

Crésus
www.cresus.ch

les logiciels de gestion

Crésus Salaires

**Les nouveautés de la
version 8**

EPSITEC SA

Ce manuel correspond à l'état de Crésus Salaires 8 au 7 janvier 2009.

© Copyright janvier 2009, Epsitec SA, David Besuchet, tous droits réservés.

Epsitec SA, Ch. du Fontenay 6, 1400 Yverdon-les-Bains, www.epsitec.ch

Administration et vente 0848 27 37 87

Assistance technique 0848 27 37 89

Crésus Salaires

Les nouveautés de la version 8

Table des matières

1	Introduction	1
2	La norme swissdec	2
3	Les nouveautés liées à swissdec	2
3.1	Commande Identité du menu Entreprise	3
3.1.1	Onglet Identité :	3
3.1.2	Onglet Numéros de l'entreprise	3
3.2	Commande Assurances du menu Entreprise	4
3.2.1	Onglet LAA	7
3.2.2	Onglet LAAC	8
3.2.3	Onglet LPP	9
3.2.4	Onglet IJM	10
3.2.5	Onglet CAF	11
3.2.6	Onglet FT	12
3.2.7	Onglet Spécial	12
3.3	Commande Coefficients du menu Entreprise	13
3.3.1	Onglet Certificat	13
3.4	Commande Rubriques du menu Entreprise	13
3.4.1	Les Genres de Salaire	14
3.4.2	Nouvelles cases à cocher	15
3.4.3	Code statistique pour swissdec	15
3.4.4	Rubriques indemnités	15
3.4.5	Rubriques Déductions :	16
3.5	Données des employés	17
3.5.1	Onglet Statistiques	17
3.5.2	Onglet Paramètres	17
3.5.3	Onglet Assurances	17
3.5.4	Onglet Certificat	17
3.6	Saisie des salaires	18
3.6.1	Onglet Indemnités	18
3.6.2	Nouveaux onglets Frais, Primes	18
3.6.3	Onglet Déductions et Déductions spéciales	18
3.6.4	Onglet Accident/Maladie/Maternité	18
4	L'envoi de données à swissdec	21
5	Les autres nouveautés	26
5.1	Réengager un employé	26
5.2	Reprendre de l'année précédente	26
5.3	La liste des présentations favorites pour l'impression	26
5.4	Le mode d'impression	27
5.5	Les présentations partielles	27
6	Passer à la version 8	29

1 Introduction

Dans sa version 8, le logiciel Crésus Salaires a été adapté aux exigences de la norme swissdec et a été certifié en décembre 2008.

Les manuels d'utilisation 1, 2 et 3 livrés avec la version 7 s'appliquent à la version 8. Dans ce document, nous abordons les nouveautés et modifications introduites dans la version 8 par rapport à la version 7.

En cas de migration d'un fichier existant vers la version 8, certaines modifications doivent obligatoirement être faites avant de pouvoir générer des salaires. Ces points sont mis en évidence lors de l'ouverture de votre fichier en version 8. Consultez le §6 de ce manuel.

Note : Les copies d'écran correspondent au modèle de janvier 2009. Les dialogues peuvent être reconfigurés par l'utilisateur; il est possible que le contenu des dialogues et des fenêtres change selon votre application.

2 La norme swissdec

Swissdec est un organisme qui réunit plusieurs partenaires dont le but est d'uniformiser le traitement des données salariales et de fournir une plate-forme d'échange pour la transmission informatisée de ces données.

Swissdec est également un label de qualité pour les systèmes de comptabilité salariale.

Crésus Salaires 8 a été certifié swissdec le 12 décembre 2008, conforme à la norme salariale suisse ELM v2.2.

La **procédure unifiée de communication des salaires (PUCS)** permet à l'utilisateur d'envoyer toutes les données pour les différentes caisses sociales et assurances en un seul fichier à la plate-forme swissdec, qui extrait les informations relatives à chaque partenaire et les transmet aux destinataires concernés. Cette transmission se fait sous la forme d'un fichier sécurisé.

Note : seuls les salaires générés par la version certifiée peuvent être transmis à swissdec. Il n'est donc pas possible de faire une migration vers Salaires 8 en cours d'année, à moins de refaire les salaires existants.

2.1 Contraintes techniques

La transmission des données vers swissdec, tout comme la génération des codes-barres 2D des certificats de salaires nécessite une version récente de Windows.

A ce jour, ces fonctions ne sont disponibles que pour les systèmes suivants :

- Windows XP SP2 ou SP3.
- Windows Vista.
- Windows Server 2003 et Windows Server 2008.

En fonction de l'état de votre système, il faudra en outre installer l'environnement Microsoft .NET 3.5 SP1. Les liens pour le téléchargement se trouvent sur notre site web www.epsitec.ch dans la section Service et support, Télécharger, Divers, Télécharger des composants système, ou directement :

<http://www.epsitec.ch/internal/support/download/misc>

Note : si vous souhaitez bénéficier des avantages swissdec depuis un ancien système, contactez-nous : nous pouvons réaliser les transferts et la génération des documents pour vous.

3 Les nouveautés liées à swissdec

Pour obtenir le certificat de conformité swissdec, il a fallu inclure de nombreuses nouvelles rubriques dans les données de l'entreprise et dans les éléments de salaire, et ajouter un certain nombre de contraintes garantissant la méthode de calcul et l'intégrité des données.

3.1 Commande Identité du menu Entreprise

3.1.1 Onglet Identité :

Imprime le logo Crésus swissdec

Imprime le logo sur les présentations certifiées swissdec. Ce logo donne l'assurance aux réviseurs que le document a été vérifié lors de la certification. Le logo ne peut pas être imprimé sur une présentation non certifiée.

La transmission électronique des données nécessite que chaque institution concernée soit référencée par un numéro. Plusieurs de ces numéros sont obligatoires, et vous ne pourrez valider les données que lorsque vous les aurez saisis correctement.

On y distingue le n° de l'institution du n° d'affilié (n° de client) à l'institution.

Adressez-vous aux différents organismes pour obtenir vos numéros.

3.1.2 Onglet Numéros de l'entreprise

Identification de l'entreprise : numéro fédéral attribué par l'Office Fédéral du Registre du Commerce (OFRC). Ce numéro est recommandé pour l'envoi par swissdec.

Exemple : CH-100.3.032.254-8 ou CH-550-0076437-6

Pour plus d'informations, et pour trouver le n° de votre entreprise, visitez le site <http://www.zefix.ch>

REE : numéro d'identification unique, enregistré dans le Registre des Entreprises et des Etablissements attribué par l'Office Fédéral du Registre du Commerce (OFRC). Ce numéro est actuellement facultatif. Il sera remplacé par le numéro UID qui entrera en vigueur en 2011.

Exemple : 72829391

Pour obtenir le n° REE de votre entreprise, adressez-vous à l'Office Fédéral de la Statistique, Espace de l'Europe 10, 2010 Neuchâtel, 032 713 60 11.

Courriel : infobur@bfs.admin.ch

Site web : www.statistique.admin.ch

N° de contribuable : numéro pour l'office des impôts, qui sera imprimé sur le certificat de salaire.

Les autres numéros sont gérés directement dans les onglets propres à chaque organisme (§3.2)

3.2 Commande Assurances du menu Entreprise

Ce dialogue rassemble les définitions des assurances Accident (LAA), Accident Complémentaire (LAAC), Indemnités Journalières Maladie (IJM, anciennement APG Maladie), Caisse d'Allocations Familiales (CAF), de Prévoyance Professionnelle (LPP) et Frais de Traitement (FT, anciennement assurance maladie).

Créer

Dans chaque domaine d'assurance, il s'agit de créer une définition correspondant à la police d'assurance pour chaque groupe d'employés ou type de contrat. Ces polices d'assurances sont référencées par un code composé de lettres et/ou de chiffres. Le cas échéant, chaque type d'assurance peut être subdivisé en 4 catégories.

- 0 : salaire non soumis
- 1 : cotisation calculée sur la part de salaire entre 0.- et un 1^{er} plafond
- 2 : cotisation calculée sur la part de salaire supérieure au 1^{er} plafond et inférieure au 2^e plafond.
- F : cotisation fixe

Dans cet exemple, nous ajoutons une police d'assurance Indemnités Journalières Maladie pour le personnel d'exploitation, désignée IJM Exploitation.

Ajouter une assurance

Ajouter un code pour

APG pour tous
Nouvelle assurance / Nouveau groupe de personne

Catégorie 0 (Non assuré)
Il faut commencer par créer la catégorie zéro avant de créer les autres.

Code Description du groupe de personne

2 0 IJM Exploitation

OK Annuler Aide

Le **code** correspond au marqueur de ce contrat. Vous pouvez introduire un marqueur autre que celui qui est proposé. Ici, le code de l'assurance sera 2.

Lorsqu'on crée une nouvelle assurance, Crésus Salaires crée d'abord une catégorie de base, notée 0, qui correspond aux personnes affiliées non soumises. On ne peut pas créer les autres catégories s'il n'y a pas de catégorie 0.

Assurances

LAA LAAC IJM CAF LPP FT Spécial

Indemnités journalières maladie

Code	Groupe, catégorie	Salaire de:	jusqu'à ...
10	APG pour tous, cat. 0 (non assuré)	0.	0.
11	APG pour tous, cat. 1	0.	9'999'999.
12	APG pour tous, cat. 2	126'000.	300'000.
1F	APG pour tous, somme salaire fixe	0.	0.
20	IJM Exploitation, cat. 0 (non assuré)	0.	0.

Montants mensuels Montants annuels Créer Renommer Supprimer

Assureur Coefficients

Chaque police d'assurance est liée à un assureur. Dans l'onglet principal de l'assurance, sélectionnez l'onglet Assureur. On y spécifie le nom et les coordonnées, ainsi que le n° d'assureur, le n° de client et le n° de contrat. Ces informations peuvent être créées et modifiées lorsque le groupe 0 de l'assurance est sélectionné. Ces informations sont essentielles pour la transmission de données par swissdec. Si le numéro d'assureur n'existe pas, cette assurance ne sera pas proposée lors du transfert swissdec.

Assureur Coefficients

Numéro d'assureur: 2345A Numéro Client: 11.22

Vider Numéro contrat: 33.44

Nom de l'assurance: Hi G-M

Rue, n°: Vemes 12

NPA, Ville: 1000 Lausanne

Créer

Pour chaque police d'assurance, le cas échéant, on ajoute les diverses catégories. Dans cet exemple, nous ajoutons à IJM Exploitation la catégorie concernant les salaires entre 0.- et un plafond. Elle portera le code 21.

Note : Vous ne pourrez ajouter une catégorie qu'à une assurance qui a moins de 4 catégories actuellement définies. Chaque catégorie ne peut être utilisée qu'une fois par contrat.

Le **numéro** qui suit le code correspond à la catégorie dans ce groupe d'assurés. Vous pouvez donner le numéro de votre choix, sauf à la catégorie "non assuré" qui porte toujours le n° 0.

Dans l'onglet principal de l'assurance, sélectionnez l'onglet **Coefficients**. On introduit les coefficients servant au calcul de la cotisation. Il s'agit de définir le plancher et le plafond de la catégorie, puis les taux employé/employeur pour les hommes et les femmes.

3.2.1 Onglet LAA

Remplace les définitions précédemment introduites dans l'onglet "LAA" de *Entreprise / Coefficients*

Le nombre de définitions LAA n'est plus limité à 2.

Création d'un nouveau groupe :

The screenshot shows a dialog box titled "Crésus Salaires" with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: "Code" with the value "B" and "Nouveau groupe LAA :" with the value "Personnel exploitation". There are two buttons: "OK" and "Annuler".

Code : 1 lettre (A à Z) qui correspond à la classe de risque. Les modes de cotisation 0, 1, 2 ou 3 se mettent directement dans les données de l'employé.

Nom du groupe LAA : nom quelconque permettant de distinguer les diverses définitions.

Si l'assureur est la SUVA, cochez le bouton rond : il suffit de donner votre n° de client et n° complémentaire

The screenshot shows a dialog box titled "Assureur / Coefficients" with two tabs: "Assureur" (selected) and "Coefficients". It contains several input fields and buttons:

- Numéro d'assureur: 1122
- Vider button
- Radio buttons: Suva, Autre
- Numéro Client: 456
- Numéro contrat: 789
- Nom de l'assurance: Lassac
- Rue, n°: Rue de la Caisse 12
- NPA, Ville: 1400 Yverdon
- Buttons: OK, Annuler, Aide

Note: il n'y a pas la notion de catégorie pour la LAA

3.2.2 Onglet LAAC

Remplace les définitions trouvées précédemment dans l'onglet "LAA" de *Entreprise / Coefficients*. Les données ne peuvent plus être introduites spécifiquement pour un groupe ou un employé.

Assurances

LAA LAAC IJM CAF LPP FT Spécial

Assurance accident complémentaire

Code	Groupe, catégorie	Salaire de:	jusqu'à ...
10	Complémentaire AA Cadres, cat. 0 (non assuré)	0.	0.
11	Complémentaire AA Cadres, cat. 1	0.	126'000.
12	Complémentaire AA Cadres, cat. 2	126'000.	180'000.
C0	Exploitation, cat. 0 (non assuré)	0.	0.
C1	Exploitation, cat. 1	0.	126'000.
C2	Exploitation, cat. 2	126'000.	500'000.

Montants mensuels
 Montants annuels

Assureur Coefficients

Soumis à partir de : Jusqu'au maximum de :

Taux (%) :

Homme	Femme
<input type="text" value="0.2%"/> <input type="text" value="0.2%"/>	<input type="text" value="0.25%"/> <input type="text" value="0.25%"/>

OK Annuler Aide

3.2.3 Onglet LPP

Remplace les définitions introduites dans l'onglet LPP de *Entreprise / Assurances*

Assurances Σ

LAA | LAAC | IJM | CAF | LPP | FT | Spécial

Second pilier

Code	Assurance	Salaire de:	jusqu'à ...
1	K-NIOT	19'350.	77'400.

Montants mensuels
 Montants annuels
 Créer
Renommer
Supprimer

Assureur | Coefficients

Soumis à partir de :
 Montant à déduire :

Jusqu'au maximum de :
 Salaire coordonné min :

Calcule sur base annuelle Paliers

Tranche	Homme	Femme
1		
2 Age début tranche :	<input type="text" value="18"/> Employeur	<input type="text" value="18"/> Employeur
4 Taux (%) :	<input type="text" value="0.5 %"/> <input type="text" value="0.5 %"/>	<input type="text" value="0.5 %"/> <input type="text" value="0.5 %"/>
5 Age maximum :	<input type="text" value="65"/>	<input type="text" value="64"/>

OK
Annuler
Aide

3.2.4 Onglet IJM

Remplace les définitions Maladie/APG de *Entreprise / Assurances*

Assurances ☒

LAA | LAAC | **IJM** | CAF | LPP | FT | Spécial

Indemnités journalières maladie

Code	Groupe, catégorie	Salaire de:	jusqu'à ...
10	IJM Administration, cat. 0 (non assuré)	0.	0.
11	IJM Administration, cat. 1	0.	9'999'999.
12	IJM Administration, cat. 2	126'000.	300'000.
1F	IJM Administration, somme salaire fixe	0.	0.
20	IJM Exploitation, cat. 0 (non assuré)	0.	0.
21	IJM Exploitation, cat. 1	0	126'000

Montants mensuels
 Montants annuels
Créer
Renommer
Supprimer

Assureur | Coefficients

Soumis à partir de :
Jusqu'au maximum de :

Taux (%) :

Homme		Femme	
Employeur		Employeur	
<input type="text" value="1.135 %"/>	<input type="text" value="0 %"/>	<input type="text" value="1.135 %"/>	<input type="text" value="0 %"/>

OK
Annuler
Aide

Dans cet exemple, il y a 2 contrats IJM Administration et IJM Exploitation. Il y a 4 catégories dans le contrat IJM Administration, et 2 catégories dans le contrat IJM Exploitation.

3.2.5 Onglet CAF

Remplace les définitions Allocations enfants de *Entreprise / Coefficients*

The screenshot shows the 'Assurances' window with the 'CAF' tab selected. The window title is 'Assurances' and it has a close button (X) in the top right corner. The main content area is divided into several sections:

- Navigation:** A row of tabs: LAA, LAAC, IJM, CAF (selected), LPP, FT, Spécial.
- Caisse Allocation Familiale:** A table with two columns: 'Canton' and 'Assurance'.

Canton	Assurance
VD	ALFAVD
VS	VALAIS
- Montants mensuels:** A section with a radio button icon and the text 'Montants mensuels'. To the right are three buttons: 'Créer', 'Renommer', and 'Supprimer'.
- Coefficients:** A section with two tabs: 'Assureur' and 'Coefficients' (selected). Below the tabs are six input fields for coefficients:

Enfant en bas âge :	<input type="text" value="210.00"/>	Supplément pour 2ème enfant :	<input type="text" value="0.00"/>
Enfant à l'école :	<input type="text" value="210.00"/>	Supplément pour 3ème enfant :	<input type="text" value="170.00"/>
Enfant en apprentissage :	<input type="text" value="250.00"/>	Supplément pour enfants suivants :	<input type="text" value="0.00"/>
- Buttons:** At the bottom right, there are three buttons: 'OK', 'Annuler', and 'Aide'.

3.2.6 Onglet FT

Remplace les définitions Maladie de *Entreprise / Assurances*

Assurances

LAA | LAAC | IJM | CAF | LPP | FT | Spécial

Frais de traitement (Assurance maladie)

COLLECTIVE [Créer] [Renommer] [Supprimer]

Montants mensuels Montants annuels

Homme

Age minimum : 18 [Employeur] 18 [Employeur]

Taux (%) : 1.7% [Employeur] 1.9% [Employeur]

Fixe : 15.00 [Employeur] 15.00 [Employeur]

Fractionnement : 30.00 [Employeur] 30.00 [Employeur]

Plafond max : 0.00 [Employeur] 0.00 [Employeur]

Calcule sur base annuelle

[OK] [Annuler] [Aide]

3.2.7 Onglet Spécial

L'onglet Spécial permet d'importer les données d'assurances définies dans un autre fichier, et d'assigner une assurance à un ou plusieurs employés.

Pour importer les définitions d'assurance, il faut cocher le genre d'assurance à importer :

Importation des assurances

Si vous avez déjà défini les codes d'assurances dans un autre fichier et que l'assurance est vide dans ce fichier, vous pouvez importer les assurances depuis votre premier fichier.

LAA LPP Conserve le numéro et l'adresse des assurances

LAAC CAF Conserve les numéros de client et contrat

IJM FT

[Importer...]

Note : vous ne pouvez importer qu'une assurance d'une catégorie qui n'a pas encore de définition.

L'assignation des assurances aux employés est obligatoire; il n'est pas possible de passer un salaire à un employé dont les assurances ne sont pas correctement définies. Cette assignation peut être faite en masse, ce qui sera particulièrement utile lors de la migration de la version 7 à la version 8. Dans cet exemple, nous allons assigner l'assurance **APG pour tous** à plusieurs employés.

Assignment des assurances aux employés

Une fois les assurances définies, vous pouvez assigner un code d'assurance pour certains employés.

LAA: []
 LAAC: (inchangé)
 IJM: 11 - APG pour tous, cat. 1
 LPP: (inchangé)
 FT: (inchangé)

Cette opération ne peut pas être annulée

Assigner...

Assigner...

Après avoir sélectionné l'assurance, un clic sur le bouton *Assigner* affiche la liste des employés. Il suffit d'y sélectionner les employés concernés et de cliquer *OK*.

Assigne les assurances

Assigner le(s) code(s) d'assurance pour les employés suivants :

	N.	Nom Prénom	Groupe	LAA	LAAC1	LAAC2	IJM1	IJM2	LPP	FT
<input checked="" type="checkbox"/>	1	AUMOIS Bernard	(non group	A1	10	12	11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	16	AUMOIS Demi	(non group	A2	11		11			LLECT
<input checked="" type="checkbox"/>	14	AUMOIS Variable	(non group	A1	10		11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	3	GRATTE Annuelle	(non group	A1			11		1	LLECT
<input checked="" type="checkbox"/>	4	GRATTE Mensuelle	(non group	A1			11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	12	GRATTE Modifiée	(non group	A1			11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	6	GRATTE Partie	(non group	A1			11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	7	GRATTE Semois	(non group	A1			11		1	LLECT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	HALLEURE Louise	(non group	A1	11		11		1	LLECT
<input type="checkbox"/>	17	HOMM Alfred-Gustave	(non group	A2			10			
<input type="checkbox"/>	22	ILPART Ylvien	(non group	A1			11		1	

Tous / aucun (4 / 20)

OK Annuler

Note : Cliquez l'en-tête de la colonne pour classer selon la colonne choisie.

3.3 Commande Coefficients du menu Entreprise

3.3.1 Onglet Certificat

Les nouvelles cases à cocher sont auto-explicatives.

Note : certaines rubriques affichent des options complémentaires si elles sont activées.

3.4 Commande Rubriques du menu Entreprise

De nombreuses nouvelles rubriques et réglages viennent compléter ou préciser les listes existantes en particulier pour satisfaire aux demandes de l'Office Fédéral des Statistiques.

Rappel : vous pouvez configurer les onglets de saisie des paramètres et des salaires pour ne pas afficher les rubriques que vous n'utilisez pas; vous pouvez également créer vos propres onglets (voir §16 du manuel 3).

Note : le **GS** (voir ci-dessous) et les fanions *Déterminant pour* qui concernent les caisses rattachées à swissdec des rubriques utilisées ne peuvent plus être modifiés lorsqu'elles sont utilisées. D'autre part, les modifications apportées à une rubrique ne changent jamais le montant d'un salaire calculé précédemment. Il est donc essentiel de vérifier toutes les caractéristiques des rubriques avant de commencer à passer des salaires.

3.4.1 Les Genres de Salaire

Le **Genre de Salaire** (GS) est le n° d'identification de la rubrique qu'on trouve dans les divers onglets de saisie et sur les documents imprimés. Il se définit dans le dialogue Définition des rubriques (Commande *Rubriques* du menu *Entreprise*).

Ce numéro est obligatoire.

Lorsque vous créez une nouvelle rubrique, vous serez amené à lui affecter un GS. Il n'y a pas de norme absolue, toutefois nous vous recommandons de vous conformer aux GS fournis par swissdec. Lors de la migration à la version 8, les GS des rubriques modèles sont adaptés selon cette norme. Les noms des rubriques sont également mis à jour.

Il ne peut pas y avoir 2 rubriques avec le même GS.

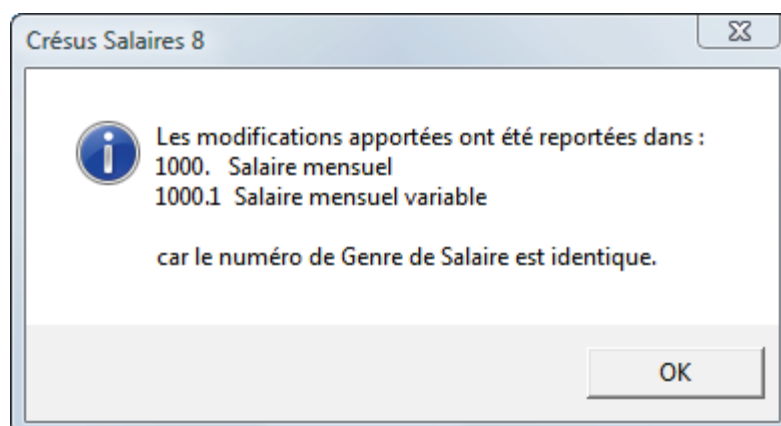
Si une rubrique a été utilisée, il n'est pas possible de modifier son GS.

Les rubriques dont la racine du GS est semblable sont liées entre elles. Par exemple,

- 1000.** Salaire mensuel
- 1000.1** Salaire mensuel variable
- 1000.2** Salaire mensuel auxiliaire

sont liées par le GS **1000**.

Les modifications apportées à l'une ces rubriques (mode Annualisé/Non annualisé, Cumul dans le certificat de salaire, Déterminant pour ..., Code statistique) seront reportées sur les autres. Crésus affiche un message d'avertissement :



3.4.2 Nouvelles cases à cocher

Base compl. LAA : indemnités prises en compte pour le calcul de la prime pour l'assurance LAA complémentaire.

Base FT : indemnités prises en compte pour le calcul de la prime pour l'assurance frais de traitement. Cette base est séparée de la **Base indemnités maladie**

Note : les allocations enfants sont détaillées lors de la saisie, mais elles figurent sous 1 seul montant total dans les divers décomptes, sous la rubrique **3000. Allocation enfant**. Pour créer une nouvelle rubrique qui doit être comprise dans ce total, dupliquez une rubrique allocation enfants existante, puis apportez-y les modifications nécessaires.

3.4.3 Code statistique pour swissdec

est une nouvelle notion nécessaire pour l'envoi des informations à l'Office Fédéral des Statistiques. Vous devez affecter vos rubriques personnelles à l'un des codes proposés, selon les normes de l'OFStat.

3.4.4 Rubriques indemnités

Lorsque l'employeur paie les primes d'assurances ou autres charges dues par l'employé, cette participation facultative de l'employeur est soumise aux impôts et selon le cas aux charges sociales. Ceci peut être géré de 2 manières distinctes :

- Le montant de la participation est ajouté à toutes les bases, y compris le montant brut total, puis le montant est déduit sous forme de retenue.
- Le montant de la participation est ajouté aux bases concernées, mais ne fait pas partie du montant brut total. Il n'y a donc pas lieu de le déduire sous forme de retenue.

Les nouvelles rubriques de participation facultative sont gérées par défaut selon la première méthode, et sont retenues automatiquement dans diverses déductions.

Les indemnités **Part privée voiture de service, Part facultative employeur IJM, Options de collaborateurs** et **Actions de collaborateurs** sont retenues dans la déduction **Correction avantage en argent**

La rubrique **Part facultative employeur LPP** est retenue dans la déduction **Compensation cotis. LPP employeur**.

Note : la **participation facultative au rachat LPP** n'est pas compensée automatiquement, bien que la déduction Compensation rachat LPP employeur existe.

Dans cet exemple, la **Participation facultative employeur IJM** est soumise aux impôts. Elle est ajoutée au montant total et à la base impôts, puis elle est déduite.

GS	Texte	Déterminant	Taux/Qté	AVS	LAA	BRUT
1000.	Salaire mensuel			4'500.00	4'500.00	4'500.00
1003.	Heure de garde			77.00	77.00	77.00
1971.	Part facultative employeur IJM					120.00
	Totaux			4'577.00	4'577.00	4'697.00

GS	Déductions	Déterminant	Taux/Qté	< 9 >	CS	Valeur
5010.	Cotisation AVS	4'577.00	5.05	-231.15	-231.15	-231.15
5020.	Cotisation AC	4'577.00	1.00	-45.75	-45.75	-45.75
5040.	Cotisation AANP (code A1)	4'577.00	1.125	-51.50	-51.50	-51.50
5050.	Cotisation LPP	4'568.75	5.00		-228.40	-228.40
5060.	Retenue impôt à la source (VD2008-A0+)	4'697.00	14.23			-668.40
5110.	Correction avantage en argent					-120.00
	Totaux			-328.40	-556.80	-1'345.20

Viré au CCP 10-15000-6

Salaire versé 3'351.80

Si l'on modifie la définition de la rubrique pour qu'elle ne soit plus comprise dans le total brut, le montant est considéré hors salaire et il n'y a pas lieu de le retenir sur le salaire versé. Dans cet exemple, la même **Participation facultative employeur IJM** est prise en compte hors salaire. Elle est tout de même incluse dans la base impôt.

GS	Texte	Déterminant	Taux/Qté	AVS	LAA	BRUT
1000.	Salaire mensuel			4'500.00	4'500.00	4'500.00
1003.	Heure de garde			77.00	77.00	77.00
	Totaux			4'577.00	4'577.00	4'577.00

GS	Déductions	Déterminant	Taux/Qté	< 9 >	CS	Valeur
5010.	Cotisation AVS	4'577.00	5.05	-231.15	-231.15	-231.15
5020.	Cotisation AC	4'577.00	1.00	-45.75	-45.75	-45.75
5040.	Cotisation AANP (code A1)	4'577.00	1.125	-51.50	-51.50	-51.50
5050.	Cotisation LPP	4'568.75	5.00		-228.40	-228.40
5060.	Retenue impôt à la source (VD2008-A0+)	4'697.00	14.23			-668.40
	Totaux			-328.40	-556.80	-1'225.20

Viré au CCP 10-15000-6

Salaire versé 3'351.80

Indemnités payées à part

1971. Part facultative employeur IJM

120.00

Note : ceci fonctionne pour les nouvelles rubriques mentionnées ci-dessus. Si vous ajoutez une indemnité spéciale personnalisée, il faut créer vous-même la rubrique de correction.

Les avantages en nature peuvent aussi être gérés selon les 2 méthodes décrites ci-dessus.

La nouvelle rubrique **Logement gratuit** est gérée selon la première méthode, et se retrouve dans la déduction **Correction en nature**.

3.4.5 Rubriques Déductions :

Correction prestation en nature, Correction avantage en argent, Compensation cotis. LPP employeur et Compensation rachat LPP

employeur correspondent aux retenues des avantages en argent ou en nature décrits ci-dessus.

3.5 Données des employés

Plusieurs rubriques obligatoires ont dû être ajoutées aux données existantes. Si elles n'ont pas été complétées, elles vous sont signalées au moment où vous validez la création ou la modification d'une fiche.

Nous ne mentionnons ici que les rubriques dont l'utilisation n'est pas implicite.

3.5.1 Onglet Statistiques

Domaine d'activité : cette codification utilise des termes très longs qui ne peuvent pas être résumés et présentés de manière agréable dans cette liste. Nous vous renvoyons à la documentation swissdec et aux instructions de l'OFS.

3.5.2 Onglet Paramètres

Salaire à 100% pour salaire mensuel variable : peut être utilisé dans le cas d'un employé qui toucherait un salaire déterminé s'il travaillait à 100%. Le taux d'occupation peut être introduit ici, et dans ce cas il sera repris automatiquement à la création des salaires (il est modifiable), ou il peut être saisi directement dans la fiche de chaque salaire.

Le montant du salaire à 100% et le taux d'occupation sont imprimés sur le bulletin de salaire.

Travaille à plein temps est utilisé pour l'évaluation du taux d'imposition à la source. Si cette case est cochée, Crésus Salaires sait qu'il doit appliquer le mode de calcul de fin d'année déterminé dans le menu Entreprise, sous Impôt à la source.

3.5.3 Onglet Assurances

Rattachez l'employé à une ou plusieurs assurances d'Indemnisation Journalière Maladie (IJM), assurance pour Frais de Traitement (FT), LAA ou LPP. Ces assurances sont définies sous menu *Entreprise*, commande *Assurances* (§3.2.1 à 3.2.5)

Utilisez le mécanisme d'assignation en masse pour les modifications d'assurances touchant plusieurs employés (§3.2.6)

3.5.4 Onglet Certificat

L'activation de plusieurs des rubriques de cet onglet affiche d'autres rubriques liées.

Attestation de rentes : Crésus Salaires ne gère pas les attestations de rentes.

Conditions du ch. marg. 52 sont remplies remplace la rubrique *Frais voyage, repas, nuitées non détaillés*. Si cette case est cochée, Crésus Salaires imprime un X dans la case correspondante du certificat de salaire et n'imprime pas les remboursements de frais.

3.6 Saisie des salaires

3.6.1 Onglet Indemnités

De nombreuses nouvelles rubriques permettent de différencier les diverses variantes de salaires et primes, essentiellement pour les statistiques.

Note : pour améliorer la lisibilité des dialogues, il est possible de cacher les rubriques inutilisées dans les onglets de saisie des salaires ou de créer ses propres onglets de saisie.

Corrections RHT/ITP : En cas de réduction de l'horaire de travail, utilisez la rubrique (-) **Déduction RHT/ITP (SM)** pour passer la diminution de salaire correspondant à la réduction de temps. Ce manco est compensé par les rubriques **Délai de carence RHT/ITP** pour le montant payé à l'employé par l'entreprise, et **Perte de gain RHT/ITP (SH)** pour le montant payé par la caisse. Par défaut, cette dernière n'est pas comprise dans le montant total brut. Il faut traiter ces montants manuellement.

3.6.2 Nouveaux onglets Frais, Primes

Suite à l'ajout des nombreuses indemnités et allocations supplémentaires, le contenu de l'onglet Indemnités a été réparti sur 3 onglets séparés.

3.6.3 Onglet Déductions et Déductions spéciales

Correction prestation en nature, Correction avantage en argent, Compensation cotis. LPP employeur et Compensation rachat LPP employeur correspondent aux retenues des avantages en argent ou en nature décrits au § 3.4.2

3.6.4 Onglet Accident/Maladie/Maternité

Chaque type d'indemnisation peut prendre une valeur secondaire dans la même période de salaire, pour traiter 2 absences pour maladie ou accident, ou le passage à un taux d'absence différent pour le même cas.

Si l'employé change de taux d'absence, il suffit d'indiquer la date du changement de taux sous **Poursuite cas** : utilisez la rubrique **Date début/suite** pour marquer la date du changement.

Dans cet exemple, l'employé est absent à 100% dès le 1^{er} février. Le 11 février, il reprend à 75%, et son absence se termine le 15 février.

Commentaires		Bruts déterminants			Indemnités spéciales		Déductions spéciales		Prestations en nature		
Période	Général	Indemnités	Primes	Frais	Accident/Maladie/Maternité		Allocations	Déductions	Déductions employeur		
					Déterminant	Coefficient	Valeur	AVS	IMP		
<input type="checkbox"/> Indemnités versées hors période maladie ou accident											
2051.	(-) Corr. de salaires.....				180.33	11.25 jours	-2'028.70	-2'028.70	-2'028.70		
2050.	(-) Correction indemnité de tiers.....						0.00	0.00	0.00		
					Date de début accident.....	* 01.02.2008					
					Date de fin accident.....	10.02.2008	10 jours				
					Jours accident déjà traités.....						
					Taux d'inactivité pour accident.....		100.000 %				
1300.1	Salair accident premiers jours.....				180.33	2 jours	360.65	360.65	360.65		
2030.	Indemnités accident.....				156.28	8 jours	1'250.25		1'250.25		
2030.3	Indemnités accident complément.....										
Poursuite cas accident =====											
					Date de début/suite accident.....	* 11.02.2008					
					Date de fin accident (2).....	* 15.02.2008	5 jours				
					Taux d'inactivité pour accident (2).....		* 25.000 %				
1300.3	Salair accident premiers jours (2).....				45.08	0 jours	0.00	0.00	0.00		
2030.4	Indemnités accident (2).....				39.07	5 jours	195.35		195.35		
					Date de début maladie.....						

Il s'agit d'une seule absence dont les conditions changent : l'employé est absent à 100% du 1 au 10 février, puis il reprend le travail à 75% (le taux d'inactivité est de 25%) le 11 février, et l'absence se termine le 15 février. Les 1ers jours ne sont donc comptés qu'une seule fois.

Note : on n'a pas introduit le 10.02.08 dans la date de fin d'accident, on n'a indiqué que le 11.10.02 dans la date de suite accident et Crésus a calculé la date du 10.02.08.

La correction de salaire correspond à 10 jours à 100% et 5 jours à 25%, c'est-à-dire 11.25 jours en tout.

Les rubriques marquées (2) permettent également de traiter 2 absences maladie ou accident dans le même mois. Pour traiter 2 absences, passez la date de fin du 1^{er} cas. Le 2^{ème} cas se traite sous **Nouveau cas** : utilisez la rubrique **Date début/suite** pour marquer la date de début du 2^{ème} cas.

Commentaires		Bruts déterminants			Indemnités spéciales		Déductions spéciales		Prestations en nature		
Période	Général	Indemnités	Primes	Frais	Accident/Maladie/Maternité		Allocations	Déductions	Déductions employeur		
					Déterminant	Coefficient	Valeur	AVS	IMP		
<input type="checkbox"/> Indemnités versées hors période maladie ou accident											
2051.	(-) Corr. de salaires.....				180.33	12.5 jours	-2'254.15	-2'254.15	-2'254.15		
2050.	(-) Correction indemnité de tiers.....						0.00	0.00	0.00		
					Date de début accident.....	* 01.02.2008					
					Date de fin accident.....	* 10.02.2008	10 jours				
					Jours accident déjà traités.....						
					Taux d'inactivité pour accident.....		100.000 %				
1300.1	Salair accident premiers jours.....				180.33	2 jours	360.65	360.65	360.65		
2030.	Indemnités accident.....				156.28	8 jours	1'250.25		1'250.25		
2030.3	Indemnités accident complément.....										
Nouveau cas accident =====											
					Date de début/suite accident.....	* 21.02.2008					
					Date de fin accident (2).....	* 25.02.2008	5 jours				
					Taux d'inactivité pour accident (2).....		* 50.000 %				
1300.3	Salair accident premiers jours (2).....				90.17	2 jours	180.35	180.35	180.35		
2030.4	Indemnités accident (2).....				78.14	3 jours	234.40		234.40		
					Date de début maladie.....						

Dans ce cas, les 2 absences sont des cas séparés, du 1^{er} au 10 février et du 21 au 25 février. Ils comportent chacun des 1ers jours et des jours suivants.

Les 12.5 jours sous **Correction de salaire** correspondent au total des jours d'absence, soit 10 jours à 100% et 5 jours à 50%.

Note: lorsqu'un 2^e cas d'absence ou une suite d'absence se prolonge sur le mois suivant, les dates et indemnités seront traitées dans les rubriques qui ne sont pas marquées (2). Celles-ci seront d'ailleurs cachées.

4 L'envoi de données à swissdec

La PUCS - Procédure Uniformisée de Communication des Salaires – ou ELM en allemand, est une norme qui régit la transmission de données salariales. Les entreprises ne doivent plus traiter les données salariales qu'une seule fois, car celles-ci sont transmissibles via Internet à l'assurance-accidents, aux caisses de compensation AVS, à l'administration fiscale ou à d'autres organismes qui doivent en disposer. Le fichier transite par une plate-forme commune qui s'occupe de filtrer et faire suivre les informations aux différents organismes.

Note : pour vérifier la provenance du fichier crypté et pour signer numériquement les données, le mécanisme de transmission nécessite l'installation d'un **certificat racine**. Acceptez les éventuels avertissements de sécurité qui apparaissent la première fois que vous utilisez les fonctions swissdec.

Il est indispensable d'avoir complété l'onglet **Numéros de l'entreprise** du dialogue Identité de l'entreprise (menu *Entreprise - Identité*).

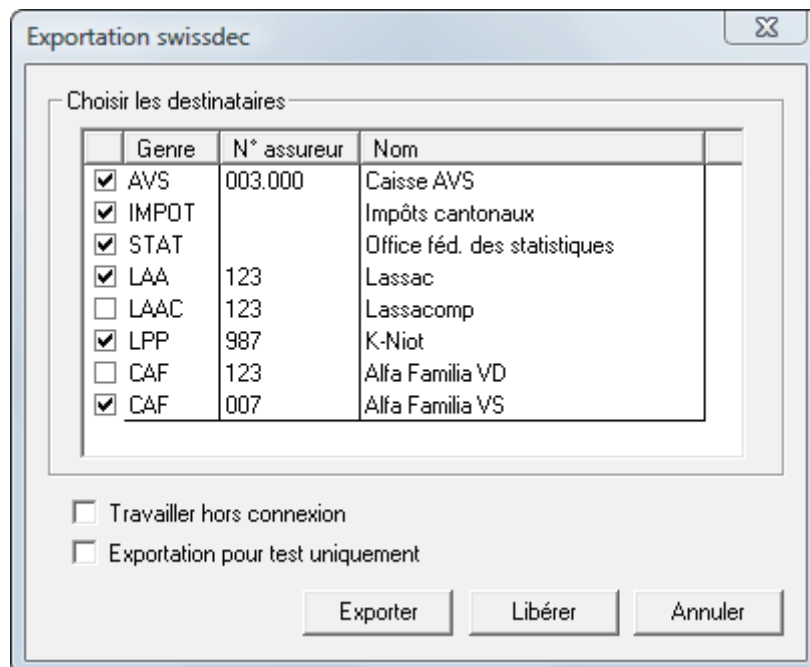


Cliquez sur cette icône pour afficher des informations relatives à swissdec.

Dans l'onglet **Historique**, vous trouverez le suivi de tous les envois effectués.

L'onglet **Avancé** permet de tester la connexion et l'interaction avec le site swissdec (bouton **Test d'interopérabilité**), ou de télécharger le composant WSE3.0 nécessaire au fonctionnement de l'interface avec swissdec (bouton **Télécharger WSE3.0**).

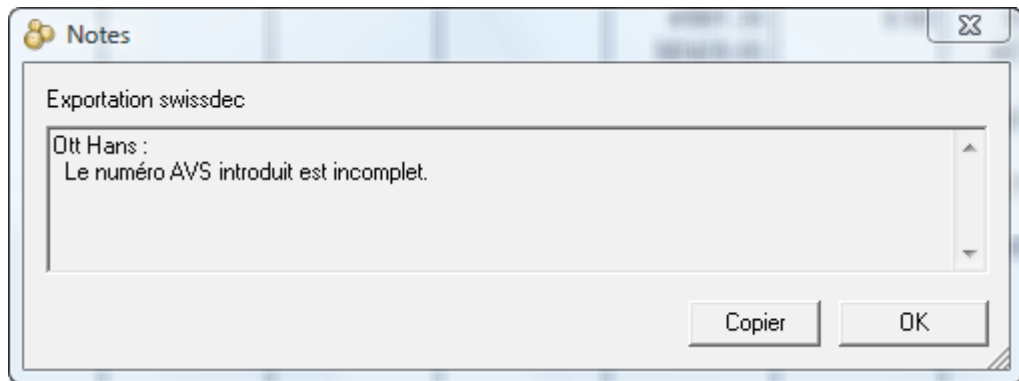
Vous trouverez la commande **Exporter pour swissdec** dans le menu *Fichier*.



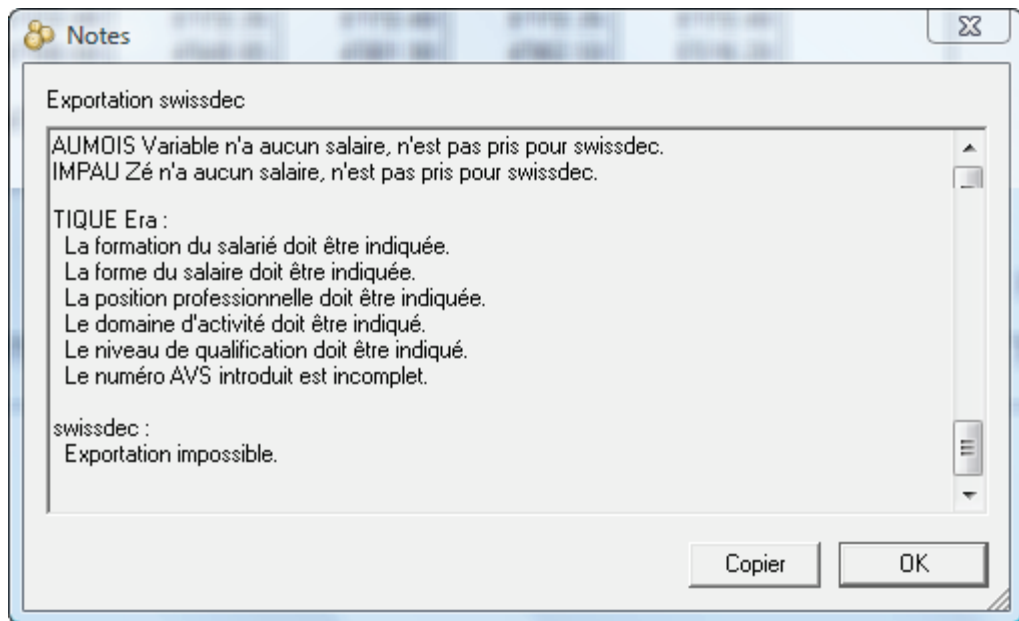
En fonction des informations trouvées dans l'onglet **Numéros de l'entreprise** (menu *Entreprise – Identité*) et dans les définitions des assurances (menu *Entreprise – Assurances*), Crésus Salaires propose d'exporter les informations pour les divers organismes.

Après avoir sélectionné les informations à transmettre, cliquez *Exporter*.

Crésus Salaires génère un fichier, puis le parcourt et signale les éventuelles erreurs.

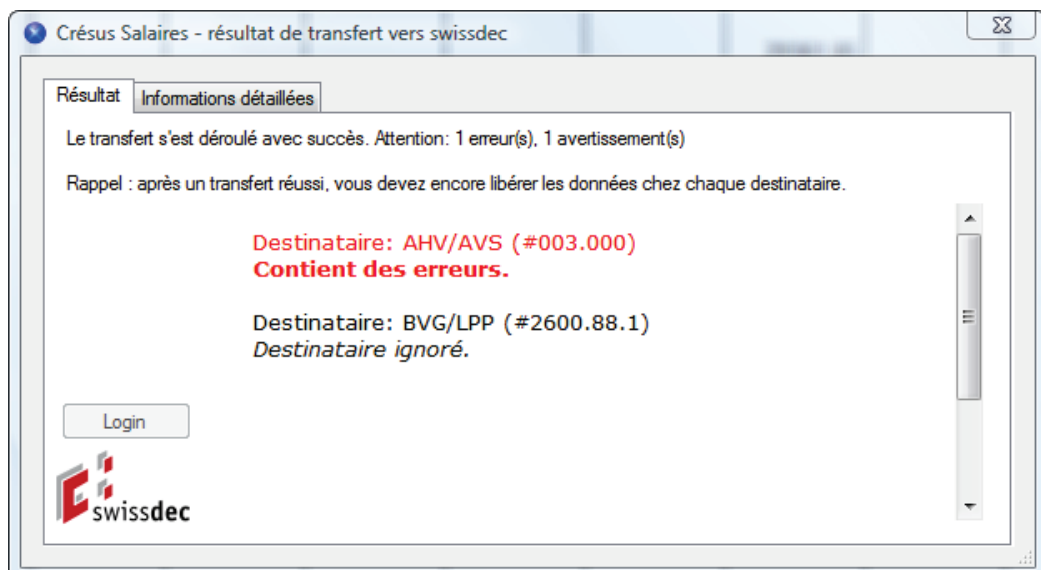


Certaines erreurs peuvent être bloquantes, et dans ce cas, le fichier ne peut pas être transmis à swissdec, et le rapport l'indique dans le dialogue.



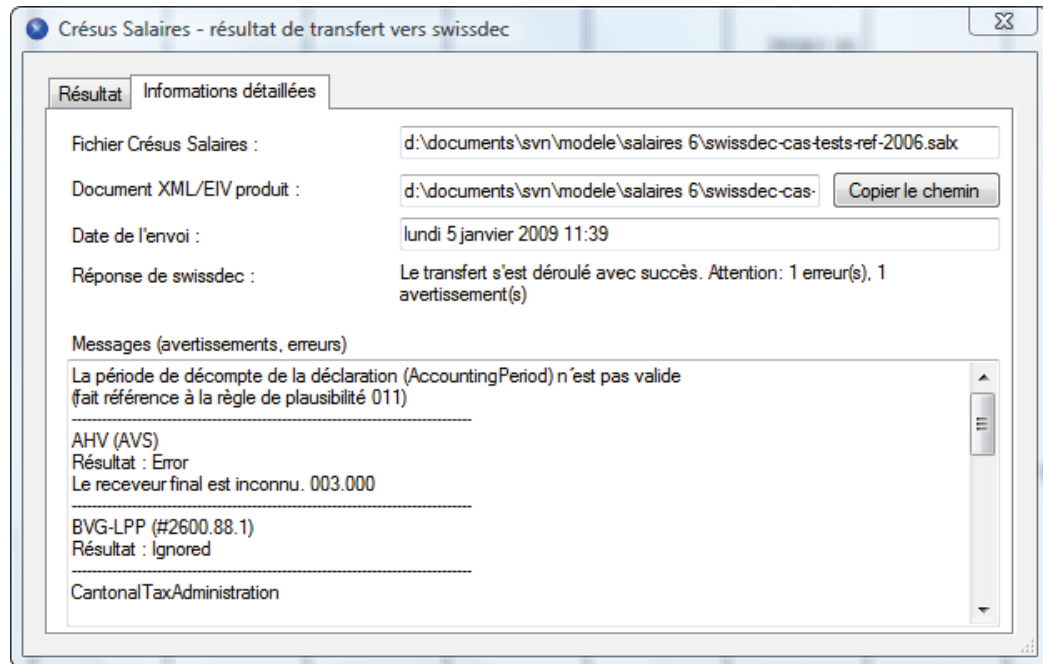
S'il n'y a pas d'erreurs qui en interdisent l'envoi, Crésus propose de transmettre le fichier qui est alors crypté. Crésus Salaires établit une liaison sécurisée avec la plate-forme swissdec et y envoie les données.

Si la transmission se passe correctement, Crésus Salaires présente un dialogue récapitulatif.



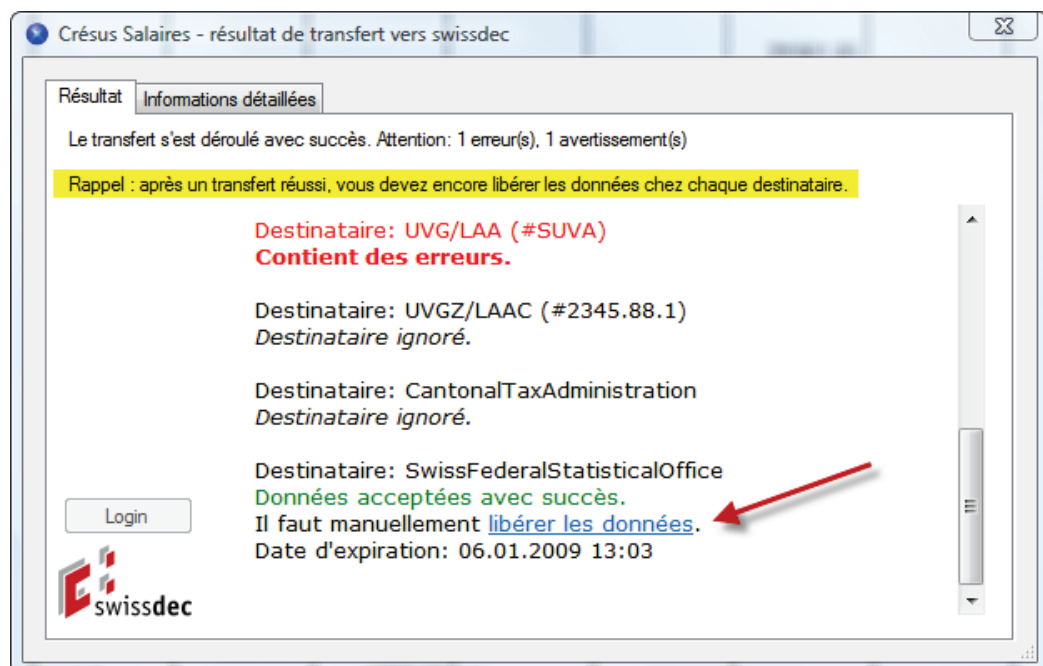
Le bouton **Login** est inactif, car swissdec ne fournit pas encore la fonctionnalité.

L'onglet **Informations détaillées** contient un rapport plus précis :



S'il s'écoule un délai trop long pendant l'une des étapes, ou en cas d'erreur de transmission, le mécanisme signale le problème rencontré.

Comme Crésus vous l'indique, lorsque les données ont été transmises à swissdec, il faut encore passer sur le site de chaque organisme pour valider l'envoi et y libérer les données.



Libérer

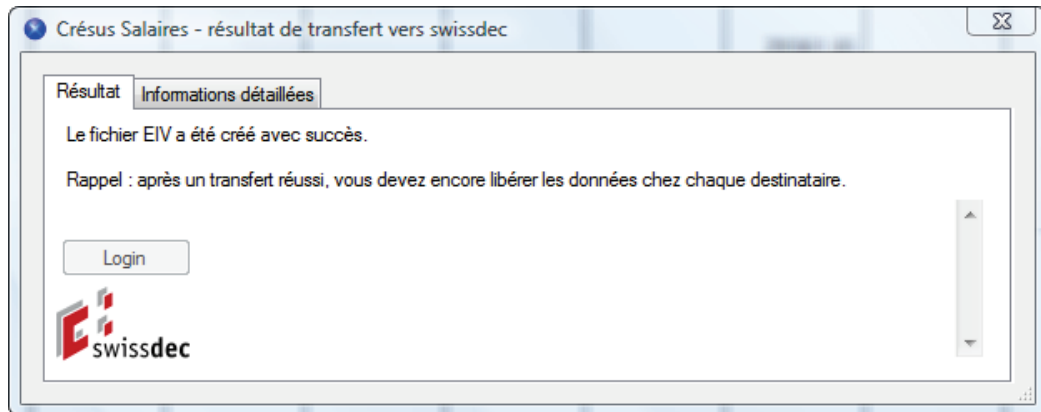
Si vous ne l'avez pas fait lors du transfert des données, vous pouvez les libérer ultérieurement : utilisez le bouton *Libérer* du dialogue **Exportation swissdec** (menu *Fichier – Exporter pour swissdec*).

Note : si vous ne libérez pas les données dans le délai imparti, elles ne seront pas traitées et vous devrez les transmettre à nouveau.

Travailler hors connexion

Si vous ne disposez pas d'une connexion à internet sur l'ordinateur

local, ou si vous ne voulez pas l'envoyer tout de suite à swissdec, vous pouvez générer le fichier, que vous pourrez envoyer à swissdec en vous connectant à leur site ou par tout autre moyen.



L'onglet **Informations détaillées** contient le nom du fichier généré et son emplacement. C'est ce fichier qu'il faut envoyer à swissdec.

Utilisez le bouton **Copier le chemin** pour mémoriser le chemin vers le fichier généré.

Le bouton **Télécharger** vous connecte au site du distributeur swissdec.



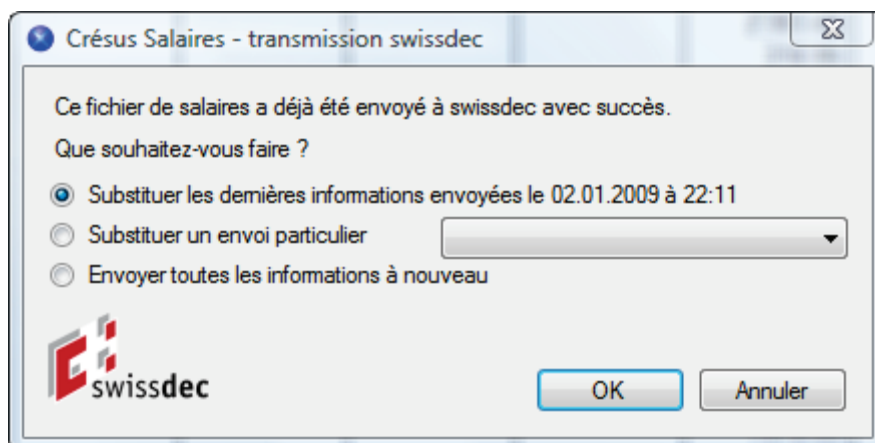
Si vous avez copié le chemin comme ci-dessus, vous pouvez le coller dans la case éditable.

Note : vous pouvez lancer manuellement le transfert vers le distributeur swissdec en vous rendant sur la page :
<http://distributor.swissdec.ch/webapps/elm-pucs-puns/SalaryDeclaration/20051002>

Exportation pour test uniquement Activez ce mode si les données transmises à swissdec ne servent qu'à tester le mécanisme.

Note: si vous n'avez pas activé cette case, les données ne seront de toute manière traitées que si vous les libérez, comme décrit ci-dessus.

Le même fichier peut être envoyé plusieurs fois à swissdec. Crésus vous le signale et propose 3 options:



Les options vous permettent de :

- Substituer les informations déjà envoyées (au choix le dernier envoi ou un envoi particulier).
Ceci vous permet de corriger des données erronées après un transfert réussi : si vous vous rendez compte que vous avez envoyé au distributeur swissdec (ou à une caisse particulière) des données qui contenaient des erreurs, vous pouvez demander à swissdec de les substituer par les nouvelles informations.
- Envoyer toutes les informations à nouveau.
Ceci est utile si certains destinataires vous ont signalé des erreurs. Vous pouvez renvoyer l'ensemble des données au distributeur swissdec qui se chargera de les retransmettre de manière ciblée.

Pour plus d'informations sur ces mécanismes, adressez-vous directement à swissdec (www.swissdec.ch).

5 Les autres nouveautés

5.1 Réengager un employé

Votre employé a quitté l'entreprise et vous avez indiqué une date de sortie dans ses données. Pour réintégrer l'employé dans l'entreprise, sélectionnez sa fiche, puis utilisez la commande **Réengager** du menu *Employés*.

Indiquez la nouvelle date d'entrée.

Dans les documents modèles concernés, cet employé sera traité 2 fois

Le Cours SA	Impasse Emmanque
Tél.	1401 Yverdon-les-Bains
Attestation de salaires AVS 2008	Imprimé le 24.11.2008 Page 1 / 1

N° de membre : 123

Compte n° :

N° ass. sociale	Nom et Prénom	Période d'occupation		Salaire AVS	Salaire AC	M/F
		Début	Fin			
15.12.1965	GRATTE Partie	01.01	31.03	19'500.00	19'500.00	F
15.12.1965	GRATTE Partie	01.09	31.12	12'000.00	12'000.00	F

5.2 Reprendre de l'année précédente

Cette commande du menu *Entreprise* permet de reprendre les données d'un employé à partir d'un autre fichier de salaires. Si l'employé existe dans le fichier courant, les données importées remplacent les données actuelles. Les salaires éventuels pour l'année en cours sont aussi importés.

Note: les employés sont repérés par leur n° d'assurance sociale ou n° AVS.

5.3 La liste des présentations favorites pour l'impression



La commande **Choix de la présentation** propose 3 groupes de présentations :

- Modèles : présentations fournies avec Crésus Salaires, non certifiées swissdec. Ces présentations peuvent être dupliquées et servir de base à vos présentations personnelles.
- Swissdec : présentations officielles certifiées. Ces présentations ne sont pas modifiables.
- Perso : vos présentations personnalisées



En cochant la case dans la colonne de gauche, la présentation est ajoutée à la liste de vos présentations favorites, qui est proposée lorsque vous demandez l'impression d'un document. Les autres présentations peuvent être utilisées en passant dans l'onglet concerné.

5.4 Le mode d'impression

Ces 2 points se définissent dans le **mode d'impression** d'une présentation personnelle.

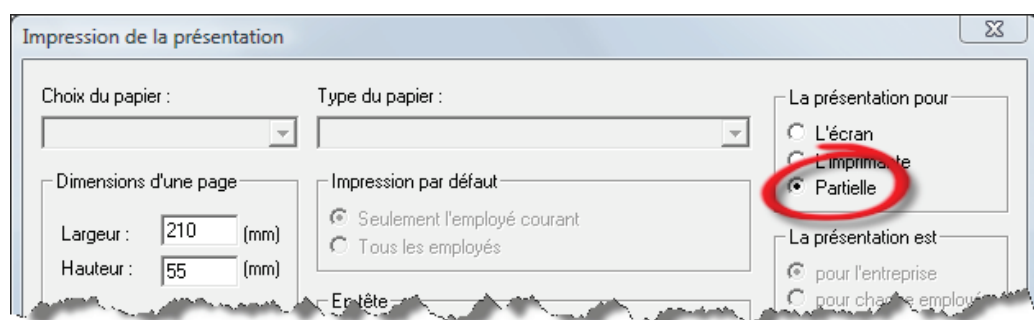
- Impression selon les GS triés** Par défaut, les rubriques sont imprimées dans l'ordre où elles figurent dans la liste des rubriques. Une présentation peut être définie pour imprimer les rubriques dans l'ordre croissant des GS (§ 3.1.3)
- Numérotation continue** Si un document se compose de plusieurs pages, ce mode définit si la numérotation doit poursuivre lors d'un changement d'employé (case active), ou s'il doit reprendre à 1 (case inactive).

5.5 Les présentations partielles

Ce nouveau mécanisme permet de créer des parties de présentations qui peuvent être reprises dans d'autres présentations. Par exemple, l'entête de l'entreprise peut être dessinée 1 seule fois, et réutilisée dans plusieurs documents. Ainsi, il n'est nécessaire de modifier l'entête qu'à une seule place.



Dans le **Mode d'impression**, qu'on définit depuis le dialogue **Choix de la présentation**, les présentations partielles ont l'attribut spécial Partielle :



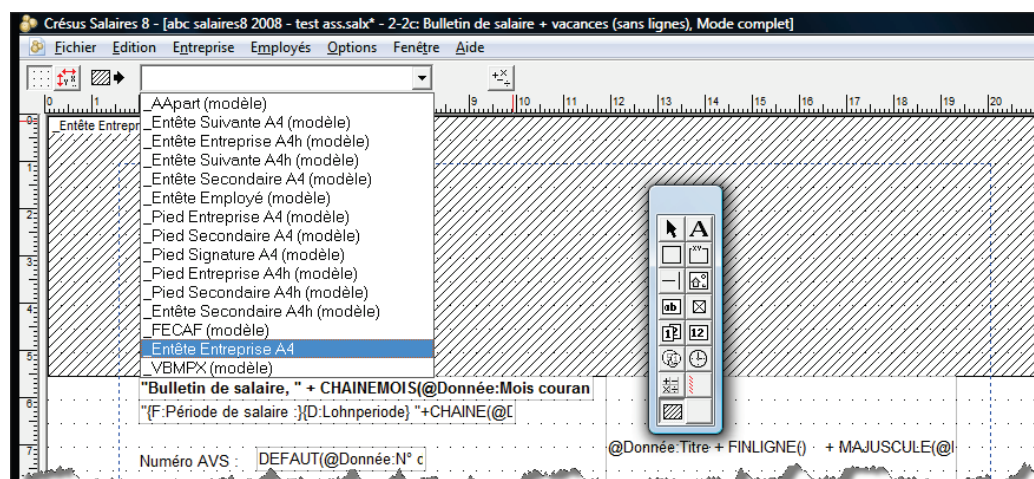
Ces présentations se créent et se travaillent comme n'importe quelle présentation papier (§18 à 20 du manuel 3). Elles ne peuvent toutefois pas contenir de frontières.



Pour les intégrer à un document, passez en mode **Edition** de la présentation de destination.

Dans la palette d'outils, choisissez l'icône du bas à gauche.

Sélectionnez la présentation partielle à intégrer dans la liste qui s'affiche.



Positionnez le coin supérieur gauche de la présentation partielle dans votre document. La présentation partielle est représentée sous forme d'un rectangle hachuré, dont les dimensions sont celles de la présentation partielle.

Pour personnaliser les présentations partielles fournies avec le modèle, il suffit de dupliquer la présentation existante et de modifier le duplicat. Comme elle porte le même nom que la présentation originale, elle la remplacera dans toutes les présentations où elle est utilisée (il est par conséquent nécessaire de conserver ce nom si votre présentation partielle personnelle doit remplacer celle d'origine).

Il est possible de modifier les dimensions de la présentation partielle sans avoir à modifier les présentations où elle est utilisée.

6 Passer à la version 8

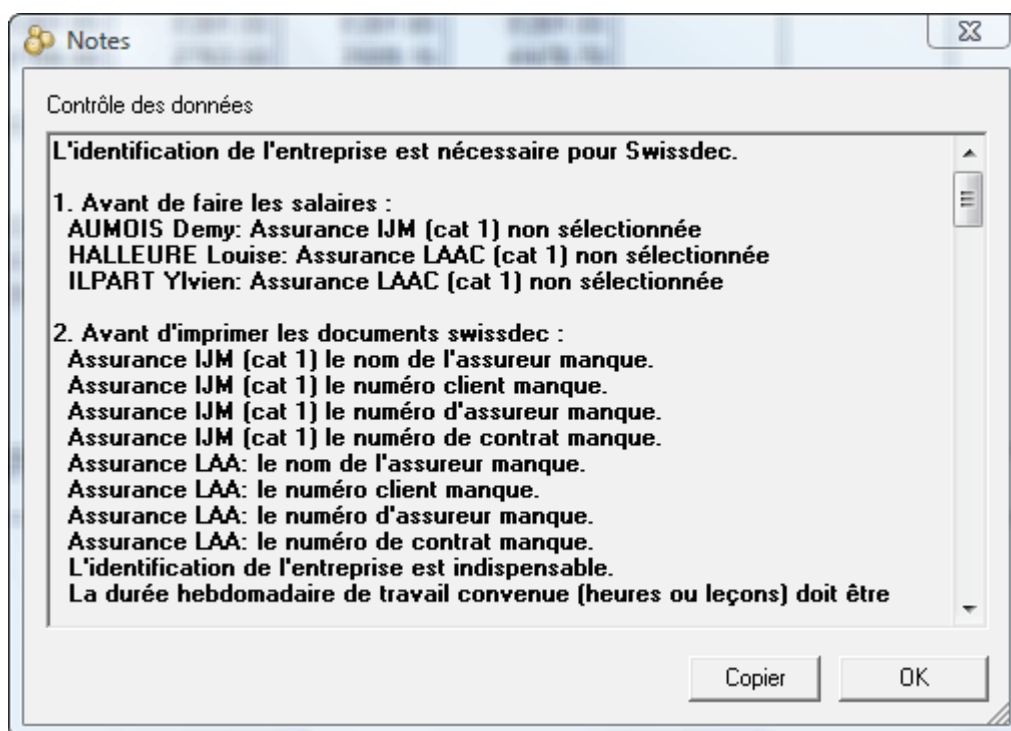
Si vous ouvrez un fichier salaires généré avec une ancienne version, tous les paramètres et coefficients d'entreprise, ainsi que toutes les données des employés sont repris dans le nouveau fichier. Les noms des rubriques sont mis à jour selon les nouvelles normes, et leur **Genre de Salaire** (GS, §3.4.1) est adapté en conséquence. Les éventuels salaires existants sont supprimés : en effet, les contraintes liées à la norme swissdec empêchent de récupérer des salaires créés dans une version antérieure à la version 8. Il n'est dès lors pas possible de procéder à cette migration en cours d'année en conservant les salaires déjà établis. L'idéal est donc de faire cette migration au début de l'année.

Crésus Salaires 8 permet d'ouvrir des fichiers antérieurs à 2009. Les salaires et données sont alors bloqués et ne peuvent pas être modifiés. Il reste toutefois possible d'imprimer les documents et consulter les données.

Vous pouvez générer la nouvelle année avec la version 7, puis ouvrir le nouveau fichier avec la version 8, ou ouvrir le fichier 2008 avec la version 8 et générer la nouvelle année depuis cette version.

Si vous procédez selon la 2^e méthode, Crésus affiche la liste des employés qui ont une date de sortie, et vous demande s'il faut les conserver.

Les points à modifier sont mis en évidence lors de l'ouverture de votre fichier en version 8.



Les points listés au point 1 doivent impérativement être complétés avant de pouvoir générer des salaires.

Les points listés sous 2 devront être complétés avant de pouvoir exporter les données pour swissdec.

Utilisez le bouton **Copier** pour copier les données dans le presse-papiers, et collez-les dans le bloc-notes pour les imprimer.

La fonction **Contrôle des données** du menu *Entreprise* permet de réafficher la liste des points à compléter.

Note : les fichiers de la version 8 portent l'extension **.salx** Les fichiers de la version 6 ou 7, portant l'extension **.sal6**, sont conservés.

Lorsque vous procédez au passage à la version 8, il faut :

- Compléter les numéros d'entreprise : menu *Entreprise*, commande **Identité** (§ 3.1.1)
- Créer les contrats d'assurance maladie : menu *Entreprise*, commande **Assurances**, onglets IJM et FT (§ 3.1.3)
- Créer les contrats AA et AA complémentaire : menu *Entreprise*, commande **Assurances**, onglets LAA et LAAC (§ 3.1.3)
- Créer les catégories d'allocations enfants : menu *Entreprise*, commande **Assurances**, onglet CAF (§ 3.1.3)
- Vérifier les contrats LPP : menu *Entreprise*, commande **Assurances**, onglet LPP (§ 3.1.3)
- Rattacher les employés aux divers contrats d'assurance et caisses : données des employés, onglets **Assurances** et **Allocations** (§3.2.3)
Utilisez la fonction de l'onglet **Spécial** du dialogue *Entreprise – Assurances* pour assigner les assurances aux employés (§3.2.6)
- Vérifier les rubriques : menu *Entreprise*, commande **Rubriques**.
Imprimez le document swissdec **Genres de salaire**.
Il est possible que certaines nouvelles rubriques modèles puissent remplacer l'une ou l'autre rubrique particulière de votre application. Nous vous recommandons dans la mesure du possible d'utiliser les rubriques modèles. (§ 3.1.4)
- Afin de pouvoir exporter les données par swissdec, vous devrez compléter l'onglet **Statistiques** des employés (§ 3.2.1)