


Personnalisation du paramétrage


A l'achat du logiciel, un pré-paramétrage a été effectué vous permettant rapidement de réaliser vos contrats et paies. Néanmoins, afin de réaliser des paies complètes et des déclarations conformes, vous devez compléter ce pré-paramétrage...

Cette fiche vous guidera pas-à-pas dans les différentes étapes à ne pas rater.


ATTENTION : si votre société est établie en **Alsace-Moselle** ou dans les **DOM-TOM**, merci de contacter le service maintenance pour effectuer un paramétrage particulier.

A chaque étape, n'hésitez pas à vous reporter au menu *Aide*, qui vous permettra d'accéder à *l'Aide en ligne*, véritable « bible » du logiciel. Elle vous guidera dans toutes vos manipulations.

À tout moment, vous pourrez cliquer sur son raccourci  pour être redirigé vers *l'Aide en ligne* précisément sur la fiche correspondante.

Par exemple : vous ne connaissez pas la taille limite acceptée pour mettre votre logo dans le logiciel, une fois sur la Fiche Société, en cliquant sur  vous arriverez dans l'aide en ligne directement sur la page qui concerne la Fiche Société.

D'autres bons réflexes sont à garder pour une bonne utilisation du logiciel :

- Pour ouvrir une fiche, il faut double-cliquer dessus
- Pour modifier une fiche, il faut déverrouiller avec les lunettes 
- Dans une saisie, il faut oublier la touche « Entrée » de votre clavier car elle valide et ferme la fiche. En revanche, vous pouvez utiliser la touche « tabulation » de votre clavier pour poursuivre votre saisie et ensuite valider la fiche avec le bouton
- Dans les fiches, tous les mots soulignés sont « cliquables » et vous donnent accès à des raccourcis de menus.
- Dans une liste, ne rien sélectionner revient à tout sélectionner. Méfiance donc...
- Dans le logiciel les « permanents » sont des salariés embauchés en CDI ou CDD au régime général. Pour les salariés embauchés sous le régime de l'intermittence ils sont par défaut en CDDU dans le logiciel, il convient alors pour eux de choisir le type « intermittent ».

Maintenant, c'est à vous !

Lors de la première ouverture, le logiciel est pré-paramétré pour une société de moins de 11 salariés sans convention collective applicable. Il est donc courant pour nos nouveaux clients de réaliser un certain nombre d'ajustements dans le paramétrage pour permettre aux paies et aux déclarations d'être justes.

Vous devez ainsi :

- **ETAPE 1 : Compléter la fiche Société et les fiches Caisses**
- **ETAPE 2 : Ajuster le paramétrage des retenues des retraite complémentaire**
- **ETAPE 3 : Ajuster le paramétrage des retenues de prévoyance**
- **ETAPE 4 : Ajuster le taux d'Accident du travail**
- **ETAPE 5 : Ajuster le paramétrage des retenues fonction de l'effectif et de l'assujettissement fiscal de l'entreprise**
- **ETAPE 6 : Ajuster le paramétrage des autres retenues conventionnelles**
- **ETAPE 7 : Paramétrage des retenues de mutuelle**

Étape 1 : Compléter la fiche Société et les fiches Caisses

TUTO VIDEO : cliquer sur le lien
<https://www.ghs.fr/videos/la-fiche-societe/>

Étape 2 : Ajuster le paramétrage des retenues de retraite complémentaire

Les retenues de cotisations de retraite complémentaire sont pré-paramétrées dans le logiciel. En revanche en fonction de votre convention collective, de l'historique de votre structure... La répartition part salariale / part patronale peut être différente de celle du logiciel, en fonction de votre adhésion à certains syndicats, s'il y a un accord d'entreprise, etc. Il convient alors de les vérifier et si besoin de les ajuster.

Avant de démarrer les manipulations dans le logiciel, nous vous invitons à récupérer vos taux de cotisations auprès de votre caisse :


Pour Audiens : Se connecter à l'espace employeur

Aller dans « Mes cotisations » → « Taux de cotisation 2021 » → télécharger les taux

Pour les autres caisses : consulter votre espace en ligne ou directement la caisse le cas échéant

Menu Paramètres > Paramétrage de la paie > Retenues


Pour Audiens

- ✓ Cliquez sur la 3ème icône  « Retenues de l'année »
- ✓ Dans le menu déroulant situé à droite de l'imprimante, choisir « Audiens » et « Actives »
- ✓ Il convient ensuite d'effectuer une recherche par catégorie de personnel pour ajuster les retenues en fonction.





4 catégories de personnel sont à vérifier :

- Cadre / permanent
- Non-Cadre / permanent
- Cadre / intermittent
- Non-cadre / intermittent
- Artiste

Prenons l'exemple des retenues de **Cadre permanent**...

- ✓ Cliquez sur la loupe 
 - ✓ Choisissez :
Cat. Profession. « Cadre »
Type de contrat « Permanent CDI »
- Remarque : la recherche est effectuée sur les CDI mais sera active pour les CDD puisque les CDI et CDD au régime général ont les mêmes taux.*
- ✓ Cliquez sur « **Chercher dans Sélection** »
 - ✓ Vous pouvez ensuite comparer les taux renseignés entre le logiciel et la fiche de paramétrage de votre caisse et ajuster les taux si nécessaire en double-cliquant sur la retenue, une fois la fiche déverrouillée, vous pouvez modifier.
- ATTENTION** : seules les retenues dont le libellé débute par « Retraite » sont à vérifier.

Pour une autre caisse de retraite

- ✓ Cliquez sur la 3ème icône  « Retenues de l'année »
- ✓ Dans le menu déroulant situé à droite de l'imprimante, choisir « Agirc-Arcco » et « Toutes les retenues »
- ✓ Sans sélectionner aucune retenue, cliquez sur  cochez « Activation » / « Retenues actives », puis OK
- ✓ Il convient ensuite de comparer les taux renseignés entre le logiciel et la fiche de paramétrage de votre caisse et ajuster les taux si nécessaire en double-cliquant sur la retenue, une fois la fiche déverrouillée, vous pouvez modifier.
- ✓ La dernière étape consiste à inactiver les retenues Audiens paramétrées par défaut :
 - Cliquez sur la loupe 
 - Choisissez : Type retenue « Audiens », Type de contrat « Permanent CDI », validez avec OK.
 - Sans sélectionner aucune retenue, cliquez sur l'icône de Mise à jour 
 - Cochez « activation » puis « retenue inactivée »
 - Validez avec OK


Étape 3 : Ajuster le paramétrage des retenues de prévoyance

Comme **expliqué dans le tuto**, ce sont les fiches paramétrage de vos organismes complémentaires qui vous aideront à remplir correctement les champs. Ces fiches sont disponibles sur demande auprès de votre caisse ou sur net-entreprise (si votre entreprise a un historique de déclaration) :

- Se connecter à votre espace net-entreprises
- Cliquer sur « DSN régime général »
- En bas, module « Services complémentaires », sur la ligne « Organismes complémentaires », cliquer sur « Accéder aux fiches de paramétrage »

Télécharger la fiche la plus récente au format pdf


Pour ajuster le paramétrage nous allons activer/inactiver des retenues.

Pour activer une retenue, il suffit de double-cliquer dessus pour ouvrir la fiche, cliquer sur  pour passer en modification puis décocher l'option "Retenue inactivée" en haut à droite (ou inversement cocher l'option pour inactiver une retenue).

Pour les entreprises qui dépendent des conventions collectives CCNEAC

Les taux applicables au 01/01/2022 sont les suivants :


- Cadres permanents : 1,50% (tx pat.) en TA et 0,81% (tx pat.) en TB
- Non-cadres permanents : 0,95% (tx pat.) en TA
- Cadres intermittents : 2,19% en TA (0,12% tx sal. et 2,07% tx pat.) et 0,95% (tx pat.) en TB
- Non-cadres et Artistes intermittents : 1,16% en TA (0,12% tx sal. et 1,04% tx pat.)

- ✓ Cliquez sur 
Type retenue : « Audiens »
Retenue applicable à la date du « 01/01/XX » (année en cours)
Particularité : « Incidence sur base forfait social taux 8% »
Valider avec « OK »
- ✓ Suivez les ajustements suivants :
 - Activer la retenue « Prévoyance Cadre Int TA » aux taux de 0,12% tx sal. et 2,07% tx pat.
 - Inactiver la retenue « Prévoyance Cadre Int TA » aux taux de 0,12% tx sal. et 1,62% tx pat.
 - Activer la retenue « Prévoyance Cadre Int TB » au taux de 0,95% (tx pat.)
 - Ouvrir la retenue « Prévoyance Cadre Perm TA » active au taux de 1,50 et sur l'onglet « Particularités », renseigner « PRV EAC » en référence contrat.
 - Activer la retenue « Prévoyance NC Perm TA » au taux de 0,95 et sur l'onglet « Particularités », renseigner « PRV EAC » en référence contrat.
 - Activer la retenue « Prévoyance Cadre Perm TB » au taux de 0,81 et sur l'onglet Particularités, renseigner « PRV EAC » en référence contrat.

Pour les entreprises qui dépendent des conventions collectives CCNSVP

Les taux applicables au 01/01/22 sont les suivants :

- Cadres permanents : 1,50% en TA
- Non-cadres permanents : 1,20% en TA (sauf Annexe II et Théâtres Privés)
- Cadres intermittents : 1,74% en TA (0,12% tx sal. et 1,62% tx pat.)
- Non-cadres et Artistes intermittents : 1,16% en TA (0,12% tx sal. et 1,04% tx pat.)

- ✓ Cliquez sur 
Type retenue : « Audiens »
Retenue applicable à la date du « 01/01/XX » (année en cours)
Particularité : « Incidence sur base forfait social taux 8% »
Valider avec « OK »
- ✓ Suivez les ajustements suivants :
 - Ouvrir la retenue « Prévoyance Cadre Perm TA » active au taux de 1,50 et sur l'onglet « Particularités », renseigner « XXXXXXXX » en référence contrat.
 - Activer la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » au taux de 1,20 et sur l'onglet « Particularités », renseigner « XXXXXXXX » en référence contrat.

Pour les entreprises adhérentes du SNDTP, il convient également de modifier le taux de la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » pour la passer à 1,50%.


Pour les entreprises relevant de l'annexe II de la convention collective il convient également de modifier le taux de la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » pour la passer à 1,50%. Sur l'onglet « Particularités », il convient en plus de cocher "Part employeur imposable" et renseigner dans la case prorata 0,28/1,50.

Pour les entreprises qui relèvent d'autres conventions collectives

Les taux applicables sont propres à chaque convention collective.

Vous trouverez sur la page « Champs conventionnels » de votre Espace clients (<https://www.ghs.fr/champs-conventionnels/>) des fiches synthétiques sur les principales conventions collectives.

Après avoir vérifié les taux qui vous sont applicables sur la fiche paramétrage de votre caisse ou sur nos fiches synthétiques, vous allez pouvoir ajuster votre paramétrage.

- ✓ Cliquez sur 
Type retenue : « Audiens » (ou « Prévoyance » si vous ne relevez pas d'Audiens Prévoyance)
Retenue applicable à la date du « 01/01/XX » (année en cours)
Particularité : « Incidence sur base forfait social taux 8% »
Valider avec « OK »
- ✓ Inactiver les retenues actives qui ne vous concernent pas.
Activer les retenues qui vous concernent.
- ✓ Vous devez également vérifier et/ou compléter dans l'onglet « Particularités » de chacune des retenues les Références contrat / Code Population / Code Option présent dans votre fiche de paramétrage.
Pour décrypter la fiche de paramétrage, une Fiche Solution est à votre disposition :
<https://www.ghs.fr/wp-content/uploads/2016/09/ficheparamoc.pdf>

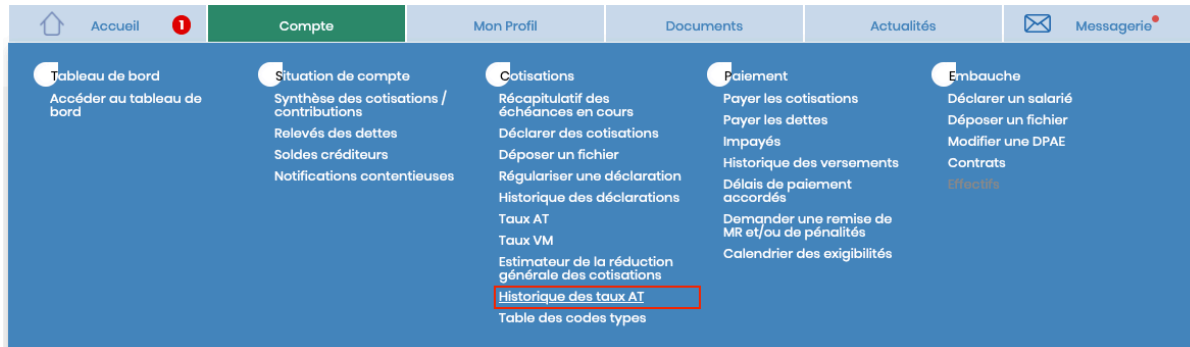
Si vous ne trouvez pas les retenues applicables à votre société, vous pouvez activer une autre retenue dont le libellé correspond et adapter son taux.

Étape 4 : Ajuster le taux d'accident du travail

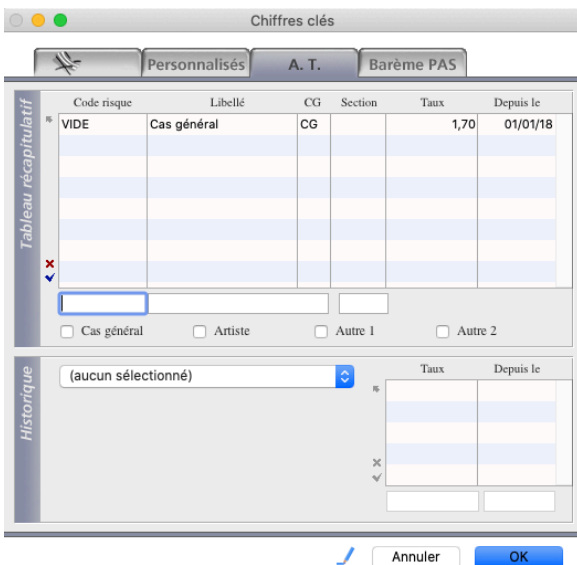
○ L'accident du travail



Pour paramétrer correctement votre taux d'accident du travail vous devez connaître votre **code risque** ainsi que le **taux d'application**. Chaque année, la CARSAT vous notifie votre code risque et votre taux sur Net-Entreprise (rubrique compte AT/MP), néanmoins vous pouvez les retrouver sur le site de l'URSSAF :

Mes services en ligne



Puis, dans le logiciel, il vous suffira de suivre la manipulation suivante :



- ✓ Menu *Paramètres*, choisissez *Chiffres clés* puis l'onglet *AT*
- ✓ Cliquez en bas sur  pour passer en modification
- ✓ Sélectionnez la ligne « VIDE-Cas général » dans le tableau
- ✓ Renseignez le code risque à la place de « VIDE »
- ✓ Validez avec : l'affichage se met à jour
- ✓ Sélectionnez le code risque que vous venez de créer et dans le tableau *Historique* en bas à droite, renseignez le taux et la date d'application
- ✓ Validez avec OK.



Remarque : Il n'est nécessaire ici de renseigner que le taux Cas Général. Le taux des artistes étant géré par une retenue la coche « Artiste » est obsolète ici. Les coches « Autre 1 / Autre 2 » doit être utilisées si, pour une catégorie de personnel, vous appliquez un taux bureau par exemple.

ETAPE 5 : Ajuster le paramétrage des retenues en fonction de l'effectif et de l'assujettissement fiscal de l'entreprise




○ Pour les sociétés de 11 salariés et plus

Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

○ **Activation du Forfait social 8% (applicable uniquement sur la part patronale des cotisations de santé et prévoyance)**

- ✓ Cliquez sur  et en bas dans « Code DUCS » saisissez « 479 »
- ✓ Validez avec OK. Une liste *Sélection de retenues* apparaît à l'écran
- ✓ Double cliquez sur la retenue « Forfait social sur prévoyance » pour l'ouvrir et déverrouillez avec  pour passer en modification
- ✓ Décochez la case « Retenue inactivée » (en haut à droite), puis validez avec OK.

○ **Activation du Versement Transport**



- ✓ Cliquez sur  et dans « Nom retenue commençant par » saisissez « Transport »
- ✓ Validez avec OK. Une liste *Sélection de retenues* apparaît à l'écran
- ✓ Double cliquez sur une des retenues ayant pour code 900D (Transport Lyon ou Transport 2% ou Transport 2,95%) et déverrouillez avec  pour passer en modification
- ✓ Décochez la case « Retenue inactivée » (en haut à droite), modifiez éventuellement le libellé avec le nom de votre commune et modifiez également le taux employeur en renseignant le taux de votre commune ou le vôtre (si vous êtes en période de dégressivité). *Remarque : en cas de doute sur le taux à appliquer, merci de contacter votre URSSAF.*
- ✓ Validez avec OK.
- ✓ Double cliquez sur la retenue « Transport artiste » (code 921D) et déverrouillez avec  pour passer en modification
- ✓ Décochez la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) et modifiez le taux employeur en renseignant 70% de votre taux de transport.
Exemple : Vous avez renseigné dans la retenue précédente (900D) 2,5% en taux employeur, vous devez renseigner ici $2,5 \times 0,70 = 1,75$
- ✓ Validez avec OK.

○ Pour les sociétés de 50 salariés et plus


Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

○ **Activation du FNAL**



Le logiciel est paramétré par défaut pour les sociétés de moins de 50 salariés, il nous faut donc ici :

- **Activer les retenues FNAL + 50 salariés**
- ✓ Cliquez sur  et dans « Nom retenue commençant par » saisissez « FNAL »
- ✓ Validez avec OK. Une liste *Sélection de retenues* apparaît à l'écran
- ✓ Double cliquez sur la retenue « FNAL Totalité » (code 236D) et déverrouillez avec  pour décocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) puis validez avec OK.
- ✓ Procédez de la même manière pour la retenue « FNAL artiste totalité » (code 316D)

- **Inactiver les retenues FNAL – 50 salariés**


- ✓ Double cliquez sur la retenue « FNAL plafonné » (code 332P) et déverrouillez avec  pour cocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) puis validez avec OK.
- ✓ Procédez de la même manière pour la retenue « FNAL artiste plafonnée » (code 334P)

- **Activation de l'Effort construction**



- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans le menu déroulant à droite de l'imprimante, choisissez « Effort construction »
- ✓ Double cliquez sur la retenue et déverrouillez avec  pour passer en modification et décocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) puis validez avec OK.

- **Pour les sociétés non-assujetties à Taxe d'apprentissage**

Menu *Paramètres* > *Société*



- ✓ Dans l'onglet Caisse, cocher « société non assujettie » et renseignez le code du motif (il est possible de cliquer sur  pour savoir quel code renseigner et cliquer sur OK.

Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans le menu déroulant à droite de l'imprimante, choisissez « CFP-TA »
- ✓ Double cliquez sur la retenue « Taxe d'apprentissage » et déverrouillez avec  pour passer en modification et cocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) puis validez avec OK.

- **Pour les sociétés assujetties à la Taxe sur les salaires**

Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans les menus déroulants à droite de l'imprimante, choisissez « Taxe sur les salaires » puis « Toutes les retenues »
- ✓ Sélectionnez les retenues « Taxe sur les salaires totalité », « Taxe sur les salaires T1 » et « Taxe sur les salaires T2 »
- ✓ Cliquez sur  puis cocher « Activation », choisissez « Retenue active » dans le menu déroulant puis OK.

○ Pour tous : ajustement du taux de formation continue (CDI et CDD)

Rappel : depuis le 1^{er} janvier 2022, la formation continue est recouverte par deux caisses : l'URSSAF pour la part légale et par votre OPCO (l'AFDAS par exemple) pour la part conventionnelle.

Les taux légaux :

Le logiciel est pré-paramétré par défaut avec les taux légaux d'une entreprise de moins de 11 salariés recouvert par l'URSSAF sur le type retenue « CFP-TA »

Contributions de formation des entreprises de moins de 11 salariés


Contribution	Collecteur	CTP	Taux	Périodicité / Mode de déclaration
Part légale de la CFP - salariés en CDI ou CDD	Urssaf	959	0,55 %	DSN mensuelle
Part légale de la CFP - salariés intermittents	Urssaf	983	2 %	DSN mensuelle
CPF-CDD - salariés en CDD (hors intermittents)	Urssaf	987	1 %	DSN mensuelle

Contributions de formation des entreprises de 11 salariés ou plus

Contribution	Collecteur	CTP	Taux	Périodicité / Mode de déclaration
Part légale de la CFP - salariés en CDI ou CDD	Urssaf	959	1 %	DSN mensuelle
Part légale de la CFP - salariés intermittents	Urssaf	983	2 %	DSN mensuelle
CPF-CDD - salariés en CDD (hors intermittents)	Urssaf	987	1 %	DSN mensuelle

Selon votre effectif (ETP) vous devez donc ajuster le paramétrage :

Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans le menu déroulant à droite de l'imprimante, choisissez « CFPTA »
- ✓ Une liste de retenue apparaît, Il convient alors d'activer les retenues qu'il vous faut et désactiver les autres comme suit :

Double cliquez sur une retenue et déverrouillez avec  pour passer en modification et cocher ou décocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite), selon le cas, puis validez avec OK.

Remarque : les retenues à 1% pour les CDD et 2% de congés formation pour les intermittents sont à garder actives en l'état.

Les taux conventionnels :


Le pré-paramétrage standard inclus, sur le type retenue AFDAS, les retenues conventionnelles d'une entreprise du spectacle ayant un effectif de moins de 11 salariés.


En fonction de votre convention collective, vous pouvez cotiser à un taux et/ou à une caisse différente.

Vous trouverez sur la page « Conventions collectives » de votre Docuthèque (<https://www.ghs.fr/champs-conventionnels/>) des fiches synthétiques sur les principales conventions collectives. Vous y trouverez alors les taux de formation continue conventionnels.

Selon votre convention collective vous devez donc ajuster le paramétrage :

Menu *Paramètres* > *Paramétrage de la paie* > *Retenues*

- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans le menu déroulant à droite de l'imprimante, choisissez « AFDAS » ou « Formation (hors AFDAS) » puis au lieu de « actives » choisissez « toutes les retenues »
- ✓ Une liste de retenue apparaît, Il convient alors d'activer la retenue qu'il vous faut et désactiver les autres comme

suit : Double cliquez sur une retenue et déverrouillez avec  pour passer en modification et cocher ou décocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite), selon le cas, puis validez avec OK.



Remarque : la retenue à 0,10% de congés formation pour les intermittents est à garder active en l'état.


ETAPE 6 : Ajuster le paramétrage des autres retenues conventionnelles

○ Pour les sociétés sur les conventions collectives CCNEAC (IDCC 1285)

Vous êtes redevables des cotisations conventionnelles FCAP et FNAS.

Menu *Paramètres > Paramétrage de la paie > Retenues*


- ✓ Cliquez sur  choisissez « Toutes les fiches »
- ✓ Dans les menus déroulants à droite de l'imprimante, choisissez « FCAP » puis « Toutes les retenues »
- ✓ Double cliquez sur la retenue et déverrouillez avec  pour passer en modification et décocher la case « Retenue inactivée » (en haut à droite) puis validez avec OK.

- ✓ Dans le menu déroulant à droite de l'imprimante, choisissez « FNAS », Une liste de retenues apparaît à l'écran
- ✓ Sélectionnez les retenues ayant pour taux 1,45% (3 retenues)
- ✓ Cliquez sur  puis cocher « Activation », choisissez « Retenue active » dans le menu déroulant puis OK.

○ Pour les sociétés sur les conventions collectives CCNSVP (IDCC 3090)

Menu *Paramètres > Paramétrage de la paie > Retenues*

CASC-SVP


- ✓ Dans le menu déroulant situé à droite de l'imprimante, choisir « (CASC-SVP) » et « Inactivées »
- ✓ Cliquez sur l'icône de mise à jour  puis cocher « activation » et choisir « retenues actives » dans le menu déroulant. Validez avec OK
- ✓ Valider le message de confirmation

FCAP-SVP

Il s'agit d'une cotisation due lorsque vous relevez de la convention collective CCNSVP.

Elle se calcule sur 0,10% de la base retraite TA.

Cependant, il n'est pas nécessaire de paramétrer la retenue dans le logiciel car elle est à régler sur facture. De plus le logiciel ne gère pas les minimums et maximums de cotisation. Vous devez cotiser au minimum à 80€ et au maximum à 300€. Nous vous invitons donc à suivre les factures que vous pourriez recevoir.

Remarque : Pour les autres caisses d'origine conventionnelle, il n'y a pas de pré-paramétrage, il conviendra alors de créer un type retenue et les retenues correspondantes. Reportez-vous à l'aide en ligne  ou contactez le service Maintenance.


○ ETAPE 7 : Paramétrage des retenues de mutuelle

La mise en place de la mutuelle dans le logiciel est unique à chaque structure, c'est pourquoi vous pouvez vous laisser guider par l'Aide en ligne pour suivre le paramétrage adéquat :

https://www.ghs.fr/support/aide/33364650/index.htm#t=gestion_des_mutuelles.htm









AUTRES PARAMÉTRAGES

Pour effectuer d'autres paramétrages propre à votre structure (apprentis, stagiaire, A1, contrat de professionnalisation...), vous pouvez vous aider des Fiches Solutions disponibles dans votre Docuthèque sur notre site :



ACCUEIL · SPAIETACLE · LA PAIE · TRANSAT · FORMATION · MA DOCUTHÈQUE · BLOG · À PROPOS DE GHS

BIENVENUE DANS VOTRE DOCUTHÈQUE GHS
L'ESPACE DE RESSOURCES UTILISATEURS POUR NOS SOLUTIONS LOGICIELS

 <p>AIDE EN LIGNE</p> <p>Le manuel de référence des fonctionnalités du logiciel</p>	 <p>FICHES SOLUTIONS</p> <p>Aide au paramétrage des paies ou salariés particuliers</p>	 <p>TUTORIELS VIDÉOS</p> <p>Découvrez de nouvelles fonctionnalités de votre logiciel</p>	 <p>CONVENTIONS COLLECTIVES</p> <p>Les conventions collectives du spectacle</p>
 <p>TÉLÉCHARGEMENTS</p> <p>Téléchargez la dernière version de votre logiciel</p>	 <p>COURRIERS PRIVILÈGE</p> <p>Infos législatives et manipulations de mise à jour de votre fichier</p>	 <p>FOIRE AUX QUESTIONS</p> <p>Les réponses aux questions les plus fréquentes</p>	 <p>LIENS & NOMENCLATURES</p> <p>Liens et tables de références des organismes sociaux</p>

ACTUALITÉS

dernière version : [7.6r1 - 04/02/22](#)
dernier Courrier Privilège : [22/01/22](#)

22.01.22 – Courrier Privilège
Le [Courrier Privilège de janvier](#) est disponible.

22.01.22 – Version 7.6
Une nouvelle version de votre logiciel est disponible dans [l'espace Téléchargement](#).

07.01.22
Paie de janvier 2022
Voir la [fiche technique](#) dédiée à la saisie des paies de janvier 2022.

24.12.21 – Fermeture
GHS sera exceptionnellement fermé les 24 et 31 décembre après-midi.

07.12.21
Indemnité inflation
En attendant notre prochain Courrier Privilège, vous pouvez consulter notre [fiche d'information sur le dispositif](#).

Vous y trouverez également un certain nombre de liens utiles, documentation, etc.

Dans les *Conventions collectives* par exemple, vous retrouverez le texte de votre convention collective ainsi que les listes de professions pour les salariés intermittents (techniciens et artistes) qui vous permettront de paramétrer correctement de nouvelles fiches *Professions*.

Si vous ne trouvez pas votre bonheur, la maintenance du logiciel reste à votre disposition :

Du lundi au vendredi de 10h à 12h30 et de 14h30 à 17h30

Par téléphone au 01 53 34 25 33 ou par mail à support@ghs.fr

Pour aller plus loin, le service Formation vous propose des formations thématiques de prise en main du logiciel, d'aide au paramétrage ou encore de calcul de la paie... N'hésitez pas à le contacter au 01 53 34 25 25.