

Pégase 3

Bulletin De Rappel Après Départ Du Salarié



Création le 20/11/2020



Suivi de la documentation

Date	Modifications	Points
20/11/2020	Création de la documentation	



Sommaire

1	LE CONTEXTE	4
2	DANS PEGASE	4
2.1	Prérequis.....	4
2.2	Si sortie du salarié sur l'exercice en cours.....	5
2.2.1	Bulletin.....	5
2.2.2	DSN.....	7
2.3	Si sortie du salarié sur un exercice antérieur	8
3	GESTION DU BULLETIN DE PARTICIPATION	9
3.1	Prérequis.....	9
3.2	Bulletin	9
3.3	DSN	10
4	APPLICATION DES TAUX DE COTISATIONS.....	11



1 LE CONTEXTE

Afin d'effectuer un bulletin après le départ de votre salarié parti (appelé aussi bulletin de rappel) dans une période qui précède celle à traiter ce jour, il faut établir un bulletin.

Cela peut arriver en cas de régularisation, de versement de participation ou d'intéressement, de versement d'indemnités en cas de jugement prud'homal...

2 DANS PEGASE

2.1 Prérequis

Si le salarié a quitté l'entreprise, il est probablement « en sommeil » dans Pégase.

Il conviendra de décocher cette case, en Page Identité de la fiche du salarié, afin d'établir un nouveau bulletin.

Une date de sortie et le motif de celui-ci figure dans la page Entrées/Sorties.

The screenshot shows the 'Salariés [000004] - NC-EMPLOYE TEST' window. The 'validé à partir du 06/01/2020' status is visible. The 'Date d'ancienneté' is set to 12/07/1999. The 'Date d'ancienneté autre' is set to /. The 'Type de départ' is set to 'Aucun'. The 'Entrées/Sorties' tab is selected in the right-hand menu. The table below shows the entry and exit dates and times.

Date d'entrée	Heure	Date de sortie	Heure	Type	Motif de départ
12/07/1999	09:00	31/07/2020	17:00		

Légende : Périodes Travaillées



2.2 Si sortie du salarié sur l'exercice en cours

2.2.1 Bulletin

Dans cet exemple, le salarié a donc eu 5 bulletins sur l'exercice en cours et le bulletin 005 a été coché dernier bulletin, c'est la date de fin de contrat :

Bulletin	Période	Date de début	Date de fin	Date de remise	Type bul.	Imprimé ?	Cloturé ?	Payé ?
001	03	01/03/2020	31/03/2020	31/03/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
002	04	01/04/2020	30/04/2020	30/04/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
003	05	01/05/2020	31/05/2020	31/05/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
004	06	01/06/2020	30/06/2020	30/06/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
005	07	01/07/2020	31/07/2020	31/07/2020	Normal	Oui	Oui	Oui

Légende : [orange box] Dernier bulletin

Attention : seuls les bulletins de l'exercice 2020 sont affichés. Pour voir les autres bulletins, modifier la date des traitements.

Fin de la dernière période de paie le 31/07/2020

Le bulletin à effectuer à présent sera créé sur : SEPTEMBRE 2020, qui dans notre exemple est la période courante en cours de validité (indiquée en fiche société, page, Identité). Il devra être renseigné ainsi :

Champ Période : il est grisé, le traitement DSN étant activé.

Indiquer en Date de début de période : le 1^{er} jour du dernier mois du contrat du salarié

Indiquer en Date de fin de période : le dernier jour de la fin du contrat initial.

Indiquer en Date de remise : le dernier jour du mois de la période de paie en cours.



Assistant de création bulletin

**Création du bulletin n° 6 (Exercice 2020)
du salarié 000010
TEMPS PARTIEL NON CADRE**

Période: 09 - Septembre 2020

Date début de période: 01/07/2020

Date fin de période: 31/07/2020

Date remise de la paie: 30/09/2020

☐ Créer le bulletin en repartant du modèle de bulletin NC-EMPLOYEE

☒ Ce bulletin est le dernier pour ce salarié ☐ Payer par chèque

☐ Forcer le basculement des congés payés

☒ Solder les compteurs de Congés Payés

Type de bulletin: Bulletin normal

Ce bulletin fait suite au bulletin d'annulation du STC

Pour créer un bulletin concernant des sommes versées au salarié après son départ de l'entreprise (situation à déclarer en DADS-U) :

-> Indiquez l'année de rattachement de ces sommes

Terminer Annuler Page 1

Pégase 3 - Avertissement

La période du bulletin n'est pas complète (date de fin = 31/07/2020) :

- La case 'Ce bulletin est le dernier pour ce salarié' a été automatiquement cochée,
- N'oubliez de mettre le salarié en "sommeil" (Page 'Identité' de la fiche salarié) si vous ne voulez plus le voir apparaître en 'Gestion des bulletins'.

OK

Le message ci-dessus apparaît en avertissement, la période n'étant pas complète.
Il convient de laisser cocher ce bulletin comme étant le dernier ainsi que solder les compteurs de congé payé.

Les messages d'avertissements suivants apparaissent :

Pégase 3 - Confirmation

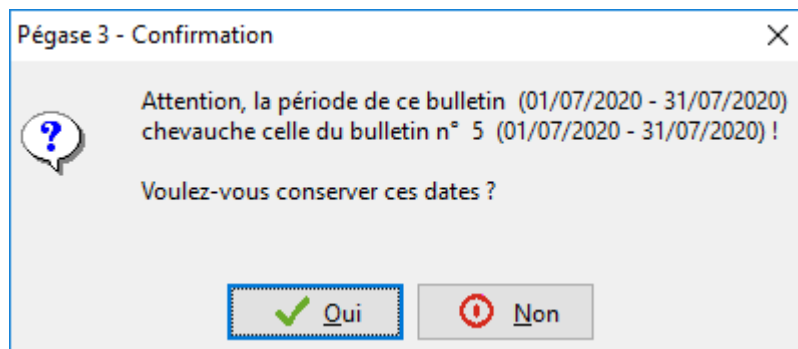
La date de début et la période sont incohérentes !
Créer le bulletin ?

Oui Non

Oui : Confirmer la création du bulletin.

Pégase 3 – Bulletin De Rappel Après Départ Du Salarié

Cette note d'information n'a aucune valeur contractuelle. Elle est prise en compte sous l'entière responsabilité du destinataire.



Oui : conserver ces dates.

La fiche salarié en Page Etats bulletins, indique alors :

Bulletin	Période	Date de début	Date de fin	Date de remise	Type bul.	Imprimé ?	Cloturé ?	Payé ?
001	03	01/03/2020	31/03/2020	31/03/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
002	04	01/04/2020	30/04/2020	30/04/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
003	05	01/05/2020	31/05/2020	31/05/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
004	06	01/06/2020	30/06/2020	30/06/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
005	07	01/07/2020	31/07/2020	31/07/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
006	09	01/07/2020	31/07/2020	30/09/2020	Rappel			

2.2.2 DSN

Lorsque le bulletin est créé et validé, il sera pris en compte dans le déclaratif DSN du mois avec la présence d'un bloc 62 :



Identifiant	Intitulé	Données / Valeurs
30.014	Code département de naissance	78
30.015	Code pays de naissance	FR
30.019	Matricule de l'individu dans l'entreprise	00001-000010
30.023	Cumul emploi retraite	01 / 01-Non
40	Contrat(contrat de travail, convention, manda	
40.001	Date de début du contrat	03092019
40.002	Statut du salarié (conventionnel)	06 / 06-Employé administratif d'entreprise, de comme...
40.003	Code statut catégoriel Retraite Complémentaire obli...	04 / 04-Non cadre
40.004	Code profession et catégorie socioprofessionnelle (...)	543b
40.006	Libellé de l'emploi	Comptable
40.007	Nature du contrat	01 / 01-Contrat de travail à durée indéterminée de dr...
40.008	Dispositif de politique publique et conventionnel	99 / 99-Non concerné
40.009	Numéro du contrat	0000100001019246
40.010	Date de fin prévisionnelle du contrat	31072020
40.011	Unité de mesure de la quotité de travail	10 / 10-Heure
40.012	Quotité de travail de référence de l'entreprise pour l...	151.67
40.013	Quotité de travail du contrat	78.00
40.014	Modalité d'exercice du temps de travail	20 / 20-Temps partiel
40.016	Complément de base au régime obligatoire	99 / 99-Non applicable
40.017	Code convention collective applicable	1486
40.018	Code régime de base risque maladie	200 / 200-Régime général (CNAM)
40.019	Identifiant du lieu de travail	32838650300002
40.020	Code régime de base risque vieillesse	200 / 200-Régime général (CNAV)
40.024	Travailleur à l'étranger au sens du code de la Sécuri...	99 / 99-Salarié non concerné
40.026	Statut d'emploi du salarié	99 / 99-Non concerné
40.036	Code emplois multiples	01 / 01-emploi unique
40.037	Code employeurs multiples	01 / 01-employeur unique
40.039	Code régime de base risque accident du travail	200 / 200-régime général (CNAM)
40.040	Code risque accident du travail	454DD
40.043	Taux de cotisation accident du travail	2.10
40.055	Taux de travail à temps partiel	51.43
62	Fin du contrat	
62.001	Date de fin du contrat	31072020
62.002	Motif de la rupture du contrat	020 / 020-Licenciement pour autre motif

2.3 Si sortie du salarié sur un exercice antérieur

Il est nécessaire d'appliquer la même méthodologie que le cas d'une sortie du salarié sur l'exercice en cours.

Il est possible d'effectuer des modifications sur les dates de début, de fin et de remise du bulletin dans la correction de période.

Pour cela, il suffit de se positionner sur la fiche du salarié concerné puis faire un clic droit | Correction de période. Il faudra sélectionner le bulletin concerné et modifier les valeurs souhaitées.



3 GESTION DU BULLETIN DE PARTICIPATION

3.1 Prérequis

Lorsque vous souhaitez déclarer le versement d'une participation ou d'un intéressement, vous devez faire un bulletin de type « régularisation » dans Pégase (voir les types de bulletins à créer dans l'assistant de création) avec uniquement les rubriques d'intéressements et de CSG.

3.2 Bulletin

Il faudra créer un bulletin de régularisation avec les dates de la période courante (exemple septembre 2020) et avec une année de rattachement (année de départ du salarié)
Cela évite la création d'un bloc de régul pouvant générer des écarts en DSN et ne crée pas d'anomalie bloquantes sans qu'une nouvelle période entrée/sortie ne soit créée.

Assistant de création bulletin

**Création du bulletin n° 2 (Exercice 2020)
du salarié 00000006**

Période 09 - Septembre 2020

Date début de période 01/09/2020

Date fin de période 30/09/2020

Date remise de la paie 30/09/2020

☐ Créer le bulletin en repartant du modèle de bulletin NC-EMPLOYE

☒ Ce bulletin est le dernier pour ce salarié ☐ Payer par chèque

☐ Forcer le basculement des congés payés

☒ Soldier les compteurs de Congés Payés

Type de bulletin Bulletin de régularisation (sans programmeur)

Ce bulletin fait suite au bulletin d'annulation du STC

Pour créer un bulletin concernant des sommes versées au salarié après son départ de l'entreprise (situation à déclarer en DADS-U) :
-> Indiquez l'année de rattachement de ces sommes 2019

Terminer Annuler Page 1



Salariés [000011] - VRP SANS REFERENCE HORAIRE

validé à partir du 01/01/2020

Bulletin	Période	Date de début	Date de fin	Date de remise	Type bul.	Imprimé ?	Cloturé ?	Payé ?
001	04	01/04/2020	30/04/2020	30/04/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
002	05	01/05/2020	31/05/2020	31/05/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
003	06	01/06/2020	30/06/2020	30/06/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
004	08	01/08/2020	31/08/2020	31/08/2020	Normal	Oui	Oui	Oui
005	09	01/09/2020	30/09/2020	30/09/2020	Régul.			

Légende : 005 Dernier bulletin

Attention : seuls les bulletins de l'exercice 2020 sont affichés. Pour voir les autres bulletins, modifier la date des traitements.

Fin de la dernière période de paie le **30/09/2020**

Identité
Emploi
Salaire
Planning
Règlements
Entrées/Sorties
-> Comptabilité
Compteurs
DSN
Impôt
Pénibilité
Options
Etat bulletins
Prépa. paie
Commentaires

⏪ ⏩ 🔍 ⏴ ⏵ * Créer ✖ Effacer ✔ Valider ⚠ Quitter ? Aide

3.3 DSN

Lorsque le bulletin est créé et validé, il sera normalement pris en compte dans le déclaratif DSN du mois. Les éléments doivent être déclarés en bloc 54.001 ; pour cela, il vous suffit de vous rendre dans le menu Gestion | Rubriques | Sélectionner la rubrique de participation | Page Options | Onglet DSN | Sous-onglet Données nominatives | Champ Autre élément de revenu brut – type (54.001) | Indiquer la valeur en adéquation avec la rubrique concernée (codes 11 ou 12).

	54	Autre élément de revenu brut	
	54.001	Type	11 / 11-Participation y compris supplément
	54.002	Montant	1000.00
	78	Base assujettie	



4 APPLICATION DES TAUX DE COTISATIONS

Par défaut, Pégase applique les taux de l'année de sortie du salarié si les dates de début et de fin de bulletin correspondent au dernier mois de présence du salarié dans la société.

Si les taux que vous souhaitez appliquer doivent être ceux de l'année en cours, il sera nécessaire de créer un bulletin sur l'exercice en cours et indiquer une année de rattachement de l'année de sortie.