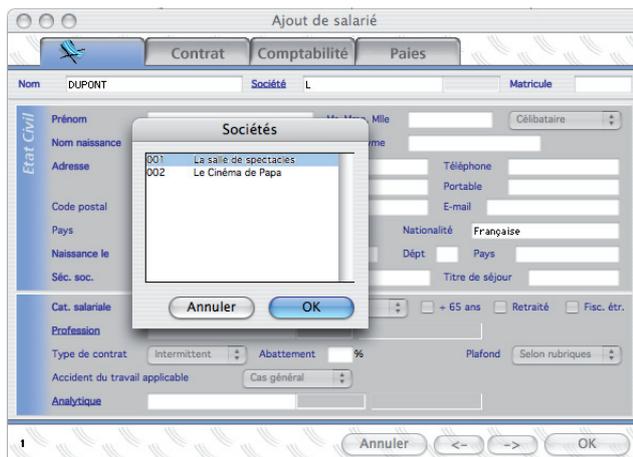
L'ensemble des commandes est identique à celles décrites dans le manuel de référence.

2.4 Menu *Salariés*

L'ensemble des commandes du menu Salariés est concerné par des différences spécifiques à la version multi-sociétés.

Une de ces différences est constante : que ce soit en création, modification ou édition, il faudra associer au salarié (ou au groupe de salariés) choisi, le nom de la société à laquelle il(s) est (sont) attaché(s).

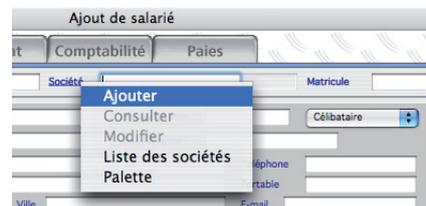
2.4.1 Menu *Salariés - Ajouter un salarié*



sPAIEctacle vous propose de saisir d'abord le nom du salarié, puis la Raison sociale (ou les premières lettres du nom de la société, ou le Code société) de la société dans laquelle vous inscrivez votre salarié. C'est la différence avec le chapitre Ajouter un salarié du manuel de référence. La totalité des champs de la fiche salarié est identique.

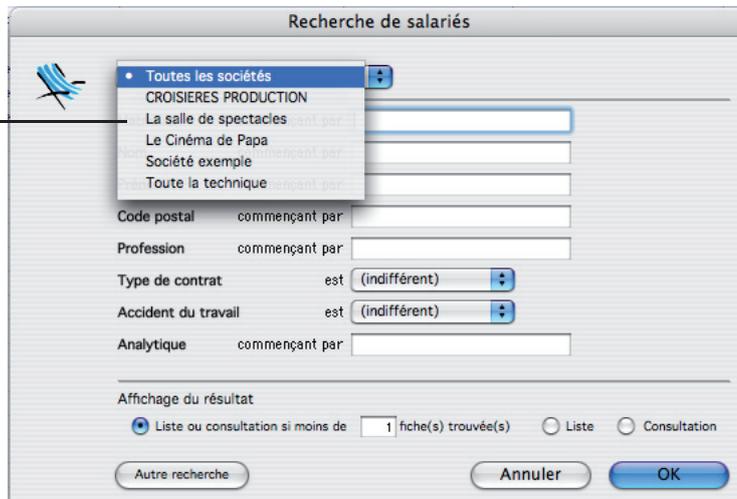
Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 4 du Manuel Référence, situé dans le CD Rom sPAIEctacle.

A noter : si la société n'existe pas encore, vous pouvez "basculer" en mode création de société en cliquant sur le mot Société. Si vous saisissez une liste de nouveaux salariés, le nom de la société est à renseigner lors de la première inscription.



Pour la seconde fiche salarié, vous pourrez rester en mode Ajout de salarié et en cliquant sur Fiche suivante , sPAIEctacle vous propose par défaut d'inscrire le salarié suivant dans la même société. Confirmez en tabulant ou indiquez le nom de la société dans laquelle vous inscrivez ce salarié. Et ainsi de suite ...

2.4.2 Menu Salariés - Recherche de salariés



A De la même manière que vous définissez les critères de recherche, il vous faudra choisir une société... si toutefois vous souhaitez rechercher des salariés en fonction de critères liés à la société, car vous pouvez lancer une recherche de salariés quelle que soit la société (option : Toutes les sociétés).



Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 9.1 "Les recherches" du Manuel de référence.

2.4.3 Menu Salariés - Liste des salariés

Lorsque vous lancez la commande Liste des salariés, la liste de TOUS les salariés actifs inscrits dans sPAIEctacle s'affiche. Toutes sociétés confondues, les noms apparaissent par ordre alphabétique.

Société	Nom	Prénom		
CROISIERES PRODUCTION	CATU-PINault	Adeline	Gérant	
CROISIERES PRODUCTION	DE LA VILLARDIERE	Pierre Antoine	Directeur	
La salle de spectacles	DELAVEAU	Alexea	Artiste lyrique	421000
Toute la technique	DURANCEAU	Franck	Secrétaire	421000
CROISIERES PRODUCTION	FENTROUCI	Eliza Ruize	Secrétaire	421000
Toute la technique	GAUSSOU	Manuel	Technicien son	421000
CROISIERES PRODUCTION	GRANDCLERC	Auguste	Comptable	421000
CROISIERES PRODUCTION	HAMON DE KERVERS	Hervé	Artiste dramatique	421000
Toute la technique	HENRI	Françoise	Technicien lumière	421000
La salle de spectacles	HONHY	Feng Shui	Artiste Musicien	421000
La salle de spectacles	MAHO	Felix	Artiste Musicien	421000
La salle de spectacles	REGENT	Marie	Artiste dramatique	421000

Pour afficher les salariés par société, vous pouvez lancer la commande à partir de la liste déroulante située en haut à droite de la liste.

Vous pouvez effectuer ensuite des opérations à l'aide des boutons en haut de liste à partir de cette liste "générale". Par exemple :



Faire la paie ou recalculer la paie



Imprimer une Attestation Assedic, ou une Fiche individuelle etc.

Vous pouvez réaliser la plupart des opérations sur la liste de tous les salariés, comme par exemple ajouter une paie à partir d'une sélection de salariés de sociétés différentes.

En revanche, les fonctions d'impression de la Due, des Certificats Congés spectacles et Fnas sur préimprimés et la Paie multiple sont des opérations nécessitant obligatoirement de spécifier à quelle société ils sont attachés.



Si une même personne est salariée dans deux sociétés différentes, il faudra créer deux fiches salariés, une dans chaque société. Pour un nombre important de salarié à "recopier" d'une société dans une autre, utilisez la fonction Export puis Import à partir de la liste de salariés.

Attention : pour effectuer cette manipulation, l'identifiant doit être renseigné dans chaque fiche société.

2.4.3.1 Exemple d'export / import de salariés

Les salariés Dupond, Dupont, et Durand sont inscrits dans la société Croisières Production. Vous souhaitez les inscrire aussi dans la société La salle de spectacles.

2.4.3.1.1 Export des salariés de la société Croisières Production

✓ Affichez la liste de tous les salariés de Croisières Production

Société	Nom	Profession	Comptabilité	
CROISIERES PRODUCTION	DE PEDRETTI		421000	
CROISIERES PRODUCTION	DELAVICTOIRE	Fortuné	421000	
CROISIERES PRODUCTION	DELAY	Nelly	421000	
CROISIERES PRODUCTION	DREYFUSS	Jean	421000	
CROISIERES PRODUCTION	DROXLER	Stéphane	421000	
CROISIERES PRODUCTION	DUPOND	Roland	Artiste chorégraphique	421000
CROISIERES PRODUCTION	DUPONT	Frederic	Technicien lumière	421000
CROISIERES PRODUCTION	DURAND	Paule	Artiste chorégraphique	421000
CROISIERES PRODUCTION	FAUCONNIER	Jean		421000
CROISIERES PRODUCTION	FENTROUCI	Eliza Ruize	Secrétaire	421000
CROISIERES PRODUCTION	FERAL	Edith		421000
CROISIERES PRODUCTION	FEUILLET	Sophie		421000
CROISIERES PRODUCTION	FOIXET	Joe lle		421000
CROISIERES PRODUCTION	GAZAI	Sandrine		421000

✓ Sélectionnez les salariés Dupond, Dupont, et Durand.

✓ Cliquez le bouton Import/Export et demandez Exporter



Pour effectuer une sélection, maintenez la touche "Ctrl" de votre clavier enfoncée (ou la touche "⌘" sur Macintosh), et cliquez sur les salariés souhaités

Champs exportés

- Code société (raison sociale) identifiant
- Matricule identifiant obligatoire
- Nom obligatoire
- Prénom obligatoire
- Nom de naissance
- Pseudonyme
- Genre
- Situation familiale
- Adresse
- Complément adresse
- Code postal
- Ville
- Pays
- Nationalité
- Téléphone

• Les champs dont les titres sont entre parenthèses ne seront pas importés.
 • Obligatoire : champ dont la présence est obligatoire lors de l'import.
 • Identifiant : le (ou les) champs "identifiant" permettent de repérer de façon unique une fiche donnée. A l'import, cela permet la modification de fiches déjà existantes. A l'export, ces informations seront répétées pour les champs multivalués.
 • Multivalué : pour une fiche donnée, ce champ peut prendre plusieurs valeurs (ex : rubriques ou retenues d'une paie).

Export destination Windows

Annuler OK

✓ Sélectionnez tous les champs à l'aide de la flèche > à gauche de Champs exportés

✓ Décochez les champs suivants :
 - Code société,
 - (Raison sociale) et
 - Matricule.

✓ Cliquez sur le bouton OK



Le fait de décocher ces champs permettra, à l'import, de choisir la société dans laquelle importer (cf. 24312) et de créer une nouvelle fiche pour chacun de ces salariés avec de nouvelles matricules.

Enregistrer sous : Export Sal Croisieres

Emplacement : SPAIETacle

Format : Fichier ASCII

Annuler Enregistrer

✓ Nommez votre fichier d'export, vérifiez l'emplacement où vous allez enregistrer ce fichier, afin de le réutiliser dans la manipulation suivante.

✓ Cliquez sur le bouton Enregistrer

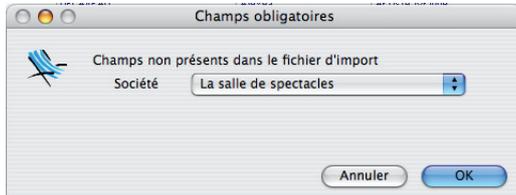


Le format du fichier exporté est un format texte ASCII. Il faut conserver ce format lors de l'enregistrement de vos modifications.

2.4.3.1.2 Import dans la société La salle de spectacles

- ✓ Dans sPAIEctacle, affichez la liste des salariés de la société La salle de spectacles
 - ✓ Cliquez sur l'icône  Import/Export et demandez Import
- Un écran d'alerte apparaît. Validez cette alerte.

- ✓ Dans le dialogue qui apparaît ensuite, sélectionnez votre fichier d'export et cliquez sur Ouvrir



- ✓ Un nouveau dialogue apparaît, proposant de sélectionner la société dans laquelle importer les salariés sélectionnés.

- ✓ Valider en cliquant sur OK.

La totalité des renseignements administratifs de vos salariés est importée dans cette société.

2.4.3.2 Notes sur les commandes accessibles à partir de la barre de boutons de la liste affichée**Liste personnalisée**

Cette fonction, décrite dans le manuel de référence, est identique en version multi-sociétés. Notez toutefois que si vous souhaitez créer une liste spécifique de salariés, celle-ci peut se faire "à l'intérieur" d'une même société ou "à l'intérieur" de plusieurs sociétés.

Ainsi, si vous créez une liste personnalisée nommée "Permanents administratifs", cette liste pourra regrouper les salariés permanents administratifs de toutes vos sociétés. Vous pouvez ensuite la filtrer en n'affichant que les salariés de la société choisie : utilisez pour cela la liste déroulante Société située en haut à droite de la Liste des salariés.

- Créer une liste : même manipulation que le manuel de référence.
Attention : commencez par sélectionner le ou les salariés que vous souhaitez voir apparaître dans la liste à créer à partir des salariés d'une même société.
- Adjoindre à une liste : peut se faire à partir et vers une liste de salariés d'une même société ou de sociétés différentes.
- Oter de la liste : Comme pour Adjoindre à une liste, vous pouvez utiliser cette commande à partir d'une liste regroupant des salariés d'une ou plusieurs sociétés.

**Paie multiple**

Le logiciel ne permet pas la réalisation de paie multiple pour des salariés de sociétés différentes. Cette fonctionnalité n'est possible qu'à l'intérieur d'une même société.

**Recalcul des paies, Paie sur liste manuelle, Paie sur liste automatique**

Aucune particularité liée à la version multi-sociétés. Voir le chapitre dans le manuel de référence.

Par défaut, c'est la société sélectionnée dans la Liste des salariés qui est proposée (ici La salle de spectacles). Il est alors possible de sélectionner une autre société.

2.5 Menu Paies

Les différences constantes sont du même ordre que celles décrites pour le menu Salariés.

2.5.1 Menu Paies - Ajouter une paie

sPAIEctacle vous invite d'abord à saisir le nom (ou les premières lettres du nom, ou le code) de la société à laquelle appartient le salarié à qui vous voulez ajouter une paie.

Hormis la sélection de la société, la saisie et le calcul de la paie ne comportent aucune différence par rapport au manuel référence.

Pour les commandes Recherche de paies et Liste des paies, les remarques sont du même ordre que celles décrites pour le menu Salariés ci-dessus.

2.5.1.1 Notes sur les commandes accessibles à partir de la barre de boutons de la liste affichée



Règlement des salaires : *Impression des chèques, virement bancaire*

Comme pour la paie multiple, le logiciel ne permet pas la réalisation de virement ou l'édition de chèques bancaires pour des paies de sociétés différentes.

Ces fonctionnalités ne sont possible qu'à l'intérieur d'une même société.

2.6 Menu Paramètres

2.6.1 Menu Paramètres - Analytiques

Lorsque vous lancez la commande Paramètres - Analytiques, la liste de tous les analytiques créés pour TOUTES les sociétés s'affiche.

Société	Nom analytique	Compte ana.	Cat. analytique	Long métrage
CROISIERES PRODUCTION	Administration	Admin	Cas Général	
CROISIERES PRODUCTION	Création	Crea	Cas Général	
CROISIERES PRODUCTION	Diffusion	Diff	Cas Général	
Toute la technique	Presta Lumière	Lumière	Cas Général	
Toute la technique	Presta Son	Son	Cas Général	
Toute la technique	Presta Son & lumière	SonLum	Cas Général	

Vous pouvez les filtrer avec la liste déroulante entourée ci-contre. Lorsque vous ajoutez des analytiques, ils doivent impérativement être associés à une seule société.

Si vous avez affiché au préalable une autre liste (salarié, paie etc.), c'est la société choisie dans cette liste qui sera affichée ici par défaut.

2.6.2 Menu Paramètres - Professions

Ce sont les professions que vous avez créées, modifiées ou conservées dans le paramétrage de base. Elles sont utilisables pour toutes les sociétés.

Code	Profession	Code PCS	Catégorie professionnelle	I/P	Abat.	Congés spectacles	
						Plafond	Depuis
CHoS	Chef opérateur son	353c	Cadre	Int.			
Choi	Choriste	354b	Artiste	Int.	20 %		
Coif	Coiffeur	465b	Non Cadre	Int.			
Coll	Collab. artist. mise en scène	353c	Cadre	Int.			
Comp	Comptable	543b	Non Cadre	CDI			
Cost	Costumier	637c	Non Cadre	Int.			
Crea	Créateur de costumes	353c	Cadre	Int.			
DIpH	Directeur de la photo	353c	Cadre	Int.			
DIpR	Directeur de production	353b	Cadre	Int.			
Elec	Electricien	637c	Non Cadre	Int.			
EmAd	Employé administratif	543g	Non Cadre	CDI			
EmAdC	Employé administratif	461d	Agent Maîtrise	CDI			
Ense	Ensemblier	465a	Cadre	Int.			
Gera	Gérant	233d	Cadre	CDI			



Si le paramétrage d'une même profession doit différer dans deux sociétés (catégorie professionnelles ou plafonds Congés Spectacles différents), il faut créer deux professions, chacune avec un code différent.

2.6.3 Menu Paramètres - Rubriques de paie

Elles sont utilisables pour toutes les sociétés.

Un seul plan comptable est applicable à toutes les sociétés.

Si dans une société la rubrique "Jour" (par exemple) doit être associée à un numéro du plan comptable 641 100 alors que dans une autre société, il faudrait utiliser le compte 641 110, vous pouvez traiter ce cas en créant la rubrique de paie Jour associé au compte 641 100 avec tous ses paramètres spécifiques (plafond, valeur horaire, calcul automatique etc.) et créer une autre rubrique de paie identique portant le numéro de compte 641 110.

Code	Rubrique	Soumis	Plafond	Heures	Jours	Base salaire utilisée	Imputation dans bases salaire	Compte Débit
ICPm	ICCP maintien	x	(aucun)			Base indemnité CP		641200
Prea	Ind compensatrice de préavis	x	Mois	151,67	21,67	salaire de base	CP Fp CHI	641200
ICCP	Indem. comp. congés payés	x	(aucun)					641200
IJNS	Indemnités IJSS non soumises		(aucun)					438700
IJS	Indemnités IJSS soumises	x	(aucun)					641100
J10	Journée(s) de 10 heures	x	Jour	10,00	1,00		Ba CP Fp HS CHI NT	641100
J7	Journée(s) de 7 heures	x	Jour	7,00	1,00		Ba CP Fp HS CHI NT	641100
J8	Journée(s) de 8 heures	x	Jour	8,00	1,00		Ba CP Fp HS CHI NT	641100
J8b	Journée(s) de 8 heures	x	Jour	8,00	1,00		Ba CP Fp HS CHI TR	641110
MA10	Majoration à 10%	x	(aucun)			Base heures supp.	CP Fp CHI	641100
MA25	Majoration à 25%	x	(aucun)			Base heures supp.	CP Fp CHI	641100
Abo+	PEE Abonnement Employeur		(aucun)					Ab 647000
Abo-	PEE Abonnement Employeur reprise		(aucun)			Base Abonnement PEE		647000

Vous les différenciez en leur attribuant un code rubrique différent. Vous utiliserez ainsi telle ou telle rubrique en fonction de la société pour laquelle vous établissez une paie. Néanmoins, ces deux rubriques resteront utilisables pour toutes les sociétés.

2.6.4 Menu Paramètres - Chiffres-clés

2.6.4.1 Chiffres clés, onglet principal

Ce sont les chiffres-clés de la paie au sens large (plafond mensuel Urssaf, Smic horaire...) Ils sont donc communs à toutes les sociétés et n'appellent pas de remarque particulière en version multi-sociétés.

2.6.4.2 Chiffres clés personnalisés

sPAIEctacle permet en outre la création de chiffres clés personnalisés par l'utilisateur. Ces chiffres clés sont alors accessibles pour toutes les sociétés. L'option "Personnaliser par société" permet de modifier la valeur du chiffre clé personnalisé dans chaque fiche société.

Libellé	Valeur	Depuis le
* Carte Orange 2 zones	52,50	01/07/06
indem. grand déplacement	42,00	01/01/06
indem. grand déplacement idf	56,80	01/01/06
indem. repas hors entreprise	7,80	01/01/06
indem. repas lieu de travail	5,30	01/01/06
indemnité repas restaurant	15,80	01/01/06
Tickets Restaurant Employeur	Soc. 4,89	01/01/06

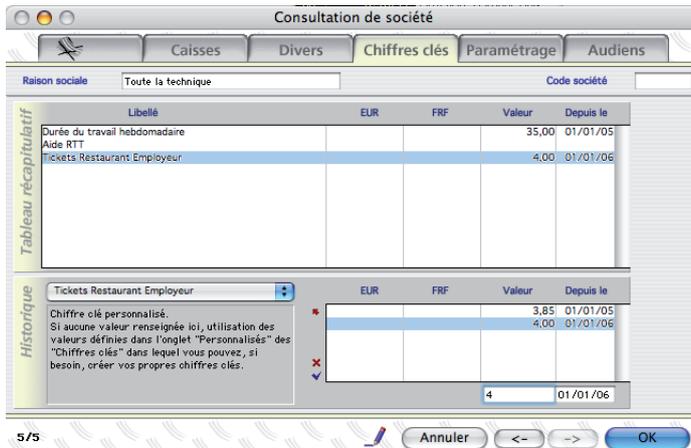
Libellé	Valeur	Depuis le
Tickets Restaurant Employeur	4,80	01/01/05
Tickets Restaurant Employeur	4,89	01/01/06

Par exemple, plusieurs sociétés, distribuent à leurs salariés des tickets restaurant. Nous avons créé un Chiffre clé personnalisé "Ticket restaurant Employeur" qui indique la part du ticket qui est prise en charge par l'employeur.

Cette valeur est différente dans chaque société. L'option "Chiffre clé paramétrable dans chaque société" permet de faire varier cette valeur pour chaque société.

Voir le manuel de référence, au chapitre 3.2 pour les principes généraux des Chiffres clés personnalisés.

Dans la fiche Société, onglet Chiffres clés, on retrouve les chiffres clés société fournis dans le paramétrage de base (Durée hebdomadaire du travail et Aide RTT) ainsi que les chiffres clés personnalisés qui ont été différenciés par société.

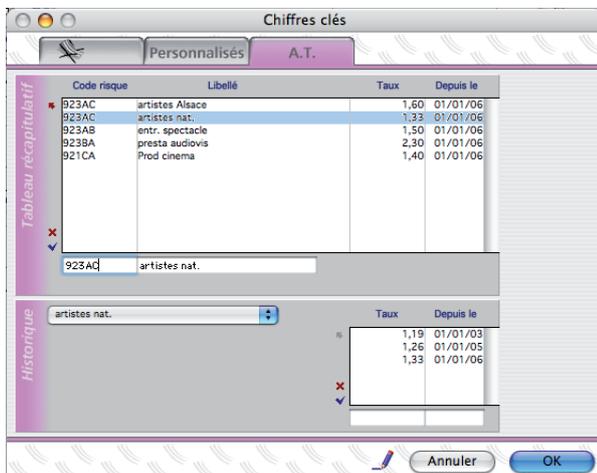


Le chiffre clé personnalisé "Ticket restaurant employeur" est alors modifiable dans chaque fiche société, dans l'onglet Chiffres clés.

2.6.4.3 Chiffres clés, onglet A.T

Les *Chiffres Clés* contiennent un onglet AT dont le fonctionnement est similaire à celui de l'onglet principal. Ils fonctionnent à cet endroit comme en version mono-société : il s'agit d'une liste des A.T. disponibles. Les sociétés les utilisent dans leurs paramétrage pour calculer les retenues aux taux appropriés.

Il se peut qu'on ait 2 sociétés cotisant pour un même Code Risque à 2 taux différents. C'est le cas par exemple de l'AT Artiste :



Code Risque 923AC : taux national 1,33% (en 2006)

Code Risque 923AC : taux en Alsace et Moselle, 1,60% (en 2006)

Auquel cas, on doit avoir une ligne Code Risque pour chaque, en modifiant de préférence le libellé pour les identifier plus facilement (ex : "Artistes nat." et "Artistes Alsace")

 Voir le *manuel de référence*, au chapitre 7.6 pour les principes généraux de Gestion des taux d'accident du travail. (A.T.)

2.6.5 Menu Paramètres - Paramétrage de la paie

2.6.5.1 Caisses

Ce sont les caisses utilisables par toutes les sociétés. Lorsqu'une retenue est créée, elle est obligatoirement associée à une caisse. Ainsi, la caisse Urssaf regroupera toutes les retenues liées à la caisse, bien entendu en différenciant les sociétés lorsque vous éditez des états ou récapitulatifs de cotisations.



Il n'est pas obligatoire de créer une Urssaf par société ce qui nécessiterait la création de retenues spécifiques à chaque société... cela reste toutefois possible. Comme pour les rubriques de paie, les comptes comptables sont utilisés par toutes les sociétés.

2.6.5.1.1 Reprise des informations de la Caisse dans les états récapitulatifs

Notez également que l'adresse saisie dans une caisse peut être reprise par ailleurs. C'est notamment le cas pour l'édition des Déclarations Unifiées de Cotisations Sociales (DUCS) ou de l'attestation Assedic des permanents. L'adresse enregistrée dans la caisse est reprise sur la déclaration.

Si vous devez effectuer des DUCS pour des caisses de nature identique mais géographiquement distinctes (par exemple, l'Urssaf de Loire Atlantique et l'Urssaf de Vendée) changez l'adresse dans la fiche Caisse avant d'éditer la déclaration destinée à chaque Urssaf.

2.6.5.2 Retenues

Ouvrez une fiche retenue (en double-cliquant sur la retenue qui apparaît dans la liste) observez la dernière colonne à droite : elle est réservée aux conditions d'application.

A Par niveau : barre du haut avec liste déroulante

B Par groupe : ils apparaissent dans la fenêtre en dessous de la liste déroulante dès qu'un niveau a été préalablement sélectionné.

Si une retenue est **applicable à toutes les sociétés** :

- ✓ Sélectionnez dans la liste déroulante A (les niveaux), "Toutes les sociétés", et cochez "Toutes sociétés" dans la liste des groupes (B).

C'est le cas de la Retenue proposée ci-dessus

Si une retenue n'est **applicable qu'à un niveau particulier** (que vous aurez créé auparavant) :

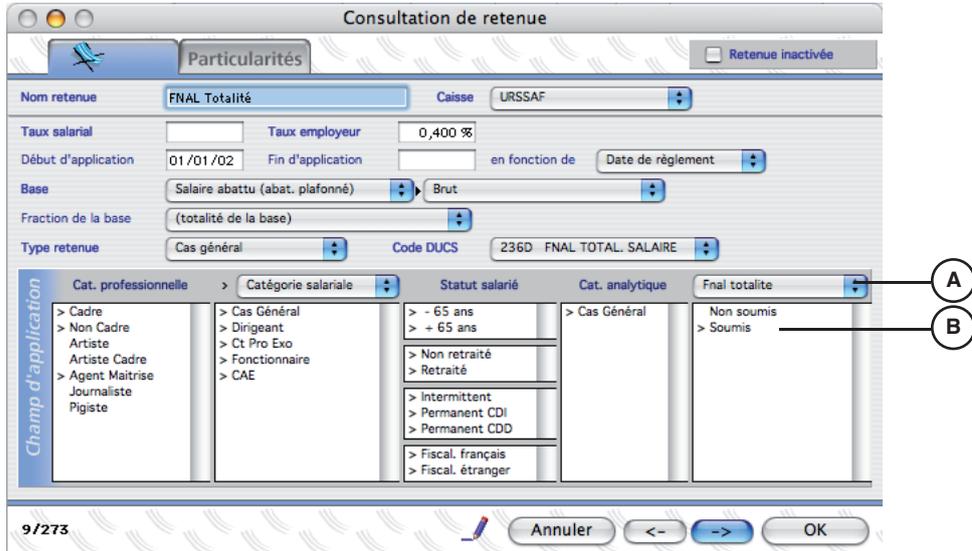
- ✓ Sélectionnez alors ce niveau (A). La liste des groupes (B) apparaît dans la colonne.
- ✓ Sélectionnez ensuite le ou les groupe(s) auquel(s) vous voulez voir appliquer cette retenue.

Les exemples qui suivent se rattachent aux exemples de paramétrage des niveaux et des groupes vus précédemment.

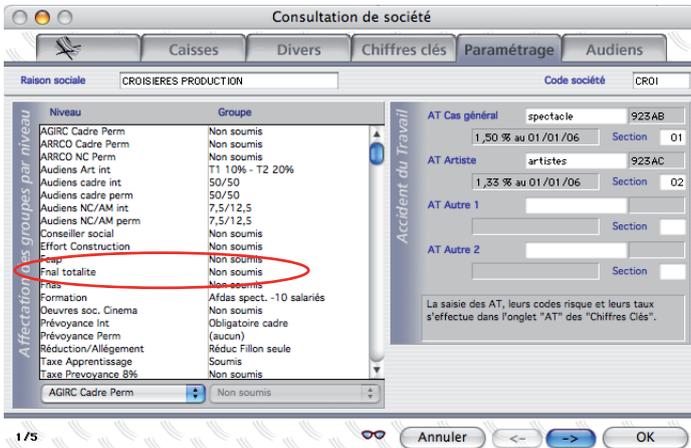
2.6.5.2.1 Exemple 1 : le Fnal en totalité

Cette retenue n'est applicable qu'à certaines sociétés uniquement. Ouvrez la fiche retenue "Fnal totalité" en double cliquant sur la retenue dans la liste. (Voir page précédente).

- A Dans la dernière colonne à droite, sélectionnez le niveau "Fnal totalité". La liste des groupes créés à ce niveau apparaît dans la fenêtre au-dessous.
- B Cochez le groupe "soumis".



La retenue ne se déclenche dans une paie que lorsque, dans l'onglet Paramétrage de la fiche société, le même niveau "Fnal totalité" sera défini comme "soumis".



Si une société n'a pas franchi le seuil de 20 salariés on ne sélectionnera pas "soumis" mais "non soumis" dans la fiche société ; la retenue ne se déclenche pas dans les paies de cette société.

Plusieurs sociétés peuvent réunir ces conditions d'application. Ainsi, c'est la même retenue qui sera utilisée pour ces sociétés.

2.6.5.2.2 Exemple 2 : Le taux de Transport

La société *Croisières Production* doit cotiser en Transport au taux de 2,60 % pour les salariés du régime général, et au taux de 1,82% (taux du régime général abattu de 30%) pour les artistes du spectacle. La société *La salle de spectacles* doit cotiser pour sa part à un taux de 1,6% pour le régime général et 1,12% pour ses artistes.

Par souci de rationalisation du paramétrage, on va rassembler, pour chaque entreprise assujettie au transport les retenues des deux catégories (RG et Artistes) dans un même groupe. En effet, toutes les entreprises cotisant pour le transport à 2,60% pour le régime général cotiseront d'autre part à 1,82% pour leurs artistes, et toutes celles cotisant à 1,60% pour le régime général cotisent à 1,12% pour leurs artistes. Les retenues "RG" et "artistes" fonctionnent ici de pair.

Avant de nous intéresser aux retenues, nous allons d'abord vérifier que le niveau et les groupes nécessaires sont bien créés.

Vérification des niveaux et groupes

Menu Fichier - Sociétés

Niveau	Groupe par défaut
Cotisation spécifique	non soumis
Effort Construction	Non soumis
Fcap	Non soumis
Fnal totalite	Non soumis
Fnas	Non soumis
Formation	Afdas spect. -10 salariés
Oeuvres soc. Cinema	Non soumis
Prévoyance Int	Obligatoire cadre
Prévoyance Perm	(aucun)
Réduction/Allègement	Réduc Fillon seule
Taxe Apprentissage	Soumis
Taxe Prevoyance 8%	Non soumis
Taxe sur Salaire	Non soumis
Transport	Non soumis

✓ Cliquez sur l'icône *Listes liées* et sélectionnez "Liste des Niveaux".

La liste apparaît : vérifiez que le niveau "Transport" a bien été créé.

✓ Si le niveau est présent, cliquez sur l'icône *Liste liées* et choisissez "Liste des groupes"

✓ Si le niveau n'est pas présent, il faut le créer en utilisant le bouton *Ajouter un niveau*

Dans la liste des groupes, vérifiez si les groupes correspondant à notre exemple existent déjà ou non.

✓ S'ils ne sont pas créés, cliquez sur *Ajouter un groupe*.

✓ Nommez le premier groupe "2,6% (Paris/Hauts de Seine)" et associez-le au niveau "Transport".

✓ Cliquez sur le bouton *Fiches suivante* pour ajouter un nouveau groupe

✓ Nommez le second groupe "1,60%" (Le niveau "Transport" est normalement toujours sélectionné, sinon, sélectionnez-le)

✓ Validez par OK

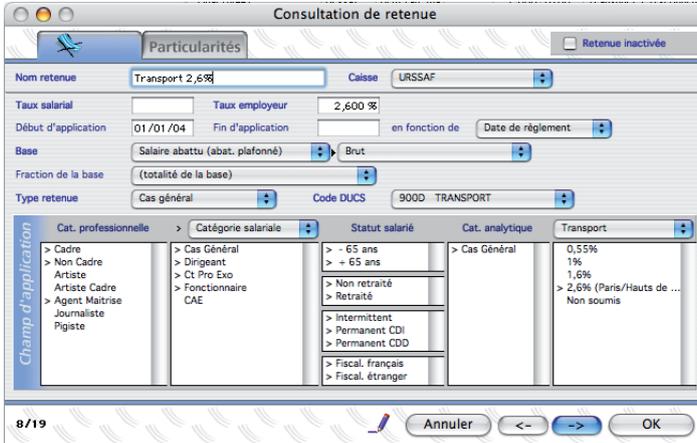


Création des retenues

Menu Paramètres - Paramétrage de la paie - Retenues

✓ Créez (en insérant, dupliquant ou activant) la ou les retenues suivant les mêmes consignes que pour le Fnal en totalité décrit ci-dessus.

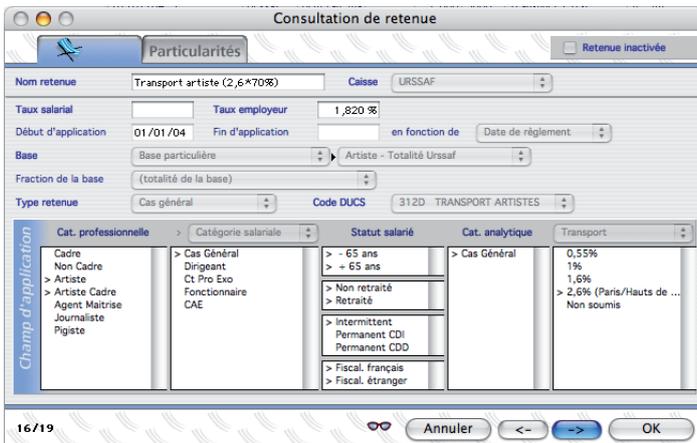
Retenue Transport 2,6% du régime général



- Nom : Transport RG 2,6%
- Taux employeur : 2,60%

- ✓ Paramétrage de la dernière colonne à droite :
 - Activez le niveau Transport : La fenêtre fait apparaître les différents groupes existant. Vous constatez que les nouveaux groupes que vous avez créés "2,6% (Paris/Hauts de Seine)" et "1,6%" s'affichent.
 - ✓ Cochez le groupe "2,6% (Paris/Hauts de Seine)"

Retenue Transport Artistes 1,82%



- Nom : Transport artiste (2,6% * 70%)
- Taux employeur : 1,82%
- ✓ Paramétrage de la dernière colonne à droite :
 - Sélectionnez le niveau Transport
 - Cochez le groupe "2,6% (Paris/Hauts de Seine)"

Les deux retenues se déclencheront dans les paies concernées (en fonction des critères cochés dans les champs d'application) de la société Croisières production, pour laquelle vous avez choisi le groupe 2,6% dans le niveau Transport.

Retenue Transport 1,6% du régime général

The screenshot shows the 'Consultation de retenue' window with the following details:

- Nom retenue: Transport 1,6%
- Caisse: URSSAF
- Taux employeur: 1,600%
- Début d'application: 01/01/02
- Base: Salaire abattu (abat. plafonné)
- Type retenue: Cas général
- Code DUCS: 900D TRANSPORT

The 'Champ d'application' table is as follows:

Cat. professionnelle	Catégorie salariale	Statut salarié	Cat. analytique	Transport
> Cadre	> Cas Général	> - 65 ans	> Cas Général	0,55%
> Non Cadre	> Dirigeant	> + 65 ans		1%
> Artiste	> Ct Pro Exo	> Non retraité		> 1,6%
> Artiste Cadre	> Fonctionnaire	> Retraité		2,6% (Paris/Hauts de ...)
> Agent Maîtrise	CAE			Non soumis
> Journaliste		> Intermittent		
> Pigiste		> Permanent CDI		
		> Permanent CDD		
		> Fiscal. français		
		> Fiscal. étranger		

- Nom : Transport 1,6%
- Taux employeur : 1,60%

- ✓ Paramétrage de la dernière colonne à droite :
- Sélectionnez le niveau Transport
- Cochez le groupe "1,6%"

Retenue Transport Artistes 1,12%

The screenshot shows the 'Consultation de retenue' window with the following details:

- Nom retenue: Transport artiste (1,6*70%)
- Caisse: URSSAF
- Taux employeur: 1,120%
- Début d'application: 01/01/02
- Base: Base particulière
- Type retenue: Cas général
- Code DUCS: 312D TRANSPORT ARTISTES

The 'Champ d'application' table is as follows:

Cat. professionnelle	Catégorie salariale	Statut salarié	Cat. analytique	Transport
> Cadre	> Cas Général	> - 65 ans	> Cas Général	0,55%
> Non Cadre	> Dirigeant	> + 65 ans		1%
> Artiste	> Ct Pro Exo	> Non retraité		> 1,6%
> Artiste Cadre	> Fonctionnaire	> Retraité		2,6% (Paris/Hauts de ...)
> Agent Maîtrise	CAE			Non soumis
> Journaliste		> Intermittent		
> Pigiste		> Permanent CDI		
		> Permanent CDD		
		> Fiscal. français		
		> Fiscal. étranger		

- Nom : Transport artiste (1,6% * 70%)
- Taux employeur : 1,12%

- ✓ Paramétrage de la dernière colonne à droite :
- Sélectionnez le niveau Transport
- Cochez le groupe "1,6%"

Dans les paies de la société La salle de spectacles, c'est le taux AT à 1.60 % qui sera appliqué aux paies du régime général et 1,12% aux artistes parce que l'onglet Paramétrage de la fiche société aura "donné l'ordre" de le faire.

Les exemples 3 et 4 du chapitre 2.1.3.5.1 suivent la même logique.

2.6.5.2.3 Le module de recherche de retenues

Ce module présente une particularité par rapport à la version mono-société. Nous y retrouvons les critères de recherche suivants : Société, Niveaux, Groupes. Vous pouvez combiner ces critères aux champs d'application classiques ou les utiliser isolément.

The screenshot shows the 'Recherche de retenues' dialog box. The 'Société' dropdown menu is highlighted with a red circle, and its options are expanded to show '(indifférent)', 'Non soumis', and 'Soumis'. Other fields include 'Nom retenue', 'Caisse', 'Date de fin', 'Date de régt.', 'Cat. profession.', 'Int. / Permanent', 'Cat. salariale', 'Mutuelle', '+ 65 ans', 'Retraité', 'Fisc. étranger', 'Cat. analytique', 'Niveau', and 'Groupe'. The 'Niveau' dropdown is set to 'Fnal totalite' and the 'Groupe' dropdown is set to '(indifférent)'. The 'Affichage du résultat' section has 'Liste ou consultation si moins de 1 fiche(s) trouvée(s)' selected. Buttons for 'Autre recherche', 'Chercher dans sélection', 'Annuler', and 'OK' are at the bottom.

Par exemple, sélectionnez le niveau Fnal totalité et cliquez sur le bouton OK. Toutes les retenues dans lesquelles le niveau Fnal totalité est sélectionné seront trouvées par le module de recherche.



Le critère Société répond ici aux mêmes propriétés de société par défaut. Ainsi, si vous passez de la liste des paies de Croisières Production à la liste des retenues, et que vous activez le module de recherche, celui-ci sélectionnera directement Croisières Production dans le critère Société. Changez-le si nécessaire.

2.6.5.3 Catégories Professionnelles

Ces catégories sont valables pour toutes les sociétés.

2.6.5.4 Catégories Salariales - Mutuelles

Ces catégories sont valables pour toutes les sociétés.

2.6.5.5 Catégories Analytiques

Ces catégories sont valables pour toutes les sociétés.

2.6.5.6 Conventions collectives

Les conventions créées sont valables pour toutes les sociétés.

2.7 Menu États

L'ensemble des commandes du menu est concerné par la même différence par rapport à la version mono-société :



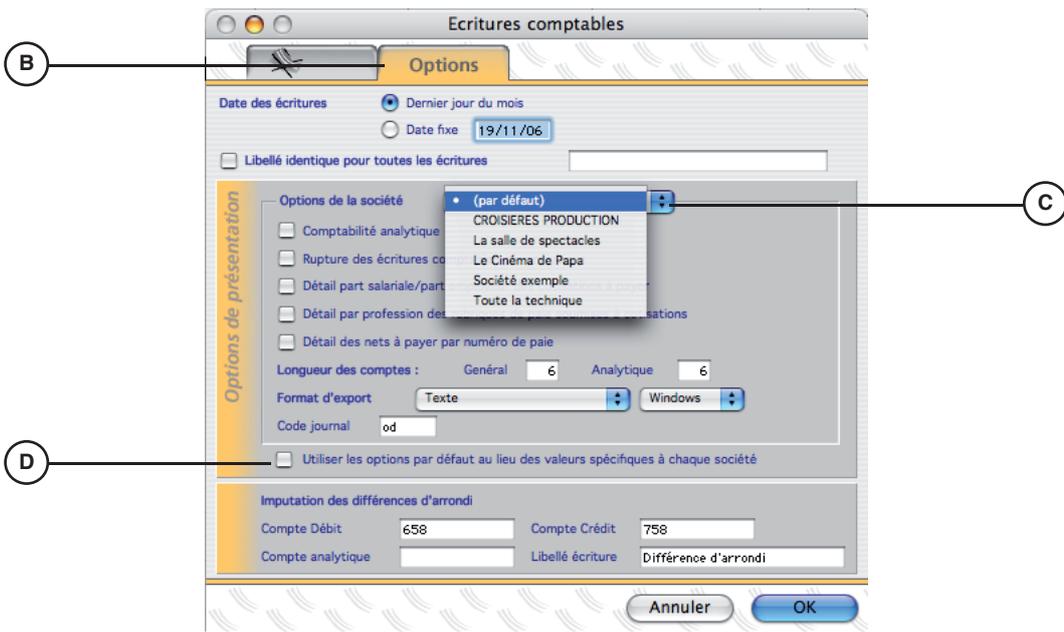
- A Pour procéder à l'édition :
- d'un récapitulatif de cotisations,
 - des écritures comptables,
 - du livre de paie,
 - des entrées-sorties du personnel, il faut, lorsque la fenêtre apparaît, sélectionner dans la colonne de gauche, la société pour laquelle on souhaite éditer l'état.

Le reste des critères de choix (exercice, période, caisses, récapitulatif spécifique, analytique et rupture) est identique à la version mono-société.



Vous pouvez éditer simultanément des états pour plusieurs sociétés : il suffit de cocher les différentes sociétés concernées dans la zone Sociétés.

2.7.1 Remarques sur les écritures comptables



B L'onglet Options fait apparaître des choix spécifiés dans la fiche société, onglet Cais- ses : Format d'export, longueur des comptes etc.

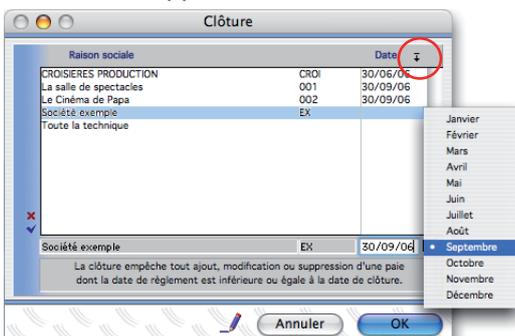
C Vous pouvez sélectionner des choix supplémentaires spécifiques à cette société, en prenant soin de sélectionner au préalable dans la ligne *Options de la société* la société pour laquelle vous paramétrez. Ces choix seront gardés en mémoire la prochaine fois que vous spécifierez la société. Vous pourrez toujours les modifier au besoin.

D Cette option sert lorsque vous réalisez simultanément les écritures comptables de plusieurs sociétés.

- ✓ Cochée, elle permet d'utiliser les options générales par défaut (le premier choix de la liste déroulante C) au lieu des options propres à chaque société.
- ✓ Non cochée, elle laisse les caractéristiques de la liste déroulante C s'appliquer :
 - liste positionnée sur (par défaut) : options propres à chaque société appliquées à chaque société
 - liste positionnée sur une société : options de la société choisie appliquées à toutes les sociétés pour lesquelles on réalise les écritures comptables.

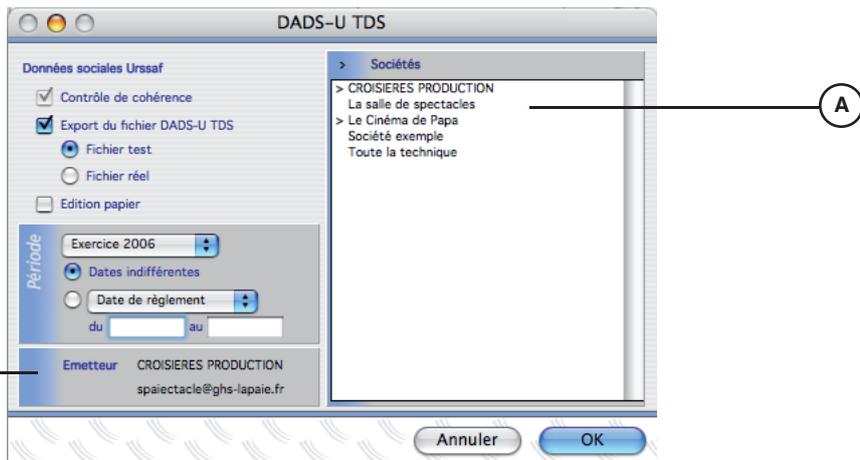
2.7.2 Remarques sur la clôture

Cet état fait apparaître la liste des sociétés : pour la clôture, il est possible de déterminer une date de clôture différente pour chaque société.



On retrouve également la liste déroulante indiquant le dernier jour du mois sélectionné, et la fonction de la DUE permettant de recopier la date vers le bas, ce qui évite, en cas de clôture globale, de saisir la date pour chaque société.

2.7.5 Menu Etats - DADS-U - TDS et DNA-CRC



A Comme pour l'édition d'un récapitulatif de cotisations ou les écritures comptables, vous spécifiez les sociétés pour lesquelles vous effectuez cet état. Vous pouvez sélectionner plusieurs sociétés simultanément, afin de les regrouper dans le même fichier d'export DADS par exemple.

B Le Siret émetteur est celui de la société qui effectue la déclaration : il n'est pas systématiquement celui de la société dont on exporte les données. Il peut être celui de l'expert-comptable extérieur, par exemple. Vous indiquez la société émettrice de l'état dans l'onglet Emetteur des Préférences (menu *Fichier - Préférences*).

Si vous cochez plusieurs sociétés simultanément, sPAIEctacle réalisera un seul fichier TDS ou CRC contenant les déclarations des sociétés choisies. Il n'est donc pas nécessaire pour un même émetteur de réaliser autant de fichiers que de sociétés dont la déclaration est à effectuer.

Voir aussi le chapitre 2.1.6.2 de cet addendum pour plus d'informations sur l'émetteur de la DADS-U

2.8 Menu Fenêtres

Pas de changement par rapport à la version mono-société

2.9 Menu Aide

Pas de changement par rapport à la version mono-société

3 Recommandations générales



Effectuez **TOUJOURS** une sauvegarde avant toute intervention particulière : mise à jour de version de votre logiciel, recalcul général des paies, modification importante du paramétrage.

Pour vous familiariser avec ces pratiques de niveau et de groupe, n'hésitez jamais à créer (par exemple) une société "test" sur laquelle vous pourrez essayer d'opérer telle distinction avec création de niveau et groupes appropriés.

Lorsque vous décidez de créer un niveau, prenez soin de réfléchir avant en vous posant les bonnes questions :

- ✓ Ce cas nécessite-t-il vraiment la création d'un groupe ? *
- ✓ Comment nommer le niveau de façon à en retrouver facilement la fonction à l'avenir ?
- ✓ Idem pour le groupe par défaut...
- ✓ Idem pour les autres groupes...

Dans tous les cas, notez par écrit avant toutes modifications la liste des interventions que vous vous apprêtez à faire :

- ✓ Nom de niveau
- ✓ Nom de groupe
- ✓ Création de retenue
- ✓ Société concernée

** C'est à dire, ne nécessite-t-il pas une distinction en terme de catégorie salariale voire professionnelle ?*