



Personnalisation du paramétrage

Vous venez de nous rejoindre, alors bienvenue !

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 embauche des **salariés permanents** (CDI ou CDD) sous contrat au moment de l'achat du logiciel, des blocs changement de contrat sont indispensables en DSN afin de garantir un suivi optimal de l'historique de votre salarié (en cas de maladie ou de fin de contrat). Merci de contacter le service maintenance pour effectuer ces blocs.
- 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.

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

- o Pour ouvrir une fiche, il faut double-cliquer dessus
- o Pour modifier une fiche, il faut déverrouiller avec les lunettes 
- o 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
- o Dans les fiches, tous les mots soulignés sont « cliquables » et vous donnent accès à des raccourcis de menus.
- o Dans une liste, ne rien sélectionner revient à tout sélectionner. Méfiance donc...
- o 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 CDD d'usage 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, les fiches Caisses et Préférences
- 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 de la formation continue
- ETAPE 6 : Ajuster le paramétrage des retenues en fonction de l'effectif et de l'assujettissement fiscale de l'entreprise
- ETAPE 7 : Ajuster le paramétrage des autres retenues conventionnelles
- ETAPE 8 : Paramétrage des retenues de mutuelle
- ETAPE 9 : Autres paramétrages

Étape 1 : Compléter la fiche Société, les fiches Caisses et les préférences

 [Fiche Société et Fiches Caisses](#)

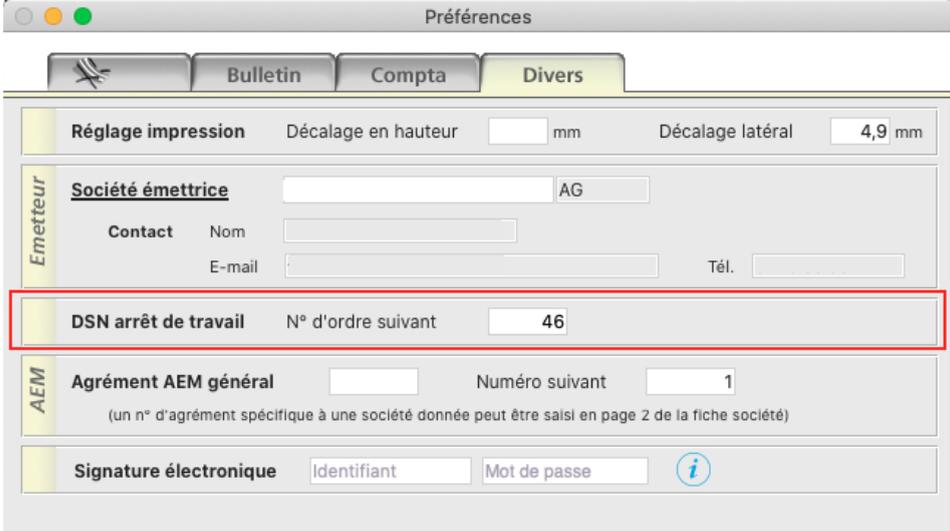
 TUTO VIDÉO : <https://www.ghs.fr/videos/la-fiche-societe/>

Les Préférences

Si vous avez des permanents sous contrat, il convient de renseigner dans les [Préférences](#), le numéro d'ordre suivant de la prochaine DSN arrêt de travail.

Pour cela, vous devez récupérer de votre précédent logiciel le dernier numéro d'ordre et appliquer le suivant dans SPAIEctacle/La Paie.

Exemple : si le dernier numéro d'ordre était le 45, vous devez renseigner le n°46 dans *Fichier > Préférences > onglet Divers*



Préférences

Bulletin Compta Divers

Réglage impression Décalage en hauteur mm Décalage latéral 4,9 mm

Emetteur

Société émettrice AG

Contact Nom E-mail Tél.

DSN arrêt de travail N° d'ordre suivant

AEM

Agrément AEM général Numéro suivant
(un n° d'agrément spécifique à une société donnée peut être saisi en page 2 de la fiche société)

Signature électronique Identifiant Mot de passe 

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 2023 » → télécharger les taux

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

Côté logiciel...

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.

5 catégories de personnel sont à vérifier :

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

↳ Par exemple... pour les **Cadres permanents**

- Cliquez sur la loupe 
- Choisissez :
Cat. Profession. « **Cadre** »
Type de contrat « **Permanent CDI** »¹
- 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.

Les entreprises qui adhèrent à un syndicat peuvent avoir des taux de retraite complémentaire supérieurs pour certains salariés. C'est notamment le cas pour les artistes intermittents (taux de retraite complémentaire porté à 10,16%) dans les entreprises qui adhèrent au SYNDEAC

➔ Pour une autre caisse de retraite (hors Audiens)

- Cliquez sur la 3ème icône  « **Retenues de l'année** »
- Dans le menu déroulant situé à droite de l'imprimante, choisir « **Agirc-Arrco** » 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**

¹ 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.

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 01/01/2023 sont les suivants :

Type de personnel	TA part sal/part pat	TB part sal/part pat
Cadre permanent	0% / 1,50%	0% / 0,81%
Non-cadre permanent	0% / 0,95%	-
Cadre intermittent	0,12% / 2,07%	0% / 0,95%
Non-cadre et artiste int	0,12% / 1,04%	-

 **Côté logiciel...**

- 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 :

Nom de la retenue	Taux	Activer/désactiver	Référence contrat (onglet particularité)
Prévoyance Cadre Int TA	0,12% / 2,07%	Activer	INTERBRANCHE
Prévoyance Cadre Int TA	0,12% / 1,62%	Désactiver	INTERBRANCHE
Prévoyance Cadre Int TB	0% / 0,95%	Activer	INTERBRANCHE
Prévoyance Cadre Perm TA	0% / 1,50%	(déjà active)	PRV EAC
Prévoyance Cadre Perm TB	0% / 0,81%	Activer	PRV EAC
Prévoyance NC Perm TA	0% / 0,95%	Activer	PRV EAC

☰ Pour les entreprises qui dépendent des conventions collectives CCNSVP

Les taux applicables au 01/01/23 sont les suivants :

Type de personnel	TA part sal/part pat	TB part sal/part pat
Cadre permanent	0% / 1,50%	-
Non-cadre permanent	0% / 1,20% ²	-
Cadre intermittent	0,12% / 1,62%	-
Non-cadre et artiste int	0,12% / 1,04%	-

👤 Côté logiciel...

- 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 la référence contrat précisée sur la Fiche de Paramétrage de la caisse.
- Activer la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » au taux de 1,20 et sur l'onglet « Particularités », renseigner la référence contrat précisée sur la Fiche de Paramétrage de la caisse.

Pour décrypter la fiche de paramétrage, une Fiche Solution est à votre disposition :

<https://www.ghs.fr/wp-content/uploads/2016/09/ficheparamoc.pdf>

² Attention si application de l'Annexe II modifier le taux de la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » pour la passer à 1,50% en taux patronal. Sur l'onglet « Particularités », il convient en plus de cocher "Part employeur imposable" et renseigner dans la case prorata 0,28/1,50.

Attention si entreprise adhérente du SNDTP, il convient également de modifier le taux de la retenue « Prévoyance NC/Art Perm TA » pour la passer à 1,50% dans ajuster le prorata.

👉 Pour les entreprises qui relèvent d'autres conventions collectives

Les taux applicables sont propres à chaque convention collective. Vous trouverez sur la page « Conventions collectives » de votre Docuthèque (<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.

👤 Côté logiciel...

- 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>

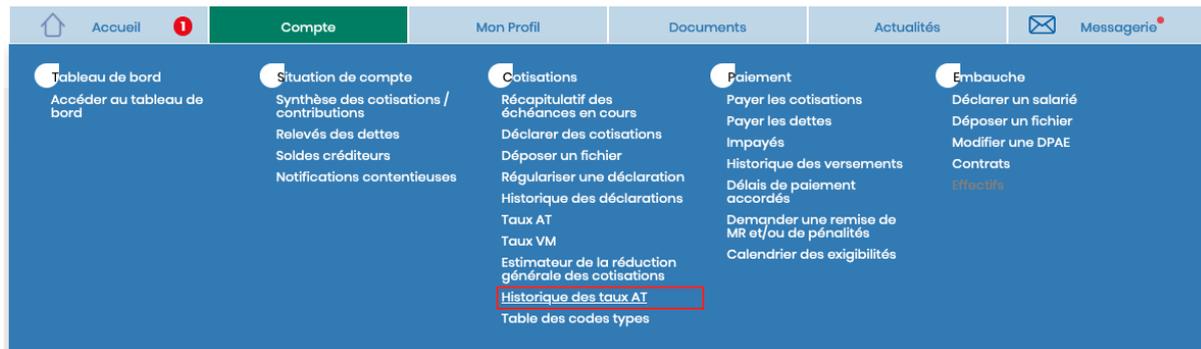
Si vous ne trouvez pas les retenues applicables à votre société, vous pouvez activer une autre retenue dont le libellé correspond et adapter son taux.

Étape 4 : Ajuster le taux d'accident du travail

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 dans le tableau de bord de votre dernière DSN de novembre ou sur le site de l'URSSAF :

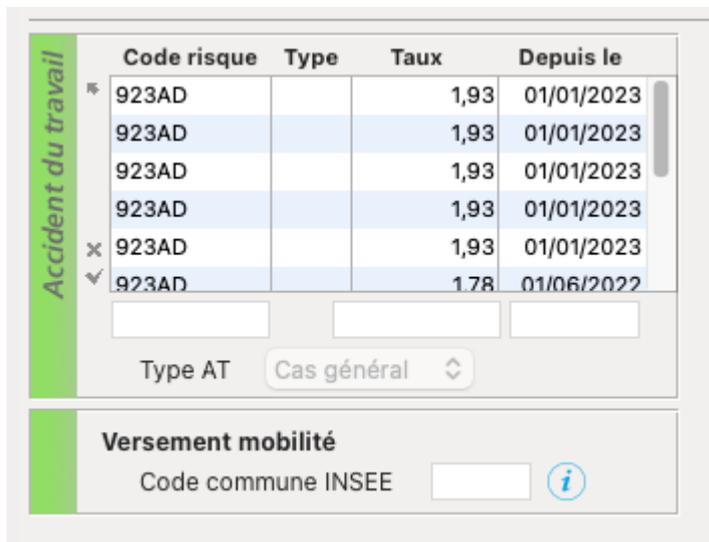
Mes services en ligne



The screenshot shows a navigation menu with several categories. Under the 'Cotisations' category, the option 'Historique des taux AT' is highlighted with a red rectangular box.

Côté logiciel...

Paramètres > Société > onglet Paramétrage



The screenshot shows a table for 'Accident du travail' with columns for 'Code risque', 'Type', 'Taux', and 'Depuis le'. Below the table, there is a 'Type AT' dropdown menu set to 'Cas général'.

Code risque	Type	Taux	Depuis le
923AD		1,93	01/01/2023
923AD		1,78	01/06/2022

Type AT: Cas général

- Cliquez en bas sur  pour passer en modification
- Renseignez le code risque dans la première colonne **par exemple 923AD**
- Renseigner le taux d'accident du travail attendu et la date d'application **par exemple 1,93% au 01/01/23**
- Validez avec OK.³

Depuis la version 774, le taux d'accident du travail remonte automatiquement dans la Fiche Société avec la DSN de novembre.

³ 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 » doivent être utilisées si, pour une catégorie de personnel, vous appliquez un taux bureau par exemple.

Étape 5 : Ajuster le paramétrage de la formation continue

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 en fonction de l'effectif de l'entreprise

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	971	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 :

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 inclut, sur le type retenue AFDAS, les retenues conventionnelles d'une entreprise ayant un effectif de moins de 11 salariés affiliée à l'AFDAS.

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 :

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

Étape 6 : 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

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 valider 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.
- Valider 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 $2,5 \times 0,70 = 1,75$
- Valider avec OK.

👉👉 Pour les sociétés de 20 salariés et plus

➡ Mise en place de la déduction patronale sur Heures supplémentaires

Vous pouvez suivre la fiche dédiée :

<https://www.ghs.fr/support/CPriv/2022/10689435/CPriv102022-HSE-mono.pdf>

👉👉👉 Pour les sociétés de 50 salariés et plus

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...

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

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.

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

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.

Étape 7 : Ajuster le paramétrage des autres retenues conventionnelles⁴

 **Pour les entreprises qui dépendent des conventions collectives CCNEAC**
Vous êtes redevables des cotisations conventionnelles FCAP et FNAS.

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 3 retenues ayant pour taux 1,45%
- Cliquez sur  puis cocher « Activation », choisissez « Retenue active » dans le menu déroulant puis OK.

 **Pour les entreprises qui dépendent des conventions collectives CCNSVP**
Vous êtes redevables des cotisations conventionnelles CASC-SVP et FCAP-SVP.

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** (0,10% de la base retraite TA) - 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 le minimum (80€) et maximum (300€) de cotisation. Nous vous invitons donc à suivre les factures que vous pourriez recevoir.

⁴ 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.

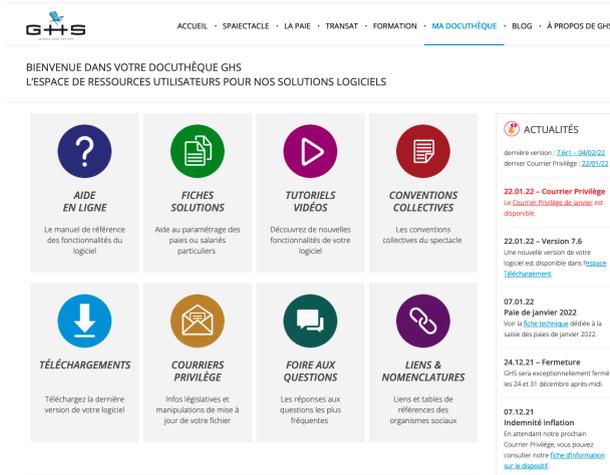
Étape 8 : Paramétrage des retenues de mutuelle

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

Étape 9 : Autres paramétrages

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



The screenshot shows the GHS user resource page. At the top, there is a navigation menu with links: ACCUEIL, SPECTACLE, LA PAIE, TRANSAT, FORMATION, MA DOCUTHÈQUE, BLOG, and À PROPOS DE GHS. Below the navigation, a welcome message reads: "BIENVENUE DANS VOTRE DOCUTHÈQUE GHS L'ESPACE DE RESSOURCES UTILISATEURS POUR NOS SOLUTIONS LOGICIELS". The main content area is a grid of eight icons with corresponding text: 1. AIDE EN LIGNE: Le manuel de référence des fonctionnalités du logiciel. 2. FICHES SOLUTIONS: Aide au paramétrage des paies ou salariés particuliers. 3. TUTORIELS VIDÉOS: Découvrez de nouvelles fonctionnalités de votre logiciel. 4. CONVENTIONS COLLECTIVES: Les conventions collectives du spectacle. 5. TÉLÉCHARGEMENTS: Téléchargez la dernière version de votre logiciel. 6. COURRIERS PRIVILÈGE: Infos législatives et manipulations de mise à jour de votre fichier. 7. FOIRE AUX QUESTIONS: Les réponses aux questions les plus fréquentes. 8. LIENS & NOMENCLATURES: Liens et tables de références des organismes sociaux. To the right of this grid is an "ACTUALITÉS" section with several news items, including "22.01.22 - Courrier Privilège" and "07.01.22 - Paie de Janvier 2022".

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, le support client 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.